



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2014. szeptember 5., péntek

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

3/2014. (IX. 5.) ME utasítás miniszterelnöki biztos kinevezéséről	5890
15/2014. (IX. 5.) BM utasítás a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	5891
29/2014. (IX. 5.) NFM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	5982

### IV. Egyéb közlemények

A Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal közleménye hatósági engedéllyel, illetve hatósági nyilvántartásba vétellel rendelkező gazdálkodó szervezetekről	5983
Pályázati felhívás Tiszaújváros város közigazgatási területén autóbusszal végzett, menetrend szerinti helyi személyszállítási feladat ellátására	5993

# I. Utasítások

## **A miniszterelnök 3/2014. (IX. 5.) ME utasítása miniszterelnöki biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 32. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 31. § (2) bekezdés b) pontja alapján Héjj Dávidot 2014. szeptember 1. napjától miniszterelnöki biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszterelnöki biztos tevékenysége keretében koordinálja a miniszterelnök feladatkörébe tartozó ügyekben szükséges társadalmi és kormányzati egyeztetéseket.
- 3. §** A miniszterelnöki biztos tevékenységét a miniszterelnök irányítja.
- 4. §** A miniszterelnöki biztost tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 31. § (7) bekezdése szerinti díjazás és juttatások illetik meg.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Semjén Zsolt s. k.,*  
miniszterelnök-helyettes

---

**A belügyminiszter 15/2014. (IX. 5.) BM utasítása  
a Belügyminisztérium 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 Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben 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 kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkárát.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** A 2. § (2) bekezdéstől eltérően a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter  
a) a közigazgatás-fejlesztés okán szükséges szervezeti és működési szabályok, valamint  
b) jogszabályváltozás  
miatt bármikor kezdeményezheti a Szabályzat 30 napon belül történő módosítását. A módosítás elmulasztása esetén a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter gondoskodik a megfelelő módosítás érvényesüléséről és az azzal kapcsolatos intézkedés hatálybalépéséről.
- 5. §** Hatályát veszti a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2010. (IX. 2.) BM utasítás.

*Dr. Pintér Sándor s. k.,*  
belügyminiszter

Jóváhagyom:

*Orbán Viktor s. k.,*  
miniszterelnök

*Lázár János s. k.,*  
Miniszterelnökséget vezető miniszter

## 1. melléklet a 15/2014. (IX. 5.) BM utasításhoz

## A Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet  
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*A Belügyminisztérium jogállása és alapadatai*

- 1. §** (1) A Belügyminisztérium (a továbbiakban: minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi költségvetési szerv, amely gazdasági szervezettel rendelkező központi költségvetési szerv.
- (2) A minisztérium alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Belügyminisztérium,
  - b) rövidítése: BM,
  - c) angol megnevezése: Ministry of Interior,
  - d) német megnevezése: Ministerium für Inneres,
  - e) francia megnevezése: Ministère de l'Intérieur,
  - f) postacíme: 1051 Budapest V., József Attila utca 2–4.,
  - g) postafiók címe: 1903 Budapest, Pf. 314,
  - h) vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője): belügyminiszter,
  - i) alapítója: Magyarország Országgyűlése,
  - j) alapítás dátuma: 1848. április 11.,
  - k) alapító okirat kelte, száma: 2014. július 24., VIII/ID/990/3/2014,
  - l) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv,
  - m) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
  - n) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01483305-00000000,
  - o) adóigazgatási azonosító száma: 15311605-2-41,
  - p) PIR törzsszáma: 311607,
  - q) kormányzati funkció szerinti besorolás: 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység.
- (3) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a minisztérium alapító okirata határozza meg. A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország költségvetésének IX. és XIV. Fejezete.

*A minisztérium szervezete*

- 2. §** (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: a miniszteri kabinet, az államtitkári kabinet, a titkárság és a főosztály.  
(2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 3. §** (1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.  
(2) A minisztérium hivatali szervezeteinek (a továbbiakban: hivatali egységek) feladatait a 2. függelék tartalmazza.  
(3) A minisztérium létszámkeretét – az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszám szerinti bontásban – 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, továbbá a tulajdonosi joggyakorló nevében és helyett, megbízáson alapuló meghatalmazással eljáró tulajdonosi joggyakorló meghatalmazottat, valamint azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető szakmai irányítást és felügyeletet gyakorol, a 4. függelék határozza meg.  
(5) A minisztériumban a jogszabály-előkészítő tevékenység rendjét az 5. függelék tartalmazza.

- (6) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1)–(2) bekezdésén túlmenően a hivatali egységek vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköreinek felsorolását a 6. függelék tartalmazza.
- (7) A minisztériumban alkalmazott iratmintákat a 7. függelék tartalmazza.

## II. Fejezet

### A MINISZTÉRIUM VEZETÉSE

#### *A miniszter*

- 4. §**
- (1) A miniszter a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, a Kormány általános politikájának keretei között
    - a) vezeti a minisztériumot,
    - b) részt vesz a kormányzati munkában,
    - c) az egyes miniszterek feladat- és hatásköréről szóló kormányrendeletben és más jogszabályokban meghatározott módon irányítja az önálló belügyi szervek szakigazgatással és a közbiztonság védelmével kapcsolatos tevékenységét, valamint
    - d) gyakorolja a helyi önkormányzatokkal kapcsolatos feladat- és hatásköröket.
  - (2) A miniszter mint a minisztérium vezetője különösen
    - a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait,
    - b) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök megalkotásáról és kiadásáról, a magasabb szintű jogszabályok előkészítéséről, valamint utasításokat ad ki,
    - c) felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért,
    - d) meghatározza és jóváhagyja a minisztérium jogalkotási munkatervét, az ágazati célkitűzéseket és a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet szerinti intézményi munkatervet (a továbbiakban: intézményi munkaterv), valamint az intézményi munkaterről készített éves beszámolót,
    - e) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
    - f) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzi az elnöki határozatot,
    - g) meghatározza a szervezetek – parlamenti államtitkár, önkormányzati államtitkár, rendészeti államtitkár, közigazgatási államtitkár, valamint helyettes államtitkárok általi – irányítási rendjét, a személyzeti, a munkaügyi és a szervezési hatásköröket, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök minisztériumi előkészítésének, egyeztetésének rendjét, a gazdálkodás, a munkavégzés, az ügykezelés, a minősített adatok védelmének, a személyes adatok kezelésének, valamint a közérdekű adatok nyilvánossága érvényesítésének előírásait,
    - h) megállapítja a szervezetirányítás és felügyelet rendjét, a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek létszámát, javadalmazásuk és a juttatási rendszer főbb szabályait,
    - i) jóváhagyja a minisztérium munkaprogramjait, a miniszteri értekezletek napirendjét, továbbá kiadmányozza a minisztérium által alapított költségvetési szervek alapító okiratát, az azokat szakmailag felügyelő hivatali egység vagy önálló belügyi szerv vezetőjének javaslatára,
    - j) jóváhagyja az illetékes vezetők javaslatára az önálló belügyi szervek szervezeti és működési szabályzatait, melyek a személyügyi helyettes államtitkár útján – annak véleményezését követően – kerülnek felterjesztésre,
    - k) jóváhagyja – a közigazgatási államtitkár útján – az államhatárral kapcsolatos ügyek intézésére létrehozott szervek által készített dokumentumokat és jegyzőkönyveket, amennyiben jogszabály vagy nemzetközi szerződés másként nem rendelkezik,
    - l) ellátja a polgári válságkezelési és a katasztrófavédelmi feladatok kormányzati koordinációját,
    - m) irányítja a Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központot,
    - n) ellátja a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság elnöki teendőit.
  - (3) A miniszter mint a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője, gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott feladatokat.

- 5. §** A miniszter irányítja
- a parlamenti államtitkár tevékenységét,
  - az önkormányzati államtitkár tevékenységét,
  - a rendészeti államtitkár tevékenységét,
  - a miniszteri biztos tevékenységét,
  - a közigazgatási államtitkár tevékenységét,
  - a miniszteri kabinet vezetőjének (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke) tevékenységét,
  - a Kommunikációs Főosztály vezetőjének tevékenységét,
  - az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 6. §** A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.
- 7. §**
- (1) A miniszter gyakorolja azon gazdasági társaságok felett a tulajdonosi jogokat, amelyek tekintetében a minisztert az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter a rendeletében kijelölte vagy a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel kötött megbízási szerződésen alapuló meghatalmazást a miniszter elfogadta.
  - (2) A miniszter szakmai irányítást és felügyeletet gyakorol azon gazdasági társaságok felett, amelyek tekintetében az irányítása alá tartozó költségvetési szerv az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter a rendeletében kijelölte vagy az irányítása alá tartozó költségvetési szerv a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel kötött megbízási szerződésen alapuló meghatalmazást a szerv vezetője elfogadta.
- 8. §**
- (1) A minisztert – a (2) bekezdésben foglaltakra figyelemmel – általános helyettesítési joggal, miniszterhelyettesként a parlamenti államtitkár helyettesíti.
  - (2) 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 e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva
    - az önkormányzatokkal összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében az önkormányzati államtitkár,
    - a rendszettel és biztonságpolitikával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a rendészeti államtitkár,
    - az Országgyűlésben
      - az önkormányzatokkal összefüggő ügyekben az önkormányzati államtitkár,
      - a rendszettel és biztonságpolitikával összefüggő ügyekben a rendészeti államtitkár,
      - egyebekben a parlamenti államtitkárhelyettesíti.
  - (3) Az Országgyűlésben a parlamenti államtitkárt akadályoztatása esetén az önkormányzati államtitkár vagy a rendészeti államtitkár helyettesíti.
  - (4) A parlamenti államtitkár és az önkormányzati államtitkár akadályoztatása esetén – jelen Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában és a Ksztv. 37. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök kivételével – egymást kölcsönösen helyettesíti.

#### *Az államtitkárok*

- 9. §** A minisztériumban
- közigazgatási államtitkár,
  - parlamenti államtitkár,
  - önkormányzati államtitkár és
  - rendészeti államtitkár
- működik.
- 10. §** Az államtitkárok
- intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,
  - közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,

- c) koordinálják a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendeletben szereplő feladatokkal, összkormányzati és ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,
- d) elősegítik a miniszter országgyűlési képviseletét, az Országgyűlésben képviselettel rendelkező pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel kapcsolatot tartanak, koordinálják a társadalmi, gazdasági érdekképviseletekkel való együttműködést, helyettesítik a minisztert,
- e) összehangolják – a közigazgatási államtitkár útján – a helyettes államtitkároknak a parlamenti és az általános kormányzati feladatok végrehajtásával kapcsolatos tevékenységét,
- f) közreműködnek a jogszabályalkotással kapcsolatos politikai előkészítő munka miniszteri irányításában; ennek során különösen
  - fa) gondoskodnak a jogszabályi koncepciókban a kormányzati politika érvényesítéséről,
  - fb) ellátják a kormánypártok frakcióival való egyeztetési feladatokat,
  - fc) irányítják a parlamenti pártközi egyeztetési mechanizmusokat,
  - fd) a minisztériumi jogszabály-előkészítés során részükre megküldött tervezetekkel kapcsolatban álláspontot alakítanak ki,
- g) ellátják mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza,
- h) szakterületükön gondoskodnak az intézményi munkaterv előkészítéséről, végrehajtásáról, a nyomon követésről és az éves beszámolók elkészítéséről.

**11. §** A hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek a parlamenti államtitkár, az önkormányzati államtitkár és a rendészeti államtitkár részére, feladataik ellátása körében, kérésükre közvetlenül kötelesek információt biztosítani.

### *2.1. A közigazgatási államtitkár*

- 12. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat.

**13. §** A közigazgatási államtitkár irányítja

- a) a személyügyi helyettes államtitkár,
- b) a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár,
- c) a gazdasági helyettes államtitkár,
- d) az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár,
- e) az informatikai helyettes államtitkár,
- f) a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár,

valamint a közvetlen alárendeltségébe tartozó hivatali egységek tevékenységét. Ellátja az önálló belügyi szervek miniszteri irányításából a miniszter rendelkezése alapján rá háruló feladatokat.

- 14. §** (1) A közigazgatási államtitkár a hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- a) gondoskodik a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséről,
  - b) javaslatot tesz a minisztérium jogalkotási munkatervére, folyamatosan figyelemmel kíséri a jogalkotási munkatervi feladatok teljesítését, valamint összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,
  - c) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a jogalkotási 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 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,

- g) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúléssel, a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
  - h) koordinálja a minisztériumon belüli csoportos munkavégzést,
  - i) felelős a minisztérium és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság közötti kapcsolattartásért,
  - j) felel az intézményi munkaterv elkészítéséért, nyomon követéséért, negyedévenkénti felülvizsgálatáért és az intézményi munkaterv éves beszámolójának összeállításáért,
  - k) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium integritásirányítási rendszerét, amelynek keretében irányítja az integritás-tanácsadó tevékenységét.
- (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 személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével; szervezetirányító feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
  - c) koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humán erőforrás-gazdálkodásáért és társadalmi kapcsolatainak ápolásáért,
  - d) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
  - e) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
  - 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 az ügykezeléssel, a minősített adatok védelmével, a személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladatok ellátását.

- 15. §** (1) A közigazgatási államtitkár – alárendeltségüktől függetlenül – biztosítja a hivatali egységek, az önálló belügyi szervek és a minisztériumi szervek összehangolt működését. Ennek érdekében különösen
- a) jogszerűségi és közigazgatás-szervezési szempontból véleményezi a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek által kidolgozott szakmai koncepciókat, a szabályozást igénylő kérdésekben gondoskodik a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek elkészítéséről,
  - b) véleményezi a miniszter, a parlamenti államtitkár, az önkormányzati államtitkár és a rendészeti államtitkár közvetlen alárendeltségében működő hivatali egységek és az önálló belügyi szervek személyzeti, munkaügyi és szervezeti tárgykörre irányuló normatív döntéseinek tervezeteit.
- (2) A közigazgatási államtitkár
- a) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,
  - b) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok ésszerű időben történő összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,
  - c) a közvetlen alárendeltségébe tartozó hivatali egység, a helyettes államtitkárok alárendeltségében működő hivatali egység és minisztériumi szerv közreműködésével szakmai szempontból előkészíti a miniszter, valamint a parlamenti, az önkormányzati és a rendészeti államtitkár döntéseit, ha azok közvetlen irányítása alatt nincs az ügyben szakmailag illetékes hivatali egység, minisztériumi szerv,
  - d) az alapvető jogok biztosának felkérése alapján elvégzi, elvégezteti az alkotmányossági vizsgálatot mindazon területeken, amelyek nem tartoznak közvetlenül a miniszter vagy a parlamenti, az önkormányzati vagy a rendészeti államtitkár alárendeltségébe,
  - e) tájékoztatja a főosztályvezetői, főosztályvezető-helyettesi és osztályvezetői megbízásra javasolt személyről a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkárát,
  - f) ellátja a Külső Határok Alap Tárcaközi Egyeztető Fórum, valamint az Európai Menekültügyi Alap, az Európai Integrációs Alap és az Európai Visszatérési Alap közös Monitoring Bizottságának, továbbá a Belügyi Alapok Monitoring Bizottságának elnöki feladatait,



- g) az állampolgársági feladatok ellátása tekintetében irányítja a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatalt – a miniszterelnök általános helyettesének a köztársasági elnök magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény 4. § (7) bekezdésében foglaltakkal kapcsolatosan hozandó döntései előkészítésének feladat körét nem érintve –, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatalról szóló 162/1999. (XI. 19.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdésében megjelölt hatáskör tekintetében a miniszterelnök általános helyettesével együttműködve,
  - h) felügyeli a Belügyi Szemle Szerkesztőségét,
  - i) előkészíti a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal szervezetét érintő ügyekben a miniszter hatáskörébe tartozó személyzeti, fegyelmi, kártérítési és panaszügyeket,
  - j) koordinálja a külföldiek társadalmi beilleszkedésének elősegítésével kapcsolatos kormányzati intézkedések végrehajtását,
  - k) előterjeszti a miniszter hatáskörébe tartozó honosítási és a lemondási kérelmekről szóló döntési javaslatot,
  - l) meghatározza a migrációs statisztikai adatgyűjtés rendjét,
  - m) előterjeszti a vízumkiadási gyakorlatban alkalmazandó nemzeti konzultációs listát,
  - n) kapcsolatot tart a szakszervezetekkel, érdekképviselőkkel,
  - o) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos műveletek ellátását.
- (3) A közigazgatási államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében
- a) dönt a fogvatartottak három hónapnál, továbbá az öt évet meghaladó szabadságvesztés esetén 30 napnál hosszabb tartamú büntetés-félbeszakításának engedélyezéséről, valamint a büntetés-végrehajtás országos parancsnoka büntetés-félbeszakítással kapcsolatos ügyben hozott döntése elleni panasz elbírálásáról,
  - b) dönt a javítóintézeti nevelés végrehajtásának félbeszakításáról,
  - c) gyakorolja a minisztert a szabálysértésekről szóló törvény alapján megillető méltányossági jogkört,
  - d) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában jóváhagyja az államhatárral kapcsolatos ügyek intézésére létrehozott szervek által készített – a Magyarország számára nemzetközi jogi jogot vagy kötelezettséget nem keletkeztető – dokumentumokat és jegyzőkönyveket,
  - e) gyakorolja a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal irányításának a Ksztv. 2. § (1) bekezdésének b) – a kinevezés és felmentés kivételével –, c), e), f)–h) pontjában meghatározott jogosítványokat, a miniszterelnök általános helyettesének a köztársasági elnök magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény 4. § (7) bekezdésében foglaltakkal kapcsolatosan hozandó döntései előkészítésének feladat körét nem érintve,
  - f) dönt a törvényben a miniszter hatáskörébe utalt, letelepedés méltányosságból történő engedélyezéséről és a méltányossági jogkörében adott menekült státusról,
  - g) kijelöli a haditechnikai eszköz átalakítását, hatástalanítását és megsemmisítését végző belföldi szervezeteket,
  - h) felkéri a rendészeti szakvizsgabizottság tagjait és tisztségviselőit,
  - i) kiadmányoz mindazokban az ügyekben, amelyekben a kiadmányozásra jogosult személye nem állapítható meg,
  - j) dönt a Külső Határok Alappal, az Európai Menekültügyi Alappal, az Európai Integrációs Alappal és az Európai Visszatérési Alappal, valamint a Belügyi Alapokkal kapcsolatos kiválasztási eljárás során előterjesztett kifogások elutasításának jóváhagyásáról,
  - k) eljár a minisztérium stratégiai jelentőségű – nemzetközi, európai uniós vagy hazai támogatással megvalósuló – projektjeinek előkészítése, lebonyolítása és fenntartása során,
  - l) a hivatásos szolgálati viszonyban állók jogviszonya tekintetében a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében
    - la) dönt az első tiszti kinevezésekről,
    - lb) Szolgálati Jelet adományoz,
    - lc) megállapítja a miniszteri jogkörbe tartozó soros járandóságokat,
    - ld) dönt a miniszteri jogkörbe tartozó rendfokozatban történő soros előléptetéséről, fizetési fokozatban történő előresorolásról,
    - le) dönt a miniszteri jogkörbe tartozó tiszt (alezredesig), tiszthelyettes soron kívüli előléptetéséről, fizetési fokozatban történő előléptetéséről,
    - lf) dönt más szervhez, valamint külszolgálatra történő vezénylésről,
    - lg) elbírálja a szolgálati kötelekkel összefüggő baleset, betegség megállapításának minősítése ellen benyújtott fellebbezéseket.

**16. §** A hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek a közigazgatási államtitkár részére feladatai ellátása körében, kérésére közvetlenül kötelesek információt biztosítani.

- 17. §** A közigazgatási államtitkár – törvényben és e Szabályzatban meghatározott kivétellel – gyakorolja a munkáltatói jogokat a minisztérium állományába tartozó kormánytisztviselők felett.
- 18. §** (1) Az közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.  
(2) A közigazgatási államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- 19. §** A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén
- irányítási és igazgatási ügyekben a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár,
  - egyedi ügyekben a közigazgatási államtitkár által kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.

### *2.2. A parlamenti államtitkár*

- 20. §** A parlamenti államtitkár a 10. §-ban meghatározott feladatkörét a 25. és a 30. §-ra tekintettel gyakorolja.
- 21. §** A parlamenti államtitkár
- ellátja a nemzetpolitikai stratégia tárcaszintű megvalósításáért felelős vezető feladatait,
  - tagként közreműködik a Nemzetpolitikai Tárcaközi Bizottság munkájában.
- 22. §** (1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.  
(2) A parlamenti államtitkár irányítja
- a kabinetfőnöke,
  - a Parlamenti Főosztály tevékenységét.
- 23. §** Állampolgársági és bevándorlási szakmai kérdésekben a parlamenti államtitkár munkáját a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal főigazgatója támogatja.
- 24. §** A parlamenti államtitkárt az önkormányzati államtitkár helyettesíti.

### *2.3. Az önkormányzati államtitkár*

- 25. §** Az önkormányzati államtitkár a 10. §-ban meghatározott feladatait az önkormányzati ügyekben gyakorolja.
- 26. §** Az önkormányzati államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében eljárva ellátja a IX. Helyi önkormányzatok támogatásai és helyben maradó személyi jövedelemadója fejezetből a helyi önkormányzatoknak pályázati úton nyújtott támogatásokkal kapcsolatos feladatokat.
- 27. §** (1) Az önkormányzati államtitkár kapcsolatot tart az országos önkormányzati érdek-képviselői szervezetekkel és működteti a velük való egyeztetés rendszerét.  
(2) Az önkormányzati államtitkár gondoskodik az Európa Tanács Helyi és Regionális Önkormányzatok Kongresszusa magyar delegációja tagjainak kijelöléséről.
- 28. §** Az önkormányzati államtitkár munkáját a Kommunikációs Főosztály egy munkatársa, a Nemzetközi Főosztály egy munkatársa, valamint a Parlamenti Főosztály két munkatársa közvetlenül támogatja.
- 29. §** (1) Az önkormányzati államtitkár az önkormányzati helyettes államtitkár tevékenységét irányítja.  
(2) Az önkormányzati államtitkárt az önkormányzati helyettes államtitkár helyettesíti.

## 2.4. A rendészeti államtitkár

**30. §** A rendészeti államtitkár a 10. §-ban meghatározott feladatait a rendészeti és biztonságpolitikai ügyekben gyakorolja.

**31. §** (1) A rendészeti államtitkár

- a) a minisztérium által irányított rendészeti szervek tevékenységét érintő javaslatokat, jelentéseket, előterjesztéseket, fejlesztési koncepciókat véleményezi, szükség szerint jogszabály-módosításokat kezdeményez,
- b) javaslatot tesz a minisztérium által irányított rendészeti szervek vezetőinek normatív utasítás kiadására vagy módosítására,
- c) közreműködik a rendészeti és biztonságpolitikai területet érintő jogszabály-előkészítő és jogalkotási feladatokban.

(2) A rendészeti államtitkár irányítási feladatokat lát el, amelynek keretében

- a) feladatkörében az Alkotmányvédelmi Hivatal, a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat, a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ és a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban együtt: a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervek) tekintetében gyakorolja a Ksztv. 2. § c), e), f)–i) pontjában meghatározott jogosítványokat, valamint segíti a miniszter egyéb irányítási jogainak gyakorlását,
- b) a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervek tekintetében
  - ba) irányítja az állami szervektől származó, az ország nemzetbiztonságára vonatkozó információk elemzését, értékelését, valamint az e tárgyú kormányzati döntés-előkészítést támogató munkát,
  - bb) törvényen, kormányrendeleten vagy egyéb kormányzati döntésen alapuló feladatok végrehajtására feladatot határoz meg, utasítást ad,
  - bc) félévente írásban meghatározza a főigazgatók számára a nemzetbiztonsági szolgálatok időszerű feladatait; írásban ad utasítást a Kormány tagjaitól érkezett információs igények teljesítésére,
  - bd) ellenőrzi a törvényes és rendeltetésszerű működést, a feladatok végrehajtását,
  - be) az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve, a főigazgatók előterjesztésére jóváhagyja az európai és külpolitikai aspektusokat érintő nemzetközi kapcsolatokra vonatkozó javaslatokat, engedélyezi az első számú vezetők külföldi kiutazásait,
  - bf) törvényi keretek között feladatot határoz meg és egyedi utasítást ad,
  - bg) meghatározza a kormányzati döntés-előkészítéshez szükséges feladatokat, a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ éves munkatervének – ezen belül az elemző, értékelő munkának – fő irányait,
- c) a közvetlen miniszteri irányítás alá tartozó egyéb rendészeti szervek tekintetében segíti a miniszter irányítási jogainak gyakorlását és biztosítja az ehhez szükséges koordinációt a miniszter irányítása alá tartozó szervek körében.

(3) A (2) bekezdésben foglaltak tekintetében különösen

- a) javaslatot tesz a minisztérium által irányított rendészeti szervek első számú vezetőinek kinevezésére, továbbá véleményezi e szerveknél a miniszter hatáskörébe tartozó vezetői kinevezéseket,
- b) fogadja és felterjeszti a minisztérium által irányított rendészeti szervek által a miniszterhez felterjesztett dokumentumokat,
- c) összehangolja a minisztérium által irányított rendészeti szervek nemzetközi szakmai együttműködését, partnerszolgálati kapcsolattartását,
- d) összehangolja a titkos információgyűjtésre és adatgyűjtésre jogosult, a minisztérium által irányított rendészeti szervek e tevékenységét a vonatkozó szakmai szabályok és követelmények meghatározásával,
- e) a minisztérium által irányított rendészeti szervek tekintetében ügykörében szakmai felügyeletet gyakorol, elősegíti a miniszter jogszabályban meghatározott ellenőrzési jogkörének gyakorlását; ennek érdekében a minisztérium által irányított rendészeti szerveknél kezdeményezheti
  - ea) gazdálkodás tekintetében célszerűségi és eredményességi ellenőrzés lefolytatását,
  - eb) a törvényes és rendeltetésszerű működésnek, valamint a feladataik végrehajtásának ellenőrzését,
  - ec) a belső kontrollrendszer kiépítése, működése tekintetében a jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelés elemzését, a működés gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének elemzését, vizsgálatát,

- ed) a minisztérium által irányított rendészeti szervek rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodásának, a vagyon megóvásának és gyarapításának, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságának elemzését, vizsgálatát,
  - ee) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban javaslat megtételét a minisztérium által irányított rendészeti szervek számára,
  - f) ellátja a minisztérium által irányított rendészeti szervek miniszteri irányításából a miniszter rendelkezése alapján rá háruló további feladatokat,
  - g) gyakorolja a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (a továbbiakban: KEKKH) felett a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala létrehozásáról, feladatairól és hatásköréről szóló 276/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdésében a belügyminiszter számára meghatározott hatáskörök tekintetében a Ksztv. 2. § (1) bekezdés c), e), f)–i) pontjában meghatározott jogosítványokat, az elektronikus információs, illetve informatikai rendszerek üzemeltetésével, működtetésével, fejlesztésével összefüggő feladatok, illetve e szakterület irányításának kivételével.
- (4) A rendészeti államtitkár
- a) az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral közreműködik a minisztérium által irányított rendészeti szervekkel szükséges koordinációban az európai uniós vagy hazai támogatással megvalósuló projektek tekintetében,
  - b) ellátja a minisztérium vezetőinek parlamenti munkájával összefüggő, rendészeti vonatkozású feladatokat,
  - c) ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel és a szakvélemények ellen előterjesztett panaszok elbírálásával kapcsolatos, a minisztériumra háruló feladatokat,
  - d) kivizsgálja az Alkotmányvédelmi Hivatal és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat tevékenységével kapcsolatos panaszokat, a vizsgálat eredményéről és a megtett intézkedésekről 30 napon belül tájékoztatja a panaszost,
  - e) biztosítja a miniszteri és kormányzati döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok összeállítását, valamint a miniszteri döntésből eredő feladatok megvalósulását,
  - f) ellátja a Nemzetbiztonsági Kabinet és a Nemzetbiztonsági Munkacsoport titkársági feladatait,
  - g) biztosítja a miniszterhez, a Miniszteri Kabinethez és a Rendészeti Államtitkársághoz érkező iratok központi érkeztetését, iktatását és kezelését, a kezelőpont működtetését, valamint a minisztériumba érkező minősített adatok kezelését végző nyilvántartó működtetését,
  - h) irányítja a Nemzeti Biztonsági Felügyeletet, és e szerv útján biztosítja a minősített adat védelmével kapcsolatos, a közigazgatási államtitkár hatáskörébe nem sorolt feladatok ellátását,
  - i) a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében
    - ia) engedélyezi a minisztérium által irányított rendészeti szervek első számú vezetőinek külföldi kiutazását, valamint a szolgálati gépjármű külföldi használatát,
    - ib) kiadmányozza a minisztérium által irányított rendészeti szervek tevékenységével kapcsolatban előterjesztett közérdekű kérelmekkel, panaszokkal, bejelentésekkel, valamint a rendőri intézkedésekkel kapcsolatban előterjesztett panaszok kivizsgálására előkészített válaszokat,
    - ic) kiadmányozza a minisztérium által irányított rendészeti szervekkel történő kapcsolattartás során keletkezett iratokat,
    - id) kiadmányozza a minisztérium által irányított rendészeti szervek vezetőinek tett, normatív utasítások kiadására vagy módosítására vonatkozó javaslatot,
    - ie) kiadmányozza a minisztérium által irányított rendészeti szervek szervezeti és működési szabályzatát,
    - if) kiadmányozza az Alkotmányvédelmi Hivatal és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat állománytábláját, a titkos információgyűjtés belső eljárási és engedélyezési szabályait,
    - ig) kiadmányozza a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 19. § (7) bekezdése szerinti, az Országgyűlés elnökének és az érintett képviselőcsoport vezetőjének szóló tájékoztató levelet.
- (5) A rendészeti államtitkár a védelmi igazgatási jogkörében
- a) irányítja a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, az önálló belügyi szervek, valamint az önkormányzatok rendkívüli állapotra, szükségállapotra és veszélyhelyzetre (különleges jogrendre) vonatkozó felkészülésének tervezését, szervezését, koordinálását és ellenőrzését, meghatározza e szervek tevékenységét különleges jogrend idején,
  - b) meghatározza a honvédelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit, valamint a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek és a helyi védelmi igazgatási szervek együttműködési rendjét,

- c) ellátja az uniós politikai szintű integrált válságreakálási intézkedéseken (IPCRA) keretében a Jóváhagyó Hatóság (Validating Authority) feladatait.

**32. §** (1) A rendészeti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) A rendészeti államtitkár irányítja

- a) a kabinetfőnöke,
  - b) a Rendészeti Információs Iroda vezetője,
  - c) a Nemzeti Biztonsági Felügyelet vezetője,
  - d) a Rendészeti Koordinációs Főosztály vezetője
- tevékenységét.

**33. §** A rendészeti államtitkárt a kabinetfőnöke vagy a Rendészeti Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

#### *2.0.0.1. A kabinetfőnök*

**34. §** A kabinetfőnök főosztályvezető jogállású vezető, munkáját közvetlenül a politikai vezető irányítása alatt végzi, tevékenységéért a politikai vezetőnek tartozik felelősséggel.

**35. §** A kabinetfőnök a politikai vezető nevében és megbízásából

- a) meghatározott feladatokat adhat a kabinethez tartozó politikai főtanácsadóknak, tanácsadóknak,
- b) halasztást nem tűrő esetekben közvetlenül – egyébként szolgálati úton – tájékoztatást, jelentést kérhet a hivatali egységektől, a minisztériumi szervektől, valamint az önálló belügyi szervektől, a vezetőket meghatározott tárgyú javaslat, előterjesztés vagy egyéb tervezet kidolgozására hívhatja fel,
- c) részt vesz olyan – hazai és nemzetközi – tanácskozásokon, rendezvényeken, ahol nem szükségszerű a politikai vezető megjelenése,
- d) hazai vagy nemzetközi szakmai konferenciákat szervezhet,
- e) irányítja a politikai vezető belföldi rendezvényprogramjainak szervezését.

**36. §** A kabinetfőnök saját hatáskörében

- a) figyelemmel kíséri az Országgyűlés és a Kormány döntései alapján a politikai vezetőt terhelő határidős kötelezettségeket, azok teljesítését,
- b) sajtófigyelő alapján felhívja a politikai vezető figyelmét a tevékenységi körébe tartozó, kivizsgálást vagy intézkedést igénylő fontosabb ügyekre, a tárcát ért bírálatokra,
- c) közreműködik a politikai vezetőhöz intézett panaszok, kérelmek, bejelentések és javaslatok elbírálásában,
- d) a tevékenysége által megkívánt körben kapcsolatot tart más tárcák kabinetfőnökeivel.

**37. §** A kabinetfőnököt akadályoztatása esetén – a munkáltatói jogkörének gyakorlását kivéve – az általa megbízott politikai főtanácsadó, tanácsadó, titkárságvezető vagy osztályvezető helyettesíti.

**38. §** A munkáltatói jogokat a kabinetfőnök felett a politikai vezető, a kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők felett a kabinetfőnök gyakorolja. A vezetői megbízás adása és visszavonása a miniszter hatáskörébe tartozik.

**39. §** A miniszter kabinetfőnöke – a 36. §-ban foglaltakon felül – saját hatáskörében

- a) a miniszter részére külső szakértőktől, jogi személyektől tanulmányt vagy szakvéleményt rendelhet,
- b) a tevékenysége által megkívánt körben kapcsolatot tart a Miniszterelnökséggel,
- c) jogosult eljárni, állást foglalni, intézkedni mindazokban az ügyekben, amelyekre vonatkozóan a minisztertől utasítást vagy felhatalmazást kapott, továbbá, ha mindezekre a helyettes államtitkárok felkérték,
- d) felügyeli az Európai Menekültügyi Alap, az Európai Integrációs Alap, az Európai Visszatérési Alap és a Külső Határok Alap Hitelesítő Hatóságának tevékenységét,
- e) ellátja a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács titkársági feladatait.

### *A helyettes államtitkárok*

- 40. §** A minisztériumban
- a) személyügyi helyettes államtitkár,
  - b) szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár,
  - c) gazdasági helyettes államtitkár,
  - d) európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár,
  - e) informatikai helyettes államtitkár,
  - f) közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár,
  - g) önkormányzati helyettes államtitkár és
  - h) önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkár működik.
- 41. §**
- (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 hivatali egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi a szakterületén a minisztériumi szervek és önálló belügyi szervek feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit és meghatározza a tevékenységük irányát.
  - (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:
    - a) feladatkörében, valamint megbízás alapján képviseli a minisztériumot,
    - b) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és jogalkotási 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, feladatkörében véleményt nyilvánít a számára véleményezés céljából megküldött valamennyi előterjesztés, jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetéről,
    - d) feladatkörében, valamint meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, képviseli a minisztériumot a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben és az Európai Unió intézményeiben,
    - 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) szakterületén gondoskodik az intézményi munkaterv előkészítéséről, végrehajtásáról, a nyomon követésről és az éves beszámoló elkészítéséről,
    - g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter vagy az államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
  - (4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral és a miniszteri biztosokkal.

#### *2.1.1. A személyügyi helyettes államtitkár*

- 42. §**
- (1) A személyügyi helyettes államtitkár
    - a) – a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervek tekintetében a rendészeti államtitkárral egyeztetve – gondoskodik a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyzeti, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kártérítési, foglalkozás-egészségügyi, közegészségügy-járványügyi és munkavédelmi, elismerési, kitüntetési, kegyeleti és szociális döntések előkészítéséről és végrehajtásáról,
    - b) gondoskodik az ágazati egészségügyi tevékenységekkel kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásáról,
    - c) gondoskodik a civil szervezetekkel és személyekkel összefüggő, a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásáról, működteti a minisztérium ügyfélszolgálatát,
    - d) működteti a jogszabályban vagy megállapodás alapján létrehozott szakmai és munkavállalói érdekegyeztető fórumokat,
    - e) gondoskodik a miniszter hatáskörébe tartozó oktatás-igazgatási döntések előkészítéséről,

- f) közreműködik az ágazati szak- és felnőttképzéssel kapcsolatos, miniszteri hatáskörbe tartozó döntések előkészítésében,
  - g) gondoskodik a minisztérium éves továbbképzési tervének elkészítéséről,
  - h) felügyeli a közzolgálati tisztviselők és vezetők továbbképzését, valamint a vezetői utánpótlásképzést,
  - i) felügyeli a közigazgatási és rendészeti továbbképzési és vizsgarendszert,
  - j) felel a közigazgatásra vonatkozó, az egységes integrált stratégiai emberierőforrás-gazdálkodási rendszert támogató módszertanok kidolgozásáért, különösen a munkakörelemzés és -értékelés, a teljesítményértékelés, kiválasztás, karriertervezés, a jövedelem- és juttatási rendszerek fejlesztése területén, koordinálja és ellenőrzi a megvalósítás folyamatát,
  - k) felel a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyára vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért,
  - l) előkészíti a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
  - m) közreműködik a miniszter irányítása, felügyelete alatt álló szervek közalkalmazottait érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
  - n) a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadmányozza a szolgálati és munkabalesetekkel, valamint foglalkozási betegségekkel kapcsolatos ügyekben hozott döntéseket és egyéb iratokat.
- (2) A személyügyi helyettes államtitkár
- a) közreműködik a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak és a közzolgálati tisztviselők életpálya rendszerének kidolgozásában, koordinálja a megvalósítás folyamatát,
  - b) gondoskodik a közzolgálati tisztviselők és a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak kiválasztási, képesítési, képzési, továbbképzési, minősítési, teljesítményértékelési, előmeneteli, valamint illetmény- és felelősségi rendszerével kapcsolatos szabályozás szakmai tartalmának előkészítéséről,
  - c) felügyeli a közigazgatási továbbképzés és vezetőképzés rendszerét, elősegíti a változások beépülését a szervezeti és munkakultúrába,
  - d) gondoskodik a statisztikai célú adatgyűjtésről, adatszolgáltatás kéréséről a közigazgatási szervektől a kormányzati személyzetpolitika összehangolása érdekében,
  - e) irányítja az egységes alapokon megvalósuló személyügyi nyilvántartás és integrált emberi erőforrás-gazdálkodási rendszer működtetését,
  - f) szakmai felügyeletet gyakorol – ügkörének megfelelően – a miniszter irányítása, felügyelete alatt álló szervek tevékenysége felett, és ennek keretében ellenőrzést kezdeményezhet és végezhet,
  - g) felügyeli a rendvédelmi tanintézeteket irányító országos szintű szervek oktatás-igazgatási tevékenységét,
  - h) gondoskodik a minisztérium szervezet-korszerűsítésére és létszámgazdálkodására vonatkozó javaslatok előkészítéséről, közreműködik a miniszter irányítása, felügyelete alatt álló szervek szervezetalakítási, szervezési feladataink ellátásában,
  - i) közreműködik a miniszter irányítása, felügyelete alatt álló szervek szervezeti és működési szabályzatainak jóváhagyásra való előterjesztésében,
  - j) végzi a hivatali egységek és az önálló belügyi szervek dolgozóiról (hivatásos, kormánytisztviselő, közalkalmazott), valamint a belügyi nyugdíjasokról történő szociális gondoskodás szakirányítását; a hivatali egységek, a minisztériumi szervek és a jogutód nélkül megszűnt központi szervek esetében a központi segélyező és kegyeleti tevékenységet,
  - k) működteti az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság titkárságát,
  - l) működteti a Belügyminisztérium Szociális Bizottságát,
  - m) módszertani útmutatást nyújt ügkörében a minisztériumok személyügyért felelős vezetőinek,
  - n) jóváhagyja az alkalmassági vizsgálatok, valamint az ideiglenes szolgálatképtelenség megállapításával összefüggő felülvizsgálatok és a hivatásos állomány megváltozott egészségi állapotú tagjai orvosi felülvizsgálatának eljárási rendjét,
  - o) kijelöli az egészségi, pszichikai és fizikai alkalmassági vizsgálatot másodfokon végző orvosokat, pszichológusokat, sportszakembereket, valamint a felülvizsgálatokat végző bizottságok elnökét és tagjait,
  - p) rendvédelmi tisztifőorvos útján működteti a Rendvédelmi Közegészségügyi-Járványügyi Szolgálatot,
  - q) szakmai irányítást gyakorol a Közzolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság felett.

- 43. §** A személyügyi helyettes államtitkár irányítja
- a Személyügyi Helyettes Államtitkár Titkársága vezetőjének tevékenységét,
  - a Személyügyi Főosztály vezetőjének tevékenységét,
  - a Közzolgálati Életpálya Fejlesztési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 44. §** A személyügyi helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- 45. §** A személyügyi helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Személyügyi Főosztály vezetője helyettesíti.

### *2.1.2. A szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár*

- 46. §** (1) A szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár
- gondoskodik a minisztérium hatáskörébe tartozó jogszabályok kodifikációjáról,
  - gondoskodik a miniszteri rendeletek kihirdetésre és a miniszter által kiadott közjogi szervezetszabályozó eszközök közzétételre való megküldéséről,
  - felel a hivatali egységeknek a kormányúléssel és a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, gondoskodik a közigazgatási államtitkári értekezleten és a kormányúléseken napirendre kerülő anyagoknak az összeállításáról (kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet),
  - gondoskodik a Kormány üléséről szóló összefoglalók kezeléséről és a helyettes államtitkárok részére történő bemutatásáról,
  - összeállítja a Kormány féléves munkatervéhez a minisztériumi javaslatokat, valamint a minisztérium féléves jogalkotási munkatervét,
  - folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,
  - figyelemmel kíséri a Kormány munkatervében és határozataiban szereplő, belügyminiszteri első helyi felelősségű feladatok végrehajtását,
  - megvizsgálja az alapvető jogok biztosának a jogalkotásra tett javaslatát, szükség esetén kezdeményezi a jogszabály vagy a közjogi szervezetszabályozó eszköz megalkotását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését, valamint kialakítja a minisztérium ezzel kapcsolatos állásfoglalását, intézkedését, és gondoskodik az országgyűlési biztos erről történő tájékoztatásáról,
  - előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát,
  - figyelemmel kíséri, hogy a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a jogalkotási munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtására sor került-e,
  - nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
  - a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és a főosztályvezetőket,
  - felel 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,
  - a kormányzati döntés-előkészítés keretében a minisztériumba érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli a tárcaálláspont kialakítását összehangoló hivatali egységet, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag részére történő haladéktalan megküldéséről,
  - ellátja a minisztérium jogi képviselőjével összefüggő valamennyi eljárási, magánjogi és egyes közjogi ügyekkel kapcsolatos tevékenységeket,
  - gondoskodik az ügykezelés, a minősített adatok védelmének, a személyes adatok kezelésének, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságának érvényesítéséről,
  - ellátja a minisztériumnak jogszabályból eredő, a köziratok kezelésének szakmai irányításával kapcsolatos feladatait,
  - ellátja a Személy-, Vagyonvédelmi és Magánnyomozói Szakmai Kamara feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatos feladatokat,
  - az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár véleményének kikérésével előkészíti a kormányzati koordináció vagy hazai civil szervezet megkeresése alapján a minisztérium alárendeltségébe tartozó szervek



- alapvető jogok érvényesülésével összefüggő jogalkalmazó tevékenységét érintő egyedi adatkérésekre, megkeresésekre adandó válasz-tervezeteket,
- t) a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadmányozza
- ta) az előkészítő főosztály előterjesztésére a kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt,
- tb) feladatkörét érintően a miniszter kiadmányozási jogkörébe nem tartozó szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,
- tc) a Rendőrség központi, területi és helyi szintű szerveivel történő kapcsolattartás során keletkezett iratokat,
- td) a Rendőrség vezetői felé normatív utasítások kiadására vagy módosítására tett javaslatot,
- te) a minisztérium által irányított rendészeti szerveket érintő fejlesztési koncepciókat, jogszabály-módosításokat, kezdeményezéseket,
- tf) a Rendőrség tevékenységét érintő javaslatokra, jelentésekre és előterjesztésekre tett véleményeket,
- tg) a minisztériumnak a Független Rendészeti Panasztestület tevékenységével összefüggő feladatainak végrehajtásával összefüggésben keletkezett iratokat,
- th) – e Szabályzatban meghatározott kivételekkel – a minisztérium alárendeltségébe tartozó közigazgatási szervek által hozott közigazgatási döntések ellen benyújtott a fellebbezések alapján hozott másodfokú döntéseket és egyéb iratokat,
- ti) az első fokon a minisztérium által felügyelt rendészeti szervek által kiadott szakhatósági állásfoglalást tartalmazó hatósági döntés elleni fellebbezés folytán kialakított másodfokú szakhatósági állásfoglalást.
- (2) A szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár irányítja
- a) a Szabályozási és Koordinációs Helyettes Államtitkár Titkársága vezetőjének tevékenységét,
- b) a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét,
- c) a Szabályozási Főosztály vezetőjének tevékenységét,
- d) a Peres Képviselési és Szerződés-előkészítő Főosztály vezetőjének tevékenységét,
- e) az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**47. §** A szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

**48. §** A szabályozási és koordinációs helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

### 2.1.3. A gazdasági helyettes államtitkár

- 49. §** (1) A gazdasági helyettes államtitkár
- a) felel a Belügyminisztérium Fejezet éves költségvetési javaslatának előkészítéséért, a költségvetés végrehajtásáért, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló és zárszámadás előkészítéséért, valamint a minisztérium gazdálkodási szabályzataiban számára nevesített feladatok végrehajtásáért,
- b) felel az előirányzat-felhasználás és -módosítás végrehajtásáért,
- c) előzetesen egyeztet a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek állami feladataik végrehajtásához kapcsolódó fejlesztési terveit; a kormányzati és ágazati stratégiák és a minisztérium fejlesztési terve, fejlesztési irányvonalai érvényesítése céljából a gazdálkodó szervezetek által indított közbeszerzési eljárások műszaki követelményrendszerét – a hatáskörébe tartozó kérdésekben – felülvizsgálhatja,
- d) gondoskodik a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek kontrolling rendszerének kiépítéséről, irányítja a rendszer működtetését és fejlesztését,
- e) gondoskodik a honvédelmi, katasztrófavédelmi feladatok költségei elkülönített tervezéséről,
- f) felelős a minisztérium állami vagyonkezeléséhez kapcsolódó feladatainak szabályszerű és hatékony ellátásáért, irányítja és felügyeli a minisztérium, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek vagyongazdálkodási, beruházási és felújítási, energetikai fejlesztésekre irányuló, valamint beszerzési tevékenységét,

- g) előkészíti az alapító részére a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi felügyeleti döntéseket,
  - h) jogosult a minisztérium nevében a szakterületét érintő szerződések megkötésére, jognyilatkozatok megtételére a kötelezettségvállalás rendjének betartásával,
  - i) irányítja a minisztérium stratégiai, elemzési tevékenységét, a szakmapolitikai döntések közgazdasági előkészítését,
  - j) közreműködik – szoros együttműködésben az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárrel – a minisztérium uniós támogatások igénybevitelével kapcsolatos tervező, elemző, lebonyolító tevékenységében,
  - k) felügyeli az önálló belügyi szervek tűzvédelemmel kapcsolatos tevékenységét,
  - l) a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében
    - la) dönt a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek részére felajánlott, a minisztérium gazdálkodási szabályzatában meghatározott értékhatár feletti adományok elfogadásáról,
    - lb) jóváhagyja a fejezet irányítása alá tartozó vagyongazdálkodók vagyongazdálkodói szerződéseit és azok módosításait,
    - lc) megkötö a minisztérium vagyongazdálkodási szerződését,
    - ld) jóváhagyja – a kényszerítő eszközök kivételével – a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek részére történő termék- és tárgyszerkező-rendszerezéseket,
    - le) kiadja az egyetértést a minisztérium, valamint a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt álló központi költségvetési szervek elhelyezési, ingatlangazdálkodási feladataiból adódó, az ingatlanok belügyi vagyongazdálkodásba kerüléséhez, vagyongazdálkodói jogának megszüntetéséhez, illetve az e jogügyletekhez kapcsolódó vagyongazdálkodási szerződések megkötéséhez, módosításához,
    - lf) jóváhagyja a rendészeti feladatokat ellátó személyek, valamint a fegyveres biztonsági őrök egyen- vagy formaruházatának kialakítását, a termék műszaki dokumentációját,
  - m) a minisztérium gazdasági vezetője.
- (2) A gazdasági helyettes államtitkár irányítja
- a) a Gazdasági Helyettes Államtitkár Titkársága vezetőjének tevékenységét,
  - b) a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály vezetőjének tevékenységét,
  - c) a Műszaki Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**50. §** A gazdasági helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

**51. §** A gazdasági helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály vezetője helyettesíti.

#### 2.1.4. Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár

- 52. §** (1) Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár
- a) szakmai felügyeletet gyakorol a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek európai uniós és nemzetközi tevékenysége felett,
  - b) előkészíti a minisztérium nemzetközi tevékenységére vonatkozó irányelveket,
  - c) kialakítja a minisztérium szakmai területein a tárca európai uniós álláspontját, az illetékes szakmai szervekkel, valamint a Külgazdasági és Külügyminisztériummal előzetesen egyeztetve,
  - d) a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkárrel, valamint a rendészetet és biztonságpolitikát érintő területeken a rendészeti államtitkárrel egyeztetve, normatív utasításban foglaltak szerint ellátja a tárca EU kormányzati koordinációs mechanizmusból adódó feladatait, képviseli a minisztériumot az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (EKTB),
  - e) normatív utasításban foglaltak szerint ellátja az EKTB belügyi együttműködéssel foglalkozó szakértői csoportjának vezetését,
  - f) érvényesíti az EU-jogalkotásból származó követelményeket a szakmai szervek jogalkotása és intézményfejlesztése terén,
  - g) a minisztérium tekintetében gondoskodik az Európai Unió jogának való megfelelés érdekében szükséges jogszabály-előkészítési feladatok teljesítéséről szóló 302/2010. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározott

- feladatok ellátásáról, szükség esetén az Európai Unió jogának való megfelelés érdekében szükséges jogszabály-előkészítési feladatok minisztériumi munkatervben való megjelenítéséről,
- h) – a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervek tekintetében a rendészeti államtitkárral egyeztetve – irányítja az európai uniós döntéshozatali eljárási rendből következő, az európai uniós tagállami működésből, valamint a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,
- i) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós támogatási források felhasználásáról, ennek keretében
- ia) részt vesz a belügyi tárca vonatkozásában az Európai Unió 2014–2020 közötti pénzügyi időszakának tervezésében, a Strukturális és Kohéziós Alapokból megvalósuló fejlesztések előkészítésében,
- ib) gondoskodik a Külső Határok Alap, az Európai Integrációs Alap, az Európai Menekültügyi Alap és az Európai Visszatérési Alap, továbbá a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap, a Belső Biztonsági Alap, valamint egyéb belügyi tárgyú forrás felhasználásáról és működtetéséről,
- ic) gondoskodik a minisztérium stratégiai jelentőségű nemzetközi, európai uniós vagy hazai támogatással megvalósuló projektjeinek lebonyolításáról,
- id) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok megvalósításának nyomon követéséről (monitoring) a minisztérium és a háttérintézmények esetében,
- ie) biztosítja a tárca részvételét a nemzetközi, európai uniós és hazai támogatásokat lebonyolító tárcaközi szervezetekben és bizottságokban,
- j) gondoskodik az Európai Unió belügyi együttműködése keretében működő nagymértékű információ-technológiai rendszerek működtetésével kapcsolatos hazai kormányzati feladatok koordinálásáról,
- k) gondoskodik a NATO- és EU-minősített anyagok egységes kezelésére létrehozott irattár működtetéséről, a nyilvántartóba érkező anyagok kezeléséről,
- l) kapcsolatot tart a Magyarországra akkreditált diplomáciai és konzuli képviselőkkel a belügyi szakmai kérdésekben,
- m) végzi a tárca feladatkörébe tartozó, európai uniós pozíciókba és nemzetközi szervezetekbe történő magyar jelölések előkészítését, koordinációját,
- n) irányítja az európai uniós belügyi tanácsi és komitológiai munkacsoportokban és vonatkozó nemzetközi szervezetek munkacsoportjain, konferenciáin, egyéb szakmai fórumain való magyar részvételt,
- o) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve végzi az EU, ENSZ, illetve egyéb multilaterális vagy bilaterális keretbe illeszkedő magyar polgári válságkezelési tevékenység stratégiai tervezését, stratégiai szintű irányítását és hazai koordinációját,
- p) ellátja a tárca kül- és biztonságpolitikai jellegű feladatainak tárcaszintű koordinációját,
- q) biztosítja a tárcaképviselőt a kábítószer-probléma visszaszorítása és a kábítószerüggyel kapcsolatos tevékenység összehangolása érdekében működő testületben,
- r) feladatkörében ellátja Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselőte belügyi, vízügyi és polgári válságkezelési szakdiplomatai és a belügyi attasék szakmai irányítását,
- s) összehangolja a miniszter, az államtitkárok és a helyettes államtitkárok nemzetközi kapcsolatait, irányítja az ezzel kapcsolatos szervezési és protokollfeladatokat,
- t) irányítja a minisztérium munkatársainak külföldi szolgálati utazásaival kapcsolatos szervezési feladatokat,
- u) gondoskodik az Európai Bűnmegelőzési Hálózat (EUCPN) és az Európai Migrációs Hálózat (EMH) nemzeti kapcsolattartói pont feladatainak ellátásáról,
- v) szakmai irányítást gyakorol a Nemzetközi Oktatási Központ tevékenysége felett, feladatkörében ellátja a CEPOL budapesti székhelyével kapcsolatos koordinációt és képviselőt,
- w) a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár véleményének kikérésével előkészíti az Európai Unió intézményeitől, nemzetközi szervezetektől, külföldi államoktól a minisztériumhoz érkező, alapvető jogok érvényesülésével összefüggő és nemzetközi vonatkozású jogalkalmazó tevékenységét érintő egyedi adatkérésekre, megkeresésekre adandó válasz-tervezeteket,
- x) a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében
- xa) képviseli a minisztériumot az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont meghatározásáért felelős magas szintű döntés-előkészítő fórumokon, valamint az Európai Unió intézményei magas szintű döntés-előkészítő fórumain és munkacsoportjaiban,

- xb) nemzetközi szervezetekkel és más államok kormányzati képviselőivel, nemzetközi nem kormányzati szervezetekkel szakmai tárgyalást folytat, felhatalmazás alapján bilaterális tárgyalásokat folytat nemzetközi szerződés, bilaterális tárcamegállapodás előkészítése céljából,
  - xc) a tárca feladatkörébe tartozó európai uniós, más nemzetközi szervezet, illetve harmadik országgal kapcsolatos kiemelt ügyekben tárcaközi koordinációt végez, különösen a határátkelőhelyek fejlesztéséhez kapcsolódó feladatok terén – a Határellenőrzési Munkacsoport titkáráként –, az Európai Unió által folytatott terrorizmus elleni harcból adódó, tárcák közötti feladatok terén, a migrációval kapcsolatos feladatok ellátása terén, valamint emberkereskedelem elleni nemzeti koordinátorként az emberkereskedelem visszaszorításával kapcsolatos nemzeti feladatok végrehajtásának összehangolásával,
  - xd) a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár véleményének kikérésével előkészíti az Európai Unió intézményeitől, nemzetközi szervezetektől, külföldi államoktól, valamint a kormányzati koordináció során közvetlenül a minisztériumhoz érkező, a minisztérium alárendeltségébe tartozó szervek alapvető jogok érvényesülésével összefüggő és nemzetközi vonatkozású jogalkalmazó tevékenységét érintő egyedi adatkérésekre, megkeresésekre adandó válasz-tervezeteket.
- (2) Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár irányítja
- a) az Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkár Titkársága vezetőjének tevékenységét,
  - b) a Támogatás-koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét,
  - c) az Európai Együttműködési Főosztály vezetőjének tevékenységét,
  - d) a Nemzetközi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**53. §** Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

**54. §** Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Támogatás-koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

### 2.1.5. Az informatikai helyettes államtitkár

- 55. §** (1) Az informatikai helyettes államtitkár
- a) szakmailag irányítja és felügyeli a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai tevékenységét, gondoskodik a minisztérium informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai feladatainak ellátásáról,
  - b) az uniós támogatásokból megvalósuló informatikai fejlesztések vonatkozásában informatikai szakmai felelősként jár el,
  - c) összehangolja az információs társadalom és az e-közigazgatás fejlesztésére vonatkozó stratégiák kidolgozását,
  - d) közreműködik az e-gazdaság fejlődését korlátozó tényezők felszámolásában,
  - e) gondoskodik a közigazgatási informatikai stratégia megvalósítását biztosító fejlesztési programokkal, operatív programokkal és akciótervekkel kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáról, e feladatok ellátása érdekében informatikai szakmai monitoring rendszer működtetéséről, a minisztérium hatáskörébe tartozó informatikai tárgyú projektek szakmai felügyeletéről, végrehajtásáról,
  - f) részt vesz a központi és területi közigazgatás informatikai együttműködésének fejlesztésében, és koordinálja a kapcsolódó szakmai egyeztetéseket,
  - g) javaslatot tesz az elektronikus közszolgáltatások fejlesztésének irányaira, valamint a feladatkörrel rendelkező szervezetek számára az egyes elektronikus közigazgatási szolgáltatások minőségi továbbfejlesztésére,
  - h) a rendelkezésre álló eszközökkel támogatja a közigazgatásban informatikai eszközökkel nyilvántartott közérdekű adatok társadalmi elérésének javulását,
  - i) figyelemmel kíséri az elektronikus közigazgatás fejlesztésére irányuló pénzeszközök felhasználását,
  - j) figyelemmel kíséri a belső információs és kommunikációs rendszer működtetését és fejlesztését,
  - k) ellátja a minisztérium informatikai szolgáltatásainak (pl. honlapok, informatikai alkalmazások) működtetésével és üzemeltetésével kapcsolatos műveleteket,
  - l) rendszeres igényfelmérés alapján gondoskodik a minisztérium által felhasznált informatikai rendszerek és szolgáltatások működéséhez és továbbfejlesztéséhez szükséges tervszerű eszközgazdálkodásról,

- m) ellátja az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet miniszter által delegált feladatait,
  - n) véleményezi az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program akciótervét, tervezett beavatkozásait és a támogatási konstrukciók útmutatóit,
  - o) az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve közreműködik az informatikai fejlesztéseket magába foglaló operatív programok akcióterveinek, tervezett beavatkozásainak és a támogatási konstrukciónak megvalósításában, valamint együttműködik közös monitoring rendszer működtetésében,
  - p) ellátja az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet eljárásával kapcsolatos hatósági feladatokat,
  - q) gondoskodik az állampolgárok és a vállalkozások elektronikus közigazgatási szolgáltatások használatára ösztönzéséről,
  - r) ellátja az összkormányzati szintű közigazgatási informatikai alkalmazások és nyilvántartások összehangolásával összefüggő igazgatásszervezési feladatokat,
  - s) gondoskodik az önálló belügyi szervek zárt célú elektronikus információs rendszerei biztonságának központi felügyeletéről,
  - t) gyakorolja a KEKKH felett a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala létrehozásáról, feladatairól és hatásköréről szóló 276/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdésében a belügyminiszter számára meghatározott hatáskörök tekintetében a Ksztv. 2. § (1) bekezdés c), e), f)–i) pontjában meghatározott jogosítványokat az elektronikus információs, illetve informatikai rendszerek üzemeltetésével, működésével, fejlesztésével összefüggő feladatok, illetve e szakterület irányítása tekintetében.
- (2) Az informatikai helyettes államtitkár irányítja
- a) az Informatikai Helyettes Államtitkár Titkársága vezetőjének tevékenységét,
  - b) az Informatikai Főosztály vezetőjének tevékenységét,
  - c) az E-közigazgatási Főosztály vezetőjének tevékenységét,
  - d) a Fejlesztési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**56. §** Az informatikai helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

**57. §** Az informatikai helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Informatikai Főosztály vezetője helyettesíti.

#### 2.1.6. A közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár

- 58. §** (1) A közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár
- a) gondoskodik a közfoglalkoztatás rendszerének megszervezéséről, működteti a közfoglalkoztatás rendszerét,
  - b) gondoskodik a közfoglalkoztatással összefüggő jogszabályok előkészítéséről,
  - c) kidolgozza a Kormány közfoglalkoztatási politikáját, gondoskodik annak érvényesítéséről és végrehajtásáról, ellátja a közfoglalkoztatás-politika koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
  - d) ellátja a miniszter szociális szövetkezetekkel kapcsolatos feladatait,
  - e) meghatározza a közfoglalkoztatás eszköztudatát, elemzi és ellenőrzi annak működését, a közfoglalkoztatással összefüggő kutatásokat kezdeményez,
  - f) a miniszter nevében szakmai felügyeletet gyakorol a Foglalkoztatási és Közfoglalkoztatási Adatbázis felett, valamint a közfoglalkoztatás működtetésével kapcsolatos informatikai rendszerek felett,
  - g) előkészíti az országos közfoglalkoztatási és startmunkaprogramokat, befogadja az országos közfoglalkoztatásra és a startmunkaprogramra vonatkozó támogatási kérelmekről készített felterjesztéseket, amelyeket a miniszternek elbírálásra előkészít, segítséget nyújt a szükséges logisztikai háttér és foglalkozás-egészségügyi vizsgálat megszervezéséhez,
  - h) a Nemzeti Foglalkoztatási Alap közfoglalkoztatási előirányzat vonatkozásában
    - ha) irányítja a felhasználásával kapcsolatos tervezési és beszámolási feladatok végrehajtását,
    - hb) figyelemmel kíséri a decentralizált keret fővárosi és megyei kormányhivatalok munkaügyi központjai (a továbbiakban: munkaügyi központ) által történő felhasználását,
  - i) a megítélt közfoglalkoztatási támogatással kapcsolatos ellenőrzési tevékenységet lát el, gondoskodik az országos közfoglalkoztatási és startmunkaprogramok pénzügyi és szakmai ellenőrzésének megszervezéséről,
  - j) figyelemmel kíséri a munkaerő-piaci hiányszakmákat, ellátja a közfoglalkoztatásban részt vevő személyek – különösen a hiányszakmákra történő – képzésével kapcsolatos feladatokat,

- k) közreműködik a közfoglalkoztatást érintő európai uniós és más forrásból támogatott fejlesztések szakmai tartalmának meghatározásában,
  - l) a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadmányozza
    - la) járási (fővárosi kerületi) hivatalok munkaügyi kirendeltségei (a továbbiakban: kirendeltség) közfoglalkoztatási tevékenységének szakmai irányításával kapcsolatban keletkezett iratokat,
    - lb) a Foglalkoztatási és Közfoglalkoztatási Adatbázis feletti szakmai felügyelettel összefüggő iratokat,
    - lc) feladatkörét érintően a miniszter kiadmányozási jogkörébe nem tartozó szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,
    - ld) a közfoglalkoztatás rendszerének működésével kapcsolatban előterjesztett közérdekű kérelmekkel, panaszokkal, bejelentésekkel összefüggő válaszokat,
  - m) szakmai irányító szervi jogokat gyakorol a munkaügyi központok és kirendeltségek felett, meghatározza a munkaügyi központok és kirendeltségek szolgáltató tevékenységére vonatkozó szakmai követelményeket.
- (2) A közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár közfoglalkoztatással összefüggő egyéb feladatai tekintetében
- a) követelményeket határoz meg a számítógépes központi adatgyűjtések adattartalma, valamint az információ- és prognózisszolgáltatás vonatkozásában; a miniszter nevében szakmailag irányítja az állami foglalkoztatási szerv informatikai rendszereinek közfoglalkoztatási ügycsoportja tekintetében a KEKKH tevékenységét,
  - b) a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadmányozza a munkaügyi központ igazgatójának kinevezéséhez és felmentéséhez szükséges egyetértést.
- (3) A közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár a vízügyi területtel összefüggő feladatai tekintetében
- a) gondoskodik a vizek kártételei elleni védelem érdekében a vízkár-elhárítási tevékenység megszervezéséről, irányításáról, ellenőrzéséről, a helyi közfeladatokat meghaladó védekezésről,
  - b) irányítja a vízgazdálkodási, a víz mint környezeti elem védelmével kapcsolatos feladatok ellátását és gondoskodik a vízgazdálkodással, valamint a víz mint környezeti elem védelmével összefüggő jogszabályok szakmai előkészítéséről,
  - c) irányítja az országos árvízvédekezést,
  - d) irányítja a vízminőségi kárelhárítás végrehajtását,
  - e) irányítja a Csatlakozási Szerződésben rögzített ivóvízellátás, valamint szennyvízelvezetés és -tisztítás szakterületet érintő feladatokat, különösen az Ivóvízminőség-javító Program és a Nemzeti Szennyvízelvezetési és -tisztítási Megvalósítási Program szakmai koordinációjával kapcsolatos feladatok végrehajtását,
  - f) szakmai felügyeletet gyakorol a vízi társulatok felett,
  - g) közreműködik a vízügyi területet érintő európai uniós és más forrásból támogatott fejlesztések szakmai tartalmának meghatározásában,
  - h) a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadmányozza
    - ha) feladatkörét érintően a miniszter kiadmányozási jogkörébe nem tartozó szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,
    - hb) az Országos Vízügyi Főigazgatóság és a vízügyi igazgatóságok irányításával kapcsolatban a Ksztv. 2. § (1) bekezdésének b) – a kinevezés és a felmentés kivételével –, c), e), f)–h) pontjaiban meghatározott jogosítványok gyakorlása során keletkezett iratokat,
    - hc) az Országos Vízügyi Hatóság vízügyi hatósági, szakhatósági eljárásai feletti felügyeleti eljárás során keletkező döntéseket, az Országos Vízügyi Főigazgatóság vízügyi döntéseinek előzetes vagy utólagos jóváhagyása iránti intézkedéseket, valamint az Országos Vízügyi Főigazgatóság és az Országos Vízügyi Hatóság irányában vízügyi feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására irányuló egyedi utasításokat,
  - i) az Országos Vízügyi Hatóság vonatkozásában ellátja a szakszerűségi ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat,
  - j) ellátja az Országos Vízügyi Hatóság szakmai felügyeletét,
  - k) ellátja az Országos Vízgazdálkodási Tanács működtetésével kapcsolatos feladatokat,
  - l) biztosítja a miniszter képviselését a területi vízgazdálkodási tanácsokban,
  - m) felelős a vízgazdálkodás – beleértve a térségi vízpótlást, a mezőgazdasági vízgazdálkodást, a sík- és dombvidéki vízrendezést, az aszály és a vízhiány kezelését és a víz mint környezeti elem védelmének, a víziközműves ivóvízellátást és szennyvízelvezetési és -tisztítási feladatokat – koncepciója, valamint stratégiája és cselekvési programja szabályozásának, valamint a vízgyűjtő-gazdálkodási tervek kidolgozásáért és a végrehajtás értékeléséért,
  - n) felelős a vízgazdálkodási és a víz mint környezeti elem védelme szempontjainak érvényesítéséért, valamint a vízgazdálkodással és vízvédelemmel kapcsolatos két- és többoldalú nemzetközi egyezményekből eredő feladatok végrehajtásáért.

- (4) A közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár irányítja
- a Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkár Titkársága vezetőjének tevékenységét,
  - a Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét,
  - a Közfoglalkoztatási Statisztikai, Elemzési és Monitoring Főosztály vezetőjének tevékenységét,
  - a Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály vezetőjének tevékenységét,
  - a Vízügyi Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét,
  - a Vízügyi Igazgatási és Vízvédelmi Főosztály vezetőjének tevékenységét,
  - a Vízgazdálkodási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**59. §** A közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár feladatai ellátásának elősegítése érdekében titkárság működik.

- 60. §** A közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár akadályoztatása esetén
- a közfoglalkoztatással összefüggő ügyekben a Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály vezetője,
  - a vízügyi igazgatási feladatokkal összefüggő ügyekben a Vízügyi Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

### 2.3.1. Az önkormányzati helyettes államtitkár

- 61. §** (1) Az önkormányzati helyettes államtitkár
- közreműködik az állami költségvetési tervezés önkormányzatokat érintő kormányzati feladataiban, és részt vesz a végrehajtásban,
  - irányítja a közigazgatási és önkormányzati reform tárcaszintű feladatainak végrehajtását,
  - kialakítja az önkormányzati érdekszövetségekkel való kapcsolattartás és egyeztetés rendjét, biztosítja a felelősségi körébe tartozó önkormányzati feladatok egyeztetését, összehangolását,
  - közreműködik a helyi önkormányzatok nemzetközi kapcsolatainak fejlesztésében,
  - előkészíti a helyi önkormányzatokat, a helyi önkormányzatok tulajdonát, vagyoni helyzetét érintő, az önkormányzati finanszírozási rendszer továbbfejlesztéséről szóló jogszabályokat,
  - jogszabály-előkészítési jogkörében javaslatot tesz a szakterületét érintő szakképesítések tekintetében a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek megalkotására és módosítására,
  - közreműködik a szakterületét érintő szakképesítések tekintetében a külön jogszabályok előírásai alapján a miniszter hatáskörébe tartozó feladatok ellátásában, így különösen a szakmai vizsga szervezésére kijelölt, irányítása alá tartozó intézmény, intézmények rendeletben történő meghatározásában, a szakmai vizsgaelnöki névjegyzék elkészítésében,
  - kidolgoztatja a szakterületét érintő szakképesítések tekintetében a szakmai és vizsgakövetelmény-rendszerhez illeszkedő szakmai tantárgyak tankönyveit, tanulmányi segédleteit,
  - közreműködik a miniszter feladatköréhez kapcsolódó OKJ-s szakképesítések vizsgaelnökeinek országos szakmai névjegyzékbe vételéhez szükséges pályázatok előkészítésével, a benyújtott pályázatok bírálóbizottsága összetételének jóváhagyásával, a bírálóbizottság eljárási rendjének jóváhagyásával és a névjegyzékbe vételi döntések jóváhagyásával kapcsolatos feladatok ellátásában, a döntések előkészítésében,
  - közreműködik az Európai Unió vagy más nemzetközi szervezet felé vállalt kötelezettséggel összefüggő önkormányzati beruházás Kormány általi megvalósítása érdekében szükséges intézkedések megtétele érdekében.
- (2) Az önkormányzati helyettes államtitkár irányítja
- az Önkormányzati Helyettes Államtitkár Titkársága vezetőjének tevékenységét,
  - az Önkormányzati Elemző és Értékelő Főosztály vezetőjének tevékenységét,
  - az Önkormányzati Módszertani Főosztály vezetőjének tevékenységét,
  - az Önkormányzati Gazdasági Főosztály vezetőjének tevékenységét,
  - az Önkormányzati Koordinációs Iroda vezetőjének tevékenységét.

**62. §** Az önkormányzati helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

**63. §** Az önkormányzati helyettes államtitkár akadályoztatása esetén az önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

### 2.3.2. Az önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkár

- 64. §** Az önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkár
- ellátja az önkormányzatok rendkívüli szociális célú támogatásaival kapcsolatos feladatok koordinációját,
  - koordinálja az önkormányzatok önfenntartó képességét biztosító projekteket,
  - koordinálja az önkormányzatok helyi, megyei és nemzeti értékek védelmében (hungarikumok) végzett tevékenységét,
  - ellátja a minisztérium képviseletét a Hungarikum Bizottságban,
  - ellátja az Önkormányzatok Nemzeti Együttműködési Tanácsa működtetésével összefüggő előkészítési feladatokat.
- 65. §** Az önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- 66. §** Az önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az önkormányzati helyettes államtitkár helyettesíti.

#### *A miniszteri biztos*

- 67. §**
- (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 ellátása érdekében – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – titkárság működik.

#### *Az állami vezető titkársága vezetője*

- 68. §**
- (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint e Szabályzat szerinti állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha e Szabályzat így rendelkezik – az állami vezető titkársága biztosítja.
  - (2) A titkárságot vezető (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 és a munkaköri leírásokat a helyettes államtitkár hagyja jóvá.
  - (4) A titkárságvezető ellátja a titkárság feladatköréhez kapcsolódó ügyeket.
  - (5) A titkárságvezető 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 titkárság eseti jelleggel vagy a titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

### III. Fejezet

#### A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

#### *Az önálló szervezeti egység*

- 69. §**
- (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 – e Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – 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 közigazgatási államtitkár által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

#### *A szervezeti egységek vezetői*

#### **70. §** Az önálló szervezeti egység vezetője

- a) a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól és az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért,
- b) – az a) pontban meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és annak mellékleteiként a munkaköri leírásokat, az ellenőrzési nyomvonalat, valamint a kockázatok azonosítását és elemzését, továbbá ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását,
- c) szakmailag előkészíti a feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, gondoskodik az ügykörébe tartozó rendelkezések és a felettesi utasításainak végrehajtásáról,
- d) gyakorolja az önálló szervezeti egység feladatköréhez kapcsolódó hatásköröket,
- e) gondoskodik az önálló szervezeti egység nemzetközi kapcsolatainak tartásáról, az európai uniós jogharmonizációs feladatok ellátásáról,
- f) dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, e Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik,
- g) kiadmányozza
  - ga) az általa irányított terület tevékenységével összefüggő, feladatkörében keletkezett és a feladatkörébe utalt ügyekben keletkezett iratokat, valamint
  - gb) a vele azonos szintű vezető részére címzett iratokat.

#### **71. §** Az önálló szervezeti egység vezetőjének helyettese

- a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt,
- b) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.

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

#### *Politikai főtanácsadók, tanácsadók*

- 73. §** A miniszter politikai főtanácsadói, politikai tanácsadói munkakört létesíthet a miniszteri kabinetben a miniszteri tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására.

- 74. §** (1) Az államtitkár politikai főtanácsadói, politikai tanácsadói munkakört létesíthet az államtitkári kabinetben az államtitkári tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására.
- (2) Az államtitkár által létesíthető politikai főtanácsadói, politikai tanácsadói munkakörök számát a miniszter határozza meg.

#### **75. §** A politikai főtanácsadók és tanácsadók

- a) közreműködnek a miniszteri döntések előkészítésében, kormánypolitikai megalapozásuk elősegítésében; e feladatkörükben a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, kormányülési anyagokat véleményezik,
- b) segítik a politikai vezetőt a közvetlen alárendeltségében működő szervekkel kapcsolatos teendői ellátásában,
- c) kiadmányozási jogköreit a politikai vezető, illetve a kabinetfőnök határozza meg.

*A sajtófőnök*

- 76. §** (1) A sajtófőnök a miniszter alárendeltségében, a Kommunikációs Főosztály vezetésével összefüggő feladatkörében
- a) felel a tárca kommunikációs tevékenységéért, ellátja a miniszter irányítási feladataival összefüggő kommunikációs feladatokat,
  - b) folyamatos sajtófigyelő tevékenységet végez és ezzel összefüggésben reakciótervet készít,
  - c) figyelemmel kíséri a kommunikációs tendenciákat, ennek érdekében elemzéseket, értékeléseket készít,
  - d) a visszakereshetőséget biztosítva, a szükséges és rendelkezésére bocsátott informatikai eszközök és programok útján begyűjti, tárolja és megőrzi azon rendészeti szervek sajtómegjelenéseit, közleményeit, melyek fölött a minisztériumi és a sajtótevékenység tekintetében szakirányítást gyakorol; az arra jogosultak nyilatkozatait, valamint a releváns híreket,
  - e) szervezi, összehangolja a miniszter és – a parlamenti államtitkár kivételével – az államtitkárok sajtótevékenységét,
  - f) szervezi, összehangolja és kidolgozza a miniszter és – a parlamenti államtitkár kivételével – az államtitkárok hazai és nemzetközi médiamegjelenését, exkluzív interjúit, kommunikációs javaslatait,
  - g) kapcsolatot tart a médiával,
  - h) szakmai irányítást gyakorol a Parlamenti Sajtó Osztály kommunikációs tevékenysége tekintetében,
  - i) kapcsolatot tart a közvélemény-kutatást, kommunikációs tevékenységet és elemzést végző cégekkel,
  - j) kezeli és aktualizálja a minisztérium honlapját.
- (2) A sajtófőnök a sajtó tájékoztatásával kapcsolatban
- a) gondoskodik a közlemény és nyilvános válasz kiadásáról,
  - b) szervezi az interjúkat.
- (3) A sajtófőnök a jogszabály-előkészítéshez kapcsolódóan
- a) szükség esetén elkészíti a tervezet kommunikációjára vonatkozó javaslatot,
  - b) gondoskodik a tervezet honlapon történő közzétételéről.
- (4) A sajtófőnök felügyeli, koordinálja az önálló belügyi szervek kommunikációs tevékenységét. E tevékenysége körében
- a) közreműködik, javaslattevési, egyeztetési és véleményezési jogot gyakorol az önálló belügyi szervek
    - aa) központi és megyei szintű területi szervei sajtóreferenseinek kiválasztásában, soron kívüli minősítésében, a velük szemben támasztott követelmények kidolgozásában, a teljesítményértékelési rendszer kidolgozásában, a teljesítményértékelésében,
    - ab) kommunikációs rendjét érintő belső szabályozók tekintetében,
    - ac) kommunikációs és válságkommunikációs koncepciójának, stratégiájának kidolgozásában,
    - ad) kommunikációs protokolljának kidolgozásában,
    - ae) központi és megyei szintű területi szervei feladat- és hatáskörébe tartozó konkrét, egyedi ügygel kapcsolatos sajtótevékenysége tekintetében,
  - b) közreműködik, javaslattevési, véleményezési jogot gyakorol az önálló belügyi szervek központi és megyei szintű területi szervei feladat- és hatáskörébe tartozó, kiemelt jelentőséggel bíró vagy jelentős közérdeklődésre számot tartó egyedi ügygel kapcsolatos sajtótevékenysége tekintetében,
  - c) biztosítja az önálló belügyi szervek sajtótevékenységgel kapcsolatos reagáló képességének szakmai kontrollját (reakcióidő és kommunikációs tartalom szakmai felügyelete),
  - d) felügyeli és koordinálja az önálló belügyi szervek sajtótevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó technikai eszközök, eszközpark fejlesztésére vonatkozó elképzeléseket,
  - e) közvetlen kapcsolatot tart az önálló belügyi szervek központi és megyei szintű területi szerveinek sajtószerveivel (kommunikációs szolgálati ággal) és az ezzel rendszeres kapcsolatban lévő, jelentéseket szolgáltató szolgálati ággal.
- (5) A sajtószóvivő a sajtófőnök alárendeltségében ellátja a tárcaszintű szóvivői feladatokat.

## IV. Fejezet A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

### *Miniszteri értekezlet*

- 77. §**
- (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
  - (2) A miniszteri értekezlet a miniszter vezetésével áttekinti a minisztérium stratégiai és a kormányzati célkitűzések megvalósításával kapcsolatos feladatai ellátását és javaslatot tesz feladatok elvégzésére, dönt a szükséges intézkedésekről.
  - (3) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszter kabinetfőnöke és a Miniszterelnökséget vezető miniszter képviselője. A miniszteri értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.
  - (4) A minisztériumi vezetői értekezlet a miniszter vezetésével, heti gyakorisággal áttekinti a minisztérium operatív és az önálló belügyi szervek ehhez kapcsolódó feladatainak ellátását. A minisztériumi vezetői értekezlet állandó résztvevői a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszter kabinetfőnöke, a helyettes államtitkárok, valamint az önálló belügyi szervek vezetői és a miniszter által meghívott személyek.
  - (5) A minisztériumi vezetői értekezlet javaslatot tesz
    - a) intézkedés tételére,
    - b) intézkedés elfogadására,
    - c) egyeztetés megindítására,
    - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő tárcaállásontra.
  - (6) A minisztériumi vezetői értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
  - (7) A miniszteri értekezlet és a minisztériumi vezetői értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.
  - (8) A miniszteri értekezleten és a minisztériumi vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a Miniszteri Titkárság vezetője emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

### *Az államtitkári vezetői értekezlet*

- 78. §**
- (1) Az államtitkári vezetői értekezlet
    - a) a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó,
    - b) az államtitkár vezetésével áttekinti az államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
  - (2) Az államtitkári vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység készíti elő.
  - (3) Az államtitkári értekezleten a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a miniszteri értekezleten elhangzottakról tájékoztatást tart.
  - (4) Az államtitkári vezetői értekezlet résztvevői
    - a) a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok,
    - b) az államtitkár.
  - (5) Az államtitkári vezetői értekezletre más személyeket a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár hív meg.
  - (6) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
  - (7) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy az államtitkári vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról emlékeztető készüljön, amelyet az értekezlet résztvevői és a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát, valamint tájékoztatásul megküldi a közigazgatási államtitkárnak.

*Szakmai vezetői értekezlet*

- 79. §**
- (1) A szakmai vezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a feladatok ellátását.
  - (2) A szakmai vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár titkársága készíti elő.
  - (3) A szakmai vezetői értekezlet résztvevői a minisztérium valamennyi helyettes államtitkára, valamint a közigazgatási államtitkár által meghívott személyek.
  - (4) A közigazgatási államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
  - (5) A közigazgatási államtitkár titkársága gondoskodik arról, hogy a vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök tájékoztatást kaphatnak.

*A helyettes államtitkári vezetői értekezlet*

- 80. §**
- (1) A helyettes államtitkár – szükség szerint – helyettes államtitkári vezetői értekezlet keretében áttekinti a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
  - (2) A helyettes államtitkári vezetői értekezlet résztvevői a helyettes államtitkár által irányított önálló szervezeti egységek vezetői. A helyettes államtitkári értekezletre más személyeket a helyettes államtitkár hív meg.
  - (3) A helyettes államtitkári vezetői értekezletet a helyettes államtitkár titkársága készíti elő.

*A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet*

- 81. §**
- (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 másként nem rendelkezik – a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke, valamint a közigazgatási államtitkár által meghívott helyettes államtitkár.
  - (3) A kormányülést megelőző felkészítő értekezlet résztvevői – ha a miniszter másként nem rendelkezik – az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke.

*A munkacsoport*

- 82. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.
  - (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
  - (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

## V. Fejezet

## A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

*Kiadmányozás*

- 83. §**
- (1) A kiadmányozási jog
    - a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
    - b) – ha e Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy
    - c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
  - (2) A miniszter kiadmányozza
    - a) a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,

- b) a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (támogatott módosító indítványok listája, egységes javaslattervezet, zárószavazást előkészítő módosító javaslat, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, valamint egységes szerkezetű szövegjavaslata),
  - c) 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) a miniszter hatáskörébe tartozó honosítási és a lemondási kérelmekről szóló döntést,
  - f) e Szabályzatban meghatározott kivételekkel a kamarák feletti törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedést,
  - g) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést,
  - h) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ.
- (3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – az (1) bekezdés c) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével –
- a) a feladatkörrel rendelkező államtitkár,
  - b) a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
- (4) A (2) bekezdés a)–g) pontjában meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.

**84. §** A kiadmányozás rendjét az egyes vezetők tekintetében e Szabályzat határozza meg.

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

#### *A munkavégzés általános szabályai*

- 86. §** (1) A miniszter és az államtitkár kivételével vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat. A miniszter kabinetfőnöke, a parlamenti államtitkár kabinetfőnöke, az önkormányzati államtitkár kabinetfőnöke, a rendészeti államtitkár kabinetfőnöke és a helyettes államtitkár a feladatkörének ellátásával kapcsolatban adhat közvetlenül utasítást a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársának. Erről az utasítást végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.
- (2) 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 sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton 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.

#### *Ügyintézési határidő*

- 87. §** (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 törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
- (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
- (4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.

- (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta 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.
- (7) Az önálló szervezeti egységek tevékenységéről a közigazgatási államtitkár rendszeresen egységes jelentést készít, és azt a miniszter elé terjeszti. A jelentéstétel formai követelményeit és technikai feltételrendszerét a közigazgatási államtitkár alakítja ki.

#### *Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés*

- 88. §**
- (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, továbbá azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.
  - (2) 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.
  - (3) 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.

#### *Az alapvető jogok biztosával való kapcsolattartás*

- 89. §**
- (1) Az alapvető jogok biztosja által végzett vizsgálatot a minisztérium hivatali egységeinek elő kell segíteniük.
  - (2) A hivatali egységek a feladatkörükbe tartozó, az alapvető jogok biztosának megkeresésére a jelentésére és az ajánlására adott válasz tervezetét – a válaszdadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel.

#### *A minisztérium képvisellete*

- 90. §**
- (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselot rendjére e Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók; az államtitkárok és a közigazgatási államtitkár 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, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott vezető képviseli.
  - (3) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviselotét a Peres Képviseloti és Szerződés-előkészítő Főosztály e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el, szükség szerint külső kapacitás igénybevételével szervezik.
  - (4) Az Európai Unió által társfinanszírozott vagy nemzetközi támogatással megvalósításra kerülő projektek előkészítése, megvalósítása és fenntartása során a minisztérium képviselotét a 15. § (3) bekezdésének k) pontjában foglaltakon túl a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető láthatja el.
  - (5) Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár vagy helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkártól vagy a feladatkörében eljáró helyettes államtitkártól kapott és a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott meghatalmazás alapján a kijelölt vezető képviseli.

- 91. §** (1) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a minisztérium képviselőjére a 90. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.
- (2) Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a minisztérium több állami vezetője jogosult, akkor – a személyügyi helyettes államtitkár és az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár javaslatára – a miniszter határozza meg a minisztérium képviselőjének rendjét ezeken az eseményeken, és jelöli ki a részt vevő személyt.

*A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás*

- 92. §** (1) A sajtó tájékoztatását – feladatkörükben – az érdekelt minisztériumi egységek és belügyi szervek bevonásával
- a) a Kommunikációs Főosztály és
  - b) a Parlamenti Sajtó Osztály végzi.
- (2) E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a Kommunikációs Főosztály vagy – a Kommunikációs Főosztállyal előzetesen egyeztetve – a Parlamenti Sajtó Osztály adhat.
- (3) A parlamenti államtitkár a Parlamenti Sajtó Osztály feladatkörében, a miniszter a Kommunikációs Főosztály feladatkörében, indokolt esetben, egyedileg az előzőekben foglaltaktól eltérő, elsősorban helyettes államtitkári szintű vezetőt is kijelölhet a sajtó tájékoztatása céljából.
- (4) A minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjút – a Kommunikációs Főosztály feladatkörében a miniszter, a Parlamenti Sajtó Osztály feladatkörében a parlamenti államtitkár eltérő döntése hiányában – csak a Kommunikációs Főosztály vagy a Kommunikációs Főosztállyal egyeztetetten a Parlamenti Sajtó Osztály szervezésében lehet adni.
- (5) A minisztérium nevében a miniszter és az államtitkárok, egyidejű akadályoztatásuk esetén a feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkár nyilatkozik.
- (6) A tárcaközlemény kiadásáról a Kommunikációs Főosztály gondoskodik.
- (7) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtó részére nyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője köteles előkészíteni a lehető legrövidebb időn belül. A válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a Kommunikációs Főosztály gondoskodik.

*Az interpellációra, kérdésre, azonnali kérdésre, napirend előtti és utáni felszólalásokra adandó válasz, valamint az önálló és módosító indítványokkal kapcsolatos kormányzati álláspont tervezete elkészítésének rendje*

- 93. §** A miniszterhez intézett napirend előtti és utáni felszólalásra, interpellációra, azonnali kérdésre, szóbeli kérdésre és írásbeli kérdésre adandó választ, valamint a bizottsági és képviselői önálló és módosító indítványokkal (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: megkeresés) kapcsolatos kormányzati álláspont-tervezetet a Parlamenti Főosztály készíti el, a következő eljárásrend szerint:
- a) a megkeresést annak kézhezvétele után – szükség szerint a tárgykörben érintett helyettes államtitkár bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja annak eldöntése érdekében, hogy a megkeresés megválaszolása a belügyminiszter feladatkörébe tartozik-e; amennyiben nem, úgy kezdeményezi a megkeresésnek a hatáskörrel rendelkező minisztériumhoz történő áttételét,
  - b) a megkeresést annak kézhezvétele után véleményezésre, szakmai javaslat előterjesztése céljából
    - ba) megküldi a tárgykör szerint feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkárnak,
    - bb) indokolt esetben megküldi a tárgykör szerint feladatkörrel rendelkező önálló belügyi szervnek (szerveknek), valamint
    - bc) tájékoztatásul megküldi a közigazgatási államtitkár, önkormányzati ügykört érintően az önkormányzati államtitkár, rendészeti vagy biztonságpolitikai ügykört érintően a rendészeti államtitkár titkárságának és kabinetfőnökének,

- c) a tárgykör szerint feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkár vagy az általa kijelölt szervezeti egység a Parlamenti Főosztály vezetője által megjelölt határidőre megküldi véleményét, szakmai javaslatát a Parlamenti Főosztály vezetőjének,
- d) írásbeli kérdés esetén, amennyiben a választervezet
  - da) önkormányzati ügykört érint, a Parlamenti Főosztály kéri az önkormányzati államtitkár,
  - db) rendészeti vagy biztonságpolitikai ügykört érint, a Parlamenti Főosztály kéri a rendészeti államtitkár ellenjegyzését,
- e) a rendészeti vagy biztonságpolitikai tárgyú megkeresést – az a)–d) pontban foglalt eljárási rend betartása mellett – annak kézhezvétele után véleményezésre, szakmai javaslat előterjesztése céljából megküldi a rendészeti államtitkár részére is; a Rendészeti Államtitkárság a megjelölt határidőre megküldi véleményét, szakmai javaslatát a Parlamenti Főosztály vezetőjének, egyúttal javaslatot tehet arra, hogy a választ a miniszter kiadmányozza, valamint az általa javasolttal szövegszerűen megegyező válasz aláírásra felterjesztését kérheti,
- f) a megkeresés megküldésével tájékoztatást ad a miniszter kabinetfőnökének, a rendészeti államtitkárnak és a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkárnak az önálló belügyi szerv megkeresésének tényéről, továbbá az önálló belügyi szerv válaszána megküldésével tájékoztatást ad annak álláspontjáról, véleményéről,
- g) a megkeresésre készített választervezetet a beérkezett észrevételek alapján a Parlamenti Főosztály készíti elő,
- h) írásbeli kérdés esetén a választervezetet a Parlamenti Főosztály visszamutatásként tájékoztatásul megküldi a miniszter kabinetfőnöke részére azzal, hogy esetlegesen felmerülő észrevételeit milyen határidővel tudják figyelembe venni,
- i) a megkeresésre készített választervezetet írásbeli kérdés esetén a válasz megküldésére nyitva álló határidő lejárta előtt legalább 4 nappal megküldi a miniszteri titkárság vezetőjének jóváhagyásra, ezt követően – amennyiben a választ a miniszter kiadmányozza, a miniszteri titkárság vezetője útján – gondoskodik az aláírásra felterjesztésről.

#### *Az országgyűlési bizottság ülésére szóló meghívó kezelésének rendje*

- 94. §**
- (1) Az országgyűlési bizottság ülésére szóló meghívót annak kézhezvétele után a Parlamenti Főosztály vezetője
    - a) megküldi a tárgykör szerint feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkárnak,
    - b) indokoltság esetén közvetlenül is megküldi a tárgykör szerint feladatkörrel rendelkező önálló belügyi szerv (szervek) intézkedésre jogosult kapcsolattartójának, valamint
    - c) tájékoztatásul megküldi a parlamenti államtitkárnak, a közigazgatási államtitkárnak, a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkárnak, valamint önkormányzati ügykört érintően az önkormányzati államtitkárnak, rendészeti és biztonságpolitikai ügykört érintően a rendészeti államtitkárnak.
  - (2) A feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkár – az adott bizottsági ülés kezdetét megelőző nap munkaidő végéig – tájékoztatja a Parlamenti Főosztályt a bizottsági ülésen részt vevő személyeknek az ülés helyszínére történő belépéséhez szükséges adatairól.
  - (3) A Parlamenti Főosztály vezetője jogosult – a bizottsági ülésre szóló meghívó (1) bekezdésben foglaltak szerinti kezelési rendjétől függetlenül – közvetlenül az érintett hivatali egységtől, valamint a feladatkörrel rendelkező önálló belügyi szervtől (szervektől) információt, adatot kérni, adni és intézkedést kezdeményezni.

#### *A hivatali egyeztetés rendje*

- 95. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
  - (2) A minisztériumok (kormányhivatalok) előterjesztés- és jogszabálytervezeteinek közigazgatási egyeztetés keretében történő véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár elektronikusan megküldi a feladatkörében érintett helyettes államtitkárnak, a nem helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egység vezetőjének, valamint az önálló belügyi szerv vezetőjének. A szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár a tervezetet kivételes esetben közvetlenül is megküldheti a feladatkörében érintett szervezeti egység vezetőjének, a tevékenységét irányító helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett.



- (3) A (2) bekezdés szerinti véleményező az észrevételeit a számára megadott határidőn belül megküldi a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkárnak.
- (4) A szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár a véleményező szervezeti egységek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét.
- (5) Ha a helyettes államtitkárok észrevételei között véleménykülönbség marad fenn, a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár egyeztetést tart. Az egyeztetést követően fennmaradó véleménykülönbség esetén a minisztérium egységes álláspontjáról a közigazgatási államtitkár dönt.
- (6) Amennyiben az előterjesztést, jogszabálytervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium (kormányhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár képviseli. Az egyeztetés eredményéről az egyeztetésen részt vevő szervezeti egység vezetőjét szóban, valamint a véleményezésben részt vevő helyettes államtitkárokat és a közigazgatási államtitkárt tájékoztatja.

- 96. §**
- (1) Az előterjesztés, a jelentés és a miniszteri rendelet tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a minisztérium jogalkotási munkatervében a feladat elvégzéséért az elsőhelyi felelősként megjelölt, ennek hiányában az egyébként a tárgykörért felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős főosztály) köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
  - (2) A tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottságáért az előkészítésért felelős szervezeti egység, a más jogszabályokkal való rendszertani összhangjáért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfeleléséért a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár, rendészeti tárgyú tervezet esetén a rendészeti államtitkár viseli a felelősséget.
  - (3) A tervezet belső egyeztetését a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a minisztériumnak e Szabályzat szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárait, valamint az önálló belügyi szervek vezetőit 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 útján rendezik, ennek eredményét az ügyiraton 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 tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár az előkészítésért felelős főosztállyal egyeztetve végzi.
  - (6) A tervezetek közigazgatási egyeztetésre bocsátásához a Miniszterelnökség jóváhagyását kell kérni.
  - (7) A beérkező véleményeket a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár – a feladatkörrel rendelkező állami vezető egyidejű tájékoztatása mellett – haladéktalanul továbbítja az előkészítésért felelős főosztálynak.
  - (8) A minisztérium működését szabályozó belső normák előkészítése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység, annak minisztériumon belüli egyeztetése a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár feladata. Az egyeztetés során a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár a tervezetről a közigazgatási államtitkár, a tárgykör szerint érintett helyettes államtitkár, valamint helyettes államtitkár alá nem tartozó főosztályvezető véleményét kikéri.
- 97. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző fórumokra, értekezletekre a szakterületek anyagokat, előterjesztéseket csak a közigazgatási államtitkár útján küldhetnek.
  - (2) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
  - (3) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők és a Kormány tagja megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő ésszerű határidőn belül – a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.

VI. Fejezet  
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 98. §**
- (1) A hivatali egységek vezetői e Szabályzat hatálybalépésétől számított 30 napon belül felülvizsgálják az ügyrendjüket.
  - (2) Amennyiben módosítás válik szükségessé, annak tervezetét az önálló szervezeti egység vezetője – a helyettes államtitkár útján – megküldi a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkárnak, aki azt az ellenőrzési nyomvonal és a kockázatelemzés, kockázatazonosítás véleményezése céljából továbbítja a helyettes államtitkároknak és a nem helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egységek vezetőinek.
  - (3) A szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár a beérkezett észrevételeket megküldi az ügyrendet előkészítő önálló szervezeti egység vezetőjének. Ha a véleményező szervezeti egységek és az ügyrendet előkészítő szervezeti egység között véleménykülönbség marad fenn, a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár egyeztetést tart.
  - (4) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá és jóváhagyásra a közigazgatási államtitkár elé terjeszti.
  - (5) A minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek vezetői az utasítás hatálybalépését követő 60 napon belül felülvizsgálják szervezeti és működési szabályzatukat vagy ügyrendjüket, elvégzik a szükséges módosításokat, és azokat jóváhagyásra felterjesztik.
  - (6) Az önálló szervezeti egység vezetője az utasítás hatálybalépését követően 30 napon belül gondoskodik a munkaköri leírások jogszabályoknak megfelelő felülvizsgálatáról.



*2. függelék***A minisztérium hivatali egységeinek feladatai****2. A miniszteri alárendeltségben működő hivatali egységek feladatai***2.0.0.1. Miniszteri Kabinet*

1. A Miniszteri Kabinet a miniszter kabinetfőnökének közvetlen alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, melynek élén a miniszter kabinetfőnöke áll.
2. A Miniszteri Kabinet előkészítő és adminisztratív tevékenység végzésével a miniszter feladatainak ellátását segíti.

*2.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság*

1. A Miniszteri Titkárság a miniszter kabinetfőnökének közvetlen alárendeltségében működő – osztály jogállású – hivatali egység, melynek élén titkárságvezető (osztályvezető) áll.
2. A Miniszteri Titkárság segíti a minisztert irányítási feladatainak ellátásában.

*2.0.0.1.2. A Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégia Végrehajtásáért Felelős Miniszteri Biztos Titkársága*

1. A Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégia Végrehajtásáért Felelős Miniszteri Biztos Titkársága a miniszter kabinetfőnökének közvetlen alárendeltségében működő – osztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén osztályvezető áll.
2. A Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégia Végrehajtásáért Felelős Miniszteri Biztos Titkársága ellátja a Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégiáról (2013–2023) szóló 1744/2013. (X. 17.) Korm. határozat 2. pontjában meghatározott feladatokat, továbbá a Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégia végrehajtásáért felelős miniszteri biztos titkársági feladatait.
3. A Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégia Végrehajtásáért Felelős Miniszteri Biztos Titkársága ellátja a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács titkársági feladatait.

*2.0.0.1.3. Hitelesítő Hatóság*

1. A Hitelesítő Hatóság a miniszter kabinetfőnökének közvetlen alárendeltségében működő hivatali egység.
2. A Hitelesítő Hatóság ellátja a 2007–2013 közötti programozási időszakban a Szolidaritási programokból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és kontrollrendszerekről szóló 23/2012. (IV. 26.) BM rendelet 5. §-ában meghatározott feladatokat.

*2.0.0.2. Ellenőrzési Főosztály*

1. Az Ellenőrzési Főosztály a miniszter közvetlen alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Ellenőrzési Főosztály hatásköre kiterjed a hivatali egységeket, a minisztériumi szerveket, valamint az önálló belügyi szerveket illetően a szakmai, valamint a költségvetési törvényben meghatározott feladatok végrehajtásának ellenőrzésére.
3. Az Ellenőrzési Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
  - a) kidolgozza, és szükség szerint aktualizálja a minisztérium belső ellenőrzési kézikönyvét,
  - b) együttműködik az államháztartásért felelős minisztériummal az ellenőrzéssel kapcsolatos jogszabályok kidolgozása, módosítása, az ellenőrzési rendszer fejlesztése, módszertani útmutatók elkészítése tekintetében.

## 4. Az Ellenőrzési Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

- a) ellátja a minisztériumot érintő, Állami Számvevőszék és Kormányzati Ellenőrzési Hivatal által végrehajtott vizsgálatokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat,
- b) ellátja az irányított szervek belső ellenőrzései tevékenységének szakmai felügyeletét, kapcsolatot tart az önálló belügi szervek belső ellenőrzési vezetőivel, számukra szakmai, módszertani segítséget nyújt feladataik színvonalas végzése érdekében,
- c) az éves ellenőrzési tervek jóváhagyását megelőzően konzultációt kezdeményez az adott fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési vezetőivel az ellenőrzések koordinációja érdekében,
- d) közreműködik az ellenőrzésre vonatkozó jogszabálytervezetekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában és koordinációjában.

## 5. Az Ellenőrzési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

- a) véleményezi az intézmények vezetői javaslatára az adott költségvetési szerv belső ellenőrzési egységének vezetőjével kapcsolatos személyi ügyeket (kinevezés, felmentés, áthelyezés),
- b) véleményezi a miniszter irányítása alá tartozó szervek vonatkozásában a belső ellenőrzés külső erőforrással történő ellátásának jóváhagyását,
- c) ellenőrzést végez a hivatali egységeknél, a minisztériumi szerveknél, valamint az önálló belügi szerveknél, ellenőrzi a fejezeti kezelésű előirányzatokat, azok felhasználását, valamint ellenőrzi a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szervezeteknel a fejezet költségvetéséből, továbbá azon forrásból adott juttatásokat és támogatásokat, amelyeknél a miniszter gyakorolja a fejezet feletti felügyeleti jogokat,
- d) szükség szerint kivizsgálja a közérdekű bejelentéseket és panaszokat,
- e) amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az intézmény vezetőjét vagy az intézmény vezetőjének érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja, és javaslatot tesz a megfelelő eljárások megindítására,
- f) ellenőrzést végez a minisztérium és szervei szakmai irányítása alá tartozó társaságoknál.

## 6. Az Ellenőrzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

- a) ellenőrzi a fejezethez tervezett EU-támogatások felhasználását.

## 7. Az Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben

- a) elkészíti a minisztérium kockázatelemzésen alapuló stratégiai és éves ellenőrzési tervét, amely magában foglalja a feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek fejlesztésére, a képzésre és továbbképzésre, esetenként külső erőforrás bevonására vonatkozó javaslatokat is, a költségvetési szerv vezetőjének jóváhagyása után a terveket végrehajtja, valamint azok megvalósítását nyomon követi,
- b) indokolt esetben kezdeményezi az éves ellenőrzési terv módosítását,
- c) összesíti a miniszter irányítása alá tartozó szervek ellenőrzési terveit, elkészíti az összefoglaló éves ellenőrzési tervet,
- d) végrehajtja a feladat- és hatáskörébe tartozó ellenőrzéseket, továbbá a miniszter javaslatára soron kívüli ellenőrzéseket folytat le,
- e) elkészíti a minisztérium éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezethez tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési jelentést,
- f) nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtását,
- g) nyilvántartást vezet az ellenőrzési feladatok megvalósításáról és az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtásának állásáról, amellyel a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokat, javaslatokat, a vonatkozó intézkedési terveket és azok végrehajtását nyomon követi,
- h) a költségvetési szerv vezetője részére hozzáadott értéket eredményező szolgáltatást nyújt (tanácsadó tevékenység).

## 8. Az Ellenőrzési Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) fejleszti és működteti az ellenőrzések minőségbiztosítási rendszerét,
- b) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítése, működése jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- c) felkérés esetén részt vesz az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport témacsoportjainak munkájában,

- d) erősíti a minisztérium korrupcióellenes elkötelezettségét, közreműködik az ehhez kapcsolódó feladatok ellátásában,
- e) szakterületén gondoskodik az intézményi munkaterv előkészítéséről, végrehajtásáról, a nyomon követésről és az éves beszámolók elkészítéséről.

#### 9. Az Ellenőrzési Főosztály munkatársai

- a) jogosultak az ellenőrzött szerv, szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére,
- b) jogosultak az ellenőrzött szervnél, szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni vagy visszaadni,
- c) jogosultak az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni,
- d) jogosultak az ellenőrzött szerv, szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával,
- e) jogosult a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni,
- f) részt vehetnek a szerv tevékenységi körébe tartozó témákat tárgyaló értekezleteken és ott véleményt nyilváníthatnak,
- g) a jogsértő gyakorlat megszüntetésére a szerv vezetőjének figyelmét kötelesek felhívni, javaslatot tenni a jogsértés megszüntetésére, javaslatuk elutasítása esetén kezdeményezni a felettes szerv intézkedését.

#### 2.0.0.3. Kommunikációs Főosztály

1. A Kommunikációs Főosztály a miniszter közvetlen alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Kommunikációs Főosztály ellátja a miniszter irányítási feladataival összefüggő kormányzati kommunikációs feladatokat.
3. A Kommunikációs Főosztály folyamatos sajtófigyelő tevékenységet végez és ezzel összefüggésben reakciótervet készít.
4. A Kommunikációs Főosztály figyelemmel kíséri a kommunikációs tendenciákat, ennek érdekében elemzéseket, értékeléseket készít.
5. A Kommunikációs Főosztály a visszakereshetőséget biztosítva begyűjti, tárolja és megőrzi azon rendészeti szervek sajtómegjelenéseit, közleményeit, melyek fölött a minisztériumi és a sajtótevékenység tekintetében szakirányítást gyakorol, az arra jogosultak nyilatkozatait, valamint a releváns híreket.
6. A Kommunikációs Főosztály felügyeletet és szakirányítást gyakorol a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó rendészeti szervek kommunikációs tevékenysége felett.
7. A Kommunikációs Főosztály szakterületén gondoskodik az intézményi munkaterv előkészítéséről, végrehajtásáról, a nyomon követésről és az éves beszámolók elkészítéséről.
8. A Kommunikációs Főosztály egy munkatársa közvetlenül támogatja az önkormányzati államtitkár munkáját.

### 2.1. A közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

#### 2.1.0.1. Közigazgatási Államtitkár Titkársága

1. A Közigazgatási Államtitkár Titkársága a közigazgatási államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.

2. A Közigazgatási Államtitkár Titkársága nem tagozódik osztályokra.

3. A Közigazgatási Államtitkár Titkársága e Szabályzatban meghatározott titkársági feladatain túl

- a) koordinálja az intézményi munkaterv elkészítését, nyomon követését, negyedévenkénti felülvizsgálatát és az intézményi munkaterv éves beszámolójának összeállítását,
- b) koordinálja a minisztérium szakmai irányítási körébe tartozó szakterületek fővárosi, megyei kormányhivatalok átfogó ellenőrzésében történő részvételét,
- c) a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatallal együttműködve ellátja a honosítási, visszahonosítási, lemondási és az állampolgárság visszavonási ügyekben a döntési javaslat köztársasági elnök részére történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat,
- d) működteti a Belügyminisztérium Kockázatkezelési Bizottságát.

#### 2.1.1. A személyügyi helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

##### 2.1.1.1. A Személyügyi Helyettes Államtitkár Titkársága

1. A Személyügyi Helyettes Államtitkár Titkársága a személyügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.

2. A Személyügyi Helyettes Államtitkár Titkárságán osztály jogállású hivatali egység, a Civilkapcsolati és Ügyfélszolgálati Osztály működik.

3. A Személyügyi Helyettes Államtitkár Titkárságának vezetője irányítja a Civilkapcsolati és Ügyfélszolgálati Osztály vezetőjének tevékenységét.

4. Személyügyi Helyettes Államtitkár Titkársága koordinációs feladataival összefüggésben

- a) ellátja a munkavállalói és szakmai érdekegyeztetés működésével kapcsolatos szervezési feladatokat,
- b) ellátja szakmai felelősként a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó miniszteri rendeletben és utasításban meghatározott szervezetek támogatásával kapcsolatos feladatokat,
- c) ellátja a társadalmi esélyegyenlőséggel, integrációval kapcsolatos kormányzati feladatokból eredő ágazati koordinációs teendőket,
- d) kapcsolatot tart és együttműködik civil szervezetekkel, érdekképviselőkkel, valamint a kisebbségi önkormányzatokkal,
- e) kapcsolatot tart más minisztériumok és országos hatáskörű szervek társadalmi kapcsolatokért felelős szervezeti egységeivel, valamint ügyfélszolgálataival.

5. A Személyügyi Helyettes Államtitkár Titkársága funkcionális feladataival összefüggésben

- a) működteti a minisztérium ügyfélszolgálatát.

6. A Személyügyi Helyettes Államtitkár Titkársága egyéb feladataival összefüggésben:

- a) intézi a minisztériumba érkező, más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó írásbeli beadványokat, közérdekű bejelentéseket és panaszokat,
- b) közreműködik a munkáltatói és a munkavállalói érdekképviselők (ágazati szakszervezetek, Közszolgálati Érdekegyeztető Fórum), valamint a szakmai érdekképviselők (Magyar Rendvédelmi Kar, Magyar Kormánytisztviselői Kar) közötti érdekegyeztetéssel kapcsolatos folyamatokban, ellátja a Belügyi Érdekegyeztető Tanács, a Rendvédelmi Ágazati Érdekvédelmi Tanács és a Közszolgálati Érdekegyeztető Fórum titkársági feladatait,
- c) előkészíti a szervezetkorszerűsítésre és létszámgazdálkodásra vonatkozó javaslatokat a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztállyal, ellátja az egyéb szervezetalakítási, szervezési, valamint a szervezeti és létszámtáblázat (szervezési munkaköri, illetve állománytáblázat) készítésével kapcsolatos feladatokat.

### 2.1.1.2. Személyügyi Főosztály

1. A Személyügyi Főosztály a személyügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, melynek élén főosztályvezető áll.

2. A Személyügyi Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

- a) közreműködik a foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos, a személyügyi helyettes államtitkár felelősségi körét érintő koncepciók, jogszabálytervezetek szakmai kialakításában, előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását.

3. A Személyügyi Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

- a) közreműködik a minisztérium országos szakmai rendezvényeinek előkészítésében,
- b) előkészíti és végrehajtja az egészségügyi tevékenységgel kapcsolatos miniszteri döntéseket, javaslatot tesz az egészségügyi ellátórendszer fejlesztésére,
- c) országosan gondoskodik a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek munkáltatói, szolgálati és nyugdíjas igazolvánnyal történő ellátásáról; végzi a munkáltatói és szolgálati igazolványok okmányvédelmével és cseréjével kapcsolatos – hatáskörébe utalt – feladatokat,
- d) működteti az irányított szerveknél használt, az integrált emberi erőforrás gazdálkodást támogató információs rendszer személyzeti munkát segítő programját (SZENYOR for Windows), feldolgozza a minisztérium és az önálló belügyi szervek állományának összetételére, alkalmasságára, képzésére, továbbképzésére, fluktuációjára, fegyelmi helyzetére vonatkozó adatokat, statisztikai értékeléseket, előrejelzéseket készít és szolgáltat,
- e) szakmailag felügyeli és koordinálja a hivatali egységeknél, a minisztériumi szerveknél és az önálló belügyi szerveknél folyó foglalkozás-egészségügyi, közegészségügyi-járványügyi és munkavédelmi tevékenységet, ellenőrzi a foglalkozás-egészségügyi, közegészségügyi-járványügyi és munkavédelmi szabályok érvényesülését.

4. A Személyügyi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

- a) ellátja az ENSZ, EU vagy egyéb nemzetközi szerződés alapján felkérésre végzett békefenntartással és polgári válságkezelési tevékenységgel összefüggő feladatokhoz külszolgálatra tervezett rendvédelmi dolgozókkal kapcsolatos személyzeti – a tervezéshez, kihelyezéshez, kiképzéshez, felszereléshez, hazatéréshez kapcsolódó – feladatkört,
- b) koordinálja és segíti az European Medical and Psychological Experts Network (Európai Bűnüldözés területén működő Orvosi és Pszichológiai Szakértők Hálózata) magyarországi szakmai munkáját.

5. A Személyügyi Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben

- a) előkészíti a személyzeti és munkaügyi intézkedéseket, döntéseket, amelyeket jogszabály a miniszter hatáskörébe utal,
- b) előkészíti és végrehajtja a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyzeti, munkaügyi, szervezési, elismerési és kitüntetési, kegyeleti és szociális döntéseket,
- c) gondoskodik a minisztériumban a kormánytisztviselői jogviszony létesítéséről és megszüntetéséről, vezetői megbízás adásáról és visszavonásáról, címadományozásról és cím visszavonásáról, illetve a vezénylésről és a vezénylés megszüntetéséről, valamint a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvényben szabályozott adományozás és visszavonás tárgyában hozott egyedi határozatokról szóló közlemények Hivatalos Értesítőben történő közzététele iránt,
- d) döntésre előkészíti a miniszter hatáskörébe utalt, a hivatali egységek, a minisztériumi szervek és az önálló belügyi szervek személyi állományát érintő fegyelmi, kártérítési és szolgálati panasz ügyeket; lefolytatja a vizsgálatot a miniszter, az államtitkárok, a helyettes államtitkárok és a főosztályvezetők által a hatáskörébe utalt fegyelmi, kártérítési és panaszügyekben, javaslatot tesz az ügyek érdemi lezárására,



- e) ellenőrzi a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek létszám-gazdálkodási tevékenységét, továbbá ellenőrzi a képzéssel, gyakorlati idővel, alkalmassággal, kinevezéssel és egyéb munkáltatói jogkörökkel kapcsolatos személyzeti és munkaügyi rendelkezések megtartását, végzi a jogszabályban meghatározott munkaügyi ellenőrzést,
- f) összeállítja a minisztérium éves elismerési kerettáblázatát; gondoskodik a miniszter elismerési határozatai alapján az elismerések adományozásáról, továbbá visszavonásáról szóló nyilvántartás vezetéséről,
- g) előkészíti, megszervezi a minisztérium központi ünnepségeit, rendezvényeit, értekezleteit, ennek keretében gondoskodik a kitüntetések, elismerések átadásának megszervezéséről, végzi az elismerések okmányolását,
- h) ellátja a miniszteri hatáskörbe tartozó szociális és kegyeleti ellátással kapcsolatos feladatokat, kezeli a miniszteri elismerési és szociális keretet, az elismerési- és protokollanyag-készletet,
- i) ellátja a köztársasági elnöki és miniszterelnöki kitüntetésekkel, elismerésekkel kapcsolatos döntés-előkészítési és a döntés-végrehajtási feladatokat,
- j) működteti a minisztériumban a kormányzati személyügyi szolgáltató rendszert (KSzSzR),
- k) koordinálja a hivatásos és kormánytisztviselői állomány egyéni teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatok végrehajtását, ellátja a TÉR Centrum működésével összefüggő személyügyi tárgyú feladatokat,
- l) szervezi – ütemezés szerint – a hivatali egységek munkatársainak képzési kötelezettségeinek teljesítését, szervezi a személyzeti, munkaügyi tárgyú szakmai továbbképzéseket,
- m) végzi a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel kapcsolatos, valamint a vagyonynyilatkozattal összefüggő – a vonatkozó jogszabályokban és utasításban meghatározott – feladatokat,
- n) végrehajtja a jogszabály alapján a miniszter hatáskörébe utalt munkaügyi ellenőrzéseket, és a főosztály vezetője kiadományozza az ellenőrzés eredményéről készített határozatot.

#### 6. A Személyügyi Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) személyzeti nyilvántartást vezet és adatfeldolgozást végez, fenntartja az országos személyzeti okmányarchívumot; az 1945-től folyamatosan fennálló országos munkáltatói nyilvántartás adataiból – társadalombiztosítási szervek, munkáltatók és állampolgárok megkeresésére – a szolgálati időre és a munkaviszonyra vonatkozó igazolásokat ad ki, biztosítja a nyilvántartásban szereplő személyek részére az információs önrendelkezési jog gyakorlásának lehetőségét,
- b) ellátja a minisztérium központi épületével kapcsolatos, hatáskörébe tartozó beléptetési feladatokat,
- c) közreműködik a minisztérium különleges jogrend idején kialakításra kerülő szervezete megalakítási tervének, a közszolgálati jogviszonyba tartozók beosztásban történő meghagyási rendjének, a mozgósítás előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos tervezés irányelveinek kidolgozásában,
- d) az egészségügyi és pszichológiai informatikai rendszer felhasználásával gyűjti és elemzi a betegforgalmi adatokat, figyelemmel kíséri és rendszeresen értékeli a belügyi állomány egészségi, pszichikai és fizikai állapotának alakulását, javaslatokat tesz az egészségfejlesztés irányaira,
- e) közreműködik az egészségbiztosítási szolgáltatásokkal kapcsolatos, a belügyi szervekre háruló feladatok (szerződés-kötés, működési engedély, ellenőrzés biztosítása, jelentések és elszámolások) végrehajtásában,
- f) szakmailag felügyeli a belügyi állomány és a belügyi állományba jelentkezők egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságának megállapításával, a gyógyító-megelőző orvosi és pszichológusi alapellátásával kapcsolatos tevékenységet,
- g) szakmailag irányítja az ideiglenes szolgálatképtelenség megállapításával összefüggő felülvizsgálatokkal és a hivatásos állomány megváltozott egészségi állapotú tagjai orvosi felülvizsgálatával kapcsolatos tevékenységet, közreműködik e feladatok végrehajtásában,
- h) szakmailag felügyeli a Rendőrség hatósági feladataihoz kapcsolódó orvosi, pszichológiai és bűnügyi szakértői tevékenységet, valamint szakmailag irányítja a halálos tömegszerencsétlenségek áldozatainak azonosítására irányuló szervezett tevékenységet,
- i) szakmailag felügyeli a személyi szabadságukban korlátozottak orvosi (alap-, járó- és fekvőbeteg) és pszichológiai ellátását,
- j) közreműködik a szakképzésről szóló a 2011. évi CLXXXVII. törvény 91. § (7) bekezdése szerinti miniszteri engedélyezéssel kapcsolatos döntések szakmai előkészítésében, felügyeli a miniszteri engedélyek alapján folyó képzéseket,

- k) közreműködik a Nemzeti Közszolgálati Egyetemen a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény szerinti jogviszonyban szolgálatot teljesítőkre vonatkozó, miniszteri hatáskörbe tartozó döntések előkészítésében, valamint a felvételi keretszámok meghatározásában,
- l) közreműködik a minisztérium ágazatába tartozó iskolai rendszerű szakképzések felvételi keretszámainak meghatározásában,
- m) figyelemmel kíséri a belügyi szervek személyi állománya megváltozott egészségi állapotú, illetve munkaképességű tagjainak rehabilitációját és rekreációját.

### 2.1.1.3. Közszolgálati Életpálya Fejlesztési Főosztály

1. A Közszolgálati Életpálya Fejlesztési Főosztály a személyügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, melynek élén főosztályvezető áll.

2. A Közszolgálati Életpálya Fejlesztési Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

- a) előkészíti a közszolgálati tisztviselők és a hivatásos állományú tagok kiválasztási, képesítési, képzési, továbbképzési, minősítési, teljesítményértékelési, előmeneteli, illetmény- és felelősségi rendszerével, valamint a Magyar Kormánytisztviselői Karral kapcsolatos jogszabályok szakmai tartalmát.

3. A Közszolgálati Életpálya Fejlesztési Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

- a) kidolgozza a közszolgálati életpályarendszer – közszolgálati és hivatásos – elemeit és a megvalósításukat támogató módszertanokat,
- b) közreműködik a Közszolgálati Érdekegyeztető Fórum titkársági feladatainak ellátásában, valamint kapcsolatot tart a Magyar Kormánytisztviselői Karral,
- c) ellátja a közigazgatási és ügykezelői alapvizsga, valamint a közigazgatási szakvizsgarendszer felügyeletével kapcsolatos műveleteket,
- d) gondoskodik a hatáskörébe tartozó jogszabályok egységes alkalmazásáról,
- e) közreműködik a kormányzati személyügyi szolgáltató rendszer bevezetésével és a központi közigazgatásra történő kiterjesztésével kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásában, továbbá igény esetén a KSZSZR-ben tárolt adatok alapján – a rendszer üzemeltetéséért és fejlesztéséért felelős szervek közreműködésével – adatszolgáltatásokat, tájékoztatókat készít.

4. A Közszolgálati Életpálya Fejlesztési Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) ellátja az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság titkársági feladatait,
- b) ellátja a közigazgatási továbbképzés és vezetőképzés rendszerének kialakításával és működtetésével kapcsolatos műveleteket,
- c) kidolgozza a Kormány középtávú stratégiai továbbképzési céljait,
- d) közreműködik a minisztérium humánpolitikai tevékenységének jogi támogatásában,
- e) közreműködik a minisztériumok személyügyért felelős vezetői számára a módszertani útmutatások megadásában,
- f) elkészíti a személyügy területén kiadásra kerülő módszertani útmutatókat,
- g) gondoskodik a Közszolgálati Statisztikai Adatgyűjtés rendszerének működéséről.

### 2.1.2. A szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

#### 2.1.2.1. Szabályozási és Koordinációs Helyettes Államtitkár Titkársága

1. A Szabályozási és Koordinációs Helyettes Államtitkár Titkársága a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.

2. A Szabályozási és Koordinációs Helyettes Államtitkár Titkársága nem tagozódik osztályokra.

3. A Szabályozási és Koordinációs Helyettes Államtitkár Titkársága

- a) gondoskodik a minisztériumnak a közigazgatási államtitkári értekezlet és a kormányülés napirendjére felterjesztendő javaslatainak összeállításáról, az előterjesztések, jelentések benyújtásáról,
- b) összeállítja a Kormány féléves munkaterveihez a minisztériumi javaslatokat, valamint elkészíti a minisztérium féléves jogalkotási munkatervét,
- c) folyamatosan figyelemmel kíséri a jogalkotási munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,
- d) figyelemmel kíséri a Kormány munkatervében és határozataiban szereplő, belügyminiszteri első helyi felelősségű feladatok végrehajtását.

#### 2.1.2.2. Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály

1. A Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll. A főosztályvezető általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

2. A Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

- a) ellátja
  - aa) a büntetés-végrehajtási szervezet jogállásáról és működéséről,
  - ab) a rendőrség jogállásáról, szervezetéről és működéséről,
  - ac) – a polgári hírszerzési tevékenység kivételével – a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok jogállásáról és működéséről,
  - ad) a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról,
  - ae) a személy- és vagyonvédelemről, valamint a magánnyomozói tevékenységről,
  - af) az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységről,
  - ag) az államhatár őrizetéről, a határforgalom ellenőrzéséről,
  - ah) a lőfegyverekről és a polgári célú pirotechnikai eszközökről,
  - ai) a fegyveres biztonsági őrségről,
  - aj) a közterület-felügyeletről,
  - ak) a polgárőrségről,
  - al) a szabálysértési eljárásról és a szabálysértésről, valamint a szabálysértési jogsegélyről,
  - am) a bűncselekmények megelőzéséről,
  - an) a bűnüldöző szervek nemzetközi együttműködéséről,
  - ao) a szervezett bűnözés elleni fellépésről,
  - ap) a közlekedésrendészetről, a közúti közlekedési előéleti pontrendszerrel,
  - aq) a minősített adat védelméről,
  - ar) a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól,
  - as) a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról

szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését, rendészeti tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök esetében a Rendészeti Koordinációs Főosztály közreműködésével,
- b) előkészíti az országos statisztikai adatgyűjtési programban előírt, a minisztérium feladatkörébe tartozó adatgyűjtések közül a személy- és járműforgalmi jelentéssel, a szabálysértési statisztikával, a közlekedésrendészeti statisztikával, a közbiztonsági tevékenységi statisztikával, a bűnügyi ügyforgalmi statisztikával, valamint az egységes nyomozóhatósági és ügyészégi bűnügyi statisztikával összefüggő jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket és az egyéb szabályozókat,
- c) közreműködik az Egységes Igazságügyi Statisztikai Rendszer kidolgozásában.

### 3. A Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

- a) véleményezi – a miniszternek a kormányzati döntés-előkészítéssel kapcsolatos feladatköre gyakorlása körében – az érintett hivatali egységek bevonásával
  - aa) a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló törvényhez, az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről szóló törvényhez, a BüntetőTörvénykönyvről szóló törvényhez, a büntetőeljárásról szóló törvényhez, a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról, valamint a bűnügyi nyilvántartási rendszerről szóló törvényhez, a pártfogó felügyelői tevékenységről szóló törvényhez, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról és az igazságügyi szakértői tevékenységről szóló törvényhez kapcsolódóan más tárcák által kiadott jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
  - ab) a rendőrség, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok, a büntetés-végrehajtási szervezet, valamint a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal tevékenységét érintő javaslatokat, jelentéseket és előterjesztéseket,
  - ac) az országos statisztikai adatgyűjtési programban előírt adatgyűjtésekre vonatkozó, más tárcák által előkészített, kiadott jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
- b) koordinálja a minisztérium által irányított rendészeti szervek statisztikai tevékenységét, javaslatot készít a statisztikai adatgyűjtés és adatszolgáltatás reformjának előkészítésére és végrehajtására.

### 4. A Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

- a) döntésre előkészíti a javítóintézeti nevelés végrehajtásának félbeszakítására vonatkozó ügyeket,
- b) intézi és döntésre előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó, büntetés-végrehajtási tárgyú és a fogva tartással kapcsolatos ügyben érkező panaszokat, valamint a büntetés-félbeszakítási kérelmeket,
- c) előkészíti az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárásban a személy- és vagyonvédelmi területeken, valamint a kriminalisztikai területen az igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegéről szóló szakhatósági állásfoglalást,
- d) előkészíti a határátkelőhelyen előterjesztett, három hónapot meg nem haladó tartózkodásra jogosító vízum iránti kérelem elutasítása tárgyában hozott döntés elleni fellebbezéssel kapcsolatos döntéseket,
- e) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 147–148. §-a alapján előkészíti a méltányossági jogkörben kiadott határozatokat,
- f) előkészíti a személyiadat- és lakcím-nyilvántartási, az egyéni vállalkozói nyilvántartási és a magyar igazolvány nyilvántartási ügycsoportokban a KEKKH által közigazgatási hatósági ügyben első fokon hozott döntések ellen előterjesztett fellebbezések tárgyában a döntések tervezeteit, valamint közreműködik a felüyeleti jogkör gyakorlásában.

### 5. A Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

- a) figyelemmel kíséri a bűnügyi statisztikai, valamint az egyes rendészeti – különösen a közlekedésrendészeti és a közrendvédelmi – statisztikai szakterületekkel összefüggő nemzetközi és európai uniós tapasztalatokat,
- b) közreműködik a bűnügyi statisztikai, valamint az egyes rendészeti – különösen a közlekedésrendészeti és a közrendvédelmi – statisztikai szakterületekkel összefüggő, nemzetközi és európai uniós szintű összehasonlító vizsgálatok és kutatások magyar vonatkozású feladatainak a teljesítésében.

### 6. A Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) közreműködik a minisztérium vezetőinek parlamenti munkájával összefüggő, rendészeti vonatkozású feladatok ellátásában,
- b) a feladatkörét érintő kérdésekben előkészíti az Alkotmánybíróságtól, az országgyűlési biztosoktól, a Legfőbb Ügyészségtől, a Független Rendészeti Panasztestülettől és más szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,
- c) véleményezi a honvédelemért felelős miniszter által előkészített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
- d) felel az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programban előírt, a minisztérium feladatkörébe tartozó adatgyűjtések közül a személy- és járműforgalmi jelentés, a szabálysértési statisztika, a közlekedésrendészeti statisztika, a közbiztonsági tevékenységi statisztika, a bűnügyi ügyforgalmi statisztika, az egységes nyomozóhatósági

és ügyészségi bűnügyi statisztika és a mezőgazdasági vízhasználat és vízszolgáltatás, a felszín alatti vizet kitermelő vízkivételek, valamint megfigyelő-kutak üzemi figyelési tevékenysége, a közműves vízellátási és csatornázási tevékenységek főbb műszaki gazdasági adatai az 5 m<sup>3</sup>/h teljes vízforgalmat, illetve 80 m<sup>3</sup>/d frissvízhasználatot elérő ipari jellegű vízhasználók víztermelési és vízkezelési adatai, a felszíni vízkivételek és a felszíni vízbe történő vízbevezetések adatai előkészítéséért, működtetéséért és teljesítéséért, ennek érdekében együttműködik az Országos Rendőr-főkapitánysággal, a Legfőbb Ügyészséggel, valamint a minisztérium Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízügyi Főosztályával,

- e) biztosítja a közlekedésrendészeti, a közbiztonsági tevékenységi, szabálysértési és a bűnügyi statisztikai adatok közzétételét a minisztérium honlapján,
- f) képviseli a minisztériumot az Országos Statisztikai Tanácsban, ellátja a statisztikáról szóló törvényben meghatározott feladatokat, fogadja a hozzá érkező statisztikai jelentéseket, azokból, valamint az egyéb szükséges és indokolt adatforrások alapján rendszeresen és felkérésre adatokat szolgáltat a minisztérium más szervezeti egységei és más szervezetek részére,
- g) a szabálysértési, a közlekedésrendészeti, a közrendvédelmi és a bűnügyi statisztikai területre vonatkozó háttéranyagokat és felkészítő anyagokat készít a minisztérium állami vezetői, valamint az érintett főosztályok részére,
- h) közreműködik a rendőrségi bűnügyi, idegenrendészeti, határrendészeti, közbiztonsági és közlekedésrendészeti tevékenységét mérő statisztikai rendszer kidolgozásában és működtetésében,
- i) gondoskodik a minisztériumnak a Független Rendészeti Panasztestület tevékenységével összefüggő feladatainak végrehajtásáról.

7. A Koordinációs és Statisztikai Osztály vezetője a főosztályvezető nevében és megbízásából kiadmányozza a feladatkörében keletkező iratokat.

### 2.1.2.3. Szabályozási Főosztály

1. A Szabályozási Főosztály a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Szabályozási Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

- a) az illetékes szakmai hivatali egység által kidolgozott tervezet alapján, annak jogi szempontú vizsgálatát követően előkészíti
  - aa) a katasztrófavédelemre, a katasztrófák elleni védekezés irányítási rendszerére,
  - ab) a polgári védelem feladataira, szervezetére, működésére, az állampolgárok és szervezetek polgári védelmi kötelezettségére,
  - ac) a tűz elleni védekezéssel kapcsolatos feladatokra,
  - ad) az ipari balesetek megelőzésére és elhárítására, valamint az országhatáron túli hatással járó ipari balesetek nemzetközi értesítési és kölcsönös segítségnyújtási rendszerére,
  - ae) – a honvédelmi szempontból létfontosságú rendszerelemek kivételével – a létfontosságú rendszerelemekkel kapcsolatos feladatokra,
  - af) az anyakönyvvezetésre, a házasságkötési eljárásra, a névviselésre és a névváltoztatásra,
  - ag) az e-közigazgatásra,
  - ah) a helyi önkormányzatok feladat- és hatáskörére, tulajdonára, vagyonára, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek jogállására és feladat- és hatáskörére, valamint a helyi önkormányzatok gazdálkodására, támogatásaira, adósságrendezésére,
  - ai) a közfoglalkoztatási jogviszonyra, a közfoglalkoztatás szervezésére, támogatására, szervezetrendszerére, a közfoglalkoztatási nyilvántartásra,
  - aj) a köziratok kezelésére,
  - ak) a temetkezési közszolgáltatásra és a kéményseprő közszolgáltatás ellátására,
  - al) a vízgazdálkodásra,
  - am) a vízügyi hatósági eljárásra,
  - an) a vízügyi igazgatási szervek működésére,
  - ao) a felszíni és felszín alatti vizek vízminőségi védelmére,

- ap) a Belügyminisztérium fejezet gazdálkodására,
- aq) az egyedi utasítás alapján meghatározott szabályozási tárgyra vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
- b) gondoskodik a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító indítványokról szóló kormány-előterjesztések elkészítéséről, elkészíttetéséről, valamint a Kormány által támogatott módosító indítványok jegyzékének elkészítéséről és azoknak a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár útján a közigazgatási államtitkárhoz aláírásra történő felterjesztéséről, továbbá – az aláírást követően – a Parlamenti Főosztályhoz való továbbításukról,
- c) szakértői segítséget nyújt – a szakterület kijelölt képviselőjével együttműködve – a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslat országgyűlési bizottsági vitájában; elkészíti a törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító indítványokról szóló kormány-előterjesztéseket, szükség szerint a zárószavazást előkészítő módosító indítványt és az egységes javaslat tervezetét.

3. A Szabályozási Főosztály – a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály feladatkörét érintő anyagok kivételével – koordinációs feladataival összefüggésben

- a) végzi a minisztérium és más szervek által készített jogszabálytervezetek külső és belső véleményeztetését, a más tárcák által előkészített tervezet belső egyeztetését követően összeállítja a minisztérium álláspontját összegző átirat tervezetét és azt aláírásra a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkárnak felterjeszti,
- b) a minisztérium által előkészített kormány-előterjesztések szakértői megtárgyalása érdekében tárcaegyeztetést hív össze, és ezen, valamint a más szervek által összehívott tárcaegyeztetésen – a szakfőosztály képviselőjének bevonásával – képviseli a minisztériumot.

4. A Szabályozási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

- a) az alkotmánybírói ügyekben, valamint az alapvető jogok biztosától érkező megkeresésekkel kapcsolatban választervezeteket készít, továbbá az illetékes szakmai szervezet bevonásával – az Alkotmánybíróság 60/1992. (XI. 17.) AB határozata szabta keretek között – megválaszolja a jogértelmezésre irányuló megkereséseket,
- b) megvizsgálja és – az érintett hivatali egység közreműködésével – elintézi a közérdekű bejelentéseket, javaslatokat.

5. A Szabályozási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

- a) a feladat- és hatáskör szerint illetékes szakmai hivatali egységek javaslata alapján ellátja az EU jogalkotásból fakadó jogharmonizációs, továbbá a notifikációs feladatokat.

6. A Szabályozási Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben

- a) jogi tájékoztatást ad a minisztérium hivatali egységeinek működéséhez.

7. A Szabályozási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) végzi a miniszter feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök kihirdetésével, közzétételével kapcsolatos tárcafeladatokat,
- b) gondoskodik a nyilvánosságot érintő intézkedések, pályázatok közzétételéről,
- c) figyelemmel kíséri a belügyi jogszabályok hatályosulását, a jogalkalmazási gyakorlatot, indokolt esetben kezdeményezi azok módosítását vagy hatályon kívül helyezését.

#### 2.1.2.4. Peres Képviseleti és Szerződés-előkészítő Főosztály

1. A Peres Képviseleti és Szerződés-előkészítő Főosztály a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Peres Képviseleti és Szerződés-előkészítő Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) közreműködik a minisztérium hivatali egységei által előkészített – ideértve a minisztérium rendelkezése alá tartozó valamennyi pénzügyi forrás felhasználására vonatkozó – szerződések, valamint a minisztérium hatáskörébe tartozó okiratok elkészítésében, megkötésében és jogi ellenjegyzéssel látja el a jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz által meghatározott feltételekkel,

- b) végzi az e szerződésekhez, valamint az alapító és egyéb okiratokhoz kapcsolódó peren kívüli eljárási cselekményeket, nyilvántartást vezet az általa jogi ellenjegyzéssel ellátott szerződésekről, okiratokról,
- c) hatáskörébe tartozik különösen:
  - ca) valamennyi, a jogszabály rendelkezése alapján előírt jogtanácsosi ellenjegyzés megtétele az e körbe tartozó szerződések s egyéb okiratok esetében,
  - cb) a megbízási szerződések ellenjegyzése értékhatártól függetlenül,
  - cc) a fejezeti kezelésű előirányzatokat és az igazgatás költségvetését terhelő szerződések jogi ellenjegyzése, figyelemmel a mindenkori fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló szabályzat, továbbá a minisztérium hivatali szervezeti kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési, valamint érvényesítési rendjéről szóló szabályzat előírásaira,
- d) a minisztérium hivatali egységei által elkészített mintaszerződéseket véleményezi, jóváhagyásra a szabályozási és koordinációs és helyettes államtitkárhoz felterjeszti,
- e) ellátja a minisztérium és a miniszter jogi – peres és nemperes eljárásokban történő – képviseletét; e képviseleti tevékenységét a minisztérium és a miniszter hatáskörében hozott határozatok bírósági felülvizsgálata során indult közigazgatási perekben, valamint a minisztérium működéséből adódó társadalombiztosítási, munka-, cég-, polgári jogi, ingatlanjogi, gazdasági jogi stb. ügyekben (peres és nemperes eljárásokban) az illetékes szakmai hivatali egységekkel együttműködve végzi,
- f) ellátja a minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok működéséből eredő, minisztérium és miniszter hatáskörébe tartozó cégeljárási feladatokat,
- g) közreműködik a minisztérium hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárások során megkötésre kerülő szerződések jogszabályba foglalt feltételeinek kialakításában,
- h) ellátja a minisztérium mint hitelező képviseletét peres, nemperes és más hatósági eljárásokban,
- i) külön megbízási alapján ellátja a minisztériumi szervek és az önálló belügyi szervek jogi képviseletét,
- j) részt vesz a gazdasági és egyéb döntések, intézkedések jogi szempontú előkészítésében és végrehajtásában,
- k) ellát minden olyan jogi feladatot, amely jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz alapján a feladatkörébe tartozik,
- l) ellátja az e) pontban meghatározott tárgykörhöz kapcsolódó elektronikus eljárásokban a jogi képviseletet.

#### 2.1.2.5. Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály

1. Az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály vezetője a minisztérium biztonsági vezetőjeként a miniszter nevében és megbízásából eljárva utasítási joggal gyakorolja a miniszternek a minősített adat védelmére vonatkozó jogositványait.
3. Az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály szervezetén belül működik a helyi biztonsági felügyelet és a belső adatvédelmi felelős.
4. Az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
  - a) részt vesz a személyes adatok kezelését, az adatvédelmet, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát érintő jogi szabályozási koncepciók, jogszabálytervezetek előkészítésében, véleményezésében; az adatvédelmet és a közérdekű adatok nyilvánosságát érintően véleményezi a minisztérium szervei, illetve a más tárcák által előkészített jogszabályok tervezeteit,
  - b) szakmailag előkészíti
    - ba) a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeit meghatározó jogszabályokat,
    - bb) a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelmények és az iratkezeléshez szükséges metaadatok meghatározására vonatkozó jogszabályokat,
    - bc) a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek megfelelőségét tanúsító szervezetek kijelölésének részletes szabályaira vonatkozó jogszabályokat,

- c) megvizsgálja és egyetértésre felterjeszti a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény szerint kiadásra kerülő egyedi, egységes iratkezelési szabályzatokat, egységes vagy minta irattári terveket.
5. Az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
- ellenőrzi az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtását a központi államigazgatási szerveknél,
  - szakmailag koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok iratkezelési ellenőrzési tevékenységét,
  - évente értékeli a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének helyzetét, tájékoztatót készít a közfeladatot ellátó szervek részére, előkészíti a miniszter közfeladatot ellátó szerveknek szóló éves szakmai tájékoztatóját, részletes ajánlásokat készít az iratkezelési rendszerekkel kapcsolatosan,
  - részt vesz az iratkezelésért felelős és az iratkezelést végző személyek szakmai képzésével, továbbképzésével kapcsolatos koncepciók kidolgozásában,
  - a köziratok kezelésével kapcsolatban ellát minden olyan, a minisztert jogszabály alapján megillető feladatot, amely nem tartozik valamely állami vezető feladatkörébe, továbbá előkészíti a hatósági iratokat, állami vezetői intézkedéseket és döntéseket.
6. Az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben
- döntésre előkészíti az iratkutatás engedélyezése iránti kérelmeket,
  - továbbítja az adatvédelmi és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos szabályok megsértése miatt érkezett állampolgári bejelentéseket kivizsgálás céljából az illetékes adatkezelő szervek vezetőinek, valamint ellenőrzi a bejelentés tárgyában tett intézkedést; indokolt esetben büntető-, szabálysértési, fegyelmi eljárást vagy egyéb felelősségre vonást kezdeményez,
  - az adatvédelmi és ellenőrzési feladatai elvégzéséhez szükséges mértékben – a minősített adatra vonatkozó szabályok megtartásával korlátozás nélkül jogosult a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek adatkezeléseibe, az azzal kapcsolatos ügyiratba és a közérdekű adatot tartalmazó iratba betekinteni.
7. Az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben
- ellátja a minisztérium iratkezelési és a titkos ügykezelői feladatainak felügyeletét,
  - működteti az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően a minisztérium Központi Irattárát; ennek keretében gyűjti a hivatali egységek nem selejtezhető iratait, nyilvántartja, rendezi, selejtezi és segédletekkel látja el a kezelésében lévő iratokat; a rendezett, maradandó értékű iratokat az előírt őrzési időt követően átadja az illetékes levéltár vagy szerv részére; a hivatali egységek iratselejtezési eljárásaihoz beszerzi a levéltári hozzájárulást,
  - biztosítja a Központi Irattár kezelésében lévő jogutód nélkül megszűnt szervek iratai vonatkozásában az információs önrendelkezési jog gyakorlásához a betekintést és a másolást, ellátja a jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettséget, elősegíti a tudományos kutatásokat,
  - a papíralapú ügykezelést felváltó elektronikus ügykezelés kialakítása és folyamatos bevezetése érdekében együttműködik az Informatikai Főosztállyal,
  - ellátja az elektronikus iktatórendszer működtetésével kapcsolatos koordinációs feladatokat,
  - végzi a minisztériumi bélyegzők nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
  - részt vesz a miniszter személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladatainak ellátásában; ennek során évente jelentést tesz a miniszternek a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek hatáskörébe tartozó adatkezelésekkel kapcsolatosan az adatvédelmi feladatok végrehajtásának tapasztalatairól és a közérdekű adatok nyilvánosságának helyzetéről,
  - gondoskodik az adatkezelések nyilvántartásának kialakításáról, és javaslatot tesz működtetése részletes szabályainak meghatározására,
  - támogatást nyújt a minisztérium szervei részére az adatvédelemmel és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos kérdésekben az egységes álláspont kialakításához; kapcsolatot tart a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek adatvédelmi felelőseivel és segítséget nyújt munkájukhoz,
  - ellenőrzi a minisztérium adatkezelő szerveinél az adatvédelmi jogszabályok és belső normák, az adatvédelmi és adatbiztonsági követelmények betartását,



- k) gondoskodik a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról és koordinálásáról; ellátja – a helyi biztonsági felügyelet útján – a minisztérium hivatali egységeinél a személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonságra vonatkozó szabályok alkalmazásának felügyeletét,
- l) intézkedik a minősített adat védelmére vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív, elektronikus biztonsági rendelkezések megtartásának ellenőrzéséről, a minősített iratforgalmi statisztikák minősítési szintenkénti bontásban történő elkészítéséről,
- m) intézkedik a nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítványok kiadásáról, kezeléséről és tárolásáról,
- n) kezdeményezi a Nemzeti Biztonsági Felügyeletnél a külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány kiadását a NATO, NYEU és az EU minősített adatokhoz hozzáférő felhasználók és közreműködők részére,
- o) gondoskodik a felhasználói engedély és a titoktartási nyilatkozat kiadásáról, kezeléséről, valamint tárolásáról,
- p) elkészíti a biztonsági szabályzatot és az adatvédelmi szabályzatot, gondoskodik azok naprakész állapotban tartásáról és betartásáról,
- q) intézkedik a biztonsági területre telepített biztonságtechnikai eszközöknek és rendszereknek a gyártó előírása szerinti gyakorisággal, de legalább évente egy alkalommal történő karbantartására,
- r) engedélyezi a személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkező látogatók azonosító kártya viselése melletti önálló, kíséret nélküli mozgását a biztonsági területen, amennyiben a biztonsági területre érkező látogató biztonsági vezetője írásban igazolja, hogy a látogató személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkezik,
- s) kezeli a biztonsági területen használt kódok, valamint azok megváltoztatásának tényét és időpontját rögzítő nyilvántartást,
- t) ellátja a szakmai alárendeltségébe tartozó nyilvántartó és kezelőpont szakmai felügyeletét,
- u) a minősített adat biztonságának megsértése esetén intézkedik a felmerülő kár felmérésére és enyhítésére, valamint a jogszerű állapot helyreállítására.

#### 8. Az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) hivatali és szakmai együttműködést folytat a Magyar Nemzeti Levéltárral és más levéltárakkal, valamint tudományos intézetekkel; figyelemmel kíséri és hasznosítja a külföldi társintézmények szakmai eredményeit,
- b) kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal, gondoskodik az adatkezelések és megtagadott adatigények bejelentésének előkészítéséről,
- c) az adatvédelemmel és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos kérdésekben képviseli a minisztériumot a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság előtt,
- d) véleményezi a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek által vezetett, személyes adatokat kezelő rendszerek működésével, szervezeti rendjével, informatikai és jogi szabályozásával kapcsolatos terveket, illetve javaslatot tesz e rendszereknek az adatvédelmi követelményeknek megfelelő átalakítására,
- e) közreműködik az adatkezelő szerv érintett állományának adatvédelmi tárgyú, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos képzésében és továbbképzésében, továbbá gondoskodik a titkos ügykezelőre meghatározott tananyag és vizsgakövetelmény, az oktatás szervezeti kereteinek és a vizsgáztatás eljárási rendjének meghatározásáról.

9. A minisztériumra vonatkozó, adatvédelmet érintő kérdésekben kötelezően ki kell kérni a belső adatvédelmi felelős állásfoglalását, különösen az adatvédelmi kérdéseket felvető beszerzések esetén.

10. Amennyiben a belső adatvédelmi felelős feladatkörét is érintő megkeresés közvetlenül a válaszadásra illetékes szervezeti egységhez érkezik, e szervezeti egység a válasz tervezetét egyeztetni a belső adatvédelmi felelőssel.

### 2.1.3. A gazdasági helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

#### 2.1.3.1. Gazdasági Helyettes Államtitkár Titkársága

1. A Gazdasági Helyettes Államtitkár Titkársága a gazdasági helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Gazdasági Helyettes Államtitkár Titkársága nem tagozódik osztályokra.

#### 2.1.3.2. Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály

1. A Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály a gazdasági helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
  - a) részt vesz a minisztérium hivatali egységei, valamint a társmisztériumok által készített tervezetek véleményezésében, közreműködik a közigazgatási egyeztetésekben.
3. A Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben
  - a) előkészíti az 1965. január 1-je és 2004. december 31-e között a határőrségnél teljesített sorkatonai szolgálattal összefüggő kárigények másodfokú elbírálását.
4. A Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben
  - a) végzi a Külső Határok Alap, az Európai Menekültügyi Alap, az Európai Integrációs Alap, az Európai Visszatérési Alap, a Belső Biztonsági Alap és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap támogatásainak felhasználásával kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatokat.
5. A Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben
  - a) információkat gyűjt és szolgáltat a fejezet és az általa irányított hivatali egységek gazdálkodásáról, ennek keretében kontrolling-információkra, -adatokra alapozva vezetői információs rendszert működtet a döntés-előkészítés támogatása érdekében,
  - b) ellátja az igazgatás költségvetési, pénzügyi, számviteli, továbbá a gazdálkodási és az ahhoz kapcsolódó döntés-előkészítő feladatait,
  - c) az érintett hivatali egységgel együttműködve figyelemmel kíséri a költségvetési keretek felhasználásának alakulását, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
  - d) teljes körűen végzi az igazgatás gazdálkodási folyamatainak pénzkezelési, könyvvezetési feladatait,
  - e) elkészíti az igazgatás számviteli beszámolóját, az időközi mérlegjelentéseket, valamint az eseti és rendszeres adatszolgáltatásokat,
  - f) végzi a külföldi szakmai kiküldetésekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatokat,
  - g) az üzemeltetési és karbantartási feladatok vonatkozásában folyamatos kapcsolatot tart és egyeztet az e feladatokat ellátó szervezettel,
  - h) a Magyar Államkincstárral együttműködve gondoskodik a bérszámfejtéshez kapcsolódó feladatok ellátásáról,
  - i) ellátja a dolgozók lakáscélú munkáltatói kölcsönével kapcsolatos döntés-előkészítési, gazdálkodási és könyvvezetési feladatokat,
  - j) felelős az államháztartás működési rendjének változásából adódó gazdálkodási feladatok figyelemmel kíséréseért, gyakorlatban történő alkalmazásáért, valamint a gazdálkodást érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső szabályzatok tartalmának kialakításáért és módosításáért,
  - k) nyilvántartja a minisztérium kezelésében lévő vagyontárgyakat, dokumentálja azok állományában bekövetkezett változásokat, valamint megszervezi a selejtezésüket és leltározásukat,
  - l) végzi a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzésekkel kapcsolatban a Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló BM utasításban a részére meghatározott feladatokat,
  - m) ellátja a helyi lakásügyi szerv részére meghatározott feladatait és működteti a Belügyminisztérium Lakásügyi Bizottságát.

#### 6. A Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) kialakítja és irányítja a miniszter felügyelete alá tartozó címek és költségvetési szervek tervezési, költségvetési gazdálkodási, beszámolási rendszerét, összeállítja és egyezteteti a fejezet éves költségvetési javaslatát, és e feladatkörében intézkedhet, feladatokat határozhat meg a fejezethez tartozó költségvetési szervek részére,
- b) javaslatot tesz a jóváhagyott keretek címek, illetve költségvetési szervek, feladatok közötti felosztására, szükség esetén átcsoportosítására, zárolására, elemzi a költségvetés végrehajtását, gondoskodik az előirányzatok év közbeni szükséges módosításáról, a fejezet költségvetési beszámolási kötelezettségeinek teljesítéséről, ellátja a kincstári finanszírozásból adódó fejezeti feladatokat, meghatározza a számviteli renddel összefüggő elvárásokat, működteti a pénzügyi információs rendszert, elkészíti a fejezeti szintű beszámolókat, az időközi mérlegjelentéseket, eseti és rendszeres adatszolgáltatásokat, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadást,
- c) közreműködik a minisztérium gazdasági képviselőjében; jogosult a minisztérium nevében a szakterületét érintő szerződések megkötésére, jognyilatkozatok megtételére, a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírások betartásával,
- d) az érintett szervek kezdeményezésével és közreműködésével elkészíti a költségvetési szervek alapításával, átszervezésével, megszüntetésével összefüggő okiratokat,
- e) közreműködik a fejezethez tartozó költségvetési szervek vállalkozási alapokra történő helyezésével kapcsolatos kezdeményezések elbírálásában, engedélyezésében, tevékenységének felügyeletében,
- f) ellátja azon gazdasági társaságok tulajdonosi felügyeletét, melyek felett a miniszter gyakorolja a tulajdonosi jogokat, valamint mindazon gazdasági társaságok tekintetében ellátja a Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló BM utasításban a részére meghatározott feladatokat, melyek felett a miniszter gyakorolja szakmai felügyeleti jogokat,
- g) a Belügyminisztérium Beszerzési Szabályzatában meghatározottak szerint részt vesz a minisztériumot érintő közbeszerzési eljárásokban, és képviseli a minisztérium pénzügyi-gazdasági érdekeit,
- h) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló szabályzat figyelembevételével végzi a szerződések pénzügyi és jogi vizsgálatát, valamint ellenjegyzését,
- i) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési, pénzügyi és számviteli feladatait,
- j) a minisztérium hivatali szervezeti kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési, valamint érvényesítési rendjéről szóló szabályzat figyelembevételével végzi az igazgatás költségvetését terhelő kifizetések szerződesei pénzügyi és jogi vizsgálatát, valamint ellenjegyzését,
- k) ellátja az európai uniós forrásokból finanszírozott projektek végrehajtásával kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatokat,
- l) végzi a honvédelmi, katasztrófavédelmi és gazdasági felkészülés központi kiadásai címen jóváhagyott költségvetési támogatás felhasználásának tervezését, az ezzel összefüggő szerződés-előkészítési feladatokat,
- m) ellátja a minisztérium, illetve a felügyelete alá tartozó intézmények vonatkozásában a kincstári számla törzsadatokkal és a törzskönyvvel kapcsolatos feladatokat.

#### 2.1.3.3. Műszaki Főosztály

1. A Műszaki Főosztály a gazdasági helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

#### 2. A Műszaki Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

- a) végzi a tevékenységi körébe tartozó jogalkotási feladatok szakmai előkészítését, kidolgozza a stratégiai jellegű döntésekhez szükséges előterjesztéseket, tárcaközi egyeztetések során eseti felhatalmazás alapján képviseli a minisztériumot.

#### 3. A Műszaki Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

- a) közreműködik a minisztérium ágazati gazdasági stratégiájának összeállításában, koordinálja a minisztérium rövid és hosszú távú vagyongazdálkodási, építés-beruházási, felújítási, műszaki-fejlesztési koncepcióit, terveit,
- b) elvégzi, meghatározott esetekben kezdeményezi a lakások és ingatlanok hasznosításához szükséges, belügyi szervek közötti, valamint más szervekkel való egyeztetéseket.

#### 4. A Műszaki Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

- a) kivizsgálja a tevékenységi körébe tartozó panaszügyeket.

#### 5. A Műszaki Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben

- a) felügyeli a miniszter irányítása alá tartozó szervek vagyongazdálkodási, építés-beruházási, felújítási anyagi-technikai tevékenységét, és ellenőrzi a feladatellátás szabályszerűségét,
- b) szakmai felügyeletként együttműködik a Támogatás-koordinációs Főosztállyal az uniós és más nemzetközi forrásokból megvalósítandó fejlesztések szakmai előkészítésében és lebonyolításában,
- c) engedélyezi a belügyi rendelkezésű lakásokra vonatkozó lakásbérleti jogviszony meghosszabbítását,
- d) a lakás és ingatlan hasznosításával kapcsolatos szerződéseket, megállapodásokat a Peres Képviselési és Szerződés-előkészítő Főosztály bevonásával előzetesen véleményezi, adott esetben jóváhagyja,
- e) szakirányító szervként felügyeli a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek építés-beruházási, ingatlan-felújítási és energiaracionalizálási projektjeinek megvalósítását,
- f) működteti a miniszter irányítása alá tartozó szervek gépjárműparkjával kapcsolatos központi adatnyilvántartást,
- g) koordinálja és véleményezi a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek gépjármű-utánpótlási és -fejlesztési tervét,
- h) irányítja, felügyeli és egységesíti a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek egyenruházati fejlesztését,
- i) felügyeli az eszközök használatból történő kivonása eljárásának szakszerű előkészítését, lefolytatását, valamint a felesleges eszközök hasznosítási folyamatának szabályszerű lebonyolítását,
- j) ellátja a büntetés-végrehajtási szervezet központi ellátási tevékenységével összefüggő minisztériumi feladatokat,
- k) kapcsolatot tart a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság szervezeti egységeivel.

#### 6. A Műszaki Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek anyagi-technikai és vagyongazdálkodási középírányító szervei tekintetében szakirányító felügyeletet gyakorol,
- b) részt vesz a minisztérium hivatali egységei, valamint a társmisztériumok által készített jogszabálytervezetek véleményezésében,
- c) vezetői döntés esetén építési, ingatlanfelújítási, valamint – az informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai eszközök kivételével – eszközbeszerzési területen részt vesz szakterületét illetően a minisztériumot, valamint a hivatali egységeket, a minisztériumi szerveket és az önálló belügyi szerveket érintő közbeszerzési eljárásokban,
- d) közreműködik a kiemelt – belügyi szerveket érintő – építés-beruházások szakmai előkészítésében és megvalósításában,
- e) felügyeli az önálló belügyi szervek tűzvédelemmel kapcsolatos tevékenységét,
- f) felügyeli a miniszter irányítása alá tartozó vagyonkezelők lakás- és ingatlangazdálkodási tevékenységét, előkészíti az ezzel kapcsolatos szabályozást,
- g) eljár egyedi méltányosságot igénylő ingatlan- és lakásügyekben,
- h) beszerzi a lakás és ingatlan hasznosításával kapcsolatban a hatályos jogszabályok által előírt engedélyeket, hozzájárulásokat,
- i) ellátja a központi lakásügyi szerv részére meghatározott feladatokat,
- j) irányítja és ellenőrzi a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek lakhatási támogatás nyújtásával kapcsolatos tevékenységét,
- k) előkészíti és meghirdeti az üzemeltetési költségcsökkentést célzó energetikai fejlesztések támogatásával kapcsolatos pályázati kiírást, elbírálja a pályázatokat, elkészíti a támogatási szerződéseket, ellenőrzi a fejlesztések megvalósítását,
- l) szervezi és koordinálja a fegyverzeti és kényszerítő eszköz, az egyéb rendszertechnikai, az egyéni és kollektív védelmi eszközök, a szárazföldi, vízi és légi jármű, a ruházati szakterület műszaki fejlesztési feladatait,
- m) koordinálja és javaslatot tesz a minisztérium központi épületében foglalkoztatott szervezeti egységek, személyek irodai elhelyezésére, valamint a gépjárművel történő ellátására,
- n) együttműködik az iparjogvédelmi és találmányi ügyekben a szakmai szervezetekkel és hivatalokkal,
- o) koordinálja és szervezi a minisztérium épülete alatt lévő mélygarázs igénybevitelét, használatát,
- p) irányítja és koordinálja a rendszeresítési eljárásokat,

- q) tervezi a hadi- és rendszettechnikai eszközök vonatkozásában jogszabályok alapján a minisztériumot terhelő kiadások költségeit, fejezeti kezelésű előirányzatok formájában,
- r) ellátja a minisztérium képviselőjét a NATO katonai beruházásokkal, a haditechnikai eszközök külkereskedelmi forgalmának engedélyezésével, a haditechnikai eszközök gyártásának és a hadiipari szolgáltatások végzésének engedélyezésével, az egyes nemzetközileg ellenőrzött termékek és technológiák forgalmának ellenőrzésével, valamint a katonai szabványosítási ügyekkel foglalkozó tárcaközi bizottságok munkájában,
- s) tervezi a minisztérium által kezelt Állami Céltartalék készletekhez kapcsolódó szavatossági frissítéseket és fenntartási költségeket, fejezeti kezelésű előirányzatok formájában,
- t) irányítja és koordinálja a minisztérium által kezelt Állami Céltartalék készletek szavatossági frissítésével kapcsolatos feladatokat, javaslatot tesz a költségvetésben rendelkezésre álló előirányzatok felhasználására,
- u) végzi a katasztrófák elleni védekezéshez szükséges központi rendeltetésű állami tartalékkészletek (Állami Céltartalék) nyilvántartását, ellenőrzését, és irányítja az ezzel kapcsolatos beszerzések végrehajtását, tervezi a pénzügyi fedezetet fejezeti kezelésű előirányzatok formájában,
- v) előkészíti az egyetértést a minisztérium, valamint a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt álló központi költségvetési szervek elhelyezési, ingatlangazdálkodási feladataiból adódó, az ingatlanok belügi vagyonkezelésbe kerüléséhez, vagyonkezelői jogának megszüntetéséhez, illetve az ezen jogügyletekhez kapcsolódó vagyonkezelési szerződések megkötéséhez, módosításához,
- w) döntésre előkészíti a belügyminiszter irányítása alatt álló egyes rendvédelmi szervek és oktatási intézmények részére felajánlott adományok elfogadását,
- x) koordinálja a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó szervek részére a gépjármű kötelező felelősségbiztosítási szerződés létrehozásának, valamint a CASCO biztosítással kapcsolatos feladatait,
- y) koordinálja a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó szervek egységes energiabeszerzését (villamos energia, gáz), részt vesz a beszerzési eljárásban.

#### 2.1.4. Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

##### 2.1.4.1. Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkár Titkársága

1. Az Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkár Titkársága az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. Az Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkár Titkársága nem tagozódik osztályokra.

##### 2.1.4.2. Támogatás-koordinációs Főosztály

1. A Támogatás-koordinációs Főosztály az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Támogatás-koordinációs Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
  - a) koordinálja a belügi területet érintő hazai, uniós és nemzetközi pénzügyi források befogadásának és felhasználásának előkészítését, megvalósítását, nyomon követését az uniós szakmai elvárások alapján a minisztérium és a háttérintézmények esetében, valamint gondoskodik a kapcsolódó beszámolási feladatokról; a minisztérium irányítása alatt álló rendészeti szervek körében szükséges koordinációról a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységekkel együttműködésben gondoskodik.
3. A Támogatás-koordinációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben
  - a) ellátja a Schengen Alappal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a fenntartási időszakban,
  - b) a belügi terület vonatkozásában részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti időszakának tervezésében,
  - c) részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszak Strukturális és Kohéziós Alapokból megvalósuló fejlesztéseinek előkészítésében, koordinálja a kapcsolódó ágazati álláspont kialakítását,
  - d) ellátja a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap, valamint a Belső Biztonsági Alap forrásainak felhasználására és működtetésére való felkészüléssel kapcsolatos feladatokat,

- e) ellátja a Külső Határok Alap, az Európai Menekültügyi Alap, az Európai Integrációs Alap és az Európai Visszatérési Alap, valamint a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap és a Belső Biztonsági Alap (a továbbiakban együtt: alapok) terhére megvalósított feladatokkal összefüggésben a felelős hatóság feladatkörébe tartozó projekt- és pénzügyi menedzsment feladatokat, az alapokkal kapcsolatos szabálytalanságok nyilvántartásával és jelentésével kapcsolatos feladatokat, a Külső Határok Alap Tárcaközi Egyeztető Fórummal, valamint az alapok Monitoring Bizottságával kapcsolatos koordinációs feladatokat,
- f) biztosítja a minisztérium szakmai képviseletét a nemzetközi, európai uniós támogatásokat lebonyolító tárcaközi szervezetekben és bizottságokban.

#### 4. A Támogatás-koordinációs Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) ellátja a minisztérium stratégiai jelentőségű – nemzetközi, európai uniós vagy hazai támogatással megvalósuló – projektjeinek lebonyolításával összefüggő projekt- és pénzügyimenedzsment-feladatokat,
- b) biztosítja a minisztérium szakmai képviseletét a hazai támogatásokat lebonyolító intézményrendszer tárcaközi szervezeteiben és bizottságaiban,
- c) ellátja a minisztériumi monitoring feladatokat az uniós és nemzetközi forrásokból nyújtott támogatások tekintetében,
- d) figyelemmel kíséri az európai uniós és hazai támogatási programokra benyújtott – az ágazatot érintő – pályázatokat.

#### 2.1.4.3. Európai Együttműködési Főosztály

1. Az Európai Együttműködési Főosztály az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. Az Európai Együttműködési Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

- a) közreműködik a migráció és a menekültügy terén a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
- b) az illetékes szakmai szervezetek és hivatali egységek bevonásával kidolgozza a minisztérium hatáskörébe tartozó területeket érintő két- és többoldalú nemzetközi szerződéseket és tárcaegyezményeket, előkészíti az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és jogszabálytervezeteket.

3. Az Európai Együttműködési Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

- a) koordinálja a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó önálló belügyi szervek európai uniós együttműködési tevékenységét,
- b) koordinálja az Európai Unió keretében folytatott belügyi együttműködés terén az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában a kormányzati álláspont kialakítását és képviseletét, valamint az ezzel összefüggő kormányzati feladatok teljesítését a miniszter külön utasításában meghatározottak szerint; az Európai Unió közös kül-, biztonság- és védelempolitikája terén részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában képviselt kormányzati álláspont kialakításában és képviseletében, valamint az ezzel összefüggő kormányzati feladatok teljesítésében,
- c) végzi a nemzetközi megállapodás aláírásával és a további kormányzati és dokumentációs tevékenységgel, a szükséges jóváhagyással, megerősítéssel és kihirdetéssel, valamint közzététellel kapcsolatos feladatokat; elkészíti a törvényjavaslatok, országgyűlési határozati javaslatok indokolását, közreműködik a miniszteri expozé előkészítésében,
- d) koordinálja a nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartást a terrorizmus elleni küzdelemmel kapcsolatos ügyekben,
- e) a minisztérium részéről kapcsolatot tart a külgazdasági és külügyminisztérium terrorizmus elleni koordinátorával, ellátja a határellenőrzéssel kapcsolatos tárcaközi együttműködés adminisztratív teendőit, ellátja az emberkereskedelem elleni harc tárcaközi koordinációját,
- f) részt vesz a külföldiek társadalmi beilleszkedésének elősegítésével kapcsolatos kormányzati intézkedések végrehajtásának koordinálásában,

- g) koordinálja a minisztérium részéről a más minisztériumtól, országos hatáskörű szervtől érkezett, nemzetközi együttműködésre, adatszolgáltatásra, kormányzati álláspont kialakításában vagy képviselőként való közreműködésre irányuló megkeresések teljesítését.
4. Az Európai Együttműködési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben
- a) előkészíti az EU, ENSZ és egyéb multilaterális vagy bilaterális keretbe illeszkedő magyar polgári válságkezelési tevékenységgel összefüggő vezetői döntéseket; folyamatosan ellátja az ehhez kapcsolódó tájékoztató, javaslattevő feladatokat.
5. Az Európai Együttműködési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben
- a) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogának változását, új jogi aktusok kibocsátását és közreműködik az ezekből következő jogalkotási és a végrehajtáshoz szükséges egyéb feladatok meghatározásában; tájékoztatja a minisztérium kodifikációs feladatokat ellátó szervezeti egységeit a feladatkörükbe tartozó európai uniós jogi aktusok kibocsátásáról és változásáról,
- b) közreműködik az Európai Unióval való kapcsolattartásban; a belügyi területeken – a miniszter külön utasításában meghatározottak szerint – koordinálja, valamint ellátja az Európai Unió intézményeinek döntés-előkészítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvételt,
- c) ellátja Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselői Belügyi, Vízügyi és Polgári Válságkezelési Szakdiplomáinak, valamint az Európai Unió intézményeinél és a nemzetközi szervezeteknél tartós kiküldetésben lévő, a belügyekkel foglalkozó vezető tisztségviselők szakmai irányítását,
- d) közreműködik a belügyi attasék Európai Unióhoz kapcsolódó szakmai irányításában,
- e) ellátja a tárca feladatkörébe tartozó, nemzetközi szervezetekbe és európai uniós pozíciókra történő magyar jelölések előkészítésével, koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
- f) ellátja az Európai Unió belügyi támogatási alapjaihoz kapcsolódó szakmai feladatokat, és részt vesz a monitoring bizottság munkájában,
- g) kapcsolatot tart az ENSZ Menekültügyi Főbiztosságával, a Nemzetközi Migrációs Szervezettel és a Nemzetközi Migrációs Politikát Fejlesztő Központtal a főosztály ügykörét érintő kérdésekben,
- h) elősegíti az európai uniós polgári válságkezelési missziókban való magyar szerepvállalás tervezését, szervezését, irányítását,
- i) javaslatot tesz a vízumkiadási jog átadására és átvételére,
- j) ellátja az Európai Migrációs Hálózat kapcsolattartó pont feladatát és működteti a nemzeti hálózatot,
- k) ellátja a nemzetközi fejlesztési együttműködéssel kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
- l) ellátja a Határellenőrzési Munkacsoport létrehozásáról szóló 1295/2011. (VIII. 24.) Korm. határozat által létrehozott Határellenőrzési Munkacsoport titkársági feladatait,
- m) részt vesz a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap, valamint a Belső Biztonsági Alap forrásainak felhasználásával és működtetésével kapcsolatos feladatokban.
6. Az Európai Együttműködési Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) kezdeményezi az európai uniós és nemzetközi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges hazai rendszeti jogszabályok alkotását, e kötelezettségekre tekintettel véleményezi azok tervezetét,
- b) figyelemmel kíséri a nemzetközi szerződések végrehajtását, hatályosulását, szükség esetén kezdeményezi a nemzetközi szerződések módosítását, deregulációját, ellátja a nemzetközi szerződések minisztériumi nyilvántartásának kezelését, karbantartja azokat,
- c) szakmai véleményt készít az egyeztetést koordináló főosztály felkérésére a más minisztériumtól, országos hatáskörű szervtől érkezett európai uniós és nemzetközi tárgyú jogszabályok és az ezekhez kapcsolódó kormány-előterjesztések, valamint a nemzetközi szerződések tervezeteiről,
- d) a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni küzdelem, valamint az Európai Unió által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtása kapcsán képviseli a minisztériumot a tárcaközi koordinációt ellátó minisztérium felé,
- e) ellátja és szakmailag előkészíti a belügyi együttműködés területére tartozó bilaterális vagy multilaterális, regionális jelentőségű együttműködési fórumok, kezdeményezések munkájában való magyar részvételt,
- f) előkészíti az Európai Unió Tanácsa bel- és igazságügyi formációja üléseinek a minisztérium kompetenciájába tartozó napirendi pontjai tekintetében a tagállami képviselőket.

#### 2.1.4.4. Nemzetközi Főosztály

1. A Nemzetközi Főosztály az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Nemzetközi Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

- a) összeállítja a minisztérium nemzetközi kapcsolataira vonatkozó prioritásokat a hivatali egységek és az önálló belügyi szervek javaslatai alapján, és felterjeszti az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárhoz.

3. A Nemzetközi Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

- a) a vezetői szintű kiutazások és partnerfogadások minisztériumi tervét a kormányzati szintű összehangolás érdekében megküldi a Külgazdasági és Külügyminisztériumnak; gondoskodik a koordináció nyomán esetlegesen szükséges változtatásoknak a minisztérium illetékes hivatali egységei által történő végrehajtásáról,
- b) szervezi és koordinálja az univerzális, regionális és szubregionális nemzetközi szervezetekkel való belügyi szakmai kapcsolattartást – az EU-hoz és NATO-hoz kapcsolódó szervezetek kivételével –, javaslatot tesz az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárnak az e fórumokon való részvételére.

4. A Nemzetközi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

- a) az Európai Együtműködési Főosztály bevonásával kapcsolatot tart a partner országokban a minisztérium illetékességi körébe tartozó kérdésekért felelős főhatóságokkal és a Budapesten akkreditált külképviseletekkel, valamint biztosítja a szükséges szakmai tájékoztatást,
- b) ellátja a NATO Polgári Veszélyhelyzet Tervezési Bizottságával (CEPC) való kapcsolattartásnak a minisztériumra háruló feladatait,
- c) ellátja a belügyi attasékkal történő kapcsolattartásból adódó feladatokat.

5. A Nemzetközi Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben

- a) szervezi a minisztérium nemzetközi tevékenységét,
- b) jogszabály rendelkezései szerint nyilvántartást vezet a hatáskörébe tartozó szolgálati útlevelekről, biztosítja a rendeltetészerű felhasználást, a jogosultság megszűnéséig kezeli azokat, gondoskodik az útlevelek biztonságos őrzéséről,
- c) végzi a minisztérium felső vezetésének nemzetközi levelezését, indokolt esetekben biztosítja a szakmai anyagok fordítását (fordíttatását),
- d) vezeti a minisztérium nemzetközi kapcsolataival összefüggő nyilvántartásokat, szolgáltatást nyújt azok anyagai alapján,
- e) ellátja a minisztérium felső szintű vezetőinek kiutazásaival és a külföldi partnerek fogadásával kapcsolatos protokolláris, utaztatási és pénzügyi elszámolási teendőket; megszervezi a felső szintű és szakértői szintű tárgyalásokhoz szükséges tolmácsolási szolgáltatásokat,
- f) ellátja a minisztérium szakértőinek kiutazásával járó adminisztrációs feladatokat (repülőjegy- és vonatjegy-foglalás, szállásfoglalás, utasbiztosítás megkötése, taxi-csekkek biztosítása),
- g) végrehajtja a külföldiek részvételével megvalósuló szakértői szintű rendezvények előkészítésével, lebonyolításával és pénzügyi elszámolásával járó szervezési és protokolláris teendőket,
- h) javaslatot tesz és lebonyolítja a protokollajándékok beszerzését, valamint kezeli a kis értékű protokollajándékokat,
- i) a szakértői és vezetői szintű hazai és külföldi nemzetközi találkozókhoz biztosítja a megfelelő szintű protokoll ajándékokat és vezeti nyilvántartásukat.

6. A Nemzetközi Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) a jóváhagyott prioritások alapján elvégzi a hivatali egységek éves kiutazási és fogadási terveinek összesítését, majd a minisztérium összesített kiutazási és fogadási tervét felterjeszti az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárhoz,
- b) összeállítja a hivatali egységek és az önálló belügyi szervek nemzetközi tevékenységéről szóló éves jelentést és felterjeszti az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárhoz,
- c) az illetékes hivatali egységek, társtárca és más államigazgatási szervek bevonásával előkészíti a minisztérium felső szintű vezetői nemzetközi tárgyalásainak szakmai anyagait; gondoskodik az e tárgyalásokból eredő



- feladatok végrehajtásáról, illetve végrehajtatásáról, valamint az e tárgyalásokról szóló tájékoztató jelentéseknek a Kormány vagy a minisztérium vezetése számára történő előkészítéséről,
- d) gondoskodik a nemzetközi szerződések végrehajtásának összehangolására létrehozott vegyes bizottságok működéséről, határozataik végrehajtásáról,
  - e) a minisztérium illetékes hivatali egységeit, az érintett társtárcákat és más államigazgatási szerveket tájékoztatja a helyettes államtitkár és magasabb szintű vezetők nemzetközi tárgyalásairól, valamint a nemzetközi szerződések aláírásáról és a hatálybalépéséről,
  - f) a minisztérium hivatali egységei vezetőinek, valamint az önálló belügyi szervek vezetőinek kezdeményezésére végzi a közigazgatási államtitkár által engedélyezett szolgálati útlevelek kiadásával kapcsolatos ügyintézését.

7. A Nemzetközi Főosztály egy munkatársa közvetlenül támogatja az önkormányzati államtitkár munkáját.

### 2.1.5. Az informatikai helyettes államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

#### 2.1.5.1. Az Informatikai Helyettes Államtitkár Titkársága

- 1. Az Informatikai Helyettes Államtitkár Titkársága az informatikai helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
- 2. Az Informatikai Helyettes Államtitkár Titkársága nem tagozódik osztályokra.

#### 2.1.5.2. Informatikai Főosztály

- 1. Az Informatikai Főosztály az informatikai helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
- 2. Az Informatikai Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
  - a) feladatkörében előkészíti a szükséges jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetét.
- 3. Az Informatikai Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
  - a) közreműködik a más szervek által készített jogszabálytervezetek külső és belső véleményezésében, a más tárcák által előkészített tervezetek belső egyeztetésében.
- 4. Az Informatikai Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben
  - a) összehangolja az ágazati informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai rendszereket, a rendszerek fejlesztését, javaslatot tesz a központosított megvalósításra,
  - b) irányítja és felügyeli a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint a KEKKH kivételével az önálló belügyi szervek informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai fejlesztéseit, üzemeltetési tevékenységét,
  - c) feladatkörében ellenőrző tevékenységet végez a hivatali egységeknél, a minisztériumi szerveknél, valamint az önálló belügyi szerveknél,
  - d) közreműködik a személyes és minősített adatok tárolásával, továbbításával kapcsolatos szolgáltatások működtetésében, felügyeletében; végzi a személyes és minősített adatok védelmével kapcsolatos információbiztonsági tevékenységeket, rendszertechnológiailag érvényesíti a differenciált hozzáféréssel és bizonyítékbiztosítással kapcsolatos követelményeket,
  - e) irányítja a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek statisztikai adatgyűjtésének és adatszolgáltatásának informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai támogatását, valamint javaslatot tesz az adatgyűjtő rendszerek korszerűsítésére,
  - f) közreműködik a fejezet gazdálkodásával összefüggő informatikai rendszerek fejlesztésében, a döntés-előkészítő és vezetői információs rendszerek kialakításában,
  - g) közreműködik az ágazati szintű integrált emberi erőforrás-gazdálkodást támogató információs rendszer működtetésében,

- h) közreműködik a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügi szervek oktatási tevékenységének informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai támogatásában, ágazati szintű e-learning rendszerek kialakításában,
- i) az ágazati szintű informatikai infrastruktúra üzemeltetés során biztonsági incidens vagy kritikus hibajavítás esetén dönt infrastrukturális alrendszerek, szolgáltatások ideiglenes vagy időszakos szüneteltetéséről, felfüggesztéséről,
- j) közreműködik az informatikai és telekommunikációs eszközök használatból történő kivonása eljárásának szakemberű előkészítésében, lefolytatásában, valamint a felesleges eszközök hasznosítási folyamatának szabályszerű lebonyolításában.

#### 5. Az Informatikai Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) kidolgozza az informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai szakterület tekintetében a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint a KEKKH kivételével az önálló belügi szervek egészét érintő szabványokat, normatívákat, ajánlásokat, rendszertechnológiai irányelveket,
- b) szakértőként közreműködik az ágazatot érintő nemzetközi és kormányzati szintű fejlesztésekben az informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai rendszerekre vonatkozóan, képviseli az ágazat és a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügi szervek érdekeit, valamint döntés-előkészítő tevékenységet lát el,
- c) képviseli az ágazatot a nemzetközi és kormányzati szintű informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai kapcsolatokban,
- d) ellátja a helyi rejtjel-felügyeleti tevékenységet, elkészíti a helyi szintű informatikai biztonsági ajánlást, a minisztérium és a központi szolgáltatások informatikai biztonsági és rejtjelszabályzatát, katasztrófa-elhárítási tervét, valamint a működésfolytonossági tervet,
- e) javaslatot tesz a miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeknél az informatikai biztonsági követelmények érvényesíthetőségére vonatkozó rendszertechnológiai fejlesztésekre, szükséges normaalkotásra,
- f) felügyeli a fejezethez tartozó intézmények körében a kormányzati szférában alkalmazott központosított alkalmazásrendszerek működését, valamint közreműködik az adatszolgáltatások teljesítéséhez szükséges folyamatok lebonyolításában az érintett szervezetekkel,
- g) a rendvédelmi szerveket érintő mértékben részt vesz a polgári veszélyhelyzeti terv elkészítésében és a terv informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai feladatainak ellátásában, a polgári veszélyhelyzeti informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai rendszer fejlesztésében,
- h) közreműködik és koordinál a Rendőrség Robotzsaru Neo integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerével kapcsolatos fejlesztési, üzemeltetési tevékenységekben, az információvédelmi és biztonsági kérdésekben,
- i) javaslatot tesz az ágazati szinten túlmutató infrastruktúrafejlesztésekre, szabályozásra, rendszeresítésre, szabványosításra, szolgáltatások kormányzati központosítására, kialakítására,
- j) képviseli a minisztériumot a személyes adat-nyilvántartó rendszerek, a minősített adatkezelések, a rendvédelmi szervek különleges jogrend idején folytatott tevékenységének kormányzati szintű infrastruktúra-fejlesztéseivel kapcsolatos tevékenységekben,
- k) ellátja a helyi információbiztonsági felügyeleti tevékenységet, elkészíti a helyi szintű informatikai biztonsági ajánlást, naprakészen tartja a minisztérium és a központi szolgáltatások informatikai biztonsági szabályzó rendszerét, kockázatelemzéseket végez, gondoskodik a biztonsági események kezeléséről,
- l) szakmai javaslattételi feladatokat lát el ágazati szinten információvédelem és információbiztonság területén,
- m) üzemeltetési feladatokat lát el minden olyan rendszer tekintetében, melyet a miniszter a feladatkörébe utalt,
- n) elkészíti és naprakészen tartja a minisztérium által üzemeltetett rendszerek rendszerdokumentációit,
- o) a minisztérium feladat- és hatáskörében felel a védelemszervezés közigazgatási szerveket érintő informatikai feladatainak tervezéséért, ellátja az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszerrel és az egységes európai segélyhívószámra (112) alapozott Európai Segélyhívó Rendszerrel kapcsolatos feladatokat,
- p) felügyeli a távadat-átviteli, a rendészeti és egyéb tárgyú hardver- és alkalmazásfejlesztési tevékenységeket,
- r) az egyetértési jog gyakorlása érdekében véleményezi a hivatali egységek, a minisztériumi szervek és a KEKKH kivételével az önálló belügi szervek, valamint a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. kivételével az állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok infokommunikációs tartalmú kötelezettségvállalásait, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

- s) felügyeli a hivatali egységek, a minisztériumi szervek és a KEKKH kivételével az önálló belügyi szervek által igénybe vett Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer közszolgálati szerződésben meghatározott minőségi és mennyiségi tartalmainak állapotát és azok használatát,
- t) felügyeli a hivatali egységeknél, a minisztériumi szerveknél és a KEKKH kivételével az önálló belügyi szerveknél a rendészeti adatátviteli hálózat közszolgálati szerződésben meghatározott minőségi állapotát, az ellátandó minisztériumi szervek kapcsolatainak meglétét,
- u) részt vesz a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek informatikával, telekommunikációval és biztonságtechnikával kapcsolatos költségvetési tervei, előirányzatai tervezésében, felügyeli a felhasználást, javaslatot tesz az év közbeni átcsoportosításra,
- v) nyilvántartást vezet a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai fejlesztésekkel járó projektjeiről,
- w) közreműködik a hazai és nemzetközi pályázati lehetőségek feltárásában, az informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai pályázatok kidolgozásában; a projekttevékenység keretében tervezi, szervezi és koordinálja a fejlesztést, a rendszerintegrációt, szükséges mértékben részt vesz a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek szakterületi fejlesztéseiben,
- x) összehangolja a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai fejlesztési és üzemeltetési feladatait, valamint végrehajtja az egységes, ágazati szintű központi beruházásokat, illetve ellátja a központi szolgáltatások kialakításával kapcsolatos fejlesztési feladatokat, szakterületét érintően projektirányítást, pályázati tevékenységet végez,
- y) folyamatosan monitorozza a minisztérium irányítása alá tartozó, a zártcélú elektronikus hírközlési szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, illetőleg a velük szerződött gazdasági társaságok szolgáltatási tevékenységét és javaslatot tesz a szolgáltatások fejlesztésére.

### 2.1.5.3. E-közigazgatási Főosztály

1. Az E-közigazgatási Főosztály az informatikai helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az E-közigazgatási Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
  - a) feladatkörében szakmailag előkészíti a szükséges jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetét; e feladatai körében ellátja
    - aa) az elektronikus ügyintézésről,
    - ab) az elektronikus aláírásról,
    - ac) az elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról,
    - ad) az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködési képességéről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.
3. Az E-közigazgatási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
  - a) közreműködik a más szervek által készített jogszabálytervezetek külső és belső véleményezésében, a más tárcák által előkészített tervezetek belső egyeztetésében.
4. Az E-közigazgatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben
  - a) ellátja a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 161. §-ában meghatározott – az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet tevékenységével összefüggő – hatósági feladatokat,
  - b) kiadja az egyes szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokra (a továbbiakban: SZEÜSZ) vonatkozó ajánlásokat,
  - c) előírja az informatikai rendszerek együttműködéséhez szükséges, az adatkapcsolatokban érintett adatszerkezetekre vonatkozó követelményeket,
  - d) regisztrálja, engedélyezi és ellenőrzi az elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat, az elektronikus aláírási szolgáltatást és a SZEÜSZ-öket,
  - e) nyilvántartja a bejelentett és engedélyezett SZEÜSZ-ök, valamint az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó, a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásnak nem minősülő elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat,

- f) kivizsgálja a hozzá érkező bejelentéseket és panaszokat,
- g) vizsgálja az elektronikus dokumentumok titkosítása SZEÜSZ-ök esetén a közzétett, a hatóság által alkalmazott titkosító, dekódoló programok, valamint a hatóság által használt vagy közzétett kulcselőállító programok megfelelőségét.

5. Az E-közigazgatási Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben

- a) felel az e-önkormányzati rendszerek fejlesztésének, működtetésének összehangolásáért,
- b) összehangolja a közigazgatási portálok és honlapok egységes üzemeltetését, az akadálymentes működés kidolgozását és folyamatos karbantartását,
- c) gondoskodik az e-közigazgatási stratégia kidolgozásáról, folyamatos aktualizálásáról, éves lebontásáról és monitoringjáról,
- d) gondoskodik a közigazgatási elektronikus azonosítási és fizetési eljárásokra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának megvalósíthatóságáról, szakmailag összehangolja a Kormány irányítása alá tartozó központi államigazgatási szervek ezzel összefüggő tevékenységét,
- e) ellátja a közigazgatási informatikai infrastruktúrával kapcsolatos tervezési, létesítési, üzemeltetési, fenntartási és fejlesztési tevékenység e-közigazgatás tárgyában szakmai felügyeleti feladatait,
- f) felel a közigazgatási informatika infrastruktúrális eszközrendszerének fejlesztéséért, az üzemeltetés feltételeinek meghatározásáért e-közigazgatás tárgyában,
- g) részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszak Strukturális és Kohéziós Alapokból megvalósuló e-közigazgatási fejlesztéseinek előkészítésében, koordinálja a kapcsolódó ágazati álláspont kialakítását,
- h) véleményezi az informatikai fejlesztést tartalmazó operatív program akciótervét, tervezett beavatkozásait és a támogatási konstrukciók útmutatóit, valamint felügyeletet gyakorol az informatikai fejlesztést tartalmazó operatív programakciótervnek, tervezett beavatkozásainak és a támogatási konstrukciónak megvalósításában,
- i) kidolgozza a monitoring rendszer működési modelljét, és részt vesz a monitoring bizottságon keresztül az akciótervek értékelésében,
- j) gondoskodik az állampolgárok és a vállalkozások elektronikus közigazgatási szolgáltatások használatára ösztönzéséről.

#### 2.1.5.4. Fejlesztési Főosztály

1. A Fejlesztési Főosztály az informatikai helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Fejlesztési Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

- a) feladatkörében szakmailag előkészíti a szükséges jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetét.

3. A Fejlesztési Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

- a) közreműködik a más szervek által készített jogszabálytervezetek külső és belső véleményezésében, a más tárcák által előkészített tervezetek belső egyeztetésében,
- b) összehangolja az összkormányzati szintű közigazgatási informatikai alkalmazásokkal összefüggő igazgatásszervezési műveleteket,
- c) gondoskodik a központi és területi közigazgatás informatikai együttműködése, az ágazati és az önkormányzati alrendszerek informatikai együttműködése, a nemzetközi közigazgatási informatikai rendszerekhez történő csatlakozás és informatikai együttműködés megvalósíthatóságáról.

4. A Fejlesztési Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) egyetértési jogot gyakorol a közigazgatási informatikai stratégia megvalósításához szükséges ellenőrzési rendszer és biztonságpolitika területén,
- b) felel a közigazgatási informatikai infrastruktúrafejlesztési stratégiájának, valamint a Kormány irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek fejlesztési, beszerzési terveinek jóváhagyásra történő előkészítéséért,
- c) jóváhagyásra előkészíti a közigazgatási intézmények, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai infrastruktúra-fejlesztési (szoftver, hardver, hálózati eszközök, telekommunikációs

- szolgáltatások) stratégiáit, a kormányhivatalok, központi hivatalok, közigazgatási szervek fejlesztési, beszerzési terveit,
- d) az infokommunikációs kiadások tekintetében gondoskodik a közigazgatási szervek és állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai szervezeteinek folyamatos kontrolljáról, a pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos hatékonysági vizsgálatok, elemzések, teljesítmény-ellenőrzések végzéséről,
  - e) az ágazat szakpolitikai stratégiájának, valamint a kormányzati informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai stratégiai koncepcióknak megfelelően megvalósítja az ágazati szintű stratégiai tervezést; ennek során gondoskodik az átfogó, ágazati szintű, közép- és hosszú távú informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai stratégiai terv kidolgozásáról, folyamatos aktualizálásáról, éves lebontásáról, végrehajtásáról és monitoringjáról,
  - f) biztosítja a zártcélú elektronikus hírközlési, valamint a közigazgatás, bel- és igazságügy, központi kormányzat részére infokommunikációs szolgáltatásokat nyújtó, de nem állami tulajdonú gazdasági társaságokkal történő együttműködés feltételeit, a kormányzat gazdasági érdekeinek érvényesítését,
  - g) ellátja az elektronikus hírközléssel és informatikai piaci szolgáltatásokkal foglalkozó, állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok és a Magyar Állam által vagy annak közreműködésével alapított gazdálkodó szervezetek, továbbá az általuk alapított gazdasági társaságok működési feltételeinek értékelését, infokommunikációs tevékenységük ellenőrzését, ilyen jellegű feladataikat meghatározó üzletszabályzatok, fejlesztési tervek minősítését,
  - h) értékeli az elektronikus hírközlési szolgáltatási engedéllyel rendelkező, állami tulajdonban lévő vállalkozások informatikai szolgáltatásait és üzletmenetét, egyeztetési és minősíti a fejlesztési célokat, irányokat és terveket, döntési javaslatot dolgoz ki a tulajdonosi jogokat gyakorló szerv vagy szervezet számára,
  - i) a minisztérium feladat- és hatáskörében felel a közigazgatási szervezetek infokommunikációval kapcsolatos infrastrukturális eszközrendszerének üzemeltetése, annak személyi és tárgyi feltételei meglétének, valamint az informatikai biztonsági előírások megfelelőségének és betartásának felügyeletéért és ellenőrzéséért,
  - j) felügyeli a közigazgatási szervezetek infokommunikációval kapcsolatos infrastrukturális eszközrendszerének üzemeltetését, annak személyi és tárgyi feltételeinek meglétét, valamint az informatikai biztonsági előírásoknak betartását,
  - k) felügyeli és ellenőrzi a közigazgatási informatikával foglalkozó szervezetek, valamint a közigazgatási intézmények, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai tevékenységét, és informatikai szempontból felügyeletet és ellenőrzést gyakorol a szervek felett,
  - l) felügyeli a közigazgatási szervezetek kezelésében lévő közigazgatási informatikai infrastruktúra eszközrendszerének (szoftver, hardver, hálózati eszközök, telekommunikációs szolgáltatások), továbbá az állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok infokommunikációs infrastruktúráinak üzemeltetését,
  - m) ellátja a közigazgatási informatikai infrastruktúrával kapcsolatos tervezési, létesítési, üzemeltetési, fenntartási és fejlesztési tevékenység felügyeleti feladatait,
  - n) ellátja az elektronikus ügyintézési szolgáltatások, a központi elektronikus szolgáltató rendszer üzemeltetését végző szervezetek felügyeletét,
  - o) szakmailag felügyeli a jogszabályban meghatározott kormányzati célú hálózatokat,
  - p) közreműködik a hazai és nemzetközi pályázati lehetőségek feltárásában, az informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai pályázatok kidolgozásában; a projekttevékenység keretében tervezi, szervezi és koordinálja a fejlesztést, a rendszerintegrációt, szükséges mértékben részt vesz a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek szakterületi fejlesztéseiben,
  - q) folyamatosan monitorozza a minisztérium irányítása alá tartozó, a zártcélú elektronikus hírközlési szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, illetőleg a velük szerződött gazdasági társaságok szolgáltatási tevékenységét és javaslatot tesz a szolgáltatások fejlesztésére,
  - r) a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-nél és a KEKKH-nál folyamatosan ellenőrzi (ennek keretében monitorozza és minősíti) az elektronikus közigazgatási szolgáltatásokat biztosító informatikai rendszerek működését, megfelelőségét, biztonságát, a közigazgatási szolgáltatások nyújtására hatáskörrel rendelkező hatóságok bevonásával,
  - s) ellenőrzi az állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai szervezeteinek informatikai kiadásait és beszerzési terveit,

- t) felel az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer hálózatgazdai feladatainak ellátásáért,
- u) felel a közigazgatási informatika infrastrukturális eszközrendszerének fejlesztéséért, az üzemeltetés feltételeinek meghatározásáért.

### 2.1.6. A közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

#### 2.1.6.1. Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkár Titkársága

1. A Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkár Titkársága a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkár Titkársága nem tagozódik osztályokra.

#### 2.1.6.2. Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály

1. A Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
  - a) szakmailag előkészíti a közfoglalkoztatási jogviszonnal, a közfoglalkoztatás szervezésével, a közfoglalkoztatási nyilvántartással, a közfoglalkoztatással összefüggő jogsértések szankcionálásával kapcsolatos jogszabályokat,
  - b) kidolgozza a Kormány közfoglalkoztatási politikáját, érvényesíti azt egyéb kormányzati koncepciók és programok kialakításánál,
  - c) közreműködik a közfoglalkoztatással kapcsolatos és az azzal összefüggő jogi szabályozás előkészítésében.
3. A Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
  - a) közreműködik a munkaügyi központok és kirendeltségek szakmai irányításából fakadó koordinációs feladatok végrehajtásában, ennek keretében
    - aa) megszervezi a közfoglalkoztatás rendszerét,
    - ab) ellátja a közfoglalkoztatás-politika koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
    - ac) ellátja az országos közfoglalkoztatás és startmunkaprogrammal kapcsolatos feladatokat,
    - ad) eljárási rendek, módszertani útmutatók, szakmai ajánlások, állásfoglalások készítésével meghatározza a hatósági és szolgáltató tevékenység szakmai követelményeit, meghatározza az azok ellátásához szükséges informatikai és számítógépes rendszereket,
    - ae) gondoskodik a közfoglalkoztatási programok pénzügyi és szakmai ellenőrzésének megszervezéséről,
    - af) meghatározza a munkaügyi központok és kirendeltségek szolgáltató tevékenységére vonatkozó szakmai követelményeket, az ezek ellátásához szükséges informatikai és számítógépes rendszereket,
    - ag) elvégzi a közfoglalkoztatási programok megyei összesítését és előkészíti a miniszteri döntést,
  - b) szociális szövetkezetekkel kapcsolatos feladatokat lát el, ennek keretében
    - ba) a közfoglalkoztatás alapjain szerveződő szociális szövetkezeti modellel kapcsolatosan ellátja a több minisztériumot is érintő kérdések koordinációját,
    - bb) kapcsolatot tart a közfoglalkoztatás alapjain szerveződő szociális szövetkezetek szakmai támogatását biztosítandó az érintett képző- és kutatóintézetekkel, szakmai hálózatokkal,
    - bc) közreműködik a hazai és uniós források szociális szövetkezeteket érintő támogatások tervezésében, a forrásintegráció biztosításában,
    - bd) együttműködik más szervekkel, szervezetekkel a fenntarthatóság érdekében,
    - be) együttműködik a szociális szövetkezetek szakmai szervezeteivel,
    - bf) részt vesz a szociális szövetkezetek hosszú távú fenntarthatóságát biztosító jogi környezet kidolgozásában,
    - bg) gondoskodik a közfoglalkoztatás alapjain szerveződő szociális szövetkezetek kialakításához, hosszú távú működéséhez szükséges koncepció, stratégia kidolgozásáról, a miniszter feladatkörébe tartozó esetekben annak végrehajtásáról,

- bh) a hatékony támogatás érdekében a területi koordinátorok közreműködésével felméri, elemzi és értékeli a közfoglalkoztatási mintaprogramokat megvalósító közfoglalkoztatókat, és javaslatot tesz a szociális szövetkezetté válás lehetőségére,
- bi) a szociális szövetkezetek megalakulásának elősegítése érdekében javaslatokat tesz az értékteremtő közfoglalkoztatási programok tervezésének, finanszírozásának módszertanára,
- bj) a közfoglalkoztatási mintaprogramok tervezése során felméri a szociális szövetkezetté válást megvalósítani kívánó közfoglalkoztatókat, és meghatározza az értékteremtő programoknál a támogatandók körét és a támogatás mértékét,
- bk) folyamatosan figyelemmel kíséri a közfoglalkoztatás alapjain szerveződő szociális szövetkezetté válást megvalósítani kívánó közfoglalkoztatók programjait,
- bl) szükség szerint ellenőrzi a közfoglalkoztatás alapjain szerveződő szociális szövetkezetté válást megvalósítani kívánó közfoglalkoztatók programjainak végrehajtását,
- bm) a miniszter döntése alapján ellátja a közfoglalkoztatásból beszerzett eszközökkel kapcsolatos állami képviselői feladatokat,
- bn) folyamatos támogatási rendszert működtet a közfoglalkoztatás alapjain szerveződő szociális szövetkezetek eredményes működésének érdekében, és részt vesz a jó gyakorlatok terjesztésében,
- c) előkészíti az országos közfoglalkoztatási programokat, melynek során együttműködik a feladatkör szerint érintett minisztériumokkal, valamint a jelentős közfoglalkoztatókkal.

#### 4. A Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) gondoskodik a Kormány közfoglalkoztatási politikájának érvényesítéséről és végrehajtásáról, kidolgozza a közfoglalkoztatás eszközrendszerét, elemzi és ellenőrzi annak működését, a közfoglalkoztatással összefüggő kutatásokat kezdeményez,
- b) kiadmányozásra előkészíti a miniszter másodfokú hatáskörébe tartozó döntéseket,
- c) vizsgálja a közfoglalkoztatással kapcsolatos és az azzal összefüggő jogi szabályozás gyakorlati tapasztalatait, javaslatot tesz a jogszabályok módosítására,
- d) egyedi döntést igénylő programok szervezése során szakértői tevékenységet végez,
- e) kapcsolatot tart a startmunka program előirányzat kezeléséért felelős szervezeti egységgel,
- f) koordinálja és figyelemmel kíséri a források felhasználását,
- g) szakmai segítséget nyújt a helyi önkormányzatoknak a helyi közfoglalkoztatás lehetőségeinek feltárásához, valamint a közfoglalkoztatás megszervezéséhez.

#### 2.1.6.3. Közfoglalkoztatási Statisztikai, Elemzési és Monitoring Főosztály

1. A Közfoglalkoztatási Statisztikai, Elemzési és Monitoring Főosztály a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

#### 2. A Közfoglalkoztatási Statisztikai, Elemzési és Monitoring Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) ellátja a Foglalkoztatási és Közfoglalkoztatási Adatbázis, valamint a közfoglalkoztatás működtetésével kapcsolatos informatikai rendszerek feletti miniszteri szakmai felügyeletből adódó feladatokat,
- b) értékelő jelentést készít a közfoglalkoztatási kérelmek alapján megítélt támogatások hatékony felhasználásáról,
- c) monitoring rendszert működtet a folyamatban lévő közfoglalkoztatás keretében bonyolított programok teljesüléséről, ennek keretében
  - ca) a monitoring rendszerben rögzített adatok alapján elemzéseket, összehasonlító vizsgálatokat készít,
  - cb) adatok és felmérések alapján a programok eredményeit, hatékonyságát, hatásait folyamatosan vizsgálja, az elemzések alapján javaslatokat fogalmaz meg,
  - cc) meghatározza a monitoring keretében mérhető célokat és indikátorokat,
- d) követelményeket határoz meg a számítógépes központi adatgyűjtések adattartalma, valamint az információ- és prognózisszolgáltatás vonatkozásában,
- e) meghatározza az adatgyűjtési rendszert, továbbá hatékonysági vizsgálatokat végez, melyekhez kapcsolódóan prognózisokat, elemzéseket, statisztikai összesítéseket, nyilvántartásokat készít,
- f) javaslatot tesz a munkaügyi központok és kirendeltségek informatikai rendszerének fejlesztésére,

- g) ellátja a munkaügyi központok és kirendeltségek hatósági ellenőrzési feladatainak szakmai felügyeletét, továbbá a munkaügyi központok szakmai és pénzügyszakmai tevékenységének ellenőrzését,
- h) ellenőrzi a munkaügyi központok és kirendeltségek által kötött hatósági szerződésben foglaltak teljesítését,
- i) ellenőrzi a munkavégzés közfoglalkoztatási szerződésben foglaltak szerinti teljesítését,
- j) ellenőrzi a munkaügyi központok vagy kirendeltségek hatáskörébe tartozó közfoglalkoztatási támogatás nyújtására irányuló kérelem megalapozottságát és a kérelemben foglalt adatok valódiságát,
- k) adatokat gyűjt és elemez a közfoglalkoztatási bérek és keresetek alakulására vonatkozóan,
- l) adatokat gyűjt és elemez a közfoglalkoztatottakat kölcsönzők éves tevékenységéről.

#### 2.1.6.4. Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály

1. A Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

- a) koordinálja a munkaügyi központok munkaerő-piaci szolgáltatásvásárlással kapcsolatos feladatait, továbbá ellátja a képzési és szolgáltatási támogatások működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
- b) a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó képzésekkel összefüggő feladatai keretében
  - ba) koordinálja, ellenőrzi, értékeli a munkaügyi központok felnőttképzéssel összefüggő tevékenységét,
  - bb) meghatározza a közfoglalkoztatással kapcsolatos képzési irányokat,
  - bc) a felhasználás irányelveire tekintettel szervezi a képzési programok megvalósítását, és koordinálja a munkaügyi központok és kirendeltségek ezirányú feladatát,
  - bd) összegyűjti, tanulmányozza az egyes képzési programok főbb követelményeit, ellenőrző munkája során vizsgálja azok megvalósítását,
- c) gondoskodik a képzési és szolgáltatási rendszer szakmai működtetéséről, munkaerő-piaci szolgáltatásokat, képzéseket szervez, szakmai és módszertani anyagokat készít.

3. A Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

- a) koordinálja és irányítja az uniós forrásból finanszírozott projektszervezet tevékenységét.

4. A Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) a szaktárcákkal együttműködve figyelemmel kíséri a munkaerő-piaci hiányszakmákat, ellátja a közfoglalkoztatásban részt vevő személyek – különösen a hiányszakmákra történő – képzésével kapcsolatos feladatokat,
- b) fejleszti a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó munkaerő-piaci szolgáltatásokat,
- c) együttműködik a felnőttképzést és szakképzést koordináló szervezetekkel,
- d) ellátja a munkaügyi központok és kirendeltségek munkatársainak humán erőforrás-fejlesztéséhez és belső szakmai képzéséhez kapcsolódó feladatokat,
- e) értékeli a munkaügyi központok szolgáltatással, képzéssel kapcsolatos tevékenységét, beszámolókat készít a tapasztalatokról, javaslatokat fogalmaz meg,
- f) közreműködik a képzések és szolgáltatások hatékonyságának vizsgálatában.

#### 2.1.6.5. Vízügyi Koordinációs Főosztály

1. A Vízügyi Koordinációs Főosztály a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Vízügyi Koordinációs Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

- a) részt vesz a vízgazdálkodásról, a vízügyi hatósági eljárásról, a vizek hasznosítását, védelmét és kártételeinek elhárítását szolgáló tevékenységekre és létesítményekre vonatkozó általános szabályokról szóló jogszabályok, illetve közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,



- b) koordinálja a vízgazdálkodásról, a vízkárelhárításról, a vízgyűjtő-gazdálkodás egyes szabályairól, a vízminőségi kárelhárításról, a vizek mennyiségi védelmét szolgáló gazdasági szabályozó eszközökről, a vízkészlet-járulék kiszámításáról, a vízrajzi feladatok ellátásáról, a vízbázisok, a távlati vízbázisok, valamint az ivóvízellátást szolgáló vízelékesítmények védelméről, valamint az öntözési célú vízszolgáltatásról szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.

### 3. A Vízügyi Koordinációs Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

- a) közvetlen kapcsolatot tart a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár irányítása alá tartozó Országos Vízügyi Főigazgatósággal, közreműködik az Országos Vízügyi Főigazgatóság és a vízügyi igazgatóságok irányításából fakadó koordinációs feladatok végrehajtásában, valamint szakmai segítséget nyújt a vízkárelhárítás országos irányításához és a vízügyi igazgatóságok határvízi tevékenységéhez,
- b) közreműködik a nemzetközi feladatok koordinációjában,
- c) a vízügyi szakterületet érintően a jogalkotásra tett javaslatokat összegyűjti és megvizsgálja, elkészíti és kezeli a javaslatok alapján összeállított jogalkotási munkaterv vízügyi szakterületet érintő részét,
- d) koordinálja a természetvédelmi kezelési tervek, a Natura 2000 területek szabályozására vonatkozó tervek kidolgozásában való közreműködést és a vízgazdálkodási érdekek képviselését.

### 4. A Vízügyi Koordinációs Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

- a) előkészíti az Országos Vízügyi Hatóság vízügyi hatósági, szakhatósági eljárásai feletti felügyeleti eljárás során keletkező döntéseket,
- b) felelős az Országos Vízügyi Főigazgatóság vízügyi döntéseinek előzetes vagy utólagos jóváhagyása iránti intézkedés előkészítéséért, ha jogszabály a döntést az irányítást ellátó előzetes vagy utólagos jóváhagyásához köti,
- c) előkészíti az Országos Vízügyi Főigazgatóság és az Országos Vízügyi Hatóság irányában vízügyi feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására irányuló egyedi utasítást.

### 5. A Vízügyi Koordinációs Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) szakmai segítséget nyújt az állami tulajdonú vízi utak fenntartásával, fejlesztésének felügyeletével, a hajóutak kiterjesztésével kapcsolatos ágazati irányítási feladatok ellátásához,
- b) szakmai segítséget nyújt a belügyminiszter feladatkörébe tartozó ügyekben a vízgazdálkodás országos koncepciójából eredő, a vizek külön jogszabályban megfogalmazott jó állapotának elérését szolgáló intézkedések végrehajtásához,
- c) közreműködik a belügyminiszter feladatkörébe tartozó ügyekben az állami tulajdonban lévő közcélú vízi létesítmények működtetésével, a koncessziós pályázat kiírásával, elbírálásával és a koncessziós szerződés megkötésével kapcsolatos előkészítő feladatokban,
- d) szakmai segítséget nyújt a folyók, tavak állapotörögztetésének felméréséhez, a folyó- és víziút-kataszterek kidolgozásához,
- e) részt vesz a vízgyűjtő-gazdálkodás keretein belül az integrált folyógazdálkodási feladatok irányításában,
- f) közreműködik a lokalizációs tervek korszerűsítésének, a lokalizációs fejlesztések végrehajtásának irányításában,
- g) közreműködik a vízminőségi kárelhárítás végrehajtásának felügyeletében,
- h) szakmai segítséget nyújt a mezőgazdasági vízhasznosítással és vízkárelhárítással kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásához, a forgalomképes állami tulajdonú vizek és vízi létesítmények mezőgazdasági vízszolgáltatási és vízkár-elhárítási célú fejlesztéséhez,
- i) közreműködik a vízi társulatok feletti szakmai felügyelet gyakorlásában,
- j) előkészíti a vízgazdálkodási fejlesztések eredményeként megvalósult létesítmények fenntartásával, a szükséges források biztosításával kapcsolatos döntéseket, intézkedéseket,
- k) közreműködik a vízrajzi tevékenység ellátásának irányításában,
- l) közreműködik az egyes adatszolgáltatási feladatok ellenőrzésében és a feladatok végrehajtásának felügyeletében,
- m) felelős a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő vízügyi szakterületű hivatali egységek és az általuk végzett feladatok koordinációjáért a minisztériumon belüli hivatali egységek és az Országos Vízügyi Főigazgatóság irányában,
- n) az európai uniós projektek kapcsán a folyamatos kapcsolatot tart a Támogatási-koordinációs Főosztállyal,

- o) ellátja a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vízügyi felelősségi körébe tartozó szakmai és egyéb pénzügyi keretek felhasználásával kapcsolatos feladatokat (kötelezettségvállalás előkészítése, támogatási szerződések elkészítése, megbízások, megrendelések, teljesítésigazolások elkészítése, elszámolások befogadása), a források felhasználásának folyamatos nyomon követésében és nyilvántartásában,
- p) ellátja a vízügyi oktatási, továbbképzési, szakképzési, felnőttképzési feladatokat, kapcsolatot tart a különböző szakmai továbbképző, közép- és felsőfokú oktatási intézményekkel.

#### 2.1.6.6. Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízüdelmi Főosztály

1. A Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízüdelmi Főosztály a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízüdelmi Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

- a) felelős a szakterület átfogó stratégiai céljainak kidolgozásáért, elemzések készítésében történő közreműködésért, a célok elérését biztosító intézkedési programok kidolgozásáért, az eszközök meghatározásáért, szabályozási koncepciók kidolgozásáért,
- b) szakterületét érintően szakmailag előkészíti
  - ba) a vízgazdálkodásról szóló törvény és a környezet védelmének általános szabályairól szóló törvényben a víz mint környezeti elem védelmére vonatkozó törvényi szintű,
  - bb) a vízyűjtő-gazdálkodás egyes szabályairól, a vizek védelmét szolgáló gazdasági szabályozó eszközökről, a vízbázisok, a távlati vízbázisok, valamint az ivóvízellátást szolgáló vízellátási létesítmények védelméről, a felszíni vizek védelméről, a felszín alatti vizek és ezzel összefüggésben a földtani közeg védelméről, a vizek mezőgazdasági eredetű nitrátszennyezéssel szembeni védelméről, a vízgazdálkodással kapcsolatos hatósági jogkör gyakorlásáról, a vizek hasznosítását, védelmét és kártételeinek elhárítását szolgáló tevékenységekre és létesítményekre vonatkozó szabályokról szóló,
  - bc) a vízkészlet-járulék kiszámításáról, a vízrajzi feladatok ellátásáról, a fúrt kutakra vonatkozó vízjogi engedélyezési eljárás szabályairól, a vízjogi engedélyezési eljáráshoz szükséges tervdokumentáció tartalmi előírásairól, a használt- és szennyvízkibocsátásnak a környezet védelmére vonatkozó követelményeiről, a vízüdelmi szempontból érzékeny területek és felszíni vizek kijelöléséről, vizekre vonatkozó igénybevételi, kibocsátási és szennyezettségi határértékekről, valamint a vízgazdálkodási tanácsokról szóló jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
- c) közreműködik a vizet mint környezeti elemet érintő horizontális környezetvédelmi szabályozás előkészítésében.

3. A Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízüdelmi Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

- a) koordinálja a vízpolitika terén a közösségi fellépés kereteinek meghatározásáról szóló, 2000. október 23-i 2000/60/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv és a kapcsolódó irányelvek, valamint egyéb, a vizek állapotának megóvását szolgáló irányelvek hazai szintű, más tárcákat is érintő végrehajtását,
- b) felelős az ivóvízbázis-védelmi beruházási program szakmai végrehajtásáért, a távlati ivóvízbázisok fenntartási tevékenységének szakmai koordinációjáért,
- c) létrehozza és fejleszti a felszíni és felszín alatti vizekre vonatkozó mérő-megfigyelő és ellenőrző rendszereket, felügyeli az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését,
- d) felelős a vizek állapotának, értékelési és adatfeldolgozási rendszereinek kialakításáért, fejlesztéséért, az értékelések elkészítéséért, a vízrajzi tevékenység és a vízkészlet-gazdálkodás feladatainak ellátásáért – a rendkívüli helyzetek kivételével –, a vízrajzi monitoring hálózat adataiból képzett információk tárolásával és közreadásával kapcsolatos feladatok szakmai koordinációjáért,
- e) ellátja a vizek mezőgazdasági eredetű nitrátszennyezéssel szembeni védelmével összefüggő vízügyi feladatokat,
- f) szakterületét érintően szakmailag irányítja a vizek állapotára, valamint az ezt befolyásoló tevékenységekre, azok hatásaira vonatkozó szakági (OKIR vizes alrendszerei, VIZIR) és statisztikai adatgyűjtést (OSAP), továbbá fejleszti az ágazaton belüli és az ágazatközi koordinációt,
- g) felelős a vízyűjtő-gazdálkodási tervezési folyamatért,
- h) koordinálja a vízyűjtő-gazdálkodási tervezési folyamatban történő társadalmi részvételt,

- i) más ágazatokkal együttműködésben figyelemmel kíséri a vízgyűjtő-gazdálkodási tervek intézkedési programjai végrehajtását,
- j) az Országos Vízgazdálkodási Tanács működtetésével kapcsolatos feladatokat lát el, végzi annak titkári teendőit és koordinálja a területi és részvízgyűjtő gazdálkodási tanácsokkal kapcsolatos minisztériumi szakmai feladatokat,
- k) irányítja az Országos Vízügyi Főigazgatóságot a vízgyűjtő-gazdálkodást, a víz mint környezeti elem védelmét és vízkészlet-gazdálkodást érintő feladatok tekintetében,
- l) felelős a szakterületeit illetően a költségvetési források tervezéséért és a felhasználására vonatkozó javaslatok kidolgozásáért,
- m) közreműködik a Nemzeti Környezetvédelmi Program vízvédelmet érintő részanyagainak elkészítésében a Földművelésügyi Minisztériummal együttműködve,
- n) szakterületét érintően kapcsolatot tart a Magyar Földtani és Geofizikai Intézettel,
- o) közreműködik a természetvédelmi kezelési tervek, a Natura 2000 területek szabályozására vonatkozó tervek kidolgozásában, képviseli a vízgazdálkodási érdekeket.

4. A Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben, az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységekkel szoros együttműködésben

- a) részt vesz – feladatkörével összefüggésben – az EU-munkacsoportok jogharmonizációs és szakmai munkájában, és közreműködik a közösségi jogszabályok végrehajtásával kapcsolatos hazai és nemzetközi feladatokban,
- b) feladatkörét érintően közreműködik az Európai Unió döntéshozó fórumain képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában, és véleményezi az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság előterjesztéseit,
- c) kijelölésének megfelelően részt vesz az EU szintű szabályozási bizottságokban, képviseli és érvényesíti a hazai álláspontokat és érdekeket, részt vesz a Víz Keretirányelv Közös Végrehajtási Stratégiája keretében (WFD CIS) létrehozott munkacsoportok munkájában, ellátja a hazai koordinációs feladatokat, szakmailag támogatja a magyar Víz Igazgató szakmai feladatait, és ellátja az ország szakmai képviselőjét egyéb nemzetközi bizottságokban,
- d) feladatköréhez kapcsolódóan részt vesz az EU Strukturális Alapok, a Kohéziós Alap és Vidékfejlesztési Alap igénybevételét szolgáló fejlesztési dokumentumok, a kapcsolódó operatív programok és pályázati kiírások elkészítésében, véleményezésében,
- e) ellátja a hazai képviselőt a Duna Védelmi Egyezmény Nemzetközi Bizottságában,
- f) ellátja a hazai képviselőt a Duna Védelmi Egyezmény, a határvízi egyezmények érdekében alakult munkacsoportokban, koordinálja a hazai végrehajtási feladatokat,
- g) ellátja a két- és többoldalú nemzetközi egyezményekből, szerződésekből és együttműködésekben eredő szakmai feladatokat (különös tekintettel az EEA, OECD, kétoldalú határvízi egyezmények keretében folyó tevékenységekre),
- h) felelős a Duna vízgyűjtő-gazdálkodási terveihez és határvízi egyezmények végrehajtásához szükséges információ- és adatszolgáltatásért,
- i) koordinálja az Európai Unió Duna Régió Stratégia vízminőségi fejezetének feladatait, ellátja a prioritási terület nemzetközi szintű szakmapolitikai koordinációs feladatait,
- j) felelős a szakterületéhez tartozó európai uniós és nemzetközi (EU Bizottság, Európai Környezetvédelmi Ügynökség, OECD/EUROSTAT, Duna Védelmi Nemzetközi Bizottság, egyéb szervek részére) előírásoknak megfelelő jelentéskészítési és egyéb adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért,
- k) ellátja az ENSZ Európai Gazdasági Bizottságnak a határokat átlépő vízfolyások és nemzetközi tavak védelméről és használatáról szóló, valamint a határokon áterjedő hatású ipari balesetek megelőzéséről szóló Helsinkii egyezményei hazai szakterületi feladatait, közreműködik a Víz és Egészség Jegyzőkönyv hazai végrehajtási feladataiban.

5. A Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) ellátja a megújuló (geo- és hidrotermális) energiák hasznosításával összefüggő, a felszíni vizek minőségi és a felszín alatti vizek mennyiségi állapotát érintő feladatokat,
- b) közreműködik a hazai és nemzetközi tájékoztató anyagok előkészítésében, a hazai és nemzetközi tárgyalások előkészítésében,

- c) felelős a vízkészlet-gazdálkodással és a vizek védelmével összefüggő kutatás és műszaki fejlesztési feladatokért és azok eredményeinek közzétételéért, az ismeretterjesztési, tájékoztatósi feladatokért, a vizek állapotát jellemző, értékelt adatok kiadvány formájában történő rendszeres nyilvánosságra hozataláért, a nyilvánosság tájékoztatásáért, a társadalmi tudatformálás szakmai háttérének kidolgozásáért,
- d) közreműködik a vízzel kapcsolatos jeles napok ünneplésének (Víz Világnap, Duna Nap, egyéb vízügytörténeti évfordulók, események) előkészítésében, lebonyolításában,
- e) meghatározza a felszíni és felszín alatti vizek állapotára és az azt befolyásoló tevékenységekre, azok hatásaira vonatkozó mérési, adatgyűjtési és adatszolgáltatási kötelezettségeket, az ezen adatokat tartalmazó adatbázisok, információs rendszerek szakmai követelményeit, megállapítja a vizek állapotértékelésének szabályait,
- f) feladatkörét érintően véleményezi más tárcák előterjesztéseit.

### 2.1.6.7. Vízgazdálkodási Főosztály

1. A Vízgazdálkodási Főosztály a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Vízgazdálkodási Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben szakmailag előkészíti az ivóvízellátásról, szennyvízelvezetésről és a víziközmű-szolgáltatás gazdálkodói tevékenységen kívüli szabályozásáról szóló jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.

3. A Vízgazdálkodási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

- a) közreműködik az ivóvízminőség-javítás és a szennyvízelvezetési és -tisztítási megvalósítás támogatási konstrukció keretében a Környezet és Energia Operatív Program akciótervében,
- b) közreműködik a Környezeti és Energetikai Hatékonysági Operatív Program akciótervében, a kapcsolódó pályázati felhívásban, valamint útmutató elkészítésében és módosításában az ivóvízminőség-javítás és a szennyvízelvezetési és -tisztítási megvalósítás támogatási konstrukció keretében,
- c) szakmai támogatást nyújt az ivóvízminőség-javító és a szennyvízelvezetési és -tisztítási megvalósítási projektek előkészítéséhez és megvalósításához, a technológiai javaslatok és a szakmai előkészítés tekintetében,
- d) figyelemmel kíséri az ivóvízzel való ellátottság helyzetét, kialakítja az ellátási hiányok felszámolására vonatkozó koncepciót,
- e) felelős a közműves ivóvízellátás OSAP adatgyűjtési rendszere és a kapcsolódó ivóvíz-ellátási információs rendszer fejlesztésének és működtetésének szakmai irányításáért,
- f) szakterületén ellátja a víziközmű társulatokkal és az önkormányzatok ivóvízminőség-javító és a szennyvízelvezetési és -tisztítási társulásaival kapcsolatos feladatokat,
- g) az ivóvízellátást, szennyvízelvezetési és -tisztítási megvalósítást és ivóvízminőség-javítást érintő feladatok tekintetében irányítja az Országos Vízügyi Főigazgatóságot és az Országos Vízügyi Hatóságot,
- h) kapcsolatot tart a víziközmű szolgáltatás területén a települési önkormányzatok és fogyasztók érdekvédelmi szerveivel, valamint a szakmai szövetségekkel,
- i) szakmailag közreműködik a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vízügyi felelősségi körébe tartozó fejezeti költségvetés tervezéséhez kapcsolódó feladatok ellátásában,
- j) felügyeli a közüzemi ivóvíz-ellátási, valamint a szennyvízelvezetési és -tisztítási feladatokkal összefüggő alapadatok gyűjtését, feldolgozását, tárolását és szolgáltatását,
- k) szakmailag közreműködik más szervezetek közüzemi ivóvíz-ellátási, valamint a szennyvízelvezetési és -tisztítási adatgyűjtési feladatainak összehangolásában,
- l) felelős a szakterületéhez tartozó európai uniós és nemzetközi és egyéb előírásoknak megfelelő jelentéskészítési és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért,
- m) szakmailag közreműködik a vízzel kapcsolatos jeles napok megünneplésének (Víz Világnap, Duna Nap, egyéb vízügytörténeti évfordulók, események) előkészítésében, és közreműködik az ezekhez kapcsolódó kitüntetések előkészítésében,
- n) szakmailag közreműködik a Csatlakozási Szerződésben rögzített ivóvízellátás szakterületet érintő feladatok és kötelezettségek, különösen az Ivóvízminőség-javító Program szakmai koordinációjával kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
- o) irányítja a vízügyi ágazat minőségirányítási, minőségbiztosítási feladatait,

- p) felügyeli az Ivóvízminőség-javító Programhoz, valamint a Nemzeti Települési Szennyvízelvezetési és -tisztítási Megvalósítási Programhoz kapcsolódó Víziközmű Információs Rendszer informatikai és adattartalmi fejlesztését,
- q) ellátja a szennyvíziszap-hasznosítás elősegítésével kapcsolatos feladatokat,
- r) javaslatot tesz a Nemzeti Szennyvízelvezetési és -tisztítási Megvalósítási Program végrehajtásának eredményeként jelentősen megnövekedő szennyvíziszap-mennyiség hasznosítására, különös tekintettel a megújuló energiaforrásként történő alkalmazás elősegítésére,
- s) közreműködik a Csatlakozási Szerződést és az Ivóvízminőség-javító Programot érintő halasztási kérelemmel kapcsolatos feladatok ellátásában,
- t) szakmailag támogatja az ivóvízellátó rendszerekben kialakuló ólomhatárérték-túllépés megakadályozása érdekében indokolt beavatkozások előkészítését és megvalósítását a technológiai javaslatok és a szakmai előkészítés, pályázati lehetőség megalapozása tekintetében,
- u) szakmailag közreműködik a közüzemi ivóvízellátás tekintetében az éves költségvetési előirányzatok javaslatának elkészítésében, és figyelemmel kíséri a szakterületét érintő költségvetési keretekkel való gazdálkodást,
- v) közreműködik a lakossági ivóvíz- és csatornaszolgáltatás ráfordításainak csökkentését szolgáló támogatás pályázatainak és az egészséges ivóvízzel való ellátás ideiglenes módozatainak ellentételezésről szóló rendeletben foglalt feladatok ellátásában (díjtámogatás).

#### 4. A Vízgazdálkodási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

- a) szakmai irányítást gyakorol a vízellátást, szennyvízelvezetést és ivóvízminőség-javítást érintő feladatok tekintetében az Országos Vízügyi Hatóság és Országos Vízügyi Főigazgatóság felett,
- b) közreműködik az Országos Vízügyi Hatósági Nyilvántartó Rendszer kialakításában, fejlesztésében és működtetésének szakmai irányításában.

#### 5. A Vízgazdálkodási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben, az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységekkel szoros együttműködésben

- a) ellátja a hazai és nemzetközi szakmai együttműködési kötelezettségekből adódó feladatokat,
- b) ellátja a nemzetközi bizottságokban az ország víziközmű-szakmai képviselőt,
- c) ellátja a Magyarországot EU tagállamként terhelő, víziközmű szakterületet érintő feladatokat,
- d) közreműködik az EU által előírt víziközmű szakterületet érintő országjelentések elkészítésében, valamint további adatszolgáltatásokban,
- e) felelős az egyedi szennyvízkezelő berendezések és a szennyvíziszap-hasznosításhoz kapcsolódó szakmai, nemzetközi kapcsolatok fenntartásáért,
- f) felelős az egyedi szennyvízkezelő berendezések elterjesztéséért a gazdaságosan nem csatornázható településeken, településrészekben, ennek érdekében kapcsolatot tart fenn a belföldi és külföldi partnerekkel,
- g) közreműködik a határvízi egyezményekből fakadó feladatok ellátásában,
- h) közreműködik a közüzemi ivóvízellátás, valamint a szennyvízelvezetés és -tisztítás tekintetében az önkormányzati és állami feladatkörbe tartozó fejlesztésekhez kapcsolódó EU-s támogatási rendszerek pályázati feltételeinek kialakításában, továbbá az EU-s és más pénzügyi eszközök felhasználásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában,
- i) szakmai felügyeletet gyakorol az EGT és a Norvég Finanszírozási Mechanizmusra vonatkozó operatív program kialakítása felett.

#### 6. A Vízgazdálkodási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) kivizsgálja és megválaszolja a közüzemi ivóvízellátással összefüggő felhasználói ügyeket (panaszok, észrevételek, javaslatok),
- b) közreműködik a közüzemi és egyedi ivóvízellátást érintő K+F feladatok ellátásában,
- c) közreműködik a vízügyi ágazat műszaki szabványosításában, a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkárnak a Magyar Szabványügyi Testület Vízgazdálkodási Bizottságában képviselőt biztosít,
- d) szakmailag közreműködik az ivóvíz-ellátási, valamint a szennyvízelvezetéssel és -tisztítással összefüggő feladatok megoldását szolgáló fejlesztési forráslehetőségek hatékony felhasználásában (pl. Svájci hozzájárulás, Norvég Alap),

- e) felkérés esetén részt vesz a nemzetközi pénzügyi eszközök felhasználásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában a tervezés, pályázatbírálás és -ellenőrzés területén, különös tekintettel az EU Kohéziós Alap ivóvízminőség javítását, valamint a szennyvízelvezetést és -tisztítást célzó hasznosítására,
- f) a helyi önkormányzatok megkeresése esetén szakterületét érintően szakmai útmutatást, tájékoztatás nyújt,
- g) szakmailag közreműködik a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár felelősségi körébe tartozó fejlesztések és fenntartások tárgyevi előirányzatok alapján történő végrehajtásában,
- h) szakmailag közreműködik a fejezeti költségvetési intézmények EU által támogatott és a hazai vízügyi vonatkozású pályázataival kapcsolatos feladatokban, valamint a pályázatok szakmai véleményezésében,
- i) szakmai állásfoglalást alakít ki a véleményezésre megküldött minisztériumi vagy nemzeti és nemzetközi koncepciók, stratégiák, programok, tervek, határon átnyúló hatással járó fejlesztések vonatkozásában,
- j) közreműködik a vízügyi oktatási, továbbképzési, szakképzési, felnőttképzési feladatokban, kapcsolatot tart a különböző szakmai továbbképző, közép- és felsőfokú oktatási intézményekkel.

## 2.2. A parlamenti államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

### 2.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

1. A Parlamenti Államtitkári Kabinet a parlamenti államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén parlamenti államtitkári kabinetfőnök áll.

#### 2.2.0.1.1. Titkársági Osztály

- 1. A Titkársági Osztály a parlamenti államtitkár kabinetfőnökének alárendeltségében működő – osztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén osztályvezető áll.
- 2. A Titkársági Osztály segíti a parlamenti államtitkár kabinetfőnökét a Parlamenti Államtitkári Kabinet irányításából fakadó feladatok végrehajtásában.

#### 2.2.0.1.2. Parlamenti Sajtó Osztály

1. A Parlamenti Sajtó Osztály a parlamenti államtitkár kabinetfőnökének alárendeltségében, a sajtófőnök szakmai irányítása mellett, a parlamenti államtitkár feladat- és hatáskörét érintő, kormányzati jellegű sajtótevékenységet végez.

2. Kormányzati jellegű sajtótevékenység mindazon kommunikációs tevékenység, amely

- a) tárgyára vagy érintettjére tekintettel egyértelműen a kormányzati vagy ágazati politika körébe tartozik, vagy azzal szoros összefüggésben van,
- b) hatályba még nem lépett, a belügyminiszter hatáskörébe tartozó jogszabállyal, közjogi szervezetszabályozó eszközzel, koncepcióval vagy stratégiával kapcsolatos,
- c) hatályba lépett és nem a rendészeti szervek feladat- és hatáskörét szabályozó, a belügyminiszter hatáskörébe tartozó jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz végrehajtásával kapcsolatos,
- d) nem rendészeti szerv feladat- és hatáskörébe tartozó konkrét, egyedi ügyre vonatkozik.

3. A Parlamenti Sajtó Osztály

- a) segíti a parlamenti államtitkár munkáját, ellátja a parlamenti államtitkár feladataival összefüggő kommunikációs tevékenységet,
- b) szervezi a parlamenti államtitkár sajtótevékenységét, összhangban a miniszter és az államtitkárok sajtótevékenységével,
- c) szervezi és kidolgozza a parlamenti államtitkár hazai és nemzetközi médiamegjelenését, exkluzív interjúit, kommunikációs javaslatait, kapcsolatot tart az Országgyűlés és a Kormány kommunikációs szerveivel, más tárcák kommunikációs vezetőivel és szóvivőivel, összhangban a miniszter és az államtitkárok vonatkozásában a Kommunikációs Főosztály által ellátott feladatokkal,

- d) folyamatos sajtófigyelő tevékenységet végez, és ezzel összefüggésben reakciótervet készít,
- e) figyelemmel kíséri a kommunikációs tendenciákat, ennek érdekében elemzéseket, értékeléseket készít,
- f) kapcsolatot tart a közvélemény-kutatást, kommunikációs tevékenységet és elemzést végző cégekkel,
- g) a visszakereshetőséget biztosítva begyűjti, tárolja és megőrzi a feladat- és hatáskörébe tartozó sajtómegjelenéseket, közleményeket, az arra jogosultak nyilatkozatait, valamint a releváns híreket,
- h) feladatai ellátásával összefüggésben folyamatosan kapcsolatot tart és egyeztet a sajtófőnökkel, a Kommunikációs Főosztállyal, tevékenységét a sajtófőnök szakmai irányítása mellett látja el.

#### 2.2.0.2. Parlamenti Főosztály

1. A Parlamenti Főosztály a parlamenti államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Parlamenti Főosztály nem tagozódik osztályokra.

3. A Parlamenti Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

- a) ellátja a minisztérium feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok, országgyűlési határozati javaslatok, jelentések benyújtásával és a megtárgyalásával, így különösen a kormányzati álláspont kialakításával kapcsolatos, a minisztériumra háruló szervezési feladatokat, e körben gondoskodik különösen az előterjesztések, a kormányálláspontok beszerzéséről, dokumentálásáról, a minisztérium feladatkörrel rendelkező hivatali egységei részére történő eljuttatásáról és az előterjesztéseknek az Országgyűlés Hivatala részére történő benyújtásáról,
- b) összehangolja a minisztériumnak az Országgyűlés állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottságaival, a parlamenti pártokkal és a képviselőkkel kapcsolatos munkáját, információs összeköttetést biztosít az Országgyűlés és a minisztérium között, szervezi a parlamenti állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottsági üléseken való szakértői képviseletet,
- c) szervezi a miniszter és az államtitkárok országgyűlési képviselőkkel, frakciókkal való kapcsolattartását és együttműködését,
- d) intézkedik a minisztérium feladatkörébe tartozó bizottsági és képviselői önálló indítványokkal kapcsolatban a Kormány képviseletének ellátása érdekében,
- e) tájékoztatást ad az Országgyűlés működésével kapcsolatos kérdésekről, gondoskodik az Országgyűlés munkája során keletkező irományoknak a vezetők, illetve az érintett munkatársak részére történő, szükség szerinti megküldéséről,
- f) koordinálja a belügyminiszter által az Országgyűléshez benyújtott, valamint feladatköréhez tartozó törvényjavaslatok és országgyűlési határozati javaslatok tekintetében a kormányzati szándékok érvényesítését.

4. A Parlamenti Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) fő feladatként támogatja az Országgyűlésben a miniszter, a parlamenti államtitkár, az önkormányzati államtitkár és a rendészeti államtitkár munkáját,
- b) biztosítja a miniszternek, az államtitkároknak, valamint a minisztérium feladatkörrel rendelkező hivatali egységeinek az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseivel kapcsolatos tájékoztatását, megszervezi a bizottsági üléseken való részvételüket, ülésnapokon ügyeletet tart,
- c) előkészíti a miniszterhez intézett interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre, továbbá a minisztériumot érintő napirend előtti felszólalásokra adandó válaszokat, e körben különösen beszerzi és a minisztérium feladatkörrel rendelkező hivatali egysége részére az előzményekkel együtt eljuttatja az indítványokat, beszerzi és aktualizálja az indítvánnyal kapcsolatos válaszokat,
- d) gondoskodik az Országgyűlés minisztériumot érintő anyagainak nyilvántartásáról,
- e) a miniszter, a parlamenti államtitkár, az önkormányzati államtitkár és a rendészeti államtitkár felhatalmazása alapján az ágazatnak az Országgyűlés tevékenységét érintő ügyeiben tájékoztatókat és egyéb információs anyagokat juttat el a frakciók vezetőinek, politikai pártoknak.

5. A Parlamenti Főosztály két munkatársa közvetlenül támogatja az önkormányzati államtitkár munkáját.

## 2.3. Az önkormányzati államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

### 2.3.0.1. Önkormányzati Államtitkári Kabinet

1. Az Önkormányzati Államtitkári Kabinet az önkormányzati államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén önkormányzati államtitkári kabinetfőnök áll.
2. Az Önkormányzati Államtitkári Kabinet nem tagozódik osztályokra.

### 2.3.1. Az önkormányzati helyettes államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

#### 2.3.1.1. Önkormányzati Helyettes Államtitkár Titkársága

1. Az Önkormányzati Helyettes Államtitkár Titkársága az önkormányzati helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. Az Önkormányzati Helyettes Államtitkár Titkársága nem tagozódik osztályokra.

#### 2.3.1.2. Önkormányzati Elemző és Értékelő Főosztály

1. Az Önkormányzati Elemző és Értékelő Főosztály az önkormányzati helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Önkormányzati Elemző és Értékelő Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
  - a) előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó, az önkormányzati rendszert érintő jogszabályokat, közreműködik a helyi önkormányzatok feladat- és hatáskörét érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és egyedi állami döntések tervezetének előkészítésében.
3. Az Önkormányzati Elemző és Értékelő Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
  - a) összeállítja az érintett szervezeti egységek javaslatai alapján az önkormányzati helyettes államtitkár szakmai véleményét a kormányülés, az államtitkári értekezlet napirendjén szereplő előterjesztésekkel kapcsolatban.
4. Az Önkormányzati Elemző és Értékelő Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben
  - a) részt vesz az önkormányzati helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó szakterület nemzetközi képviseletében,
  - b) az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve, közreműködik a minisztérium, az önkormányzatok nemzetközi kapcsolatai, továbbá egyes nemzetközi fórumok – kormányközi vegyes bizottságok, V4 együttműködés – önkormányzatokra vonatkozó önkormányzati tárgyú témakörei szakmai előkészítésében és meghatározásában.
5. Az Önkormányzati Elemző és Értékelő Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
  - a) figyelemmel kíséri és elemzi az Alaptörvény helyi önkormányzatokat érintő rendelkezéseinek, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény hatályosulását,
  - b) figyelemmel kíséri és elemzi a területszervezési eljárásról szóló kormányrendelet hatályosulását,
  - c) figyelemmel kíséri és elemzi a helyi önkormányzatok társulásainak működését, javaslatot tesz az érintett hivatali egységekkel közreműködve a korszerűsítésre,
  - d) kapcsolatot tart az önkormányzatok érdekszövetségeivel, feldolgozza – az érintett hivatali egységek bevonásával – az érdekszövetségek által biztosított, az önkormányzatok működésére vonatkozó szakmai információkat, javaslatokat,
  - e) szakértői – ügyviteli feladatkörben – részt vesznek az Önkormányzatok Nemzeti Együttműködési Fóruma, valamint az országos önkormányzati érdekszövetségekkel történő egyéb fórumok előkészítésében, szervezésében, háttéranyagok elkészítésében,
  - f) külön megbízás alapján képviseli a minisztériumot egyes országos és területi testületekben, bizottságokban, valamint részt vesz az önkormányzati államtitkár feladatkörébe tartozó szakterület hazai és nemzetközi képviseletében,



- g) részt vesz a helyi önkormányzatok feladat- és hatáskörének ellátásához szükséges feltételek vizsgálatában,
- h) részt vesz az önkormányzati finanszírozási rendszer monitoringjában, továbbfejlesztésében,
- i) közreműködik az önkormányzatok és intézményeik számviteli, valamint az államháztartási mérlegrendszerbe illeszkedő pénzügyi információs rendszerének kialakításában,
- j) vizsgálja az önkormányzatok kötelező feladat- és hatáskörének ellátásához szükséges anyagi feltételeket és javaslatot tesz azok biztosítására,
- k) a minisztérium felsővezetői részére háttéranyagokat készít, információt szolgáltat az önkormányzatok finanszírozásával, gazdálkodásával, működésével kapcsolatban,
- l) ellátja az EBR42 önkormányzati információs rendszer fejlesztésével, üzemeltetésével összefüggő feladatokat.

### 2.3.1.3. Önkormányzati Módszertani Főosztály

1. Az Önkormányzati Módszertani Főosztály az önkormányzati helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. Az Önkormányzati Módszertani Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

- a) közreműködik a helyi önkormányzatok feladatát és hatáskörét, a polgármester, a főpolgármester, a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szerv tevékenységét érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és egyedi (kormányzati) döntések előkészítésében.

3. Az Önkormányzati Módszertani Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

- a) figyelemmel kíséri és elemzi a polgármesteri hivatalok, közös önkormányzati hivatalok működését, szükség szerint javaslatot tesz az érintett hivatali egységekkel közreműködve a korszerűsítésre.

4. Az Önkormányzati Módszertani Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

- a) felkérés alapján segítséget nyújt az Európai Unió csatlakozásra váró országok önkormányzatainak integrációs felkészítésében.

5. Az Önkormányzati Módszertani Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) elősegíti az önkormányzatok és a civil szervezetek közötti együttműködés szélesítését,
- b) közreműködik az önkormányzati rendszert érintő közigazgatási kísérletek, új módszertani megoldások kidolgozásában,
- c) az érintett hivatali egységek bevonásával szerkeszti az Önkormányzati Hírlevelet,
- d) vezeti és aktualizálja a helyi önkormányzatok és szerveik elektronikus feladat- és hatásköri jegyzékét,
- e) működteti az önkormányzati forródrót telefonos szolgálatot,
- f) az érintett hivatali egységekkel közreműködve segíti az önkormányzati szervek működését jogszabály-értelmezések, szakmai állásfoglalások, módszertani kiadványok és szakmai tájékoztatók, valamint ajánlások megjelentetése útján, továbbá elősegíti az önkormányzati jó gyakorlatok megismerését,
- g) tájékoztatja – az érintett hivatali egység bevonásával – a helyi önkormányzatokat a feladat- és hatáskörüket érintő jogszabályváltozásokról, eseményekről, programokról és pályázati lehetőségekről,
- h) elősegíti a központi közigazgatás és a helyi önkormányzatok kapcsolat- és információs rendjének továbbfejlesztését,
- i) kapcsolatot tart a Jegyzők Országos Szövetségével, más jegyzői szervezetekkel,
- j) közreműködik a helyi önkormányzatok és a képviselő-testület szervei működésére vonatkozó jogszabályok érvényesülésének elemzésében,
- k) szükség szerint részt vesz a helyi önkormányzatok működésére vonatkozó információk, adatok gyűjtésében, rendszerezésében, feldolgozásában,
- l) előkészíti a tevékenységi köréhez kapcsolódó panaszok, beadványok megválaszolását,
- m) a belügyminiszter egyetértési jogának keretében közreműködik a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének szakmai irányításában.

6. Az Önkormányzati Módszertani Főosztály vezetője képviseli – külön megbízás alapján – a minisztériumot egyes országos és területi testületekben, bizottságokban, nemzetközi fórumokon.

### 2.3.1.4. Önkormányzati Gazdasági Főosztály

1. Az Önkormányzati Gazdasági Főosztály az önkormányzati helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatalai egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Önkormányzati Gazdasági Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
  - a) ellátja – az államháztartásért felelős miniszter által irányított minisztérium illetékes szervezeti egységeivel együttműködve – az állami költségvetési tervezés önkormányzatokat érintő kormányzati feladatait,
  - b) közreműködik a helyi önkormányzatokat megillető központi költségvetési támogatásokra, a helyi önkormányzatok feladatfinanszírozási rendszerére vonatkozó jogszabályok előkészítésében,
  - c) szakmailag előkészíti az éves költségvetési törvényben a miniszter részére meghatározott, önkormányzatokat érintő jogszabályokat,
  - d) szakmailag előkészíti az éves zárszámadási törvényben a miniszter részére meghatározott, önkormányzatokat érintő jogszabályokat,
  - e) ellátja a vis maior előirányzatok szabályozási feladatait,
  - f) előkészíti az ingatlanvagyon értékelésének irányelveit, szabályozza az önkormányzati vagyongazdálkodást,
  - g) közreműködik a helyi önkormányzatok tulajdonát, az azzal való gazdálkodást érintő jogszabályok előkészítésében,
  - h) szakmailag kidolgozza az egyes helyi közszolgáltatások körében a kéményseprő-ipari közszolgáltatás ellátásáról és a kapcsolódó szakképesítés szakmai és vizsgáztatási követelményeiről szóló jogszabályokat,
  - i) szakmailag kidolgozza a temetkezési közszolgáltatás szakmai követelményeinek meghatározásáról és a kapcsolódó szakképesítés szakmai és vizsgáztatási követelményeiről szóló jogszabályokat,
  - j) közreműködik a települési hulladékgazdálkodással kapcsolatos tevékenységgel összefüggő szakmai szabályozási feladat ellátásában,
  - k) közreműködik a települési önkormányzatok zöldfelület-gazdálkodási tevékenységével kapcsolatos szakmai szabályozási feladat ellátásában.
3. Az Önkormányzati Gazdasági Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
  - a) irányítja és koordinálja az éves költségvetési zárszámadási törvényjavaslat helyi önkormányzatokat érintő részanyagainak elkészítésével kapcsolatos kormányzati feladatokat,
  - b) összehangolja az önkormányzati tervezéssel és gazdálkodással összefüggő minisztériumi tevékenységet,
  - c) ellátja a Településüzemeltetési Tanács működtetésével összefüggő szervezési, koordinációs és titkársági feladatokat.
4. Az Önkormányzati Gazdasági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben
  - a) szakmailag előkészíti a feladatkörébe tartozó egyes támogatási rendszerek nyertes önkormányzataival kötendő támogatási megállapodásokat, támogatói okiratokat,
  - b) jogszabályi felhatalmazás alapján ellátja a főosztály által kezelt egyes támogatásokkal kapcsolatos szükséges ellenőrzési feladatokat,
  - c) ellátja a költségvetési törvényben meghatározott, a főosztály feladatkörébe tartozó előirányzatokkal kapcsolatos döntés-előkészítéssel és végrehajtással kapcsolatos feladatokat, így különösen a rendkívüli önkormányzati támogatással, az önkormányzatok EU-s pályázatai saját forrás kiegészítésének támogatási rendszerével, a vis maior támogatással, a központosított előirányzatok között az önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatásával és az ún. létszámcsökkentési támogatásokkal kapcsolatosan.
5. Az Önkormányzati Gazdasági Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
  - a) részt vesz a helyi önkormányzatok kormányzati hozzájáruláshoz kötött adósságot keletkeztető ügyleteivel kapcsolatos feladatok ellátásában,
  - b) közreműködik az önkormányzati kötelező feladatok differenciált telepítésével összefüggő ágazati döntések előkészítésében, valamint az ezzel összefüggő finanszírozás kidolgozásában,
  - c) közreműködik az ágazati fejlesztési programok és szakmai szabályok önkormányzatokat érintő részének kidolgozásában,
  - d) részt vesz a helyi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályi feltételek kialakításában és az önkormányzati törvényben, valamint az államháztartási törvényben foglaltak érvényesítésében,

- e) ellátja a helyi önkormányzatok adósságrendezésével kapcsolatos kormányzati feladatokat,
- f) segíti az államháztartásért felelős miniszter által irányított minisztériummal közösen – jogszabályban meghatározott feladatkörének megfelelően – a Magyar Államkincstár területi igazgatóságai helyi önkormányzatokat érintő szakmai feladatainak végrehajtását,
- g) ellátja a Magyarország költségvetésének IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezethez tartozó valamennyi előirányzat kezelésével kapcsolatos feladatokat, ezen belül különösen a helyi önkormányzatok nettó finanszírozási rendszerének működtetését, a helyi önkormányzatok előirányzatainak nyilvántartását, utalványozását,
- h) az államháztartásért felelős miniszter által irányított minisztériummal közösen végrehajtja az önkormányzatok mutatószám-felmérését, az államháztartási törvény előírásainak megfelelően,
- i) elősegíti a külső szervek önkormányzati működést, finanszírozást, gazdálkodást érintő ellenőrzéseit,
- j) elősegíti az Állami Számvevőszéknek az önkormányzati fejezetet érintő vizsgálatainak lebonyolítását,
- k) szakmai módszertani támogatás biztosítása körében szakmai módszertani tanácsadással és konzultációkkal segíti az önkormányzatok költségvetési tervezési, zárszámadási tevékenységét,
- l) kezdeményezi a főosztály által kezelt egyes támogatásokkal kapcsolatos adatok közzétételét,
- m) közreműködik az ágazati fejlesztési programok és szakmai szabályok önkormányzatokat érintő részének kidolgozása kapcsán az ellátottsági mutatók felmérésében, értékelésében,
- n) ellátja az EBR42 önkormányzati információs rendszer fejlesztésével, üzemeltetésével összefüggő feladatokat,
- o) közreműködik a Nemzeti Környezetvédelmi Program és az Országos Hulladékgazdálkodási Terv tárcafeladatainak végrehajtásában,
- p) közreműködik a „Parlagfümentes Magyarorszáért” tárcaközi bizottság éves munkaterve tárcát érintő feladatainak végrehajtásában,
- q) közreműködik a „Virágos Magyarorszáért” környezetszépítési verseny szervezésével és megrendezésével kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában, valamint részt vesz az Entente Florale Europe európai környezetszépítő verseny szervezőbizottságának és nemzetközi zsűrijének munkájában,
- r) gondoskodik a kéményseprő-ipari közszolgáltatás szakágazati irányítási feladatainak ellátásáról, megbízza a szakmai vizsgálókat, kiadja a szakmai vizsga szóbeli és írásbeli vizsgafeladatait,
- s) gondoskodik a temetkezés szakágazati irányítási feladatainak ellátásáról, megbízza a szakmai vizsgálókat, kiadja a szakmai vizsga szóbeli és írásbeli vizsgafeladatait,
- t) feladatkörét érintően szakmai felügyeletet gyakorol a szabályozott szakmák tekintetében a kéményseprő és a temetkezési szolgáltató szakképzettségek és szakképesítések elismerési eljárásai felett,
- u) szakmai támogatást nyújt az önkormányzatoknak a településüzemeltetési feladataik megoldásában.

6. Az Önkormányzati Gazdasági Főosztály külön megbízás alapján képviseli a minisztériumot

- a) egyes országos és területi testületekben, bizottságokban,
- b) a parlamenti bizottságokban,
- c) az önkormányzatokat érintő támogatási döntések előkészítését végző bizottságokban.

### 2.3.1.5. Önkormányzati Koordinációs Iroda

1. Az Önkormányzati Koordinációs Iroda az önkormányzati helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén irodavezető (főosztályvezető) áll.

2. Az Önkormányzati Koordinációs Iroda koordinációs feladataival összefüggésben

- a) a rendelkezésre álló információk alapján az EU Önerő Alap hatékony felhasználásának megtervezésével, koordinálásával és a támogatás intenzitásának optimális meghatározásával elősegíti a szükséges fejlesztések eredményes és határidőben történő megvalósulását,
- b) az európai uniós tagságból, valamint más nemzetközi szervezet felé vállalt kötelezettségek megvalósításának folyamatos koordinációjával és szükség esetén beavatkozás megtételével kapcsolatos feladatokat lát el, úgymint
  - ba) kidolgozza a tevékenység módszertanát, ezzel kapcsolatosan közreműködik a jogszabálymódosítások kidolgozásában,
  - bb) a kidolgozott módszertant pilot jelleggel a gyakorlatban alkalmazza,

- bc) szakmai tanácsadással, javaslattétellel kapcsolatos feladatokat lát el, intézkedési terveket dolgoz ki és hagy jóvá,
- bd) javaslatot tesz a projekt megvalósításának formájára (konzorcium, egyedi megbízás),
- be) kötelezettségek teljesítéséhez szükséges egyéb beavatkozásokat fogantatosít.

### 3. Az Önkormányzati Koordinációs Iroda európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

- a) az európai uniós források társfinanszírozásával megvalósuló önkormányzati fejlesztések folyamatos nyomon követésével kapcsolatos feladatokat lát el, úgymint
  - aa) kidolgozza és megvalósítja a projektkoordinációs feladatainak infrastrukturális feltételrendszerét, ezzel kapcsolatosan közreműködik a jogszabály-módosítások kidolgozásában,
  - ab) hatékony módszereket dolgoz ki a jelenleg rendelkezésre álló adatok megfelelő módszerekkel történő összegyűjtése és elemzése érdekében,
  - ac) átülteti a meglévő indikátor és értékelési rendszert a hazai forrásrendszerre a fejlesztések hatékonyságának, eredményességének objektív mérése érdekében; egységesen alkalmazható, mérhető mutatókat határoz meg a következő pénzügyi ciklus vonatkozásában, együttműködve a Miniszterelnökséggel,
  - ad) egységes rendszerben gyűjti és elemzi az önkormányzatok európai uniós és hazai forrásból megvalósuló beruházásai adatait,
  - ae) a végrehajtást akadályozó problémák beazonosítását követően beavatkozást kezdeményez az arra kizárólagosan feljogosított szervezetenél,
  - af) javaslatot tesz a megállapított visszafizetési kötelezettség forrásaira és kidolgozza a visszafizetés eljárásrendi alapjait, figyelemmel az önkormányzatok finanszírozási rendjére,
  - ag) nyomon követi az Európai Unió vagy más nemzetközi szervezet felé vállalt kötelezettségek végrehajtását a Miniszterelnökség illetékes szervezeti egységével együttműködve,
  - ah) a kormányzati szervek és az önkormányzatok által működtetett informatikai rendszerek adattartalma alapján kidolgozza a szükséges informatikai adatbázis működési modelljét, vizsgálja a különböző rendszerek összekapcsolási lehetőségét (EMIR, EBR, önkormányzati ASP rendszer stb.).

## 2.3.2. Az önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

### 2.3.2.1. Önkormányzati Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága

1. Az Önkormányzati Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága az önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. Az Önkormányzati Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága nem tagozódik osztályokra.

## 2.4. A rendészeti államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

### 2.4.0.1. Rendészeti Államtitkári Kabinet

1. A Rendészeti Államtitkári Kabinet a rendészeti államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén rendészeti államtitkári kabinetfőnök áll.
2. A Rendészeti Államtitkári Kabinet
  - a) feladata a rendészeti államtitkár hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítése, a feladatellátás folytonosságának biztosítása,
  - b) szervezi és ellenőrzi az államtitkárság titkársági feladatainak ellátását,
  - c) biztosítja a miniszterhez, a Miniszteri Kabinethez és az államtitkársághoz érkező iratok központi érkeztetését, iktatását és kezelését, a kezelőpont, valamint a TÜK Iroda működtetését,

- d) biztosítja a feladatok leosztásának folyamatát a rendészeti államtitkár, valamint a rendészeti államtitkár közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek között.

3. A kabinetfőnököt a Rendészeti Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

4. A Rendészeti Államtitkári Kabinet nem tagozódik osztályokra.

#### 2.4.0.2. Rendészeti Koordinációs Főosztály

1. A Rendészeti Koordinációs Főosztály a rendészeti államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Rendészeti Koordinációs Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

- a) részt vesz a védelmi igazgatás rendszerére és működtetésére vonatkozó koncepciók kialakításában, kormányzati döntések előkészítésében.

3. A Rendészeti Koordinációs Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

- a) – a Rendészeti Információs Irodával szorosan együttműködve – koordinálja a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervek államtitkári irányításával összefüggő feladatokat,
- b) véleményezi a kormányzati jogszabály-előkészítés során – más tárca vagy a minisztérium más szervezeti egysége által – megküldött tervezeteket,
- c) közreműködik a rendészeti területet érintő jogszabály-előkészítő és jogalkotási feladatokban; e körben
- ca) fogadja a minisztérium által irányított rendészeti szervektől vagy a minisztérium hivatali egységeitől érkező, rendészeti tárgyú jogszabály-módosításokat és jogalkotási javaslatokat,
- cb) lefolytatja a tervezeteknek a minisztérium által irányított rendészeti szervek és az érintett minisztériumi hivatali egységek körében szükséges szakmai koordinációját,
- cc) előkészíti az államtitkár tervezetekkel kapcsolatos szakmai álláspontját,
- cd) biztosítja, hogy a tervezet a fentiek szerint kialakított szakmai állásponttal, valamint a beérkezett véleményekkel együtt továbbításra kerüljön a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár részére,
- d) közreműködik a minisztérium vezetőinek parlamenti munkájával összefüggő, rendészeti vonatkozású feladatok ellátásában,
- e) koordinálja a minisztérium hivatali egységei, a minisztériumi szervek és az önálló belügyi szervek minősített időszakos felkészülését,
- f) a miniszter eseti megbízása esetén végzi a polgári válságkezelési, a katasztrófavédelmi és a kritikus infrastruktúra védelmi feladatok kormányzati koordinációjával összefüggő feladatokat.

4. A Rendészeti Koordinációs Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

- a) előkészíti a személyiadat- és lakcím-nyilvántartási, az egyéni vállalkozói nyilvántartási és a magyar igazolvány nyilvántartási ügycsoportokban a KEKKH által közigazgatási hatósági ügyben első fokon hozott döntések ellen előterjesztett fellebbezések tárgyában a döntések tervezeteit, valamint közreműködik a felügyeleti jogkör gyakorlásában.

5. A Rendészeti Koordinációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

- a) a Támogatás-koordinációs Főosztállyal együttműködve közreműködik a minisztérium által irányított rendészeti szervek által az európai uniós és hazai támogatási források felhasználásához szükséges, e szervek irányába megvalósuló koordinációban,
- b) közreműködik a hazai és nemzetközi védelmi igazgatási rendszergyakorlatok tervezésében, részt vesz azok végrehajtásában,
- c) koordinálja a NATO Befogadó Nemzeti Támogatás rendszerével összefüggő, minisztériumra háruló feladatokat.

#### 6. A Rendészeti Koordinációs Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a) előkészíti a rendészeti államtitkár részére a minisztérium által irányított rendészeti szervek tevékenységét érintő javaslatokról, jelentésekről, előterjesztésekről, fejlesztési koncepciókról szóló véleményt, szükség szerint jogszabály-módosításokat kezdeményez,
- b) felkészíti a rendészeti államtitkárt a Politikai Államtitkári Értekezleten történő részvételre, valamint támogatja őt a miniszter kormányülésre történő felkészítésében,
- c) figyelemmel kíséri a jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek a minisztérium által irányított rendészeti szerveket érintő változásait,
- d) az államtitkár – miniszter nevében gyakorolt – kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben előkészíti
  - da) a válaszokat a minisztérium által irányított rendészeti szervek tevékenységével kapcsolatban előterjesztett közérdekű kérelmekkel, panaszokkal, bejelentésekkel, valamint a rendőri intézkedésekkel kapcsolatban előterjesztett panaszok kivizsgálására,
  - db) a minisztérium által irányított rendészeti szervekkel történő kapcsolattartás során keletkezett iratokat,
  - dc) a minisztérium által irányított rendészeti szervek vezetőinek normatív utasítások kiadására vagy módosítására tett javaslatot,
  - dd) a minisztérium által irányított rendészeti szerveket érintő fejlesztési koncepciókat, jogszabály-módosítási kezdeményezéseket,
  - de) a minisztérium által irányított rendészeti szervek tevékenységét érintő javaslatokról, jelentésekről, előterjesztésekről, fejlesztési koncepciókról szóló véleményt,
  - df) a minisztérium által irányított rendészeti szerveknél bekövetkezett rendkívüli események kivizsgálása és az ezzel összefüggő tapasztalatok feldolgozása során keletkezett iratokat,
  - dg) a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 19. § (7) bekezdése szerinti, az Országgyűlés elnökének és az érintett képviselőcsoport vezetőjének szóló tájékoztató levél tervezetét,
- e) ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatban a minisztériumra háruló feladatokat, előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó panaszügyeket,
- f) ellátja a Nemzetbiztonsági Kabinet és a Nemzetbiztonsági Munkacsoport titkársági feladatait,
- g) az államtitkár döntése alapján szakterületén közreműködik a miniszter ellenőrzési jogkörének gyakorlásában,
- h) közreműködik a tárca feladat- és hatáskörébe utalt, a védelmi igazgatással összefüggő értesítési, készenlétbe helyezési feladatok végrehajtásában,
- i) részt vesz – a Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központ berendelt állomány részleges vagy teljes alkalmazása esetén – a katasztrófa- és válsághelyzet kezeléséhez szükséges információk elemzésében, értékelésében, javaslatok és előterjesztések kidolgozásában,
- j) közreműködik az Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központba kijelölt szakértők felkészítésében,
- k) közreműködik a honvédelmi feladatok elkülönített pénzügyi alapjainak tervezésében,
- l) kijelölés alapján ellátja a minisztérium képviselétét tárcaközi bizottságokban,
- m) előkészíti a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala létrehozásáról, feladatairól és hatásköréről szóló 276/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdésében a belügyminiszter számára meghatározott hatáskörök gyakorlása során meghozandó döntéseket az elektronikus információs, illetve informatikai rendszerek üzemeltetésével, működésével, fejlesztésével összefüggő feladatok, illetve e szakterület kivételével.

#### 2.4.0.3. Rendészeti Információs Iroda

1. A Rendészeti Információs Iroda a rendészeti államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

#### 2. A Rendészeti Információs Iroda koordinációs feladataival összefüggésben

- a) feladatai végrehajtása érdekében kapcsolatot tart a Rendészeti Koordinációs Főosztállyal és az önálló belügyi szervek hasonló tevékenységet végző szervezeti egységeivel,
- b) koordinálja a minisztérium által irányított rendészeti szervek tájékoztató tevékenységét, meghatározza az értékelő tevékenység szempontrendszerét,
- c) miniszteri tájékoztató tevékenységet folytat a minisztérium által irányított rendészeti szervek vonatkozásában,

- d) értékeléseket, elemzéseket készít a minisztérium által irányított rendészeti szervek feladat- és hatáskörébe tartozó szakterületen a miniszteri, illetve kormányzati döntések előkészítése érdekében,
- e) koordinálja a kormány tagjaitól és a belügyi szervektől érkező információs igényeket.

3. A Rendészeti Információs Iroda egyéb feladataival összefüggésben

- a) előkészíti a nemzetbiztonsági szolgálatok időszerű feladatainak miniszteri meghatározását,
- b) közreműködik az Alkotmányvédelmi Hivatalra, a Nemzetbiztonsági Szakszolgálatra és a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központra vonatkozó, a nemzetbiztonsági feladatok meghatározásával, végrehajtásával, a szolgálatok működésével, feladataival kapcsolatos előterjesztések és jogszabálytervezetek előkészítésében, véleményezésében,
- c) a Rendészeti Koordinációs Főosztály megkeresésére szakmai szempontból véleményezi az Alkotmányvédelmi Hivatal, a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat és a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ miniszterhez felterjesztett dokumentumait,
- d) miniszteri, államtitkári döntés-előkészítés érdekében egyéb szakmai jellegű háttéranyagokat, javaslatokat, szakmai állásfoglalásokat készít,
- e) a rendészeti államtitkár döntése alapján közreműködik a miniszter ellenőrzési jogkörének gyakorlásában.

#### 2.4.0.4. Nemzeti Biztonsági Felügyelet

1. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet a rendészeti államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet kodifikációs feladataival összefüggésben

- a) szakmailag előkészíti a minősített adat védelemről szóló jogszabályokat és a közjogi szervezetszabályozó eszközöket.

3. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

- a) a minősített adatot kezelő szervnél engedélyezi a minősített adatok kezelését, jogosult a kiadott engedély módosítására vagy visszavonására,
- b) engedélyezi a minősített adatok kezelésére szolgáló elektronikus rendszerek használatbavételét, jogosult a kiadott engedély módosítására vagy visszavonására,
- c) nyilvántartja az a) és b) pontban meghatározott engedéllyel rendelkező minősített adatot kezelő szerveket nevük és székhelyük feltüntetésével,
- d) a minősített adatot kezelő rendszerek elemeire vonatkozóan követelményeket határoz meg, és megfelelésükről – vizsgálatok, megfeleléségi igazolások alapján – tanúsítványt, illetve ajánlást ad ki,
- e) ellátja a rejtjeltevékenység hatósági engedélyezését és felügyeletét.

4. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

- a) ellátja az Európai Unió Tanácsa, az Európai Bizottság, az EUROPOL, az EUROJUST, a NATO, a NYEU, valamint a vonatkozó szabályzatokban és a minősített adatok védelme tárgyában kötött nemzetközi szerződésekben a nemzeti biztonsági hatóságok számára előírt feladatokat,
- b) kapcsolatot tart a NATO, a NYEU, az EUROPOL, az EUROJUST és a tagállamok illetékes szervezeteivel, és tevékenységéről – a szükséges mértékben – tájékoztatja azokat,
- c) ellátja a nemzeti érdekvényesítést a minősített adatok védelmét érintő nemzetközi bizottságokban és munkacsoportokban,
- d) részt vesz a minősített adatok cseréjével járó két- vagy többoldalú biztonsági megállapodások, továbbá valamennyi olyan nemzetközi szerződés előkészítésében, amely minősített adatokat is érint.

5. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet egyéb feladataival összefüggésben

- a) egyetértési jogot gyakorol a minősített adatot kezelő szervek biztonsági vezetőinek kinevezésével kapcsolatban,
- b) az információbiztonsággal összefüggő tevékenysége során ellátja az információ bizalmosságának, sérthetlenségének és rendelkezésre állásának felügyeletével, ellenőrzésével, illetve tudatosításával, valamint

- írásbeli felkérés esetén az információs rendszerek sérülékenységeinek feltárásával és elhárításával kapcsolatos feladatokat,
- c) végzi az elektronikus adatkezelő rendszerek vagy azok elemeinek, továbbá helyiségek elektromágneses kompromittáló kisugárzásának védelmével összefüggő méréseit, és ezek alapján – hatósági eljárás keretében – zónabesorolást hajt végre,
  - d) vizsgálja a minősített adatok védelmét érintő bejelentéseket,
  - e) a minősített adatot kezelő szervnél vizsgálja a minősített adatok elvesztésével, illetéktelen személy tudomására jutásával, valamint a biztonság megsértésével kapcsolatos eseményeket,
  - f) informatikai biztonsági szempontból közreműködik a minisztérium egyedi infokommunikációs rendszereit érintő szerződéseinek véleményezésében,
  - g) ellenőrzi a minősítők minősítési gyakorlatát, ennek eredményeként egyedi vagy általános ajánlást bocsáthat ki az egységes minősítési gyakorlat kialakítása érdekében, illetve kezdeményezheti a minősítés felülvizsgálatát,
  - h) ellátja a minősített adatot kezelő szervnél a minősített adat kezelésének hatósági felügyeletét, ellenőrzi a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályok, valamint a személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonsági szabályok betartását,
  - i) kiadja a külföldi minősített adat felhasználói, továbbá a minősített adatot kezelő gazdálkodó szervezetek felhasználói részére a személyi biztonsági tanúsítványt,
  - j) az arra jogosult gazdálkodó szervezetek részére telephely biztonsági tanúsítványt ad ki, jogosult a telephely biztonsági tanúsítvány módosítására vagy a már kiadott tanúsítvány visszavonására,
  - k) gondoskodik a jogutód nélkül megszűnt szervek által keletkeztetett minősített adatok felülvizsgálatának elvégzéséről,
  - l) felügyeletet és ellenőrzést gyakorol a kompromittáló kisugárzás elleni védelem tekintetében, biztonsági követelményeket határoz meg, vizsgálatokat, méréseket végez, megfelelőséget tanúsít, kompromittáló kisugárzási biztonság veszélyeztetése esetén a rendszer használatát korlátozza, megtiltja, a rendszerengedélyt visszavonja, a szerv vezetőjét a kisugárzási biztonság helyreállítására kötelezi,
  - m) gondoskodik a biztonsági vezetők részére tartandó képzésről és továbbképzésről,
  - n) együttműködik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vezetőjével a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő alkotmányos jog tiszteletben tartása és az információszabadság érvényesülése érdekében,
  - o) ellátja a jogszabályokban számára előírt feladatokat.



## 3. függelék

A minisztérium szervezeti egységei, valamint a minisztérium létszámkerete az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszám szerinti bontásban

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
2. Miniszter	2.0.0.1. Miniszteri Kabinet (Kabinetfőnök) 2.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság 2.0.0.1.2. Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégia Végrehajtásáért Felelős Miniszteri Biztos Titkársága 2.0.0.1.3. Hitelesítő Hatóság	27
	2.0.0.2. Ellenőrzési Főosztály 2.0.0.2.1. Belső Ellenőrzési Osztály 2.0.0.2.2. Felügyeleti Ellenőrzési Osztály	
	2.0.0.3. Kommunikációs Főosztály	
2.1. Közigazgatási államtitkár	2.1.0.1. Közigazgatási Államtitkár Titkársága	6
2.2. Parlamenti államtitkár	2.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet 2.2.0.1.1. Titkársági Osztály 2.2.0.1.2. Parlamenti Sajtó Osztály	16
	2.2.0.2. Parlamenti Főosztály	
2.3. Önkormányzati államtitkár	2.3.0.1. Önkormányzati Államtitkári Kabinet	57
2.4. Rendészeti államtitkár	2.4.0.1. Rendészeti Államtitkári Kabinet	66
	2.4.0.2. Rendészeti Koordinációs Főosztály	
	2.4.0.3. Rendészeti Információs Iroda 2.4.0.3.1. Igazgatási Osztály 2.4.0.3.2. Műveleti Koordinációs Osztály	
	2.4.0.4. Nemzeti Biztonsági Felügyelet 2.4.0.4.1. Nemzetközi és Jogi Osztály 2.4.0.4.2. Minősített Adatkezelési Hatósági Osztály 2.4.0.4.3. Telephely-engedélyezési Osztály 2.4.0.4.4. E-biztonsági Osztály 2.4.0.4.5. Kisugárzás Védelmi Osztály 2.4.0.4.6. Cyber Defence Management Authority 2.4.0.4.7. Terméktanúsító Hatósági Osztály	
2.1.1. Személyügyi Helyettes Államtitkár	2.1.1.1. Személyügyi Helyettes Államtitkár Titkársága 2.1.1.1.1. Civilkapcsolati és Ügyfélszolgálati Osztály	36
	2.1.1.2. Személyügyi Főosztály 2.1.1.2.1. Személyzeti és Oktatási Osztály 2.1.1.2.2. Elismerési és Protokoll Osztály 2.1.1.2.3. Egészségügyi Koordinációs Osztály	
	2.1.1.3. Közszolgálati Életpálya Fejlesztési Főosztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
2.1.2. Szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár	2.1.2.1. Szabályozási és Koordinációs Helyettes Államtitkár Titkársága	56
	2.1.2.2. Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály	
	2.1.2.2.1. Normaszerkesztő Osztály	
	2.1.2.2.2. Jogszabály-előkészítő Osztály	
	2.1.2.2.3. Koordinációs és Statisztikai Osztály	
	2.1.2.3. Szabályozási Főosztály	
2.1.2.3.1. Kodifikációs Osztály		
2.1.2.3.2. Szabályozási és Koordinációs Osztály		
2.1.2.4. Peres Képviselési és Szerződés-előkészítő Főosztály	42	
2.1.2.4.1. Szerződés-előkészítő Osztály		
2.1.2.5. Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály		
2.1.2.5.1. Ügykezelési és Irrattári Osztály		
2.1.2.5.2. Iratfelügyeleti Osztály		
2.1.3. Gazdasági helyettes államtitkár		2.1.3.1. Gazdasági Helyettes Államtitkár Titkársága
2.1.3.2. Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály	42	
2.1.3.2.1. Fejezeti Költségvetési és Kontrolling Osztály		
2.1.3.2.2. Számviteli Osztály		
2.1.3.2.3. Intézmény-gazdálkodási Osztály		
2.1.3.2.4. Gazdálkodás-szabályozási és Tulajdonosi Felügyeleti Osztály		
2.1.3.3. Műszaki Főosztály		
2.1.3.3.1. Vagyongazdálkodási és Beruházási Osztály		
2.1.3.3.2. Anyagi és Technikai Osztály		
2.1.4. Európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár	2.1.4.1. Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkár Titkársága	48
	2.1.4.2. Támogatás-koordinációs Főosztály	
	2.1.4.2.1. Kiemelt Projektek Osztálya	
	2.1.4.2.2. Belügyi Támogatások Osztálya	
	2.1.4.3. Európai Együttműködési Főosztály	
	2.1.4.3.1. Migrációs Osztály	
2.1.4.3.2. Rendőri Együttműködési Osztály		
2.1.4.3.3. Horizontális Ügyek Osztálya		
2.1.4.3.4. Határigazgatási és Nemzetközi Szerződés-előkészítő Osztály		
2.1.4.4. Nemzetközi Főosztály	31	
2.1.4.4.1. Protokoll és Szervezési Osztály		
2.1.4.4.2. Rendészeti Kapcsolatok Osztálya		
2.1.5. Informatikai helyettes államtitkár		2.1.5.1. Informatikai Helyettes Államtitkár Titkársága
2.1.5.2. Informatikai Főosztály		31
2.1.5.2.1. Infrastruktúra és Alkalmazásmenedzsment Osztály		
2.1.5.2.2. Koordinációs Osztály		
2.1.5.2.3. Információtechnológiai és Védelmi Osztály		
2.1.5.3. E-közigazgatási Főosztály		
2.1.5.3.1. Elektronikus Ügyintézési-engedélyezési Osztály		
2.1.5.3.2. E-közigazgatási Stratégiai és Szabályozás Támogató Osztály		
2.1.5.4. Fejlesztési Főosztály	31	
2.1.5.4.1. Implementációs Programfejlesztést Támogató Osztály		
2.1.5.4.2. Közzolgálati Teljesítés-igazoló Osztály		

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
2.1.6. Közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár	2.1.6.1. Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkár Titkársága	119
	2.1.6.2. Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály	
	2.1.6.2.1. Jogi és Módszertani Osztály	
	2.1.6.2.2. Stratégiai és Forráskoordinációs Osztály	
	2.1.6.2.3. Programkoordinációs Osztály	
	2.1.6.3. Közfoglalkoztatási Statisztikai, Elemzési és Monitoring Főosztály	
	2.1.6.3.1. Statisztikai, Elemzési és Adatszolgáltatási Osztály	
	2.1.6.3.2. Monitoring és Ellenőrzési Osztály	
	2.1.6.4. Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály	
	2.1.6.4.1. Képzési Osztály	
2.1.6.4.2. Szolgáltatási Osztály		
2.1.6.5. Vízügyi Koordinációs Főosztály		
2.1.6.5.1. Vízügyi Felügyeleti Osztály		
2.1.6.6. Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály		
2.1.6.6.1. Felszíni és Felszín Alatti Vizek Osztálya		
2.1.6.6.2. Vízyűjtő-gazdálkodási Osztály		
2.1.6.7. Vízgazdálkodási Főosztály		
2.1.6.7.1. Vízellátási, Szennyvízelvezetési és -tisztítási Osztály		
2.3.1. Önkormányzati helyettes államtitkár	2.3.1.1. Önkormányzati Helyettes Államtitkár Titkársága	
	2.3.1.2. Önkormányzati Elemző és Értékelő Főosztály	
	2.3.1.3. Önkormányzati Módszertani Főosztály	
	2.3.1.3.1. Módszertani és Fejlesztési Osztály	
	2.3.1.3.2. Ágazati Koordinációs Osztály	
	2.3.1.4. Önkormányzati Gazdasági Főosztály	
2.3.1.4.1. Költségvetési Osztály		
2.3.1.4.2. Finanszírozási Osztály		
2.3.1.4.3. Vagyongazdálkodási és Településüzemeltetési Osztály		
2.3.1.5. Önkormányzati Koordinációs Iroda*		
2.3.2. Önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkár	2.3.2.1. Önkormányzati Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága	
A minisztérium létszáma összesen:		504 státus

\* Az Önkormányzati Koordinációs Iroda létszáma az Államreform Operatív Programból (ÁROP) kerül finanszírozásra, így nem számít bele a Belügyminisztériumnak meghatározott létszámba.

## 4. függelék

## A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények

	Háttérintézmény	A miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
<b>A) Minisztériumi szervek</b>				
1.	Rendészeti szakközépiskolák (Adyigeti Rendészeti Szakközépiskola, Körmendi Rendészeti Szakközépiskola, Miskolci Rendészeti Szakközépiskola, Szegedi Rendészeti Szakközépiskola)	fenntartói jogok  oktatási-igazgatási felügyeleti jogok	miniszteri közvetlen  országos-rendőrfőkapitány [a 32/2005. (VI. 30.) BM-OM együttes rendelet 2. §-ának megfelelően]  Közszolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság vezetője	Országos-rendőrfőkapitányság [a 32/2005. (VI. 30.) BM-OM együttes rendelet 2. §-ának megfelelően]  Közszolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság
2.	Belügyi Szemle Szerkesztősége	felügyelet	közigazgatási államtitkár	
<b>B) Önálló belügyi szervek</b>				
1.	Országos Rendőr-főkapitányság és irányítása alá tartozó szervek	irányítás	miniszteri közvetlen	
2.	Nemzetbiztonsági Szakszolgálat	irányítás	rendészeti államtitkár	
3.	Alkotmányvédelmi Hivatal	irányítás	rendészeti államtitkár	
4.	Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság és az irányítása alá tartozó szervek	irányítás	miniszteri közvetlen	
5.	Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága és az irányítása alá tartozó szervek	irányítás	rendészeti államtitkár	
6.	Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ	irányítás	rendészeti államtitkár	
7.	Nemzeti Védelmi Szolgálat	irányítás	miniszteri közvetlen	
8.	Terrorelhárítási Központ	irányítás	miniszteri közvetlen	
9.	Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal és irányítása alá tartozó szervek	irányítás	közigazgatási államtitkár	
10.	Belügyminisztérium Nemzetközi Oktatási Központ	irányítás	EUNHÁT	Európai Együttműködési Főosztály
11.	Közszolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság	irányítás	SzűHÁT	Személyügyi Főosztály
12.	Országos Vízügyi Főigazgatóság és irányítása alá tartozó szervek	irányítás	KVHÁT	Vízügyi Koordinációs Főosztály
13.	Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala	irányítás	rendészeti államtitkár	

	Háttérintézmény	A miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
<b>C) A minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok</b>				
1.	Duna Palota Kulturális Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet, tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott	GHÁT	Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály
2.	NETI Informatikai Tanácsadó Kft.	szakmai felügyelet	rendészeti államtitkár	Rendészeti Koordinációs Főosztály
		tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott	GHÁT	Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály
3.	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.	szakmai felügyelet	IHÁT	Fejlesztési Főosztály
		tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott	GHÁT	Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály
4.	Annamajori Mezőgazdasági és Kereskedelmi Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
5.	ADORJÁN-TEX Konfekcióipari és Kereskedelmi Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
6.	Állampusztai Mezőgazdasági és Kereskedelmi Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
7.	BUFA Budapesti Faipari Termelő és Kereskedelmi Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
8.	DUNA-MIX Ipari Kereskedelmi Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
9.	DUNA PAPIR Termelő Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		

	Háttérintézmény	A miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
10.	Ipoly Cipőgyár Termelő és Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
11.	Nagyfa-Alföld Mezőgazdasági és Vegyesipari Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
12.	NOSTRA Vegyesipari Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
13.	Pálhalmi Agrospeciál Mezőgazdasági Termelő, Értékesítő és Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
14.	Sopronkőhidai Ipari és Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
15.	BM HEROS Javító, Gyártó, Szolgáltató és Kereskedelmi Zrt.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BM OKF-en keresztül		
D) A miniszter szakmai irányítása és felügyelete alatt álló kormányhivatali szakigazgatási szervek				
1.	Munkaügyi központok és kirendeltségek a közfoglalkoztatási feladatok ellátása tekintetében	szakmai irányítás	KVHÁT	Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály
E) A miniszter fenntartói irányítása alatt áll				
1.	Nemzeti Közszolgálati Egyetem	fenntartói irányítás (az érintett miniszterekkel közös)	miniszteri közvetlen	Személyügyi Főosztály

GIHÁT = gazdasági helyettes államtitkár

IHÁT = informatikai helyettes államtitkár

KVHÁT = közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár

SzűHÁT = személyügyi helyettes államtitkár

## A jogszabály-előkészítő tevékenység rendje

### *Szabályozási javaslat*

1. A Kormány munkatervében, illetve a minisztérium jogalkotási munkatervében szereplő, valamint a helyettes államtitkárok által meghatározott jelentősebb jogszabálytervezetek előkészítéséhez szabályozási javaslat (koncepció) készül, melynek összeállításáról a feladatköre szerint felelős szervezeti egység gondoskodik. A szabályozási javaslat elkészítésében a szakmailag felelős szervezeti egység felkérésére a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály, a Szabályozási Főosztály, a Rendészeti Koordinációs Főosztály, a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály és a Személyügyi Főosztály feladatkörének megfelelően közreműködik.

2. A szabályozási javaslat tartalmazza:

- a) az elérendő közpolitikai célt, a jogi szabályozás szakmai, közgazdasági indokait, a tervezett szabályozás hatályosulásának, illetve elmaradásának következményeit,
- b) a szabályozással befolyásolni tervezett szabályozási terület, társadalmi jelenség rövid leírását,
- c) a célhoz rendelt szabályozási, intézkedési megoldást, ennek indokait, költségkihatását, szükség szerint a cél megvalósulásához szükséges nem jogalkotási jellegű kormányzati lépéseket.

3. Törvényi szintű szabályozás esetén a 2. pontban meghatározottakon túl be kell mutatni a szabályozás rövid történeti előzményeit, az adott területen a jogérvényesülés tapasztalatait, az Európai Unió jogához, valamint az Európa Tanács egyezményeihez és ajánlásaihoz való illeszkedés főbb jellemzőit, a végrehajtás szervezeti, személyi feltételeit, a végrehajtáshoz szükséges időt és a végrehajtás ütemezését.

4. Ha a szabályozási javaslatot a Kormány ügyrendje szerint a Kormánynak előzetesen be kell mutatni, a belső és a közigazgatási egyeztetés, valamint a benyújtás szabályait a szabályozási javaslatra nézve is alkalmazni kell.

5. Szabályozási javaslat, jogszabálytervezet, törvényjavaslat elkészítésére a feladatkörükben érintett minisztériumok (központi államigazgatási szervek), a minisztérium hivatali szervezetei, az önálló szervek, valamint tudományos intézetek felkérésével – a miniszter döntésének megfelelően – törvényelőkészítő, jogszabály-előkészítő bizottság szervezhető.

### *A tervezet előkészítése*

6. A szakmailag felelős helyettes államtitkár vagy államtitkár által elfogadott szabályozási javaslat alapján a szakmailag felelős szervezeti egység elkészíti a jogszabálytervezetet vagy a közjogi szervezetszabályozó eszköz szakmai tervezetét és a hozzá tartozó indokolást vagy előterjesztést (a továbbiakban: tervezet).

7. A tervezet előkészítése során:

- a) a szakmailag felelős helyettes államtitkár vagy államtitkár felelős a tervezet szakmai tartalmának meghatározásáért,
- b) az érintett szervek, egységek által a tervezetekhez készített költségvetési hatásvizsgálatot a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály ellenőrzi, és közreműködik a közös álláspont kialakításában; indokolt esetben kiegészítésre visszaadja azt az érintetteknek,
- c) a tervezet tárgyának megfelelően a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály vagy a Szabályozási Főosztály végzi a tervezet előírások szerinti szerkesztését, gondoskodik a Kormány ügyrendjében foglaltak és a jogalkotási eljárás szabályainak megtartásáról és a jogrendszeri illeszkedésről, az Európai Unió normarendszerének való megfelelésről, az alkotmányos követelmények, a nemzetközi jog által elismert jogelvek érvényesítéséről, ellenőrzi az elfogadott javaslatok érvényesítését,
- d) a Parlamenti Főosztály vezetője – a parlamenti államtitkár irányításával – szervezi a parlamenti pártokkal történő, szükség szerint felmerülő egyeztetést, előkészíti a törvényjavaslat országgyűlési tárgyalását,
- e) a szakmailag felelős szervezeti egység vezetője és a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály vagy a Szabályozási Főosztály vezetője gondoskodik arról, hogy a tervezetek az érdekelt társadalmi szervezetekkel egyeztetésre kerüljenek,
- f) a Kommunikációs Főosztály szükség esetén elkészíti a tervezet kommunikációjára vonatkozó javaslatot.

8. A tervezetnek a belső és a közigazgatási egyeztetését – a 9. pontban foglaltakra figyelemmel – a szakmailag felelős helyettes államtitkár vagy államtitkár megkeresése alapján és szakmai közreműködésével a szabályozási és

koordinációs helyettes államtitkár végzi. Más minisztériummal közös előterjesztés, miniszteri együttes rendelet, vagy más miniszterrel egyetértésben kiadott rendelet előkészítése során a társminisztériumokkal – a szakfőosztály bevonásával – a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár tartja a kapcsolatot.

9. Rendészeti tárgyú tervezetek esetén a belső egyeztetést a rendészeti államtitkár folytatja le.

10. A belső egyeztetésben részt vesznek a helyettes államtitkárok és azok a szervezeti egységek, melyek feladatkörük alapján a tervezetben szakmailag érintettek. A tervezettel kapcsolatos véleményadásra ésszerű határidőt kell biztosítani. A beérkezett véleményeket a szakmailag felelős szervezeti egység a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztállyal vagy a Szabályozási Főosztállyal együttműködve feldolgozza és beépíti. Amennyiben a tervezettel kapcsolatos véleménykülönbségek miatt ez indokolt, munkaértekezleten kell rendezni a nézetkülönbségeket, ennek sikertelensége esetén a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály vagy a Szabályozási Főosztály felső szintű vezetői döntést kér.

11. A belső egyeztetés lefolytatását követően a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár a Miniszterelnökségtől kéri a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátásának engedélyezését, kivéve a közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetét. Miután a Miniszterelnökség a közigazgatási egyeztetésre bocsáthatónak találta, a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár a tervezetet közigazgatási egyeztetésre küldi.

12. A Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály vagy a Szabályozási Főosztály megkeresése alapján a Kommunikációs Főosztály gondoskodik róla, hogy a közigazgatási egyeztetéssel egy időben az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény 9. §-ának megfelelően a tervezet megtekinthető és véleményezhető legyen a minisztérium honlapján. Az észrevételekről és az el nem fogadott javaslatok elutasításának indokairól készített összefoglalót a honlapon közzé kell tenni.

13. A közigazgatási egyeztetésre biztosított határidő esetében, valamint a beérkezett észrevételek feldolgozására, egyeztetésére és érvényesítésére a belső egyeztetésre vonatkozó rendelkezések irányadók. Amennyiben a tervezettel kapcsolatos véleménykülönbségek miatt ez indokolt, a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály vagy a Szabályozási Főosztály vezetője javaslatára a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár egyeztető megbeszélést hív össze az érintett tárcák, valamint más véleményező szervek részvételével.

14. A végleges tervezetet a közigazgatási, a parlamenti, és ha a tervezet előkészítéséért szakmailag az önkormányzati államtitkár felelős, az önkormányzati államtitkár egyetértésével a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály vagy a Szabályozási Főosztály által készített rövid felterjesztő feljegyzéssel a szabályozási és koordinációs szakállamtitkár felterjeszti a miniszter számára.

15. Miután a miniszter aláírásával ellátta a tervezetet, a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár közjogi szervezetszabályozó eszköz esetében gondoskodik a közzétételéről, miniszteri rendelet esetében a kihirdetésről, kormány-előterjesztés esetében pedig megküldi a Kormányirodának annak érdekében, hogy a közigazgatási államtitkári értekezlet az előterjesztést napirendjére vegye és megtárgyalja.

### *Koordináció*

16. A jogalkotási hatáskörrel felruházott más szervek által készített tervezetekkel (a továbbiakban: tárcatervezet) kapcsolatos minisztériumi vélemény kiadmányozására a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében a megkereső személyétől függően a közigazgatási államtitkár vagy a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár jogosult. A tárcavélemény tervezetének előkészítése a tárcatervezet tárgya szerint a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály vagy a Szabályozási Főosztály feladata.

17. A Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály vagy a Szabályozási Főosztály az észrevételek alapján összeállítja a minisztérium álláspontját összegező tárcavélemény-tervezetet. A véglegesített tárcavélemény-tervezetet a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkárhoz továbbítja kiadmányozás vagy a közigazgatási államtitkárhoz történő továbbítás céljából.



## A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

A minisztériumban vagyonyilatkozat-tételre kötelezett az a személy, aki

- a) közigazgatási hatósági ügyben vagy szabálysértési ügyben eljár, ilyen ügyben döntés meghozatalára javaslatot tesz, vagy a döntéshozatalban közreműködik,
- b) a nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások lebonyolításáról, valamint a közbeszerzésekkel kapcsolatos adatszolgáltatás rendjéről szóló miniszteri utasításban meghatározottak alapján közbeszerzési eljárás során bírálóbizottsági tagként, döntéshozóként vagy munkacsoportban javaslattételre jogosult személyként közreműködik,
- c) költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett kötelezettségvállalásra vagy teljesítésigazolásra jogosult személyként rendelkezik,
- d) a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló utasítás alapján költségvetési támogatás felhasználásáról javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult,
- e) politikai tanácsadó, politikai főtanácsadó, vagy miniszteri tanácsadó, vagy főtanácsadó, vezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselő,
- f) jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakört betöltő személy.

## A minisztériumban alkalmazott iratminták

1. iratminta: Levél
2. iratminta: Feljegyzés
3. iratminta: Emlékeztető
4. iratminta: Eladói ív

## 1. iratminta: Levél



BELÜGYMINISZTERIUM  
Szervezeti egység vagy személy neve

..... asszonynak/úrnak,  
/beosztás/

/cím/

Tárgy: levél tárgya

Iktatószám: levél iktatószáma

Hivatkozási szám: levél hivatkozási száma

Ügyintéző: ügyintéző neve

Telefon: ügyintéző telefonszáma

E-mail cím: ügyintéző e-mail címe

Tisztelt ..... Asszony/Úr!

levél tartalma

Budapest, 20... ..

Tisztelettel/Üdvözlettel:  
aláíró neve  
aláíró beosztása

Készült: ...példány/... oldal

Kapják: 1. sz. pld.: Címzett (személy vagy szerv megnevezése)

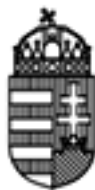
2. sz. pld.: Irrattár

Mellékletek:

1. melléklet (... oldal)

2. melléklet (... oldal)

2. iratminta: Feljegyzés



BELÜGYMINISZTERIUM  
Szervezeti egység vagy személy neve

Iktatószám: feljegyzés iktatószáma  
Ügyintéző: ügyintéző neve  
Telefon: ügyintéző telefonszáma  
E-mail cím: ügyintéző e-mail címe  
Melléklet: ...

FELJEGYZÉS

..... részére

Tárgy: .....

feljegyzés szövege

Javaslat:  
esetleges javaslat leírása

Budapest, 20... ..

aláíró neve

Készült: ... példány/... oldal

Kapják: 1. sz. pld.: személy vagy szerv megnevezése  
2. sz. pld.: Irattár

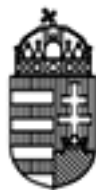
Mellékletek:

- 1. melléklet (... oldal)
- 2. melléklet (... oldal)

---

Cím: 1051 Budapest, József Attila u. 2–4., postacím: 1903 Budapest, Pf. 314  
telefon: ....., fax: ....., web: [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu), e-mail: .....@bm.gov.hu

## 3. iratminta: Emlékeztető



BELÜGYMINISZTERIUM  
Szervezeti egység vagy személy neve

Iktatószám: emlékeztető iktatószáma

## EMLÉKEZTETŐ

Helyszín: emlékeztető tárgyának helyszíne

Időpont: emlékeztető tárgyának időpontja

Jelen vannak: név, szervezet/szervezeti egység, a továbbiakban: .....

Tárgy: téma

emlékeztető szövege

Budapest, 20... ..

Készítette:

készítő neve

készítő szervezeti egysége

készítő telefonszáma

készítő e-mail címe

Készült: ... példány/... oldal

Kapják: ... pld. személy vagy szerv megnevezése

... pld. Irattár

---

Cím: 1051 Budapest, József Attila u. 2–4., postacím: 1903 Budapest, Pf. 314  
telefon: ....., fax: ....., web: [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu), e-mail: .....@bm.gov.hu



**A nemzeti fejlesztési miniszter 29/2014. (IX. 5.) NFM utasítása  
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdés b) pontja alapján 2014. szeptember 1. napjától 2015. február 28. napjáig, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 122. § (2) bekezdés f) pontjában meghatározott közvetlen közösségi forrásokkal kapcsolatos koordinációs feladatok ellátására Kiss Antalt miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladatkörében ellátja a közvetlen közösségi forrásokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat, különösen
- biztosítja az ágazati és területi szereplők közötti koordinációt;
  - összehangolja a közvetlen közösségi források felhasználását;
  - biztosítja a közvetlen közösségi források felhasználásának az átfogó kormányzati stratégiákkal való összhangját;
  - tárgyalásokat folytat az Európai Unió intézményeivel a közvetlen közösségi források felhasználásával kapcsolatos kérdésekben;
  - feladatkörében kapcsolatot tart a kormányzati, valamint civil szervezetekkel;
  - jelentést készít a közvetlen közösségi források felhasználásáról a Kormány részére.
- 3. §** A miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (7) bekezdése szerinti helyettes államtitkári illetménynek megfelelő összegű díjazásra és juttatásokra jogosult.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Seszták Miklós s. k.,*  
nemzeti fejlesztési miniszter

---

## IV. Egyéb közlemények

### A Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal közleménye hatósági engedéllyel, illetve hatósági nyilvántartásba vétellel rendelkező gazdálkodó szervezetekről

*I. Az egyes hegesztett szerkezetek gyártását végző gazdálkodó szervezetek alkalmasságának igazolásáról szóló 3/1998. (I. 12.) IKIM rendelet alapján kiállított, hatályos hatósági engedélyek jegyzéke*

Az egyes hegesztett szerkezetek gyártását végző gazdálkodó szervezetek alkalmasságának igazolásáról szóló 3/1998. (I. 12.) IKIM rendelet (a továbbiakban: R.) előírásai alapján a műszaki-biztonsági felügyeletet ellátó szervezet hatáskörébe tartozó berendezések hegesztésére jogosító, 2014. július 1-jén hatályos hatósági engedéllyel rendelkező gazdálkodó szervezetek jegyzéke a következő.

A jegyzék közzétételére a rendelet 4. §-ának előírása alapján került sor.

Gazdálkodó szervezet neve	Címe
A-10 Műszaki Tervező, Kivitelező és Környezetvédelmi Zártkörűen Működő Részvénytársaság	6728 Szeged, Eper u. 10.
ACÉLÍV-BÉTA Technológiai Szerelő és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	3533 Miskolc, Kerpely A. u. 1.
ADDICO Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	6000 Kecskemét, Halasi út 14.
Adonyi Vagyonkezelő és Ingatlanforgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság	1173 Budapest, Kaszáló utca 47.
Aerzen Hungária Energetikai és Környezetvédelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	1036 Budapest, Bécsi út 52. 3. em. 4.
AJG Agrogép Jármű- és Gépgyártó Korlátolt Felelősségű Társaság	4461 Nyírtelek, Kastély u. 3.
AK-S Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	1115 Budapest, Kelenföldi út 2.
Általános Szerelőipari Korlátolt Felelősségű Társaság	3580 Tiszaújváros, Léway József utca 22/A
ALUKONSTRUKT Építőipari Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	6728 Szeged, Budapesti út 8.
AMBA Gyár- és Gépszerelő Vállalkozási Korlátolt Felelősségű Társaság	8200 Veszprém, Timár u. 3/B
AQUA-NIVÓ Víz- és Hőtechnikai Korlátolt Felelősségű Társaság	9700 Szombathely, Szövő utca 100.
„AWI-SZER” Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	6100 Kiskunfélegyháza, Liget utca 25.
BÁCS METÁL-TECH Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	6750 Algyő, külterület 01884/17.
Bakonyi Erőmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság	8401 Ajka, Gyártelep
BARCS METÁL Tanácsadó, Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	7570 Barcs, Somogyi B. u. 40.
BATIR Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	6728 Szeged, Alkotmány utca 39.
BENISZER Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	3580 Tiszaújváros, Szent István út 29. 10. em. 2.
Benzinkút Szerviz Korlátolt Felelősségű Társaság	4200 Hajdúszoboszló, Kadosa Pál utca 7.
„BERÉPSZER” Építő, Szerelő és Vállalkozásszervező Korlátolt Felelősségű Társaság	3516 Miskolc, Simándi P. utca 4.

Gazdálkodó szervezet neve	Címe
Bilfinger Babcock Hungary Kft.	1023 Budapest, Bécsi út 3–5.
Bilfinger IT Hungary Kft.	1106 Budapest, Akna u. 2–4.
BI-LINE Kft.	1195 Budapest, Hofherr A. utca 11/A
B-INDUCOOP Ipari Vállalkozási Korlátolt Felelősségű Társaság	1115 Budapest, Bartók Béla út 152/H
BIOGÁZ UNIÓ Zártkörűen Működő Részvénytársaság	2890 Tata, Csapó utca 2–4.
Borsod-MONTEX Gyár és Gépszerelő Vállalkozási Korlátolt Felelősségű Társaság	3720 Sajóivánka, Munkácsy Mihály utca 51.
BRONTI 99. Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	8943 Bocföldre, Kiskuti u. 11.
BRUNNBAUER-BUDAPEST Szerelvénygyártó Kft.	1039 Budapest III., Batthyány u. 45.
Budapesti Távhőszolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság	1116 Budapest, Kalotaszeg u. 31.
CALOR 2000 Tüzeléstechnikai Korlátolt Felelősségű Társaság	9155 Lébény, Dózsa Gy. u. 111.
CALORITHERM Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	4028 Debrecen, Gyöngyvirág u. 12.
Chemicalproject Korlátolt Felelősségű Társaság	1188 Budapest, Jáspis utca 2. B ép. 1.
CH-PLUSSZ-2000 Ipari Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	6750 Algyő, Ipartelep 01884/2 hrsz.
„CM SZOLGÁLTATÓ” Építő-, Kereskedő és Szolgáltató Kft.	8500 Pápa, Juhar u. 2.
COFELY Épületgépészeti Korlátolt Felelősségű Társaság	1191 Budapest, Üllői út 206.
Colas Alterra Építőipari Zártkörűen Működő Részvénytársaság	2040 Budaörs, Piktortéglá utca 2–4.
COOL TECHNIQUE Ipari, Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	1105 Budapest, Maláta utca 10/B
„COOPTech” Vállalkozási Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	2330 Dunaharaszti, Soroksári út 9.
CSABA METÁL Öntödei Zártkörűen Működő Részvénytársaság	1025 Budapest, Felhévizi út 31.
CSAKO-TEAM Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	3525 Miskolc, Jókai utca 10–16. 1. em. 25.
Cseh és Társai Műszaki és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	4200 Hajdúszoboszló, Egressy B. u. 11.
„CSŐ-MONTAGE” Technológiai és Épületgépészeti Szerelő Korlátolt Felelősségű Társaság	1103 Budapest, Gyömrői út 33.
CSŐ-2000 Szerelőipari Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	5000 Szolnok, Ady Endre út 6–8.
CSŐFÉM-SZER Csőhálózat és Fémszerkezet Szerelő Korlátolt Felelősségű Társaság	4033 Debrecen, Kisfaludy utca 27.
„CSŐSZER PAKS” Épületgépészeti Kft.	7030 Paks, Tolnai utca 60.
CSÚZIKER Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	6237 Kecel, III. körzet külterület 78/2.
Delta Gáz 2000 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	8230 Balatonfüred, Petőfi Sándor utca 76. B ép.
DERBY-TÚR Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság	5400 Mezőtúr, Széchenyi István utca 24.
DH-SZERVIZ Korlátolt Felelősségű Társaság	4028 Debrecen, Tüzér utca 4.
DIMER Termelő, Szolgáltató és Kereskedő Korlátolt Felelősségű Társaság	2890 Tata, Szőgyéni u. 1/A
DKG-EAST Olaj- és Gázipari Berendezéseket Gyártó Zártkörűen Működő Részvénytársaság	8800 Nagykanizsa, Vár út 9.
Drain-Ép-Ker Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	6750 Algyő, Csángó u. 20.



Gazdálkodó szervezet neve	Címe
Duallin Mérnök Fejlesztő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	2045 Törökbálint, Meredek u. 8.
Dunamenti Erőmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság	2440 Százhalombatta, Erőmű utca 2.
E.ON Energiatermelő Korlátolt Felelősségű Társaság	4030 Debrecen, Mikepércsi u. 1. sz.
E.ON Hálózati Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”	7636 Pécs, Malomvölgyi utca 2.
ÉGT. Kft.	2432 Szabadegyháza, Dózsa Gy. u. 4.
ÉLBER Élelmiszeripari Berendezés Készítő Korlátolt Felelősségű Társaság	1132 Budapest, Váci út 34. 3. em. 4.
Elbot Fémipari Gyártó és Szerelő Korlátolt Felelősségű Társaság	8200 Veszprém, Ádám Iván utca 6.
ELPO Mérnöki Szolgáltató Kft.	1214 Budapest, II. Rákóczi Ferenc út 264/A
ENER-G Energia Technológia Zártkörűen Működő Részvénytársaság	1106 Budapest, Jászberényi út 24–36.
ENERGIA Kazánjavító Korlátolt Felelősségű Társaság	6750 Algyő, Jura Ipari Park 40.
ENERGO PROMPT Mérnökiroda Korlátolt Felelősségű Társaság	1111 Budapest, Stoczek utca 19. fszt. 1.
ENERGOCOOP Általános Energetikai Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	4400 Nyíregyháza, Tompa M. u. 12.
„ENERGOSZERVIZ” Kazánszerelő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	4031 Debrecen, Kishatár u. 26.
ENGVIN Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”	6791 Szeged, Kamilla u. 64.
ÉPDUFERR Építőipari-Szolgáltató-Management Zártkörűen Működő Részvénytársaság	2400 Dunaújváros, Verebély út 14.
Épületgépészeti Hegesztési és Technológiai Klaszter	1116 Budapest, Fehérvári út 130.
„Erdős és társa” Szerelő, Ipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	4440 Tiszavasvári, Kelp Ilona u. 2.
Erőmű-VARIANT-Ipari Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	2510 Dorog, Esztergomi utca 17.
ESZO Szerelő és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	2451 Ercsi, Liszt Ferenc utca 4.
EU-ARK Mérnökség Ipari Kereskedelmi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	3561 Felsőzsolca, Petőfi S. u. 20.
EUROSOL Ipari, Kereskedelmi, Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	2443 Százhalombatta, MOL Rt. I. telep 10. ép.
EVELOX Hegesztő és Szerelőipari Korlátolt Felelősségű Társaság	2030 Érd, Budai út 20. 3. em. 20.
EXTRAKARB Vegyipari Berendezéseket Karbantartó, Gyártó, Műszaki Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság „felszámolás alatt”	8900 Zalaegerszeg, Zrínyi Miklós u. 6.
Faddikorr Tartálygyártó, Fémfelszóró és Gépgyártó-Javító Korlátolt Felelősségű Társaság	6413 Kunfehértó, IV. körzet 27.
FAKON Vállalkozási Korlátolt Felelősségű Társaság	1095 Budapest, Mester u. 4. I/2.
Fémszer '97. Szerelő és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	4033 Debrecen, Szítás u. 8.
„FERRO-BÁN” Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság	3744 Múcsony, Váci M. út 11.
FGSZ Földgázszállító Zártkörűen Működő Részvénytársaság	8600 Siófok, Tanácsház utca 5.
FLAGA GÁZ MAGYARORSZÁG Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	8000 Székesfehérvár, LORANGER Ipari Telep Sóstói utca 17–19.
FNT PROJEKT IPARI FŐVÁLLALKOZÁS Korlátolt Felelősségű Társaság	1161 Budapest, Kossuth Lajos utca 10.
FODOR-GÁZ Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	4400 Nyíregyháza, Ady E. u. 14.

Gazdálkodó szervezet neve	Címe
„FORCE” Építőipari Tervező és Kivitelező Kft.	1107 Budapest, Basa u. 20.
F-Z Team Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	6794 Üllés, Dózsa György utca 42.
GANZ DANUBIUS HUNGAROSTEEL Mérnöki, Kivitelezői és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	1036 Budapest, Viador u. 7.
„GÁZKAR” KÖZMŰ és MÉLYÉPÍTŐ Korlátolt Felelősségű Társaság	1022 Budapest, Lórántffy Zs. u. 2.
GÉPKONTROLL GÉPÉSZ- ÉS IRÁNYÍTÁSTECHNIKAI KARBANTARTÓ ÉS SZERELŐ KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG	4200 Hajdúszoboszló, József Attila utca 2–4. B ép. 1. em. 17.
Gépszer Karbantartó, Szerelő és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság	7030 Paks, Kölesdi út 46.
GIA-Hungária Kereskedelmi és Szerelő Korlátolt Felelősségű Társaság	1165 Budapest, Újszász utca 45. b/z. ép.
GIA Technology Korlátolt Felelősségű Társaság	1158 Budapest, Késmárk u. 9. sz.
Gilbarco ACIS Benzinkúttechnika Korlátolt Felelősségű Társaság	2040 Budaörs, Gyár utca 2.
GLB Alkatrészgyártó és Szerelőipari Vállalkozási Kft.	6725 Szeged, Kálvária sgt. 44.
GlobalTech Kereskedelmi, Szolgáltató és Koordinációs Korlátolt Felelősségű Társaság	3580 Tiszaújváros, 2112/1 hrsz.
GÖNCZI és FIA Lakatosipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	1044 Budapest, Ipari park u. 9.
GRADUS Tüzeléstechnikai és Épületgépészeti Korlátolt Felelősségű Társaság	2837 Vértesszőlős, Sport utca 2.
GSA GROUP Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	1126 Budapest, Németvölgyi út 16. 1. em. 1.
GS-PIPE Mérnöki, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	1111 Budapest, Kende utca 16. 4. em. 2.
Gyémánt-Net Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	4100 Berettyóújfalú, Gábor Áron utca 12.
GYGV KANIZSA Technológiai Gép és Csőszerelő Korlátolt Felelősségű Társaság	8800 Nagykanizsa, Egerszegi utca 2. F ép.
GYORSSZER PLUSZ Ipari Tartály-, Kazángyártó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	7200 Dombóvár, Árnyas utca 23. 1. em. 2/A
Győri Erőmű Korlátolt Felelősségű Társaság	9027 Győr (5788/4 hrsz.), Kandó Kálmán u. 11–13.
GYŐR-SZOL Győri Közszolgáltató és Vagyongazdálkodó Zártkörűen Működő Részvénytársaság	9024 Győr, Orgona u. 10.
HEAT-GÁZGÉP Gázipari Gépgyár Korlátolt Felelősségű Társaság	8800 Nagykanizsa, Erdész u. 28.
HIDRA Technológiai Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	1105 Budapest, Cserkesz u. 20.
HIDROFILT Vízbekelés Tervező és Kivitelező Korlátolt Felelősségű Társaság	8800 Nagykanizsa, Magyar utca 191.
Hőtechnika Kőolajipari Kemenceépítő Korlátolt Felelősségű Társaság	8000 Székesfehérvár, Kálmos utca 2.
H-T Tartálytechnika Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	1194 Budapest, Iparos utca 7.
HUNGARO INVEST Energetikai és Nehézipari Generálkivitelező Korlátolt Felelősségű Társaság	1149 Budapest, Fogarasi út 17/B
IMH Szerelőipari Korlátolt Felelősségű Társaság	1072 Budapest, Rákóczi út 26. 1. em. 3/B
IMO HUNGARIA MS Ipari Szerelő Korlátolt Felelősségű Társaság	3700 Kazincbarcika, Vámos Ilona utca 1.
INOX-CSŐSZER Csőszerelő és Tartálygyártó, -Karbantartó Korlátolt Felelősségű Társaság	1063 Budapest, Szinyei Merse Pál utca 21. 1. em. 5.

Gazdálkodó szervezet neve	Címe
INTEGRÁL-CLIMA Építési és Épületgépészeti Korlátolt Felelősségű Társaság	9028 Győr, Fehérvári u. 75.
INTERSZER Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	2360 Gyál, Határ u. 17.
INVESTMONT Vállalkozásszervező és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	1133 Budapest, Visegrádi u. 111.
IPOLYVÖLGYE Mezőgazdasági Szövetkezet	2632 Letkés, Diófa u. 1.
ISD DUNAFERR Dunai Vasmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság	2400 Dunaújváros, Vasmű tér 1–3.
ISD POWER Energiatermelő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	2400 Dunaújváros, Vasmű tér 1–3.
JÁMM 2007 Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	9011 Győr, Sugár u. 107.
KALOR-CENTER Energetikai Korlátolt Felelősségű Társaság	1106 Budapest, Maglódi út 6.
Kazánjavító 83 Szerelőipari, Javító, Karbantartó, Termelő és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	6000 Kecskemét, Kiskőrösi út 8.
KAZÉP-Kazánjavító és Szerelő Korlátolt Felelősségű Társaság	5900 Orosháza, Vásárhelyi út 55.
KELETI Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság „felszámolás alatt”	7630 Pécs, Nagyhidi utca 16.
„KIS” Szerelő és Kereskedő Korlátolt Felelősségű Társaság	3792 Sajóbáony, Gyártelep
KISKUN MERIDIÁN IPARI GÉPGYÁRTÓ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÜDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG	6100 Kiskunfélegyháza, III. kerület 173.
Klíma Yukon Ipari, Fővállalkozó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	3532 Miskolc, Daru utca 1.
KLN Szerelőipari Korlátolt Felelősségű Társaság	2330 Dunaharaszti, Gábor Áron utca 8.
KOMPLEX Szerelő- és Kivitelező Korlátolt Felelősségű Társaság	2800 Tatabánya IV., Élmunkás sor I.
Kópis és Társa Szerelő és Karbantartó Korlátolt Felelősségű Társaság	7030 Paks, Vasút u. 10.
KOREL Korrózióvédelmi és Elektrotechnikai Korlátolt Felelősségű Társaság	2045 Törökbálint, Őrház utca 1701/3.
KORRTECH Épületgépészeti Kivitelező, Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	4024 Debrecen, Rákóczi u. 37.
Kovács & Török Petrolgáz Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	1142 Budapest, Sárrét park 7. A ép. III. em. 10.
KÖGÁZ KANIZSA ÉPSZER Kft.	8800 Nagykanizsa, Tárház u. 6.
KÖZGÉP Építő- és Fémszerkezetgyártó Zártkörűen Működő Részvénytársaság	1239 Budapest, Haraszti út 44.
KÖZMŰ-TESTT Építőipari Szolgáltató Kft.	1148 Budapest, Kaffka Margit u. 28.
KRAFTSZER Vállalkozási Korlátolt Felelősségű Társaság	1139 Budapest, Pap Károly u. 4–6.
KRAFTWERKBAU Szerelőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	3757 Terezstenye, Kossuth út 15.
KreaTherm Épületgépészeti Korlátolt Felelősségű Társaság	6422 Tompa, Zrínyi utca 10.
Kőolajvezetéképítő Zártkörűen Működő Részvénytársaság	8600 Siófok, Bajcsy-Zsilinszky utca 207.
„LANAXIS” Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Mérnök Iroda Korlátolt Felelősségű Társaság	3508 Miskolc, Bogánics utca 10.
LENDVAI Építőipari Épületgépészeti Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	9083 Écs, Petőfi S. utca 58. A ép.
LINDE GÁZ Magyarország Zártkörűen Működő Részvénytársaság	9653 Répcelak, Carl von Linde út 1.

Gazdálkodó szervezet neve	Címe
MAANMIX Szerelő, Építő, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	6724 Szeged, Pulz utca 46/B
MAGNET Tartálygyártó Korlátolt Felelősségű Társaság	7342 Mágocs, Kültelek 22.
MAL Magyar Alumínium Termelő és Kereskedelmi Zártkörűen Működő Részvénytársaság „felszámolás alatt”	1012 Budapest, Logodi utca 34/B III. em. 1.
Materiál Vegyipari Szövetkezet	1239 Budapest, Ócsai út 10.
Mátészalkai Szerelvénygyártó Korlátolt Felelősségű Társaság	4700 Mátészalka, Jármű út 55.
MÁTRAFÜTŐBER Épületgépészeti Korlátolt Felelősségű Társaság	3070 Bátonyterenye, Orgona u. 1–3.
Mátrai Erőmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság	3271 Visonta, Erőmű utca 11.
„MECHAPLAN 97” Gépészeti Tervező és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	8105 Pétfürdő, Cseri út 21.
MÉDA-STAR Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	3780 Ládbesenyő, Rákóczi u. 53.
MedinTech Tervező, Kivitelező és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	9090 Pannonhalma, Tabán u. 5.
MEDNYÁNSZKY Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság	1165 Budapest, Újszász utca 70. 4. em. 19.
METALKONTAKT-ÉPÜLETGÉPÉSZETI Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	2625 Kóspallag, Kisinóci út 000701/2.
MIHŐ Miskolci Hőszolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	3534 Miskolc, Gagarin u. 52.
MINIKALOR Kazánfelújító és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	9081 Győrújbarát, Zrínyi út 20–24.
MISTRAL-MATEN WEST Ipari, Mérnöki, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	2900 Komárom, Tamási Áron utca 19.
„MONT” Szerelő és Vállalkozó Korlátolt Felelősségű Társaság	5000 Szolnok, Batthyány út 36.
MONTÁZS 4 Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	8800 Nagykanizsa, Csengery u. 107.
MONTESCO Szerelőipari és Vállalkozási Korlátolt Felelősségű Társaság	1075 Budapest, Holló utca 3–9. IV. em. 408.
MONTOIL Kereskedelmi és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság	1211 Budapest, Színesfém utca 9.
MULTI Ipari Kereskedelmi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	1037 Budapest, Laborc utca 2/A
MULTINOX Fővállalkozó, Ipari Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	1103 Budapest, Kada utca 32/B
MUNTYÁN ÉS TÁRSAI Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság	5600 Békéscsaba, Sirály köz 7.
M-U-T Hungaria Kommunális Járműgyártó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	2851 Környe, Iparcentrum u. 3.
MVM OVIT Országos Villamostávvezeték Zártkörűen Működő Részvénytársaság	1158 Budapest, Körvasútsor u. 105–106.
MVM OVIT Országos Villamostávvezeték Zártkörűen Működő Részvénytársaság Erőművi Gépgyártási Üzletigazgatóság	1158 Budapest, Körvasútsor u. 105–106.
NAFSZER Korlátolt Felelősségű Társaság	4534 Székely, József Attila u. 17.
New Konstruktív Épületgépészeti, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	8900 Zalaegerszeg, Hock J. u. 60.
Nitrogénművek Vegyipari Zártkörűen Működő Részvénytársaság	8105 Pétfürdő, Hősök tere 14.
OILTECH Olajipari Technológiai Szerelő és Vezetéképítő Korlátolt Felelősségű Társaság	8878 Lovászi, Dr. Papp Simon Ipartelep 14.

Gazdálkodó szervezet neve	Címe
OLP-TECH Szerelőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	3757 Teresztenye, Kossuth út 15.
OROSTHERM Mérnökszolgálati és Szerelőipari Korlátolt Felelősségű Társaság	5900 Orosháza, Bajnok u. 3.
Pannon Hőerőmű Energiatermelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság	7630 Pécs, Edison u. 1.
PARÁZS 94. Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	2330 Dunaharaszti, Deák Ferenc u. 30.
„PATENT” Ipari Szerelő és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság	6000 Kecskemét, Nádasdy Kálmán utca 25.
PCI Ipari Automatizálási Fővállalkozó és Kivitelező Zártkörűen Működő Részvénytársaság	2440 Százhalombatta, Mérnök utca 7.
PDO Szerelőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	1163 Budapest, Veres Péter út 51.
Penta Industry Ipari Erőműtechnikai Fővállalkozó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	2100 Gödöllő, Kenyérgyári út 1/E
PENTSTAR SERVICE Ipari Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	2440 Százhalombatta, MOL Rt. Dunai Finomító 1. sz. Ipartelep
„Perecesi Oil Szerviz” Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	3530 Miskolc, Bihari J. út 3. VII/5. szám
PÉTÁV Pécsi Távfűtő Korlátolt Felelősségű Társaság	7623 Pécs, Tüzér u. 18–20.
PETROL PLUS Karbantartó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	4511 Nyírbogdány, Gyártelep u. 1.
„PETROL” Üzemanyagtöltő Állomásokat Tervező, Építő, Szerelő és Javító Korlátolt Felelősségű Társaság	1047 Budapest, Fóti út 43.
PETROLSZOLG Karbantartó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	2440 Százhalombatta, Olajmunkás út 2.
PETROLTEAM Olajipari Szolgáltató és Szállítmányozási Korlátolt Felelősségű Társaság	5525 Füzesgyarmat, Ipartelep 0416/34 hrsz.
PINTÉR MŰVEK - PINTÉR CSABA EV.	6237 Kecel, Rákóczi F. utca 171/2–177.
PIRAZOL Gyártó-kereskedő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	3100 Salgótarján, Fülemlé u. 9.
PIROGOLD Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	2162 Órbottyán, Arany János u. 320/2.
PLATINA-BAU Zártkörűen Működő Ipari Kereskedelmi és Szolgáltató Részvénytársaság	7632 Pécs, Faiskola utca 3.
PRIVAT TECHNO-SZER Ipari Szerelő Korlátolt Felelősségű Társaság	3599 Sajószöged, Kodály Z. u. 1.
PROBART Építő, Szerelő, Kereskedő és Szolgáltató Kft.	6760 Kistelek, Kossuth utca 88.
PROMPT '94 Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	3263 Domszóló, Sport út 44.
„PROPÁN-93” Szerelő-Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság	4200 Hajdúszoboszló, Szováti u. 4. sz.
Pulzus Plusz Közműépítő és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság	1112 Budapest, Repülőtéri út 4.
Qplan Hűtéstechnikai Tervező és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	1037 Budapest, Csillaghegyi út 43.
QUICK 2000 Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	4440 Tiszavasvári, Kossuth u. 69/1.
R.B.G. Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	3599 Sajószöged, 1681 hrsz.
RAD 2000 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	8600 Siófok, Fő utca 260.

Gazdálkodó szervezet neve	Címe
RAJNA-MONTAGE Ipari Berendezések és Csőhálózat Szerelő Korlátolt Felelősségű Társaság	3531 Miskolc, Kis Ernő utca 23.
„RAMICÓ” GÁZVEZETÉKÉPÍTŐ és SZERELŐ Korlátolt Felelősségű Társaság	1126 Budapest, Ugocsa u. 4/A fszt. 1.
Richter Gedeon Vegyészeti Gyár Nyilvánosan Működő Rt. Dorogi Fióktelep, Gépészeti és Építészeti Osztály	1103 Budapest, Gyömrői út 19–21. 2510 Dorog, Esztergomi út 27.
RIKOMER Kivitelező és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „felszámolás alatt”	2440 Százhalombatta, Erőmű út 48.
RIT-POLY Műanyagfeldolgozó Korlátolt Felelősségű Társaság	6414 Pirtó, Zsombostó dűlő 49/A
R.SZ.ROZMARING-SZALÓ Hűtés- és Klimatechnikai Korlátolt Felelősségű Társaság	3533 Miskolc, Lórántffy Zs. u. 30.
SADE-Magyarország Mélyépítő Kft.	1117 Budapest, Budafoki út 72–74.
„SÉDEX” Szerelő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	8400 Ajka, Kossuth u. 17. 9. em. 33.
SILVO Építőipari, Szakipari és Technológiai Szerelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság	1037 Budapest, Őzsuta u. 129.
Soproni Erőmű Korlátolt Felelősségű Társaság	9400 Sopron, Somfalvi u. 3. (4303 hrsz.)
SP POWER Energetikai Szolgáltató Kft.	5900 Orosháza, Csabai utca 40/B
SPITZER SILO PÉCS Járműgyártó Korlátolt Felelősségű Társaság	7634 Pécs, Szentlőrinci út 15/3.
STAHL Acélszerkezet Gyártó és Szerelő Kft.	3791 Sajókeresztúr, BÉM ipartelep
START KONTAKT Műszaki, Gazdasági és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	7400 Kaposvár, Zaranyi ltp. 14. 1. em. 2.
STEEL-VENT EGER Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	3300 Eger, Vasút u. 10.
„Stumpf és Társai” Ipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	8400 Ajka, Fenyő utca 2233 hrsz.
SÜD-ALU Alumíniumszerkezeteket Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság	6800 Hódmezővásárhely, Makói út Ipari Park hrsz. belt. 6491/25
S-WORK Alpinetchnikai és Vasipari Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	7700 Mohács, Pécsi út 66.
SZAKSZER 88 Szak- és Szerelőipari Korlátolt Felelősségű Társaság	2400 Dunaújváros, Kenyérgyári út 8.
SZERSZIG Ipari Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	2451 Ercsi, 2307/11
SZETT Szentendrei Energetikai és Tüzeléstechnikai Korlátolt Felelősségű Társaság	2000 Szentendre, Kálvária tér 5.
SZ-Gépész Mérnöki és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	2461 Tárnok, Sósúti út 4860/2 hrsz.
T.E.T.T. TIMÁR és TIMÁR TRADE Mérnökiroda, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	1212 Budapest, Erdélyi u. 25.
TAG Tartály- és Acélszerkezet Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság	8660 Tab, Csabapuszta
„TAMAX” Építő és Szerelő Korlátolt Felelősségű Társaság	1222 Budapest, Nagytétényi út 48.
TANK-SZER Üzemanyagtöltő-állomás Építő, Szerelő és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	7400 Kaposvár, Jutai út 37.
TATA HŰTŐTECHNIKA FŐVÁLLALKOZÓ Zártkörűen Működő Részvénytársaság	2890 Tata, Szomódi út 4.
Tatabánya Erőmű Korlátolt Felelősségű Társaság	2800 Tatabánya, Vájár köz 2.
Technical Services Hungaria Járműjavító Korlátolt Felelősségű Társaság	3527 Miskolc, Kandó Kálmán tér 1.
TECHNOLÓGIA MÉRNÖKI IRODA Kft.	1034 Budapest, Tímár u. 22. 3. em. 28.

Gazdálkodó szervezet neve	Címe
TECHNO-PRODUKT Gyártó, Szerelő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	2510 Dorog, Esztergomi út 14.
TECHNO-SZER 2000 Technológiai Gépészeti Csőszerelő Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	5530 Vésztő, Békési út 61.
TECHNOSZER Csővezeték Építési és Technológiai Szerelési Korlátolt Felelősségű Társaság	8981 Gellénháza, Olajbányász krt. 9/1.
TECHNOSZER Építőipari Technológiai Szerelő Közkereseti Társaság	2120 Dunakeszi, Barátság út 41. 5. em. 29.
TECHSZERVÍZ Ipari Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	4029 Debrecen, Csapó utca 42.
TECTUM Épületgépészeti és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	1118 Budapest, Torbágy u. 13. IV/13.
TEJSZOLG - Szentes Gépipari Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	6600 Szentes, Nagynyomás u. 16. sz.
TEMPÓ KÜTTECHNIKA Tervező, Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	4400 Nyíregyháza, Északi krt. 13. fszt. 4.
Termoszerviz Kereskedelmi Szolgáltató- és Innovációs Korlátolt Felelősségű Társaság	8800 Nagykanizsa, Csengery u. 113/B
TERRA-21. Közmű- és Mélyépítő Kft.	2016 Leányfalu, Móricz Zsigmond út 34.
THERMOSZER Kazánszerelő, Karbantartó és Szolgáltató Betéti Társaság	6000 Kecskemét, Katona J. tér 10.
THERMO-SZERVIZ Kft.	6721 Szeged, Brüsszeli körút 8.
Thermo-Variant Kereskedelmi, Ipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	8449 Magyarpolány, Ady E. u. 12.
TÓTH Acél és Csővezeték Építő Korlátolt Felelősségű Társaság	1211 Budapest, Duna lejáró u. 10.
TÓTH-SZER SZERELŐ ÉS SZOLGÁLTATÓ Korlátolt Felelősségű Társaság	3589 Tiszatarján, Arany János u. 17.
TRADE KONTAKT Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	1042 Budapest, Virág utca 39. fszt. 1.
TRANSPORT - BETON Szállítási és Transzport- betongyártó Korlátolt Felelősségű Társaság	2800 Tatabánya, Búzavirág u. 6.
TRE-BEN-2000 Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	5081 Szajol, Nefejejs út 24.
TREMOT Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „felszámolás alatt”	4090 Polgár, Bem út 7.
TRIÁSZ-95 Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	4400 Nyíregyháza, Pazonyi tér 11.
T-Szer 99 Kft.	2724 Újlengyel, Határ út 12.
TUNING-EXTRA Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	2251 Tápiószecső, Deák Ferenc u. 32.
TURBO TEAM Gázturbinák, Kompresszorok és Vezérlőrendszerek Karbantartó és Fejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság	4934 Beregdaróc, Pf. 6, 0128/6.
UNÉP Ipari, Tervező és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	2096 Üröm, Fő út 24.
UNIFERRO Kazán és Gépgyártó Korlátolt Felelősségű Társaság	8790 Zalaszentgrót, Május 1. u. 17.
„UNIMONTEX” Technológiai Berendezéseket Gyártó és Szerelő Korlátolt Felelősségű Társaság	8400 Ajka, 2. sz. Timföldgyár és Alumíniumkohó területe hrsz. 598/41
UTVASUT-SZEGED Építő- és Szerelőipari, Vállalkozási, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	6750 Algyő, Jura Ipari park 52. A ép.
VABEKO Műszaki Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	8600 Siófok, Fő utca 260.

Gazdálkodó szervezet neve	Címe
VARGA 97 Épületgépészeti Kivitelező és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	4031 Debrecen, Bartók Béla út 39.
„VÁRSZER 94” Szereléstechológiai Korlátolt Felelősségű Társaság	8100 Várpalota, Kossuth u. 66.
VASANFER Acélszerkezet, Cső- és Tartálygyártó Korlátolt Felelősségű Társaság	2721 Pilis, Hajda tanya 4. sz. főút 44 km
VASFA Szolnoki Kazángyártó Korlátolt Felelősségű Társaság	5000 Szolnok, Nagysándor J. u. 35.
VASI LÁNGTECHNIKA Tüzeléstechnikai és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	9700 Szombathely, Rumi u. 94.
VASIPARI ÉS TARTÁLYGYÁRTÓ KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG	4002 Debrecen, Balmazújvárosi út 10.
VASITHERM Energetikai Tervező, Vállalkozó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	9700 Szombathely, Vépi út 2. B ép.
VENTACID-HUNGARIA Termelő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	8800 Nagykanizsa, Vágóhíd utca 1.
VETRAFORCE Szerelő Korlátolt Felelősségű Társaság	1151 Budapest, Mogyoród útja 42.
VGSZ Vegyipari, Gépgyártó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	3792 Sajóbáony, Gyártelep 024/13 helyrajzi számú ingatlan
Viessmann Technika Dombóvár Kft.	7200 Dombóvár, Munkás tér 1.
VÍZBER'82 ENERGETIKAI SZOLGÁLTATÓ BETÉTI TÁRSASÁG	8000 Székesfehérvár, Radványi u. 11.
V-METÁLBAU Gyártó, Szerelő és Kereskedő Korlátolt Felelősségű Társaság	3525 Miskolc, Dr. Antall József park 2.
VOLUMIX Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	7632 Pécs, Illyés Gyula utca 16. 2. em. 7.
VULKÁN Építő, Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	2022 Tahitótfalu, Szőlő utca 2.
W.N.M. Kontur Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság	1171 Budapest, Rákoskert sugárút 122.
WNT Technológiai Szerelő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	4031 Debrecen, Balmazújvárosi út 10.
Wolf-Farkas Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	2900 Komárom, Laktanya köz 9.
Z.V.G. Kft.	3700 Kazincbarcika, Tardonai út 160.
ZOLEND Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	4031 Debrecen, Harsona utca 5.

*II. Az R. alapján visszavont, érvénytelen hatósági engedélyek jegyzéke*

2014. január 1. és 2014. június 30. között hatósági engedély visszavonására nem került sor.



## **Pályázati felhívás Tiszaújváros város közigazgatási területén autóbusszal végzett, menetrend szerinti helyi személyszállítási feladat ellátására**

Tiszaújváros Város Önkormányzata a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 23. §-ának rendelkezései alapján Tiszaújváros város közigazgatási területén autóbusszal végzett, menetrend szerinti helyi személyszállítási feladat ellátására pályázatot ír ki.

1. Az ajánlatkérő neve, címe, telefon- és telefonszáma  
Tiszaújváros Város Önkormányzata  
3580 Tiszaújváros, Bethlen Gábor út 7.  
Telefon/fax: 06-49/548-000, 06-49/548-001  
Kapcsolattartó: Baráti Zsolt, Pénzügyi, Fejlesztési és Városüzemeltetési Osztály városüzemeltetési munkatárs,  
3580 Tiszaújváros, Bethlen Gábor út 7. II. em. 226. ajtó, telefon: 06-49/548-070
2. Az eljárás tárgya, illetve mennyisége  
Autóbusszal végzendő, menetrend szerinti helyi közösségi közlekedés ellátása Tiszaújváros város vonatkozásában közszolgáltatási szerződés keretében, ezen kívül a szükséges menetrend, jegyek és bérletek biztosítása. A személyszállítást meghatározott számú és helyű megállóhelyet tartalmazó menetrend szerint kell végezni.
3. A szerződés meghatározása: közszolgáltatási szerződés.
4. A szerződés időtartama: 5 év.
5. A szolgáltatás megkezdésének napja: 2015. január 1.
6. A teljesítés helye: Tiszaújváros város közigazgatási területe.
7. Ajánlattételi határidő: 2014. november 10. 9 óra.
8. Az ajánlatok elbírálásának időpontja: 2014. november havi rendes képviselő-testületi ülés.
9. Az eredményhirdetés időpontja: az elbírálást követő 8 napon belül.
10. Szerződéskötés tervezett időpontja: az eredményhirdetést követő 3 napon belül.
11. Elbírálás módja: Az ajánlatkérő a pályázati kiírás II/6. pontjában meghatározott bírálati szempontok alapján dönt, és az összességében legkedvezőbb ajánlatot benyújtó pályázóval köt szerződést.
12. A pályázati dokumentáció (jelen pályázati kiírás és mellékletei együttesen) beszerzésének feltételei:  
Beszerzésének időtartama: a felhívás első megjelenésétől az ajánlattételi határidő lejártáig.  
A rendelkezésre bocsátás módja: a pályázati dokumentáció az 1. pontban meghatározott címen, hétfő–csütörtök 8–16 óráig, illetve pénteken 8–12 óráig személyesen beszerezhető, illetve kérésre elektronikus úton kerül megküldésre az ajánlattevők részére. A pályázati dokumentáció ajánlatkérőtől történő beszerzése feltétele az eljárásban való részvételnek.
13. Egyéb információk: Csak a szolgáltatás egészére lehet ajánlatot tenni. A pályázó alternatív ajánlatokat is tehet, egyértelműen jelölve az egyes ajánlatok közti különbségeket.  
A pályázat nyelve: magyar.

14. A pályázók (szolgáltatók) 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, melyek megfelelnek a pályázati dokumentációban foglalt feltételeknek. Az Európai Gazdasági Térségen kívüli 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 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.magyarokozlony.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: Majláth Zsolt László ügyvezető.