



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2014. július 23., szerda

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

1/2014. (VII. 23.) MvM utasítás a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról	4664
48/2014. (VII. 23.) HM utasítás a Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális feladatokat ellátó központi szervezetének megalakításával összefüggő feladatokról szóló 8/2014. (II. 12.) HM utasítás módosításáról	4780

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium elismerési hírei	4781
---------------------------------------	------

IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárságának pályázati felhívása a 2015. évi Lampl Hugó Emlékplakett elnyerésének kezdeményezésére	4785
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	4786

VI. Hirdetmények

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről	4788
Szentgotthárd Város Önkormányzatának 2013. évi egyszerűsített éves beszámolója	4789

I. Utasítások

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 1/2014. (VII. 23.) MvM utasítása a Miniszterelnökség 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 – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) 2014. szeptember 1-jén lép hatályba a 2. függelék
- a) 31.3.1. alpont c) és d) pontja, f)–n) pontja, valamint p)–r) pontja,
 - b) 31.5.2. alpont h)–n) pontja,
 - c) 33.3.2. alpont a), c) és d) pontja,
 - d) 33.4.2. alpont e) pontja és
 - e) 33.4.3. alpont b)–d) pontja.
- 3. §** Hatályát veszti a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2014. (I. 22.) ME utasítás.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 1/2014. (VII. 23.) MvM utasításhoz

A MINISZTERELNÖKSÉG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Miniszterelnökség jogállása, alapadatai és tevékenysége**1. §**

(1) A Miniszterelnökség alapadatai a következők:

1. elnevezése: Miniszterelnökség;
2. rövidített elnevezése: Miniszterelnökség;
3. elnevezése angol nyelven: Prime Minister's Office;
4. elnevezése német nyelven: Amt des Ministerpräsidenten;
5. elnevezése francia nyelven: Office du Premier Ministre;
6. alapításáról rendelkező jogszabály: a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról szóló 2010. évi XLII. törvény; minisztériumi jogállását megállapította a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2014. évi XX. törvény;
7. hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat kelte és száma: 2014. június 25., ME/JHSZ/J/1417/2/2014;
8. vezetője (a fejezetet irányító szerv vezetője): a Miniszterelnökséget vezető miniszter (a továbbiakban: miniszter);
9. irányító szerve: a miniszterelnök;
10. alapítója: az Országgyűlés;
11. az alapítás időpontja: 2010. május 29.;
12. székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1-3.;
13. telephelye:
 - a) 1055 Budapest, Nagysándor József utca 4.,
 - b) 1055 Budapest, Honvéd utca 20.,
 - c) 1077 Budapest, Wesselényi utca 20-22.,
 - d) 1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1.;
14. postacíme: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1-3.;
15. postafiók címe: 1357 Budapest, Pf. 6.;
16. adószáma: 15775292-2-41;
17. közösségi adószáma: HU15775292-2-41;
18. általános forgalmi adóalanyiságának ténye: alanya az általános forgalmi adónak;
19. TB száma: 0193483513;
20. számlavezetője: a Magyar Államkincstár;
21. kincstári előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00294889-00000000;
22. központi telefonszáma: +36/1/795-5000;
23. KSH száma: 15775292-8411-311-01;

24. PIR törzsszáma: 775290;

25. államháztartási szakágazati besorolása:

- a) alaptevékenysége: a Miniszterelnökség a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Statútum) meghatározott feladatokat alaptevékenységként látja el,
- b) kormányzati funkció szerinti besorolás:
 - ba) 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység,
 - bb) 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés,
- c) államháztartási szakágazati besorolás: 841103 Minisztériumok tevékenysége;

26. a Miniszterelnökség vállalkozási tevékenységet nem folytat.

(2) A Miniszterelnökség alapfeladatai ellátásának forrása a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XI. Miniszterelnökség fejezete, XIX. Uniós fejlesztések fejezete és LXIX. Kutatási és Technológiai Innovációs Alap fejezete.

2. §

A Miniszterelnökség alaptevékenységét a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.), valamint a Statútum határozza meg.

2. A Miniszterelnökség szervezete

3. §

(1) A Miniszterelnökségen

- a) a miniszterelnök,
 - b) a miniszterelnök általános helyettese (a továbbiakban: miniszterelnök-helyettes),
 - c) a miniszter,
 - d) miniszterelnöki biztos,
 - e) államtitkár,
 - f) kormánybiztos,
 - g) helyettes államtitkár és
 - h) a Magyar Corvin-lánc Iroda vezetője
- működik.

(2) A Miniszterelnökség önálló és nem önálló szervezeti egységeire vonatkozó általános rendelkezéseket a VII. Fejezet tartalmazza.

(3) A Miniszterelnökség szervezeti ábráját az 1. függelék tartalmazza.

(4) A Miniszterelnökség szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.

(5) A Miniszterelnökség létszámkeretét – az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma szerinti bontásban – a 3. függelék tartalmazza.

(6) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető megnevezését, továbbá a Miniszterelnökség vagyonkezelésében lévő, illetve azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró állami vezető jogszabály vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol, a 4. függelék határozza meg.

(7) A kormány-főtanácsadói, kormánytanácsadói, a politikai főtanácsadói és politikai tanácsadói munkakörök, valamint a szakmai tanácsadói és szakmai főtanácsadói címmel rendelkezők számának meghatározásáról, továbbá a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló rendelkezéseket az 5. függelék tartalmazza.

(8) A Miniszterelnökség szervezetében működő titkárság által segített kormánybiztosok felsorolását a 6. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A MINISZTERELNÖKSÉG VEZETÉSE

3. A miniszterelnök**4. §**

(1) A miniszterelnök irányítja a munkaszerveként működő Miniszterelnökség tevékenységét.

(2) A miniszterelnök közvetlenül irányítja:

- a) a miniszterelnök-helyettes,
- b) a miniszter és
- c) a kormánybiztosok tevékenységét.

5. §

(1) A miniszterelnök munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) A miniszterelnök közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

4. A miniszterelnök-helyettes**6. §**

(1) A miniszterelnök-helyettes a Statútum I. Fejezetében foglaltak szerinti felelősségi körében a miniszterelnök által meghatározott rendben helyettesíti a miniszterelnököt és felelős a Statútum 1. és 2. §-ában foglalt feladatok ellátásáért.

(2) A miniszterelnök-helyettes ellátja az állami kiténtetések alapításáról és adományozásáról szóló jogszabályok rendelkezéseiből eredő feladatait és gondoskodik – a Miniszterelnöki Titkársági Főosztályon működő szervezeti egység útján – a Kiténtetési Bizottság, illetve a Kossuth- és Széchenyi-díj Bizottság titkársági feladatainak ellátásáról.

(3) A miniszterelnök-helyettes ellátja a Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottságról szóló 258/2010. (XI. 12.) Korm. rendelet rendelkezéseiből eredő feladatokat.

(4) A miniszterelnök-helyettes irányítja a nemzetpolitikáért felelős államtitkár tevékenységét.

(5) A miniszterelnök-helyettes helyettesítése a Statútum 126. § a) pontja szerint történik.

7. §

(1) A miniszterelnök-helyettes munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) A miniszterelnök-helyettes közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

5. A miniszter**8. §**

(1) A miniszter a kormányzati tevékenység összehangolásáért való felelőssége körében ellátja a Statútum 4. § 1. pontjában foglalt feladatokat, valamint szakpolitikai feladat- és hatáskörében ellátja a Statútum 4. § 2-16. pontjában foglalt feladatokat.

(2) A miniszter

- a) meghatározza a Miniszterelnökség szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a Miniszterelnökség működéséhez szükséges utasításokat,
- b) meghatározza és jóváhagyja a Miniszterelnökség munkatervét és az egyes ágazatok célkitűzéseit,
- c) jóváhagyja a Miniszterelnökség éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
- d) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyz a köztársasági elnöki határozatot,
- e) a kormányzati tevékenység összehangolása érdekében miniszteri szintű megbeszélést kezdeményez és végez,
- f) ellátja azokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály számára meghatároz,

- g) gondoskodik a miniszterelnök által meghatározott feladatok ellátásáról, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoz ki,
- h) közreműködik a miniszterelnök döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- i) gyakorolja az Információs Hivatal vonatkozásában az őt megillető hatásköröket.

(3) A miniszter közvetlenül irányítja

- a) a közigazgatási államtitkár,
- b) a parlamenti államtitkár,
- c) az agrár-vidékfejlesztésért felelős államtitkár,
- d) az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár,
- e) a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár,
- f) a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyekért felelős államtitkár,
- g) a stratégiai ügyekért felelős államtitkár és
- h) a területi közigazgatásért felelős államtitkár tevékenységét.

(4) A minisztert akadályoztatása esetén – a Ksztv. 37. §-ában meghatározottaknak megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva a parlamenti államtitkár helyettesíti.

(5) A parlamenti államtitkár jogosult a miniszter-helyettes cím használatára.

(6) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a Ksztv. 37. § (2) bekezdés első fordulában meghatározott hatáskör kivételével – a miniszter által esetileg kijelölt államtitkár látja el.

9. §

- (1) A miniszter munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- (2) A miniszter közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
- (3) A miniszter közvetlenül irányítja a Koordinációs és Elemzési Főosztály vezetője tevékenységét.

6. A kormánybiztos

10. §

- (1) A kormánybiztos – a kinevezéséről szóló kormányhatározat keretei között és a miniszterelnök utasításainak megfelelően – felel a rá bízott feladatok ellátásáért.
- (2) A kormánybiztos közvetlenül irányítja a kormánybiztos titkársága vezetőjének a tevékenységét, ha munkáját a Miniszterelnökség szervezetében működő titkárság segíti.
- (3) A Miniszterelnökségen a kormánybiztost tevékenységének ellátásában általában segítő szervezeti egység működik.

III. Fejezet

A MINISZTERELNÖK, A MINISZTERELNÖK KABINETFŐNÖKE IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZEMÉLYEK, VALAMINT SZERVEZETI EGYSÉGEK

7. A Miniszterelnöki Sajtóirodát vezető helyettes államtitkár

11. §

A Miniszterelnöki Sajtóirodát vezető helyettes államtitkár

- a) felel a miniszterelnök internetes megjelenéséért,
- b) koordinálja a miniszterelnöki médiakommunikációt, amelynek keretében irányítja a miniszterelnöki rendezvények kommunikációját,
- c) szervezi és lebonyolítja a miniszterelnöki interjúkat, nyilvános szerepléseket, kezeli a miniszterelnököt érintő újságírói megkereséseket,
- d) a miniszterelnök számára hírfigyelést végez.

12. §

A Miniszterelnöki Sajtóirodát vezető helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a Kommunikációs Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

13. §

A Miniszterelnöki Sajtóirodát vezető helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Kommunikációs Főosztály vezetője helyettesíti.

8. A Miniszterelnöki Külügyi Titkár**14. §**

A Miniszterelnöki Külügyi Titkár

a) biztosítja a miniszterelnök külpolitikai vonatkozású találkozóinak szakmai, valamint külföldi helyszín esetében szervezési előkészítését, amelynek keretében koordinálja:

aa) a miniszterelnök külpolitikai stratégiája kialakításának előkészítő munkálatait,

ab) a miniszterelnök nemzetközi tárgyalási dossziéját,

ac) a miniszterelnök európai néppárti és egyéb nemzetközi szervezeteket érintő tevékenységét,

ad) a miniszterelnök külpolitikai tárgyú levelezését,

ae) az állam- és kormányfőkkel való diplomáciai érintkezéssel járó ügyeket, beleértve a kihallgatások kérését, a miniszterelnöknek szóló és az általa küldött meghívásokat, szerencsekívánatot és részvétet tolmácsoló táviratok fogadását és küldését, újévi és egyéb ünnepi üdvözlések elkészítését és kiküldését, az egyes szervezetek, társulatok részéről a miniszterelnökhöz intézett felkérések továbbítását,

af) a miniszterelnök külföldi programjain a miniszterelnök személyi védelmét ellátó Terrorelhárítási Központ munkatársaival való együttműködést,

ag) a miniszterelnök külföldi programjainak előkészítését, a szervezőkkel (társszervezőkkel) való egyeztetést, a helyszínek előkészítését, a technikai feltételek megteremtését, felügyeli a szükséges eszközök beszerzését,

b) koordinálja és felügyeli a Miniszterelnöki Külügyi Főosztály és a Miniszterelnöki Külügyi Szervezési Főosztály munkáját.

15. §

A Miniszterelnöki Külügyi Titkár közvetlenül irányítja

a) a Miniszterelnöki Külügyi Főosztály és

b) a Miniszterelnöki Külügyi Szervezési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

16. §

A Miniszterelnöki Külügyi Titkárt akadályoztatása esetén az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

IV. Fejezet**A MINISZTERELNÖK-HELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ ÁLLAMTITKÁR****9. A nemzetpolitikáért felelős államtitkár****17. §**

(1) A nemzetpolitikáért felelős államtitkár a miniszterelnök-helyettes – a Ksztv. 35. § (4) bekezdése szerinti – szakmai, politikai irányítása alatt áll.

(2) A nemzetpolitikáért felelős államtitkár

a) összehangolja a magyar állami szervek és a külhoni magyarság szervezetei és képviselői közötti kapcsolattartást,

b) figyelemmel kíséri a közigazgatási szervek feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetpolitikai célok és feladatok végrehajtását, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez,

c) összehangolja a Kormány általános politikája nemzetpolitikával kapcsolatos feladatainak a végrehajtását, előkészíti az ezzel kapcsolatos kormányzati intézkedéseket és döntéseket, valamint stratégiai jellegű célokat fogalmaz meg,

d) részt vesz a külhoni magyarokat érintő kormányzati döntések, illetve jogszabályok előkészítésében,

e) előkészíti a miniszterelnök-helyettes nemzetpolitikai döntéseit és javaslatait,

f) rendszeres kapcsolatot tart a külhoni magyar közösségek politikai, önkormányzati, érdek-képviselői, oktatási, kulturális és egyéb civil szervezeteivel, valamint egyházaival és azok képviselőivel,

- g) felügyeli a külhoni magyarok támogatási rendszerét és annak intézményeit, közreműködik a döntéshozatalban az e célra biztosított fejezeti kezelésű előirányzatok és elkülönített állami pénzalapok felhasználása tekintetében, azok hatékonyságát, célhoz kötöttségét és átláthatóságát ellenőrzi, továbbá felügyeli a támogatásokat nyilvántartó rendszert,
- h) külön szabályozás szerint dönt a hatáskörébe utalt támogatások felhasználásáról,
- i) ellátja a Bethlen Gábor Alap vonatkozásában a számára jogszabályban megállapított, valamint a miniszterelnök, illetve a miniszterelnök-helyettes által meghatározott műveleteket,
- j) ellátja a Magyar Állandó Értekezlet (a továbbiakban: MÁÉRT) és a Magyar Diaszpóra Tanács titkári teendőit,
- k) ellátja a Nemzetpolitikai Tárcaközi Bizottság titkári teendőit,
- l) koordinálja a kisebbségi vegyes bizottságok működését,
- m) ellátja a Nemzetpolitikai Kutatóintézet közvetlen szakmai felügyeletét,
- n) javaslatot készít és kezdeményezi a külhoni magyarok állami kitüntetésre történő felterjesztését,
- o) jogszabályban meghatározottak szerint javaslati joggal közreműködik a Külhoni Magyarságért Díj adományozásában,
- p) gondoskodik a megfelelő létszámú delegálható tag kijelöléséről – vonatkozó jogszabályi felhatalmazás alapján – a Bethlen Gábor Alap Kollégiumába, a Balassi Intézet Szakmai Tanácsadó Testületébe, a Hungarikum Bizottságba, a Földrajzinév-Bizottságba és minden egyéb más bizottságba, szakmai kollégiumba és testületbe, ahol a nemzetpolitikai érdekek megjelenítése szükséges.

18. §

A nemzetpolitikáért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

19. §

A nemzetpolitikáért felelős államtitkár közvetlenül irányítja – a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár útján –

- a) a Nemzetpolitikai Jogi és Koordinációs Főosztály,
- b) a Nemzetpolitikai Kapcsolattartási Főosztály, valamint
- c) a Nemzetpolitikai Stratégiai Tervező és Tájékoztatási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

20. §

(1) A nemzetpolitikáért felelős államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) A nemzetpolitikáért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

21. §

A nemzetpolitikáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az általa meghatározottak szerint a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár vagy a kabinetfőnöke helyettesíti.

V. Fejezet

A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ ÁLLAMTITKÁROK

10. A közigazgatási államtitkár

22. §

(1) A közigazgatási államtitkár vezeti a Miniszterelnökség hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a Miniszterelnökség szervezetéhez tartozó, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény (a továbbiakban: Kttv.) hatálya alá tartozó kormánytisztviselők és állami vezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.

(2) A közigazgatási államtitkár igazgatási irányítási feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat.

23. §

(1) A közigazgatási államtitkár a Statútum 4. § 1. pontja szerinti hatáskörében

- a) közreműködik a Kormány társadalmi, gazdasági stratégiájának kialakításában, a Kormány, a miniszterelnök és a miniszter döntéseinek, valamint a Kormány általános politikája célkitűzéseinek megfelelően gondoskodik a kormányzati tevékenység stratégiai irányításáról és összhangjának biztosításáról, a döntés-előkészítésben a stratégiai összehangolásról,

- b) a Kormány ügyrendjében foglaltak szerint ellátja az előzetes szakmai egyeztetéssel kapcsolatos műveleteket, ennek eredményeként dönt a közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóság kérdésében,
- c) összehívja és vezeti a közigazgatási államtitkári értekezletet, megállapítja annak napirendjét,
- d) javaslatot tesz a kormányülések napirendjére és részt vesz a Kormány ülésein,
- e) aláírásra előkészíti a kormánydöntéseket, valamint a Kormány üléséről készült összefoglalót,
- f) gyakorolja a Ksztv. 71. § (6) bekezdésében meghatározott kifogásolási jogköröket,
- g) elősegíti a hivatalos lapok szerkesztésével, kiadásával összefüggő, az igazságügyi miniszter által gyakorolt hatáskörök ellátását,
- h) az országgyűlési képviselők által benyújtott interpellációk, kérdések, illetve a napirend előtti felszólalások kapcsán vitatott esetben dönt a válaszadó miniszter kijelöléséről,
- i) hatásköri vita esetén kijelöli a miniszter által megválaszolandó, országgyűlési képviselők által benyújtott interpellációk, kérdések esetében a válasz elkészítéséért felelős szervezeti egységet,
- j) vitatott esetben dönt az Országgyűlés ülésén elhangzó napirenden kívüli felszólalásra reagáló kormányzati válaszadó személyének kijelöléséről.

(2) A közigazgatási államtitkár a Statútum

- a) 4. § 2. pontjában és 8. §-ában foglaltak alapján, a miniszter által átruházott hatáskörben ellátja az állami vezetők és az államigazgatási szervek köztisztviselői számára biztosított juttatásokról és azok feltételeiről szóló kormányrendeletben a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter feladatkörébe utalt engedélyezési és jóváhagyási feladatokat,
- b) 4. § 8. pontjában és 14. §-ában foglaltak alapján ellátja a kutatás-fejlesztési és technológiai innovációs feladatokat,
- c) 4. § 14. pontjában foglaltak alapján ellátja a társadalompolitika összehangolásával összefüggő feladatokat,
- d) 4. § 15. pontjában foglaltak alapján ellátja a tudománypolitika koordinációjával összefüggő feladatokat,
- e) 4. § 16. pontjában foglaltak alapján ellátja a kormányzati társadalmi kapcsolatok összehangolásával összefüggő feladatokat.

24. §

A közigazgatási államtitkár a Miniszterelnökség hivatali egységeinek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében

- a) javaslatot tesz a Miniszterelnökség munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi műveletek teljesítését, továbbá összehangolja a miniszter Kormány munkatervéhez tett javaslatainak az előkészítését,
- b) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott műveletek végrehajtását,
- c) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős műveleteket, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a Miniszterelnökség vezetőit,
- d) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és miniszterelnökségi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
- e) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi a véleményezési határidők meghatározását és megtartását,
- f) a kormányzati döntés-előkészítés keretében a Miniszterelnökséghez érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli a miniszterelnökségi álláspont kialakítását összehangoló szervezeti egységet, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag részére történő haladéktalan megküldéséről,
- g) felel a Miniszterelnökség szervezeti egységeinek a kormányúlással, a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
- h) koordinálja a Miniszterelnökségen belüli csoportos munkavégzést,
- i) felelős a Miniszterelnökség és a Közbeszérzési és Ellátási Főigazgatóság közötti kapcsolattartásért, és ennek keretében a Miniszterelnökség érdekeinek képviseletéért.

25. §

A közigazgatási államtitkár a Miniszterelnökség hivatali egységei tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében

- a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a miniszterelnökségi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
- b) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a Miniszterelnökség 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 Miniszterelnökség humánerőforrás-gazdálkodásáért és társadalmi kapcsolatainak ápolásáért,
- d) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a Miniszterelnökség 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 műveleteket és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
- g) figyelemmel kíséri a Miniszterelnökség informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
- h) irányítja a Miniszterelnökség nyílt és minősített iratkezelésével összefüggő tevékenységet, kialakítja, működteti és fejleszti a Miniszterelnökség belső kontrollrendszerét, és ezen belül működteti a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét,
- i) kialakítja, működteti és irányítja a belső ellenőrzést, jóváhagyja a Miniszterelnökség stratégiai és éves ellenőrzési tervét, valamint éves ellenőrzési jelentését, továbbá a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését,
- j) jóváhagyja a Miniszterelnökség éves utazási és fogadási tervét, és dönt az abban nem szereplő kiutazások indokoltságáról,
- k) a miniszter által átruházott hatáskörben beszámoltatja az irányítása alá tartozó költségvetési szervek vezetőit az államháztartási belső kontrollrendszerek működtetéséről,
- l) jóváhagyja – a Miniszterelnökség kivételével – a fejezet irányítása alá tartozó intézmények költségvetését érintő előirányzat és pénzeszköz átadás-átvételre vonatkozó megállapodásokat,
- m) a miniszter által átruházott hatáskörben, a Miniszterelnökség igazgatási költségvetése tekintetében írásban felhatalmazza a Miniszterelnökség nevében kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személyeket, a kötelezettségvállalási, utalványozási jogosultság terjedelmének, különösen annak értékhatárhoz, feladathoz kötöttségének meghatározásával, továbbá ezen felhatalmazó rendelkezés alapján az igazgatási költségvetés tekintetében, értékhatár nélkül, eltérő rendelkezés hiányában a teljesítésigazolásra is kiterjedő hatállyal kötelezettséget vállalhat,
- n) kialakítja, működteti és fejleszti a Miniszterelnökség integritás irányítási rendszerét, amelynek keretében irányítja az integritás tanácsadó tevékenységét,
- o) közreműködik az Információs Hivatal vonatkozásában a minisztert megillető hatáskörök gyakorlásában.

26. §

- (1) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
 - a) a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár,
 - b) a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - c) a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár és
 - d) a kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (2) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
 - a) a Belső Ellenőrzési Főosztály,
 - b) a Szervezetbiztonsági Főosztály és
 - c) a Kormányzati Iratkezelési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

27. §

- (1) A közigazgatási államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

28. §

A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A közigazgatási államtitkár és a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkárt az általa kijelölt személy helyettesíti.

11. Az államtitkárok

29. §

- A Miniszterelnökségen
 - a) parlamenti államtitkár,
 - b) agrár-vidékfejlesztésért felelős államtitkár,
 - c) európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár,
 - d) kormányzati kommunikációért felelős államtitkár,
 - e) nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyekért felelős államtitkár,
 - f) stratégiai ügyekért felelős államtitkár,
 - g) területi közigazgatásért felelős államtitkár és

h) nemzetpolitikáért felelős államtitkár működik.

30. §

(1) Az államtitkárok általános feladataiként

- a) a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében szakmai politikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Ksztv. 3. §-a szerinti hatásköröket,
- b) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi műveleteket, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki,
- c) az általuk irányított szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – szükség esetén egyeztetések lefolytatásával – gondoskodnak a Miniszterelnökség szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviselik azt,
- d) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a Miniszterelnökség sajtóképviselését, gondoskodnak a feladatkörüket érintő kommunikációs tevékenység ellátásáról,
- e) feladatkörükben, illetve meghatalmazás alapján képviselik a Miniszterelnökséget a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
- f) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- g) koordinálják a miniszter feladatkörébe tartozó műveletekkel, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,
- h) ellenjegyzik az országgyűlési képviselői kérdések és interpellációk választervezeit,
- i) ellátják mindazokat a műveleteket, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.

(2) Az államtitkárok feladataik ellátása során egymással együttműködnek.

12. A parlamenti államtitkár

31. §

A parlamenti államtitkár felelős a Statútum 4. § 11. pontjában, 5. § c) pontjában, 6. § (3) bekezdés a) pontjában és 17. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért, ennek keretében

- a) közreműködik a Kormány általános politikája megvalósításának stratégiai irányításában,
- b) kapcsolatot tart a szakminisztériumok parlamenti államtitkáraival, valamint a feladatkörét érintő intézményekkel, szakmai szervezetekkel,
- c) meghatározza a kulturális örökségvédelem kulturális javakkal kapcsolatos országos céljait, feladatait és követelményrendszerét,
- d) gondoskodik a feladatkörébe tartozó kulturális örökségi értékek számbavételéről, nyilvántartásáról és az ehhez kapcsolódó tudományos feladatok ellátásáról, valamint a régészeti örökség számbavételéről, nyilvántartásáról, védendő területeinek meghatározásáról, védetté nyilvánításáról, védelméről, megőrzéséről,
- e) dönt a műemléki értékek védetté nyilvánításáról, illetve annak megszüntetéséről, gondoskodik a műemléki értékek és a védelem alá vont területek védelméről, megőrzéséről és nyilvántartásáról,
- f) a Kormány feladatkörében érintett tagjával együttműködve ellátja a világörökséggel és az emlékhelyekkel kapcsolatos állami feladatokat,
- g) közreműködik az örökségvédelmet érintő nemzeti szabványok kidolgozásában és a műemlékekkel összefüggő sajátos építési termékek beépítési feltételeinek meghatározásában,
- h) ellátja a központi építészeti tervtanács műemléki testület működtetésével kapcsolatos feladatokat,
- i) irányítja a Kormány kiemelt kulturális fejlesztési és beruházási tevékenységét,
- j) részt vesz a Miniszterelnökségen folyó egyes, a fejlesztésekhez és beruházásokhoz kapcsolódó döntés-előkészítő folyamatokban és a kapcsolódó egyeztetéseken,
- k) koordinálja a feladatkörébe tartozó, a fejlesztésekhez és beruházásokhoz kapcsolódó nemzetközi tárgyalásokra előterjesztendő anyagok előkészítését,
- l) felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért, a terület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért,
- m) közreműködik a fejlesztésekkel és beruházásokkal kapcsolatos pályázati tevékenység ellátásában.

32. §

A parlamenti államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a kulturális örökségvédelemért felelős helyettes államtitkár és
- b) a kiemelt kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

33. §

- (1) A parlamenti államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- (2) A parlamenti államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

34. §

A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a kabinetfőnöke helyettesíti.

13. Az agrár-vidékfejlesztésért felelős államtitkár**35. §**

- (1) Az agrár-vidékfejlesztésért felelős államtitkár felelős a Statútum 4. § 7. pontjában és 13. §-ában foglaltak ellátásáért.
- (2) Az agrár-vidékfejlesztésért felelős államtitkár megvalósítja a Kormány agrár-vidékfejlesztési politikáját.
- (3) Az agrár-vidékfejlesztésért felelős államtitkár a 2007-2013 és a 2014-2020 időszak Vidékfejlesztési Program Irányító Hatóságát, Halászati Operatív Program Irányító Hatóságát és a Magyar Horgászati Operatív Program Irányító Hatóságát az irányító hatósági feladatkörben nem utasíthatja.
- (4) Az agrár-vidékfejlesztésért felelős államtitkár az alárendelt szervezeti egységein keresztül kapcsolatot tart a Miniszterelnökség szervezeti egységeivel, a szakminisztériumokkal, a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatallal (a továbbiakban: MVH), a szakminisztériumok háttérintézményeivel, illetve a vidékfejlesztési és halászati programokhoz kapcsolódó delegált feladatokat ellátó intézményekkel.

36. §

Az agrár-vidékfejlesztésért felelős államtitkár közvetlenül irányítja

a) az agrár-vidékfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár és

b) az agrár-vidékfejlesztési stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

37. §

- (1) Az agrár-vidékfejlesztésért felelős államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- (2) Az agrár-vidékfejlesztésért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

38. §

Az agrár-vidékfejlesztésért felelős államtitkárt akadályoztatása esetén az agrár-vidékfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár, az ő távollétében pedig az agrár-vidékfejlesztési stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

14. Az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár**39. §**

- (1) Az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár a Statútum 4. § 6. és 9. pontjában, valamint 12. és 15. §-ában foglaltak alapján
- a) felelős az európai uniós források és a nemzetközi együttműködési programok felhasználásához szükséges jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséért,
- b) gondoskodik a Kormány európai uniós fejlesztéspolitikai döntéseinek végrehajtásáról,
- c) felügyeli az európai uniós fejlesztési programok összehangolt végrehajtását és a programokból nyújtott támogatások igénylésével és felhasználásával kapcsolatos eljárásrend egységes alkalmazását,
- d) felügyeli a Végrehajtás Operatív Program végrehajtását,
- e) felügyeli a nemzetközi együttműködési programok végrehajtását,
- f) felügyeli a fejlesztéspolitikai intézményrendszer működését, ennek keretében kontrolling rendszert működtet,
- g) irányítja a Miniszterelnökség fejlesztéspolitikai tevékenységének elemzési, értékelési és monitoring rendszerét,

- h) meghatározza a Miniszterelnökség és az irányító hatóságok közötti együttműködés feltételeit,
- i) felügyeli az európai uniós és hazai források tekintetében a fejlesztéspolitika egységes informatikai és információs rendszerének működését,
- j) kialakítja az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben az elszámolható költségek nemzeti szabályait,
- k) a feladat- és hatáskörét érintően kapcsolatot tart az Európai Unió tagállamai, az Európai Bizottság és más nemzetközi szervezetek intézményeinek képviselőivel,
- l) felügyeli az állami támogatások versenyszempontú ellenőrzését,
- m) felügyeli az európai uniós támogatásokból megvalósuló közbeszerzések szabályossági vizsgálatát,
- n) felügyeli a közbeszerzésekkel kapcsolatos jogalkotási tevékenység szakmai előkészítését, valamint a költségvetési szervek és intézményeik közbeszerzéseit és szerződéseit,
- o) gondoskodik a fejlesztéspolitikai kommunikációs tevékenység ellátásáról.

(2) Az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár a Végrehajtás Operatív Program Irányító Hatóságát az irányító hatósági feladatkörben nem utasíthatja.

40. §

Az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár közvetlenül irányítja

- a) az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár,
- b) a fejlesztéspolitikai kommunikációért felelős helyettes államtitkár,
- c) a nemzetközi helyettes államtitkár,
- d) a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár,
- e) a Végrehajtás Operatív Program Irányító Hatóság vezetője,
- f) a Program és Projektfelügyeleti Főosztály vezetője,
- g) az Ellenőrzési Főosztály vezetője,
- h) a Támogatásokat Vizsgáló Iroda vezetője és
- i) a Fejlesztéspolitikai Testületek Titkársági Főosztály vezetője tevékenységét.

41. §

(1) Az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) Az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

42. §

Az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár akadályoztatása esetén – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

15. A kormányzati kommunikációért felelős államtitkár

43. §

A kormányzati kommunikációért felelős államtitkár a Statútum 5. § d) pontjában és 6. § (4) bekezdésében foglaltak alapján

- a) meghatározza a kormányzati kommunikáció fő irányait és figyelemmel kíséri a kormányzati kommunikáció céljainak megvalósulását,
- b) részt vesz a kormányüléseken, követi a kormányzati döntéshozatalt.

44. §

A kormányzati kommunikációért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

45. §

(1) A kormányzati kommunikációért felelős államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) A kormányzati kommunikációért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

46. §

A kormányzati kommunikációért felelős államtitkár akadályoztatása esetén a kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

16. A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyekért felelős államtitkár**47. §**

(1) A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyekért felelős államtitkár a Statútum 4. § 13a. pontjában, 6. § (1) bekezdés e) pontjában és 19/A. §-ában foglaltak alapján ellátja

a) az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MFB Zrt.), valamint az MFB Zrt. közvetlen vagy közvetett tulajdonába és tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok (a továbbiakban együtt: MFB-csoport) feletti tulajdonosi jogok gyakorlását,

b) a Magyar Posta Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Magyar Posta Zrt.) feletti tulajdonosi jogok gyakorlását,

c) a takarékszövetkezeti integráció továbbfejlesztésével kapcsolatos szabályozási kérdések szervezésének koordinálását,

d) az agrár- és zöldbank, a vidék bankja hálózat kialakításának és fejlesztésének irányítását,

e) egyes, kormányhatározat által a Miniszterelnökséghez rendelt, szabályozott piacra bevezetett és nem bevezetett kibocsátók által kibocsátott értékpapírok (többek között, de nem kizárólagosan részvények és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok) vagyonkezelését.

(2) A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyekért felelős államtitkár

a) előkészíti és végrehajtja a miniszter (1) bekezdés szerinti tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikáját, ebben a körben szakmailag előkészíti a szükséges jogszabályokat, jogszabály-módosításokat,

b) irányítja és ellenőrzi a miniszter (1) bekezdés szerinti tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok szerződéseit,

c) előkészíti a hozzá tartozó gazdasági társaságok, intézmények és egyéb szervezetek létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket,

d) eljár és képviseli a Magyar Állam érdekeit, valamint a miniszter felhatalmazása alapján gyakorolja a tulajdonosi jogosítványokat a miniszter (1) bekezdés szerinti tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok és vagyonelemek tekintetében, és dönt az egyes vagyontárgyak rendeltetésének megváltoztatásáról, a feleslegessé váló vagyonelemek értékesítéséről, illetve az új vagyonelemek megszerzéséről, egyben meghatározza ezen feladatok ellátásának sorrendjét,

e) gondoskodik a miniszter (1) bekezdés szerinti tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságoknál az üzemeltetési, működtetési, fejlesztési és informatikai feladatokról, valamint a hozzájuk tartozó létesítményekkel (ingatlanokkal) kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programokról,

f) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós pénzügyi ellenőrzéssel foglalkozó tárcaközi bizottságok, albizottságok és munkacsoportok titkársági feladatainak ellátásáról,

g) együttműködik az illetékes ágazati államtitkárokkal, a kiemelt állami szerződések tekintetében a Miniszteri Kabinettel, valamint feladatkörében kapcsolatot tart a kormánybiztos(ok)kal.

48. §

A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyekért felelős államtitkár közvetlenül irányítja

a) a szabályozásért és kodifikációért felelős helyettes államtitkár és

b) a vagyonpolitikáért és tulajdonosi képviseletért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

49. §

(1) A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyekért felelős államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyekért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

50. §

A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyekért felelős államtitkár – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a szabályozásért és kodifikációért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

17. A stratégiai ügyekért felelős államtitkár**51. §**

(1) A stratégiai ügyekért felelős államtitkár a Statútum 4. § 10. és 12. pontjában, 5. § a) pontjában, 6. § (1) bekezdés a)-d) pontjában, 16. §-ában és 18. §-ában foglaltak alapján

- a) koordinálja és felügyeli a miniszter által meghatározott kiemelt kormányzati célokat megvalósító stratégiai ügyeket,
- b) nyomon követi és segíti a miniszter által meghatározott kiemelt kormányzati célok megvalósulását, valamint rendszeresen beszámol azok alakulásáról,
- c) figyelemmel kíséri az összkormányzati jellegű tevékenységeket, döntéseket és azok megvalósítását,
- d) segíti a miniszterelnököt, a Kormányt és a minisztert a kormányzati stratégiai célok meghatározásában háttéranyagok, elemzések és összefoglalók készítésével, valamint stratégiai javaslatok megtételével.

(2) A stratégiai ügyekért felelős államtitkár ellátja a Miniszterelnökség tájékoztatási tevékenységével kapcsolatos feladatokat, amelynek keretében

- a) segíti a miniszterelnököt, a minisztert a kormányzati kommunikáció megszervezésében és megvalósításában háttéranyagok, elemzések és összefoglalók készítésével, valamint kommunikációs tartalomra vonatkozó javaslatok megtételével,
- b) a miniszterelnök és a miniszter részére előkészítő anyagokat, háttéranyagokat, közleményterveket, kommunikációs vázlatokat készít.

(3) A stratégiai ügyekért felelős államtitkár átruházott hatáskörében eljárva ellátja a miniszternek a Statútum 4. § 10. pontja szerinti építészeti tevékenységgel kapcsolatos feladatait.

(4) A stratégiai ügyekért felelős államtitkár átruházott hatáskörében eljárva ellátja a miniszternek a Statútum 6. § (1) bekezdés d) pontja szerinti, az informatika és az e-közigazgatás összehangolásával kapcsolatos feladatait.

52. §

A stratégiai ügyekért felelős államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a stratégiai és tájékoztatási helyettes államtitkár,
 - b) az építészeti és építésügyi helyettes államtitkár,
 - c) az infokommunikáció összehangolásáért felelős helyettes államtitkár,
 - d) a Referatúra Főosztály vezetője,
 - e) a Kommunikációs és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályának vezetője,
 - f) a Jogi Főosztály vezetője,
 - g) a Műszaki Főosztály vezetője,
 - h) a Hatósági és Emberi Erőforrások Főosztályának vezetője, valamint
 - i) az Atomenergetikai Elemző Főosztály vezetője
- tevékenységét.

53. §

(1) A stratégiai ügyekért felelős államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) A stratégiai ügyekért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

54. §

A stratégiai ügyekért felelős államtitkárt akadályoztatása esetén a stratégiai és tájékoztatási helyettes államtitkár helyettesíti.

18. A területi közigazgatásért felelős államtitkár**55. §**

(1) A területi közigazgatásért felelős államtitkár a Statútum 4. § 4. és 5. pontjában, valamint 10. és 11. §-ában foglaltak alapján

- a) ellátja a területi közigazgatás fejlesztésének irányítását és összehangolását,
- b) részt vesz a területi közigazgatás fejlesztését érintő koncepcionális, szervezetfejlesztési intézkedésekkel összefüggő – más miniszter feladatkörébe tartozó – kormányzati döntések tervezeteinek előkészítésében,
- c) érvényesíti a kormányzati döntés-előkészítés során a területi közigazgatási és államigazgatás-fejlesztési követelményeket,

- d) javaslatot tesz a korszerű szervezetfejlesztési, igazgatási módszerek és eljárások alkalmazására, szakmai módszertani szempontokat érvényesít a területi közigazgatási szervek közigazgatás-szervezési és minőségfejlesztési tevékenységében,
- e) az ügyfélbarát közigazgatás fejlesztése érdekében ellátja a közigazgatási szolgáltatások és hatósági eljárások korszerűsítésével, ésszerűsítésével kapcsolatos műveleteket,
- f) ellátja a kormányablakok működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
- g) közreműködik az intézményfenntartás szervezeti kereteinek fejlesztésében,
- h) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének irányítását,
- i) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivataloknak a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletére vonatkozó hatásköre szakmai irányítását,
- j) koordinálja a Miniszterelnökség szervezeti egységeinek a fővárosi és megyei kormányhivatalok funkcionális irányításával kapcsolatos feladatellátását,
- k) ellátja a feladatkörébe tartozó jogalkotási feladatokat.

(2) A területi közigazgatásért felelős államtitkár a Statútum

- a) 4. § 2. pontjában és 8. §-ában foglaltak alapján – a 23. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott kivétellel – ellátja a közigazgatási minőségpolitikai és személyzetpolitikai feladatokat,
- b) 4. § 3. pontjában és 9. §-ában foglaltak alapján ellátja a közigazgatás-fejlesztéssel összefüggő feladatokat.

56. §

A területi közigazgatásért felelős államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- b) a területi közigazgatás irányításáért felelős helyettes államtitkár,
- c) a területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár és
- d) a kormányablakokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

57. §

(1) A területi közigazgatásért felelős államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) A területi közigazgatásért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

(3) A területi közigazgatásért felelős államtitkár kabinetfőnöke feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a területi közigazgatásért felelős államtitkár egyetértése mellett – a szakterületért felelős, a területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkároktól, valamint az alá rendelt szervezeti egységek vezetőitől közvetlenül intézkedést kérhet.

(4) A területi közigazgatásért felelős államtitkár kabinetfőnöke koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve illetékesség szerint továbbítja a szervezeti egységek részére a hozzá beérkezett megkereséseket.

58. §

A területi közigazgatásért felelős államtitkár – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

19. Az államtitkári kabinetfőnök

59. §

(1) Az államtitkár kabinetfőnöke

- a) ellátja az államtitkár által meghatározott feladatokat,
- b) közvetlenül vezeti az államtitkár kabinetjét,
- c) – ha a Szabályzat alapján az államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik – közvetlenül irányítja az államtitkár titkársága vezetőjének a tevékenységét,
- d) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a Miniszterelnökség vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületével,
- e) feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a szakterületért felelős, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkár útján – intézkedéseket kérhet a Miniszterelnökség szervezeti egységeinek vezetőitől.

(2) Az államtitkár kabinetfőnökét az államtitkár kabinetjének az általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

VI. Fejezet

HELYETTES ÁLLAMTITKÁROK

20. Helyettes államtitkárokra vonatkozó közös szabályok**60. §**

A Miniszterelnökségen

1. Kormányirodát irányító helyettes államtitkár,
2. gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár,
3. jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár,
4. kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár,
5. kulturális örökségvédelemért felelős helyettes államtitkár,
6. kiemelt kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár,
7. agrár-vidékfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár,
8. agrár-vidékfejlesztési stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár,
9. európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár,
10. fejlesztéspolitikai kommunikációért felelős helyettes államtitkár,
11. nemzetközi helyettes államtitkár,
12. közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár,
13. kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár,
14. szabályozásért és kodifikációért felelős helyettes államtitkár,
15. vagyonpolitikáért és tulajdonosi képviseletért felelős helyettes államtitkár,
16. stratégiai és tájékoztatási helyettes államtitkár,
17. építészeti és építésügyi helyettes államtitkár,
18. infokommunikáció összehangolásáért felelős helyettes államtitkár,
19. hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
20. területi közigazgatás irányításáért felelős helyettes államtitkár,
21. területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár,
22. kormányablakokért felelős helyettes államtitkár és
23. nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár működik.

61. §

(1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint az államtitkár által meghatározott egyéb ügyekben gondoskodik a Miniszterelnökség szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.

(2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő szervezeti egységek vezetőinek a tevékenységét.

(3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:

- a) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a Miniszterelnökséget a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
- b) szakterületén – a Miniszterelnökség feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, a programok és koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
- c) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és körlevelet ad ki,
- d) véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
- e) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előírásai, a Kormány, a Miniszterelnökség és a szervezeti egységek munkatervében foglaltak, valamint az államtitkár döntései és utasításai, illetve az ezekben meghatározott feladatok végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
- f) nyilvántartja az előírt határidős feladatokat és a végrehajtásról tájékoztatja a tevékenységét irányító vezetőt,
- g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a tevékenységét irányító vezető állandó vagy eseti jelleggel megbízza.

(4) A helyettes államtitkárok feladataik ellátása során egymással együttműködnek.

21. A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár**62. §**

A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár

- a) közreműködik a kormányzati döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a Kormány általános politikájában és döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről, valamint ellenőrzi, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljes körűen biztosíthatók-e,
- b) előkészíti a Kormány programozási-munkaszervezési döntéseire vonatkozó javaslatokat,
- c) vizsgálja, hogy a benyújtott előterjesztések (jelentések) megfelelnek-e a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, gondoskodik ezek érvényre juttatásáról,
- d) koordinálja a közigazgatási egyeztetéseket, ennek során gondoskodik a Kormány döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről, valamint ellenőrzi, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljes körűen biztosíthatók-e,
- e) gondoskodik a kormányülések és a közigazgatási államtitkári értekezletek napirendi javaslatának elkészítéséről, a napirendnek az érintett helyettes államtitkároknak való megküldéséről,
- f) véleményezi a közigazgatási államtitkári értekezletre és a kormányülésre benyújtott előterjesztéseket, jelentéseket,
- g) részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten és gondoskodik az emlékeztető elkészítéséről, az emlékeztetőnek az érintett helyettes államtitkároknak való megküldéséről,
- h) gondoskodik a kormánydöntések írásba foglalásáról, a miniszterelnöknek aláírásra felterjeszti a véglegesített döntéseket, a miniszter megbízása alapján elvégzi a Kormány által elrendelt utóegyeztetéseket,
- i) ellátja a hatáselemzési rendszer kidolgozásával és működtetésével kapcsolatos feladatokat,
- j) gondoskodik a Kormány országgyűlési munkájának szervezését és összehangolását célzó miniszteri műveletek ellátásáról, a törvényalkotási program, a törvény-, országgyűlési határozati javaslatok, jelentések, beszámolók és tájékoztatók benyújtásáról,
- k) gondoskodik az országgyűlési rendkívüli ülészekkel összefüggő kormányzati álláspont kialakításáról, továbbá előkészíti a miniszternek a törvényjavaslatokkal, az országgyűlési határozati javaslatokkal, illetve az ezekhez benyújtott módosító javaslatokkal kapcsolatos döntéseit, a Miniszterelnökség más szervezeti egységeivel együttműködve előkészíti a Kormány munkatervének és törvényalkotási programjának javaslatát és közreműködik a végrehajtásának ellenőrzésében,
- l) figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban előírt határidős műveletek teljesítését,
- m) közreműködik a jogszabályoknak és más jogi aktusoknak, valamint jogszabály által a hivatalos lapokban történő kihirdetésre, közzétételre előírt anyagoknak a kihirdetése, közzététele tekintetében,
- n) működteti a kormányzati döntés-előkészítést támogató informatikai rendszert és felel annak továbbfejlesztéséért,
- o) közreműködik a Miniszterelnökségnek a jogszabály-előkészítés egységességét célzó feladatainak a megvalósításában,
- p) ha az interpellációkra, a kérdésekre választ adó miniszter személye tekintetében vita alakul ki, akkor a választ adó miniszter kijelölésére javaslatot tesz a közigazgatási államtitkár részére,
- q) vitatott esetben javaslatot tesz a közigazgatási államtitkár részére az Országgyűlés ülésén elhangzó napirenden kívüli felszólalásra reagáló kormányzati válaszadó személyének kijelölésére.

63. §

A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Kormányiroda (főosztály),
- b) a Törvényalkotási Főosztály és
- c) a Parlamenti Főosztály vezetője tevékenységét.

64. §

(1) A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

65. §

A Kormányirodát irányító helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Kormányiroda vezetője helyettesíti.

22. A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár**66. §**

(1) A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja a Miniszterelnökség működésével kapcsolatos jogi szolgáltatási, személyzeti és gazdálkodási, továbbá a Miniszterelnökség egyes háttérintézményeinek igazgatási szempontú felügyeletével kapcsolatos feladatokat, amelynek keretében

- a) irányítja a természetes és jogi személyekkel, továbbá jogi személynek nem minősülő egyéb szervezetekkel kötött szerződések és megállapodások előkészítését és felelős azok ellenjegyzéséért, továbbá felelős a Miniszterelnökség működéséhez kapcsolódó jogi szolgáltatási feladatok ellátásáért,
- b) koordinálja a miniszterelnök, illetve a miniszter által jóváhagyandó, számára feladatként meghatározott – különösen pénzügyi és személyügyi vonatkozású – előterjesztések előkészítését, az előkészítési folyamat lezárását követően a végleges előterjesztést felterjeszti jóváhagyásra a miniszterelnöknek, illetve a miniszternek,
- c) koordinálja a költségvetési, gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési és vagyongazdálkodási (vagyonkezelői, illetve -használói) tevékenységet,
- d) felelős a költségvetési törvényben meghatározott költségvetési támogatás, valamint a betervezett és realizált intézményi bevétel, továbbá a be nem tervezett, eseti bevétel optimális felhasználásával a Miniszterelnökség működtetéséért, a zavartalan működéshez és gazdálkodáshoz szükséges likviditás biztosításáért,
- e) közreműködik a működés pénzügyi feltételeinek meghatározásában, irányítja a költségvetés-tervezéssel és végrehajtással, előirányzat-felhasználással kapcsolatos feladatok végrehajtását,
- f) gazdálkodási ügyviteli szabályzatot ad ki, gazdálkodási intézkedéseket hoz,
- g) a szervezeti egységek esetleges gazdálkodási munkájához iránymutatást ad, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (FEUVE) keretében ellenőrzi azt,
- h) koordinálja a Miniszterelnökségen belüli gazdálkodási feladatok végrehajtását,
- i) felügyeli a készpénzkezeléssel, könyvvezetéssel, beszámolási kötelezettséggel, adatszolgáltatással, a munkaerő-gazdálkodás tekintetében az illetményszámfejtéssel és bérszámfejtéssel kapcsolatos, valamint a kapcsolódó egyéb technikai feladatok ellátását,
- j) irányítja a személyzeti ügyek intézését,
- k) előkészíti a Miniszterelnökség személyi juttatásaira, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek felhasználására, valamint a béralapot terhelő egyéb kifizetésekre vonatkozó döntéseket,
- l) koordinálja és ellenőrzi a külső források megszerzésével és a megítélt támogatások felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtását,
- m) előkészíti a Miniszterelnökség munkaszervezési döntéseire vonatkozó javaslatokat,
- n) biztosítja a miniszterelnökségi munkarend és a gazdálkodás szabályainak megtartását,
- o) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a Miniszterelnökség személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal és a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével,
- p) irányítja a Miniszterelnökség ügyeletének megszervezését,
- q) a miniszterelnök akadályoztatása esetén jóváhagyja a miniszter belföldi és külföldi kiküldetését,
- r) szervezetirányító feladataival összefüggésben belső szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
- s) felelős a Miniszterelnökség működéséhez szükséges munkakörnyezet biztosításához kapcsolódóan a pénzügyi kötelezettségvállalással járó igények (különösen megállapodáson felüli eszközbeszerzések, ingatlanbérlet, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal és a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel kötendő szerződések) teljesítéséért, a kötelezettségvállalások dokumentumainak előkészítéséért,
- t) előkészíti az állami vezetők, a kormánybiztosok, a miniszter által kinevezett miniszteri biztosok, valamint a jogszabályban meghatározott államigazgatási szervek és testületek vezetőinek, vezetőhelyetteseinek és tagjainak jogviszonyával kapcsolatos személyügyi műveleteket, akik tekintetében a Kormány, a miniszterelnök, illetve a miniszter munkáltatói, illetve kinevezési jogkört gyakorol, előkészíti mindazon személyügyi műveleteket, amelyeket jogszabály a Kormány, a miniszterelnök, illetve a miniszter hatáskörébe utal,
- u) ellátja a kutatás-fejlesztési és technológiai innovációs feladatokkal kapcsolatos számviteli és pályázati pénzügyi feladatokat.

(2) A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja egyes kormánydöntések végrehajtásának koordinációját.

67. §

A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) az Állami Vezetői Főosztály,
- b) a Kormánybiztosok Főosztály,
- c) az Uniók Fejezeti Főosztály,
- d) a Pénzügyi és Számviteli Főosztály,
- e) a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály,
- f) a Jogi Szolgáltatási Főosztály,

- g) a Humánpolitikai Főosztály és
- h) a Szervezetellátási és Logisztikai Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

68. §

- (1) A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

69. §

A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az általa kijelölt szervezeti egység vezetője helyettesíti.

23. A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár

70. §

- (1) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár
 - a) a miniszterelnök, a miniszter, a közigazgatási államtitkár által meghatározott feladatok ellátása körében megkereséssel élhet az érintett szervezetek, személyek felé,
 - b) figyelemmel kíséri az Országgyűléshez benyújtott törvényjavaslatokat, határozati javaslatokat, jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatókat, figyelemmel kíséri a kormányzat intézkedését igénylő bizottsági és képviselői javaslatokat,
 - c) segíti a kormánybiztosok munkáját, ahhoz jogi, igazgatási, szervezési támogatást nyújt,
 - d) a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár közreműködésével előkészíti a Miniszterelnökség szervezeti és működési szabályzatát,
 - e) szervezi a fejlesztéspolitikai panaszkezelést, a jogorvoslati és törvényességi tevékenységet,
 - f) összehangolja – az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár, valamint a nemzetpolitikáért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységek kivételével – a Miniszterelnökség nemzetközi tevékenységét,
 - g) gondoskodik a Miniszterelnökség éves utazási és fogadási tervének összeállításáról, nyilvántartásáról, javaslatot tesz külföldi és belföldi látogatások programjára, a részvételre és annak szintjére, valamint a Miniszterelnökség illetékes szervezeti egységeivel együttműködve elemzi, feldolgozza és nyilvántartja a Miniszterelnökség nemzetközi programjait és az azokkal kapcsolatos dokumentumokat, úti jelentéseket,
 - h) gyakorolja a címert vagy zászlót tartalmazó védjegy vagy ilyen formatervezési minta oltalmának megadásához szükséges engedélyezéssel kapcsolatos hatáskört.
- (2) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik a Miniszterelnökség, valamint a miniszter jogi képviselőjének ellátásáról.
- (3) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár közreműködik a közigazgatási államtitkárnak a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal tekintetében meglévő irányítási és a Központi Statisztikai Hivatal tekintetében meglévő felügyeleti jogköreinek a gyakorlásában.
- (4) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja a miniszter, a közigazgatási államtitkár által esetenként meghatározott feladatokat, és általános hatáskörrel támogatja a közigazgatási államtitkár feladatai végrehajtásában.

71. §

A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Perképviseleti és Döntőbizottsági Főosztály,
- b) a Nemzetközi Főosztály és
- c) a Támogatói Döntések Elleni Jogorvoslatok Főosztálya vezetőjének a tevékenységét.

72. §

- (1) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

73. §

A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az általa kijelölt szervezeti egység vezetője helyettesíti.

24. A kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár**74. §**

A kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár

- a) ellátja a kitüntetésekkel és adományozható egyéb elismerésekkel kapcsolatos feladatokat, melynek keretében közreműködik a miniszterelnök-helyettesnek a Kitüntetési Bizottság, illetve a Kossuth- és Széchenyi-díj Bizottság titkársági feladatai ellátásával, továbbá az adományozható kitüntetésekkel és az adományozható egyéb elismerésekkel kapcsolatos feladatai végrehajtásában,
- b) szakmai felügyeletet és irányítást gyakorol
 - ba) a Nemzeti Örökség Intézete, a Nemzetstratégiai Kutatóintézet, a Rendszerváltás Történetét Kutató Intézet, a Nyelvstratégiai Intézet és a VERITAS Kutatóintézet felett,
 - bb) a miniszter eltérő rendelkezése hiányában a miniszter által irányított központi költségvetési szervek, továbbá a miniszter tulajdonosi joggyakorlásának körébe tartozó, de külföldi székhelyű gazdálkodó szervezet tevékenysége felett,
- c) felelős minden olyan feladat végrehajtásáért, amelyet a miniszter kiemelt ügynek nyilvánít, beleértve a más minisztériumok hatáskörébe tartozó ügyek összkormányzati koordinációját és felügyeletét,
- d) elősegíti és koordinálja a második világháború kitörésétől a rendszerváltozásig terjedő időszakban a Magyar Államra bízott műkincsekkel és egyéb kulturális javakkal kapcsolatos tulajdoni igények rendezésének elősegítésével kapcsolatos feladatok elvégzését,
- e) javaslatot tesz az Európai Unió konzultatív testületei, a Régiók Bizottsága, valamint a Gazdasági és Szociális Bizottság magyar tagjainak kijelölésére,
- f) koordinálja
 - fa) a társadalmi és gazdasági szereplőkkel kapcsolatos konzultációs műveleteket,
 - fb) a társadalmi-gazdasági partnerek bevonását a kormányzati döntéshozatalba,
 - fc) a magyar civil szervezetek nemzetközi kapcsolatainak erősítését,
- g) ellátja a számviteli és pályázati pénzügyi feladatok kivételével a kutatás-fejlesztési és technológiai innovációs feladatokat.

75. §

A kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) az Össztársadalmi Ügyek Főosztálya,
- b) az Intézmény- és Szervezetfejlesztési Főosztály és
- c) a Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

76. §

(1) A kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

77. §

A kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az irányítása alá tartozó, általa kijelölt szervezeti egység vezető helyettesíti.

25. A kulturális örökségvédelemért felelős helyettes államtitkár**78. §**

A kulturális örökségvédelemért felelős helyettes államtitkár

- a) koordinálja a felelősségi körébe tartozó feladatok ellátásához szükséges szakmai munkát,
- b) felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért, a terület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért.

79. §

A kulturális örökségvédelemért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a Kulturális Örökségvédelmi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

80. §

(1) A kulturális örökségvédelemért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

81. §

A kulturális örökségvédelemért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a kiemelt kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

26. A kiemelt kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár**82. §**

A kiemelt kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár

- a) kapcsolatot tart a Miniszterelnökség és a minisztériumok helyettes államtitkáraival, továbbá feladatkörében kapcsolatot tart szakmai szervezetekkel, hivatalokkal és civil szervezetekkel,
- b) ellátja a Kormány kiemelt kulturális fejlesztéspolitikai, beruházási és ezekkel összefüggő tervezési feladatait,
- c) végrehajtja és ellenőrzi a Kormány kiemelt kulturális fejlesztési és beruházási tevékenységét,
- d) felügyeli és ellenőrzi a Miniszterelnökség felügyelete alá tartozó háttérintézmények beruházási és felújítási feladatainak végrehajtását,
- e) közreműködik a Miniszterelnökségen folyó egyes, a fejlesztésekhez és beruházásokhoz kapcsolódó döntés-előkészítő folyamatokban, és feladatkörében részt vesz a kapcsolódó egyeztetéseken,
- f) a parlamenti államtitkár utasítása alapján a feladatkörébe tartozó ügyekben felelős a kiemelt kulturális fejlesztésekhez és beruházásokhoz kapcsolódó nemzetközi tárgyalásokra előterjesztendő anyagok előkészítéséért,
- g) közreműködik a kiemelt beruházásokkal kapcsolatos európai uniós fejlesztések előkészítésében,
- h) a feladatkörébe tartozó ügyekben felelős a beruházásokkal kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséért, továbbá a nem általa előkészített tervezeteket előzetesen véleményezi,
- i) a feladatkörébe tartozó ügyekben véleményezi a beruházásokkal, fejlesztéspolitikával kapcsolatos kormány-előterjesztéseket,
- j) közreműködik a fejlesztésekkel és beruházásokkal kapcsolatos pályázati tevékenység ellátásában,
- k) a beruházások és fejlesztések kapcsán előzetes és utólagos hatásvizsgálatot készíttethet, illetve azokat közreműködőként minden feladatkörébe tartozó beruházás és fejlesztés tekintetében véleményezheti.

83. §

A kiemelt kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a Kulturális Fejlesztési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

84. §

(1) A kiemelt kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A kiemelt kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

85. §

A kiemelt kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a kulturális örökségvédelemért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

27. Az agrár-vidékfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár**86. §**

(1) Az agrár-vidékfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap (a továbbiakban: EMVA) társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2007-2013-as, valamint a 2014-2020-as programozási időszakokra vonatkozóan a jogszabályban meghatározottak szerint irányító hatósági jogosítványokat gyakorol.

(2) Az agrár-vidékfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár az európai halászati alap társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2007-2013-as, valamint az európai tengerügyi és halászati alap társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2014-2020-as programozási időszakokra vonatkozóan a jogszabályban meghatározottak szerint irányító hatósági jogosítványokat gyakorol.

(3) Az agrár-vidékfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár felel az Európai Halászati Alap-ból (a továbbiakban: EHA) a 2007-2013-as programozási időszakra vonatkozó Halászati Operatív Program módosításaiért, illetve az Európai Tengerügyi és Halászati Alapból (a továbbiakban: ETHA) a 2014-2020-as programozási időszakra vonatkozó Magyar Halgazdálkodási Operatív Program tartalmának összeállításáért, a vonatkozó szakértői feladatok, valamint a kapcsolódó horizontális koordinációs feladatok ellátásáért.

87. §

Az agrár-vidékfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) az Irányító Hatósági Főosztály és
- b) a Pénzügyi és Felügyeleti Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

88. §

(1) Az agrár-vidékfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az agrár-vidékfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

89. §

Az agrár-vidékfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén az Irányító Hatósági Főosztály vezetője helyettesíti, az ő távollétében pedig a Pénzügyi és Felügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti.

28. Az agrár-vidékfejlesztési stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár**90. §**

Az agrár-vidékfejlesztési stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár felel az EMVA-ból a 2007-2013-as programozási időszakra vonatkozó Vidékfejlesztési Program szakmai módosításainak előkészítéséért, a 2014-2020-as programozási időszakra vonatkozó hazai Vidékfejlesztési Program szakmai tartalmának összeállításáért, a vonatkozó szakértői feladatok, valamint a kapcsolódó horizontális koordinációs feladatokat ellátásáért, továbbá a Programok végrehajtása során a szakmai háttérnek biztosításáért.

91. §

Az agrár-vidékfejlesztési stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) az EMVA Stratégiai Főosztály és
- b) az Agrár-vidékfejlesztési Koordinációs Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

92. §

(1) Az agrár-vidékfejlesztési stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az agrár-vidékfejlesztési stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

93. §

Az agrár-vidékfejlesztési stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Agrár-vidékfejlesztési Koordinációs Főosztály vezetője, az ő távollétében pedig az EMVA Stratégiai Főosztály vezetője helyettesíti.

29. Az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár**94. §**

Az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár

- a) gondoskodik az uniós fejlesztésekkel kapcsolatos kormánydöntéseknek a Miniszterelnökség és az irányító hatóságok munkájában való érvényesüléséről,
- b) gondoskodik az uniós támogatások felhasználásához szükséges eljárási szabályok kidolgozásáról, a vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséről,
- c) felügyeli az uniós fejlesztési programok összehangolt végrehajtását és a támogatások felhasználásával kapcsolatos eljárásrend egységes alkalmazását,
- d) irányítja a Miniszterelnökség és az irányító hatóságok közötti együttműködést,
- e) működteti a fejlesztéspolitikai monitoring, elemzési és értékelési rendszert,
- f) felelős a működés feletti kontroll gyakorlásához szükséges vezetői információs rendszer működtetéséért, a munkaterv végrehajtásának nyomon követéséért,
- g) szervezi a fejlesztéspolitika egységes informatikai és ezen alapuló információs rendszerét az uniós és hazai források tekintetében egyaránt,
- h) gondoskodik a fejlesztéspolitikai információs technológiai rendszerek fejlesztéséről, továbbfejlesztéséről és bevezetéséről,
- i) működteti a nemzetközi együttműködési programok pályázati informatikai, monitoring- és jelentéstételi rendszerét,
- j) a tulajdonosi jogok gyakorlásának képviseletében felügyeli a fejlesztéspolitikai információs technológiai rendszer fejlesztését végző állami tulajdonú cég működését,
- k) a Közigazgatási Programok Irányító Hatósága vezetőjeként felelős az Államreform Operatív Program, az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program, valamint a Közigazgatás és Közszolgáltatás Fejlesztési Operatív Program végrehajtásáért,
- l) működteti az uniós támogatási intézményrendszer egységes teljesítmény- és hatékonyságmérési rendszerét, az elvégzett vizsgálatok alapján intézményfejlesztési javaslatot tesz,
- m) gondoskodik a monitoring bizottságok működtetésével kapcsolatos központi feladatok ellátásáról,
- n) program- és projektvégrehajtással kapcsolatos kérdésekben kapcsolatot tart az Európai Bizottság érintett intézményeinek képviselőivel,
- o) a nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve gondoskodik az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) vonatkozásában felmerülő szakmai feladatok ellátásáról,
- p) a nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve gondoskodik a különböző tanácsi és bizottsági munkacsoportokkal (SAWP, COREPER, COESIF, EGESIF) kapcsolatban felmerülő szakmai feladatok ellátásáról,
- q) irányítja az intézményi kijelölés előkészítésének és felülvizsgálatának folyamatát,
- r) felügyeli az irányítási és ellenőrzési rendszerek kialakítását és évenkénti aktualizálását,
- s) felügyeli a 2007-2013 időszak programzárási feladatainak végrehajtását.

95. §

Az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Közigazgatási Programok Irányítási Főosztály,
- b) a Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztály,
- c) a Monitoring és Értékelési Főosztály,
- d) a Fejlesztési Informatikai Főosztály,
- e) a Szabályozási Főosztály és
- f) az Intézményfejlesztési és Teljesítménymérési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

96. §

(1) Az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

97. §

Az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkársága vezetőjének irányítása mellett a feladatkör szerint illetékes főosztályvezető helyettesíti.

30. A fejlesztéspolitikai kommunikációért felelős helyettes államtitkár**98. §**

A fejlesztéspolitikai kommunikációért felelős helyettes államtitkár

- a) szervezi az európai uniós források felhasználásával összefüggő kommunikációs tevékenységet,
- b) közreműködik a fejlesztési programok népszerűsítésében, a programok eredményeinek társadalmi szintű megismertetésében, ennek érdekében kommunikációs kampányokat szervez és biztosítja a modern közösségi média aktív használatát a fejlesztéspolitika kommunikációjában,
- c) részt vesz az új kommunikációs csatornák kormányzati munkába való integrálásában,
- d) feladatainak ellátása érdekében együttműködik és közvetlen kapcsolatot tart a szakminisztériumokkal, azoktól felvilágosítást és tájékoztatást kérhet,
- e) irányítja a 2014–2020-as kommunikációs stratégia és az ehhez kapcsolódó útmutatók elkészítését, valamint irányítja a 2014-2020-as programozási időszak kommunikációs kampányainak tervezését és végrehajtását,
- f) a nemzetközi helyettes államtitkár tájékoztatása mellett kapcsolatot tart az Európai Bizottság és az Európai Unió kommunikációs munkacsoportjaival,
- g) az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár irányításával ellátja a miniszter által közvetlenül meghatározott feladatokat,
- h) előkészíti a fejlesztéspolitikai tárgyú országgyűlési kérdések, interpellációk, egyéb megkeresések választervezeteit,
- i) kizárólagosan ellátja a fejlesztéspolitikai tárgyú sajtómegkeresések és közérdekű adatigénylések megválaszolását, ahol a Szabályzat másként nem rendelkezik, és felügyeli a Kormány irányítása alatt álló központi államigazgatási szervekhez érkező fejlesztéspolitikai tárgyú adatigénylések teljesítését,
- j) közvetlen kapcsolatot épít ki és tart fent a média képviselőivel,
- k) koordinálja az exponenciális technológiák állam általi alkalmazásának bevezetését és ellátja az ehhez kapcsolódó hazai fejlesztések kommunikációját.

99. §

A fejlesztéspolitikai kommunikációért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Fejlesztéspolitikai Kommunikációs Főosztály és
- b) a Fejlesztéspolitikai Tájékoztatási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

100. §

(1) A fejlesztéspolitikai kommunikációért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A fejlesztéspolitikai kommunikációért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

101. §

A fejlesztéspolitikai kommunikációért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.

31. A nemzetközi helyettes államtitkár**102. §**

(1) A nemzetközi helyettes államtitkár

- a) képviseli a Miniszterelnökség álláspontját a fejlesztéspolitikát érintő európai uniós tagállami és bizottsági, valamint egyéb nemzetközi munkacsoportokban és tárgyalásokon,
- b) képviseli a Miniszterelnökség álláspontját az EKTB-ben, részt vesz az EKTB vonatkozásában felmerülő szakmai feladatok ellátásában, ellátja az EKTB 5. számú munkacsoport titkársági és vezetői feladatait,
- c) a feladatkörébe utalt ügyekben felelős az Európai Unió tagállamaival, az Európai Bizottsággal és más nemzetközi szervezetekkel való technikai kapcsolattartásért,

d) feladatkörében kapcsolatot tart a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, a külföldi társmínisztériumokkal, a magyar képviseletekkel, a hazánkba akkreditált képviseletekkel és diplomáciai testületekkel, illetve e külföldi szakmai körök szervezeteivel, Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviseletére delegált szakdiplomátákkal,

e) képviseli a Miniszterelnökséget a 2014-2020-as programozási időszakban az INTERACT, URBACT, ESPON Program nemzetközi tervezési munkacsoportjában, a monitoring bizottságokban,

f) részt vesz az operatív programok monitoring bizottságainak ülésén,

g) ellátja a kohéziós politika terén az Európai Unió döntéshozatali eljárásához kapcsolódó tanácsi (SAWP, COREPER), komitológiai (COESIF, EGESIF), informális bizottsági munkacsoportokhoz, valamint egyéb nemzetközi munkacsoportokhoz kapcsolódó feladatokat, az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár szakmai felelőssége mellett gondoskodik a mandátumok koordinációjáról, továbbá biztosítja a mandátum képviseletét,

h) irányítja a nemzetközi együttműködési programok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátását, felügyeli a programok lebonyolítását,

i) feladatkörében ellátja a nemzetközi együttműködési programok lebonyolításával megbízott gazdálkodó szervezetek szakmai felügyeletét.

(2) A nemzetközi helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

a) az Európai Unió Koordinációs Főosztály és

b) a Nemzetközi Együttműködési Programok Végrehajtási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

103. §

(1) A nemzetközi helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A nemzetközi helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

104. §

A nemzetközi helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságának vezetője helyettesíti.

32. A közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár

105. §

(1) A közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár

a) ellátja a Miniszterelnökség európai uniós támogatásokból megvalósuló közbeszerzések közbeszerzési-jogi ellenőrzésével kapcsolatos feladatait,

b) szakmailag felügyeli a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság központosított közbeszerzésekkel kapcsolatos tevékenységét,

c) irányítja és ellenőrzi a Kormány irányítása és felügyele alá tartozó költségvetési szervek és intézményeik, továbbá egyes többségi állami tulajdonban lévő gazdálkodó szervezetek – amelyekben az állam nevében az állami vagyonról szóló törvény szerint a tulajdonosi (részvényesi, tagsági stb.) jogokat miniszteri rendelet vagy a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel kötött megbízási szerződés alapján központi költségvetési szerv vagy intézménye gyakorolja –, valamint a Kormány közalapítványainak közbeszerzéseit és szerződéseit,

d) ellátja a közbeszerzési területtel kapcsolatos jogalkotási tevékenység szakmai előkészítését.

(2) A közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

a) a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály,

b) a Közbeszerzési Ellenőrzési Főosztály,

c) a Közbeszerzési Szabályozási Főosztály és

d) a Központosított Közbeszerzés Felügyeleti és Audit Koordinációs Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

106. §

(1) A közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályt szakmai tevékenysége körében nem utasíthatja.

(2) A közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek tevékenységüket a szakmai függetlenség szabályainak megfelelően végzik, szakmai tevékenységük körében nem utasíthatóak.

107. §

(1) A közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

108. §

A közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti.

33. A kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár**109. §**

A kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár

- a) meghatározza a kormányzati kommunikáció fő irányait és figyelemmel kíséri a kormányzati kommunikáció céljainak megvalósulását,
- b) részt vesz a kormányuléseken, követi a kormányzati döntéshozatalt.

110. §

A kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a Kormányzati Információs Központ, azon belül

- a) a Kormányzati Kommunikációs Főosztály,
- b) a Nemzetközi Stratégiai Kommunikációs Főosztály,
- c) az On-line Kommunikációs Főosztály és
- d) a Kormányzóvivői Iroda vezetőjének a tevékenységét.

34. A szabályozásért és kodifikációért felelős helyettes államtitkár**111. §**

A szabályozásért és kodifikációért felelős helyettes államtitkár kodifikációs feladatai körében

- a) szakmailag előkészíti a tevékenységével összefüggő jogszabályok tervezetét,
- b) vagyongazdálkodási szempontból véleményezi a tevékenységével összefüggő jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközöket, előkészíti a hozzá tartozó állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdésekben a szükséges kormányzati döntéseket és állásfoglalásokat,
- c) előkészíti az MFB-csoport és a Magyar Posta Zrt. vezető tisztségviselőinek, felügyelő bizottságának tagjai, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. §-a hatálya alá tartozó munkavállalók vonatkozásában kiadásra kerülő javadalmazási szabályzatokat.

112. §

A szabályozásért és kodifikációért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Fejlesztési Banki Szabályozási Főosztály,
- b) a Postaügyi Szabályozási Főosztály és
- c) az Integrációs, Zöldbank és Agrárbank Szabályozási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

113. §

(1) A szabályozásért és kodifikációért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A szabályozásért és kodifikációért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.

114. §

A szabályozásért és kodifikációért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén az általa kijelölt szervezeti egység vezetője helyettesíti.

35. A vagyonpolitikáért és tulajdonosi képviseletért felelős helyettes államtitkár

115. §

(1) A vagyonpolitikáért és tulajdonosi képviseletért felelős helyettes államtitkár a koordinációs feladatai körében

a) előkészíti és benyújtásra felterjeszti a hozzá tartozó, a Magyar Állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló szervezetek működéséről, az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámolót,

b) az államtitkári kabinetfőnök utasítása esetén részt vesz az MFB-csoport és a Magyar Posta Zrt. igazgatóságának ülésein a részvényesi joggyakorló képviselőjeként,

c) kiadásra előkészíti és nyilvántartja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása körébe tartozó döntéseket (alapítói határozatok, engedélyek, jóváhagyások), köztük különösen az Alapító Okirat megállapítását, a Felügyelőbizottság Ügyrendjének jóváhagyását, a számvitelről szóló törvény szerinti beszámoló jóváhagyását, az alaptőke felemeléséről, leszállításáról szóló döntéseket, illetve minden olyan tárgykörben hozott döntést, amit törvény vagy az Alapító Okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal,

d) előkészíti és nyilvántartja az MFB-csoport és a Magyar Posta Zrt. részére kiadásra kerülő részvényesi joggyakorló határozatokat, valamint a részvényesi jogok gyakorlójának az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 20. § (8) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján kiadásra kerülő írásbeli utasításokat,

e) jóváhagyásra előkészíti az MFB Zrt. által az állami tulajdonban lévő tulajdonosi joggyakorlásuk alá tartozó gazdasági társaságok részére nyújtandó tulajdonosi kölcsönök engedélyezését, valamint előkészíti szükség szerint a nyújtott kölcsönökkel kapcsolatos előterjesztéseket,

f) jóváhagyásra előkészíti az MFB Zrt. által állami tulajdonú gazdasági társaságok részére nyújtandó támogatások, tőkeemelések engedélyezését,

g) a központi költségvetésnek az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezete (vagyonfejezet) éves költségvetése, középtávú irányszámai, zárszámadása tekintetében a hozzá tartozó körben:

ga) összeállítja a költségvetést és a zárszámadást, részt vesz e feladatok módszertanának a vagyonfejezet sajátosságaihoz igazodó kidolgozásában,

gb) a költségvetési tervezési munkákhoz kapcsolódóan koordinálja és egyezteti a vagyonfejezet vonatkozásában az előirányzatokra vonatkozó keretszámok kialakítását, normaszöveg javaslatot, az összefoglaló számításokat, elkészíti a szöveges és számszaki indoklásokat,

gc) közreműködik a fejezetet, annak előirányzatait, szabályozását érintő munkákban,

gd) ellátja a vagyonfejezet előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettségvállalásaival kapcsolatos feladatokat,

h) koordinálja és végrehajtja az MFB-csoport és a Magyar Posta Zrt. adataira és információira irányuló, Miniszterelnökségen belüli és kívüli adatkéréseket,

i) az MFB-csoport és a Magyar Posta Zrt. gazdasági adatait összesíti és értékeli,

j) a Miniszterelnökségen belüli és kívüli adat- és információigények kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi az MFB-csoport és a Magyar Posta Zrt. gazdálkodását, továbbá adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,

k) koordinálja az MFB Zrt. idegen devizában meghatározott, éven túli lejáratú forrásbevonásához az államháztartásért felelős miniszterrel szükséges egyeztetést,

l) jóváhagyásra előkészíti az MFB Zrt. által állami tulajdonú gazdasági társaságok, valamint a kiemelt gazdasági társaságok részére nyújtandó támogatások, tőkeemelések engedélyezését,

m) véleményezi a hozzá tartozó társaságokkal kapcsolatos előterjesztéseket és javaslatokat, folyamatosan figyelemmel kíséri a társaságok működését,

n) véleményezi a társaságok közszolgáltatási tevékenységével kapcsolatos szerződéstervezeteket,

o) feladatkörében ellátja a hozzá tartozó társaságok vezetőivel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott humánpolitikai teendőket, így különösen a munkaszerződések, azok módosításának, illetve megszüntetésének véleményezését,

p) meghatározza a társaságok felügyeleti kontrolling rendszer koncepcióját, vezeti a szükséges nyilvántartásokat, koordinálja az információszolgáltatást az önálló szervezeti egységek és a Miniszteri Kabinet részére,

q) összegyűjti – az érintett szakmai terület bevonásával – a hozzá tartozó társaságokkal kapcsolatos, tulajdonosi szempontból releváns pénzügyi-számviteli információkat,

r) közreműködik a társasági tevékenységet érintő utasítások előkészítésében.

(2) A vagyonpolitikáért és tulajdonosi képviseletért felelős helyettes államtitkár egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

a) gondoskodik a miniszter által jogszabály alapján gyakorolt személyi döntések előkészítéséről a hozzá tartozó társaságok körében,

b) előkészíti, koordinálja az MFB-csoporttal és a Magyar Posta Zrt.-vel kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó egyéb döntéseket,

c) véleményezi a hozzá tartozó gazdasági társaságok által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszere kialakítását,

d) felügyeli, elemzi és ellenőrzi a privatizációs szerződéseket,

- e) felel a társaságokban a Magyar Állam nevében a tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáért, a vonatkozó tulajdonosi határozatok előkészítéséért, a belső és külső szakmai egyeztetések lefolytatásáért, javaslatot tesz a tulajdonosi jogok gyakorlója részére,
- f) felel a társaságok vagyonkezelésében lévő állami vagyonnal kapcsolatos – jogszabályban, valamint vagyonkezelési szerződésben a miniszter egyetértéséhez, illetve véleményadásához kötött – feladatok elvégzéséért, döntésre történő előkészítéséért,
- g) előkészíti a társaságok létesítő okiratát, azok módosítását, és azokat elektronikus változatban, naprakészen nyilvántartja,
- h) ellátja a hozzá tartozó társaságok első számú vezetői javadalmazásával és teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatokat.

(3) A vagyonpolitikáért és tulajdonosi képviseletért felelős helyettes államtitkár egyéb feladatai körében

- a) feldolgozza és elemzi az MFB-csoport és a Magyar Posta Zrt. által a miniszter számára megküldött üzleti terveket, költségvetési tervezeteket, azok módosítását és a beszámolókat,
- b) ellátja egyes, kormányhatározat által a Miniszterelnökséghez rendelt, szabályozott piacra bevezetett és nem bevezetett kibocsátók által kibocsátott értékpapírok (többek között, de nem kizárólagosan részvények és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok) vagyonkezelésével kapcsolatos feladatokat.

116. §

A vagyonpolitikáért és tulajdonosi képviseletért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Fejlesztési Banki Főosztály,
- b) a Postaügyi Főosztály és
- c) az Integrációs, Zöldbank és Agrárbank Fejlesztési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

117. §

(1) A vagyonpolitikáért és tulajdonosi képviseletért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A vagyonpolitikáért és tulajdonosi képviseletért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.

118. §

A vagyonpolitikáért és tulajdonosi képviseletért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén az általa kijelölt szervezeti egység vezetője helyettesíti.

36. A stratégiai és tájékoztatási helyettes államtitkár

119. §

(1) A stratégiai és tájékoztatási helyettes államtitkár ellátja a Miniszterelnökség stratégiai tevékenységével kapcsolatos feladatokat, amelynek keretében

- a) felelős a miniszterelnök részére különböző szakpolitikai területeken stratégiai háttér tanulmányok elkészítéséért,
- b) felelős a miniszter részére különböző szakpolitikai területeken stratégiai háttér tanulmányok elkészítéséért,
- c) közreműködik új, innovatív és kreatív szakpolitikai és politikai javaslatok megfogalmazásában a kormányzati politika érvényesítése és a kormányzati döntések dinamizálása érdekében,
- d) közreműködik a kormány-előterjesztések szakmai és politikai véleményezésében, javaslatokkal történő kiegészítésében,
- e) kapcsolatot tart a kormányzati elemzéseket és kutatásokat végző szervezetekkel, szervezeti egységekkel, továbbá közreműködik a javaslatok stratégiai megvalósíthatóság szempontjából történő összesítésében és elemzésében.

(2) A stratégiai és tájékoztatási helyettes államtitkár ellátja a Miniszterelnökség kommunikációs tevékenységével kapcsolatos feladatokat, amelynek keretében

- a) figyelemmel kíséri a kormányzati kommunikáció céljainak megvalósulását,
- b) az összkormányzati kommunikációs szempontok érvényesítése érdekében közreműködik a minisztériumok kommunikációs feladatainak megtervezésében,
- c) közreműködik a miniszter kommunikációs felkészítésében,
- d) a miniszterelnök és a miniszter számára sajtóelemzési feladatokat lát el,
- e) kapcsolatot tart a miniszterelnök nyilvános szerepléseit, illetve megszólalásait szervező szervezeti egységek vezetőjével.

120. §

- (1) A stratégiai és tájékoztatási helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a Stratégiai Főosztály és
 - b) a Tájékoztatási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- (2) A stratégiai és tájékoztatási helyettes államtitkár felügyeli a Referatúra Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

121. §

- (1) A stratégiai és tájékoztatási helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A stratégiai és tájékoztatási helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.

122. §

A stratégiai és tájékoztatási helyettes államtitkár akadályoztatása esetén stratégiai kérdésekben a Stratégiai Főosztály, kommunikációs és tájékoztatási kérdésekben a Tájékoztatási Főosztály vezetője helyettesíti.

37. Az építészeti és építésügyi helyettes államtitkár**123. §**

- (1) Az építészeti és építésügyi helyettes államtitkár segíti a stratégiai ügyekért felelős államtitkárt a Miniszterelnökség építészeti tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátásában, amelynek keretében
- a) kidolgozza az átfogó építészeti stratégiát, amelyben különös hangsúlyt kap a felelősség, a funkcionalitás és a gazdaságosság,
 - b) közreműködik az építészeti szabályozási struktúra minőségi és szolgáltatásközpontú kialakításában,
 - c) koordinálja és monitorozza a meghatározott kiemelt beruházásokat a minőségi garanciákkal történő megvalósítás érdekében,
 - d) összehangolja a területhasználati folyamatokat a területfejlesztési, gazdaságpolitikai és környezetgazdálkodási célokkal, és javaslatokat dolgoz ki az azokkal összefüggő kormányzati intézkedésekre.
- (2) Az építészeti és építésügyi helyettes államtitkár ellátja a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű ügy tárgyát képező építmény esetében a tervpályázati bíráló bizottság és a központi Építészeti-Műszaki Tervtanács elnöki teendőit.

124. §

Az építészeti és építésügyi helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) az Építészeti-stratégiai Főosztály,
- b) a Területrendezési és Településügyi Főosztály és
- c) az Építészeti és Hatósági Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

125. §

- (1) Az építészeti és építésügyi helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az építészeti és építésügyi helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.

126. §

Az építészeti és építésügyi helyettes államtitkár akadályoztatása esetén az Építészeti-stratégiai Főosztály vezetője helyettesíti.

38. Az infokommunikáció összehangolásáért felelős helyettes államtitkár**127. §**

Az infokommunikáció összehangolásáért felelős helyettes államtitkár segíti a stratégiai ügyekért felelős államtitkárt a Miniszterelnökség informatikai és e-közigazgatás összehangolásával kapcsolatos tevékenysége ellátásában, amelynek keretében

- a) közreműködik a miniszternek a Kormány informatikával és e-közigazgatással kapcsolatos politikája egységes megvalósításának biztosításával és összehangolásával kapcsolatos hatásköreinek ellátásában,
- b) ellátja a kormányzati informatikai feladatok összkormányzati koordinációját,
- c) egyetértési jogot gyakorol az informatikai és e-közigazgatási tartalmú és érintettségű szakpolitikák kialakítása, stratégiák előterjesztése (kiemelten a Nemzeti Infokommunikációs Stratégia és Digitális Nemzet Fejlesztési Program) és ezek végrehajtása tekintetében,
- d) egyetértési jogot gyakorol az infokommunikációval, az információs társadalommal, az innovációval, valamint a szélessávú infrastruktúrával összefüggő programokkal kapcsolatban,
- e) összehangolja az infokommunikációhoz, ezen belül az informatikához és az e-közigazgatáshoz kapcsolódó szabályozást, az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítését,
- f) összehangolja a minisztériumok, kormányhivatalok, központi hivatalok, közigazgatási szervek, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai infrastruktúra-fejlesztési (szoftver, hardver, hálózati eszközök, telekommunikációs szolgáltatások) stratégiáit, fejlesztési, beszerzési terveit,
- g) figyelemmel kíséri a közigazgatási intézmények, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok infokommunikációs szolgáltatási tevékenységét, valamint ilyen tartalmú szerződéseit, kötelezettségvállalásait, kiemelten a közigazgatási informatika infrastrukturális eszközrendszerének fejlesztése tekintetében, szükség esetén intézkedést kezdeményezhet,
- h) véleményezi és kifogással élhet a közigazgatási intézmények, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikáért felelős vezetőinek kinevezésére tett személyi javaslatok tekintetében,
- i) közreműködik az európai uniós forrásból a 2014-2020 tervezési időszakban megvalósuló, informatikai tárgyú operatív programokkal kapcsolatos feladatok összehangolásában, előzetesen véleményezi a vonatkozó akcióterveket, nyomon követi az informatikai tárgyú projektek előrehaladását, ennek keretében a felelős szakminisztériumoktól tájékoztatást kér, valamint infokommunikációért felelős tagot delegál a monitoring bizottságba,
- j) a Kormány informatikával és e-közigazgatással kapcsolatos politikájának egységes megvalósítása érdekében tagot delegálhat az infokommunikációs tevékenységet végző állami tulajdonú gazdasági társaságok irányító és felügyelő szerveibe.

128. §

(1) Az infokommunikáció összehangolásáért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az infokommunikáció összehangolásáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

129. §

Az infokommunikáció összehangolásáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja az Infokommunikációs Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.

130. §

Az infokommunikáció összehangolásáért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az Infokommunikációs Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

39. A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár**131. §**

(1) A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a területi közigazgatásért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozóan a területi közigazgatást érintő hatósági ügyekkel összefüggő műveletek tekintetében a szakmai munkát, önállóan dönt a hatáskörébe utalt egyedi ügyekben.

(2) A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár

a) a területi közigazgatásért felelős államtitkár megbízása alapján tájékoztatást, jelentést kér az önálló szervek, hivatali egységek vezetőitől, illetve a vezetőket javaslat, előterjesztés vagy egyéb tervezet kidolgozására hívja fel, továbbá – aláírás előtt – ellenőrzi az államtitkár által meghatározott levéltervezeteket,

- b) ellenjegyzí a miniszter és a területi közigazgatásért felelős államtitkár jóváhagyására, egyetértésére összeállított előterjesztések és egyéb munkaanyagok tervezeteit,
- c) a miniszter által átruházott hatáskörben meghozza a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben a miniszter hatáskörébe utalt döntéseket,
- d) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt a kisajátítási, bányaszolgalmi, külföldiek ingatlanszerzésének engedélyezési, hatósági közvetítói nyilvántartásba vételi, birtokvédelmi ügyekben a fővárosi és megyei kormányhivatal által első fokon hozott döntések ellen előterjesztett fellebbezések tárgyában,
- e) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt a fővárosi és megyei kormányhivatalok törzshivatala által kiszabható közigazgatási bírságokkal összefüggő döntések ellen előterjesztett fellebbezések tárgyában,
- f) összesíti és kiadmányozza a Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkárságra érkező előterjesztésekkel és jogszabályalkotással kapcsolatos javaslatokat,
- g) a fővárosi és megyei kormányhivatalok hatósági igazgatási tevékenységére vonatkozóan javaslatokat fogalmaz meg az állampolgárokat, ügyfeleket sújtó bürokratikus eljárások csökkentésére, a hatósági joganyag deregulációjára és korszerűsítésére,
- h) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályaival való összhang, valamint az adminisztratív terhek mérséklése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- i) koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivatalokat vezető kormány megbízottak által a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházásokkal összefüggésben ellátott koordinációs feladatok végrehajtását,
- j) közreműködik a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok előkészítésében.

132. §

A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Hatósági Eljárási Főosztály és
- b) a Hatósági Szakigazgatási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

133. §

(1) A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

134. §

A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Hatósági Szakigazgatási Főosztály vezetője helyettesíti.

40. A területi közigazgatás irányításáért felelős helyettes államtitkár

135. §

(1) A területi közigazgatás irányításáért felelős helyettes államtitkár irányítja a területi közigazgatásért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó műveletek tekintetében a szakmai munkát, önállóan dönt a hatáskörébe utalt egyedi ügyekben.

(2) A területi közigazgatás irányításáért felelős helyettes államtitkár

- a) a területi közigazgatásért felelős államtitkár megbízása alapján tájékoztatást, jelentést kér az önálló szervek, hivatali egységek vezetőitől, illetve a vezetőket javaslat, előterjesztés vagy egyéb tervezet kidolgozására hívja fel, továbbá – aláírás előtt – ellenőrzi az államtitkár által meghatározott levéltervezeteket,
- b) ellenjegyzí a miniszter és a területi közigazgatásért felelős államtitkár jóváhagyására, egyetértésére összeállított előterjesztések és egyéb munkaanyagok tervezeteit,
- c) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivataloknak a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletére vonatkozó hatáskörébe tartozó műveletek szakmai irányítását,
- d) koordinálja a Miniszterelnökség szervezeti egységei fővárosi és megyei kormányhivatalok szervi irányításával kapcsolatos feladatainak ellátását,
- e) kialakítja az államigazgatási szervekkel, fővárosi és megyei kormányhivatalokkal való kapcsolattartás és egyeztetés rendjét, biztosítja a felelősségi körébe tartozó műveletek egyeztetését, összehangolását,
- f) közreműködik a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok előkészítésében.

136. §

A területi közigazgatás irányításáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Törvényességi Felügyeleti Főosztály,
- b) a Kormányhivatali Gazdálkodási Főosztály,
- c) a Kormányhivatali Üzemeltetési Főosztály és
- d) a Kormányhivatali Koordinációs Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

137. §

(1) A területi közigazgatás irányításáért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A területi közigazgatás irányításáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

138. §

A területi közigazgatás irányításáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Törvényességi Felügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti.

41. A területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár**139. §**

(1) A területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár irányítja a feladat- és hatáskörébe tartozó szakmai munkát, önállóan dönt a hatáskörébe utalt egyedi ügyekben.

(2) A területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár

- a) a területi közigazgatásért felelős államtitkár megbízása alapján tájékoztatást, jelentést kér az önálló szervek, hivatali egységek vezetőitől, illetve a vezetőket javaslat, előterjesztés vagy egyéb tervezet kidolgozására hívja fel, továbbá – aláírás előtt – ellenőrzi az államtitkár által meghatározott levéltervezeteket,
- b) ellenjegyzí a miniszter és a területi közigazgatásért felelős államtitkár jóváhagyására, egyetértésére összeállított előterjesztések és egyéb munkaanyagok tervezeteit,
- c) közreműködik a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok előkészítésében,
- d) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek bevonásával kidolgozza a területi közigazgatás és intézményfenntartás rövid és hosszú távú szervezetfejlesztési koncepcióit,
- e) gondoskodik a területi közigazgatás fejlesztéséhez szükséges szervezeti döntések előkészítéséről,
- f) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének racionalizálásában, egységesítésében.

(3) A területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár a miniszternek a kormányzati minőségpolitikáért, valamint a közigazgatás-fejlesztésért való feladat- és hatásköre vonatkozásában

- a) gondoskodik a kormányzati minőségpolitika irányításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról,
- b) gondoskodik a közigazgatás-politikai, a közigazgatás-fejlesztés kormányzati és hivatali irányításával összefüggő feladatai végrehajtásáról,
- c) gondoskodik a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezettel (OECD) való kapcsolattartásból adódó feladatok végrehajtásáról.

140. §

A területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály,
- b) az Intézményi Szervezetfejlesztési Főosztály,
- c) a Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály,
- d) a Közigazgatás-fejlesztési Főosztály és
- e) a Program-irányítási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

141. §

(1) A területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

142. §

A területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Területi Közigazgatás-Fejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti.

42. A kormányablakokért felelős helyettes államtitkár**143. §**

(1) A kormányablakokért felelős helyettes államtitkár irányítja a feladat- és hatáskörébe tartozó műveletek tekintetében a szakmai munkát, önállóan dönt a hatáskörébe utalt egyedi ügyekben.

(2) A kormányablakokért felelős helyettes államtitkár

a) a területi közigazgatásért felelős államtitkár megbízása alapján tájékoztatást, jelentést kér az önálló szervek, hivatali egységek vezetőitől, illetve a vezetőket javaslat, előterjesztés vagy egyéb tervezet kidolgozására hívja fel, továbbá – aláírás előtt – ellenőrzi az államtitkár által meghatározott levéltervezeteket,

b) ellenjegyzí a miniszter és a területi közigazgatásért felelős államtitkár jóváhagyására, egyetértésére összeállított előterjesztések és egyéb munkaanyagok tervezeteit,

c) közreműködik a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok előkészítésében,

d) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek bevonásával kidolgozza a kormányablakok működtetésének és fejlesztésének rövid és hosszú távú koncepcióit,

e) ellátja a kormányablakok fizikai és informatikai kialakításának koordinációját a kormányablakok kialakítása során,

f) ellátja a kormányablak ügyintézői személyi állomány képzésével és az ügyintézési szolgáltatás fejlesztésével kapcsolatos feladatok koordinációját,

g) gondoskodik a kormányablakok üzemeltetéséhez szükséges szervezeti döntések előkészítéséről.

144. §

A kormányablakokért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

a) a Kormányablak Informatikai Főosztály,

b) a Kormányablak Képzési Főosztály és

c) a Kormányablak Igazgatási Főosztály

vezetőjének a tevékenységét.

145. §

(1) A kormányablakokért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A kormányablakokért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

146. §

A kormányablakokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Kormányablak Igazgatási Főosztály vezetője helyettesíti.

43. A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár**147. §**

(1) A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár – a nemzetpolitikáért felelős államtitkár közvetlen irányítása alatt, helyettesítő jogkörében eljárva – vezeti a nemzetpolitikáért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó műveletek tekintetében a szakmai munkát, önállóan dönt a hatáskörébe utalt egyedi ügyekben.

(2) A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár a nemzetpolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: hivatali egységek) összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében

- a) javaslatot tesz a hivatali egységek munkatervére és ügyrendjére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi és ügyrendi műveletek teljesítését, továbbá összehangolja a nemzetpolitikáért felelős államtitkárnak a hivatali egységek munkatervéhez és ügyrendjéhez tett javaslatainak az előkészítését,
- b) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a miniszteri döntésekben, a munkatervben és az ügyrendben meghatározott műveletek végrehajtását,
- c) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati, minisztériumi vezetői és nemzetpolitikáért felelős államtitkári döntésekről rendszeresen tájékoztatja a főosztályok vezetőit,
- d) felel az államtitkársági döntés-előkészítés keretén belül a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi a véleményezési határidők meghatározását és megtartását,
- e) a döntés-előkészítés keretén belül a nemzetpolitikáért felelős államtitkárhoz, illetve a hivatali egységekhez érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli a nemzetpolitikáért felelős államtitkár álláspontjának kialakítását összehangoló szervezeti egységet,
- f) felel a hivatali egységek feladatainak az összehangolásáért,
- g) koordinálja a hivatali egységek közötti csoportos munkavégzést.

(3) A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár a hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében

- a) meghatározza az államtitkársági munkarend, ügyrend, az ügyintézés és iratkezelés szabályainak megtartását a nemzetpolitikáért felelős államtitkár egyetértésével,
- b) kialakítja, működteti és fejleszti az államtitkárság belső kontrollrendszerét, és ezen belül működteti a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét.

148. §

A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár

- a) közreműködik más közigazgatási szervek feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetpolitikai műveletek végrehajtásának figyelemmel kísérésében, szükség esetén intézkedési javaslatot tesz,
- b) részt vesz a Kormány általános politikája nemzetpolitikával kapcsolatos feladatainak végrehajtásában, javaslatot tesz az ezzel kapcsolatos kormányzati döntésekre,
- c) közreműködik a nemzetpolitikáért felelős államtitkár közvetlen irányítása alatt a miniszterelnök-helyettes nemzetpolitikai döntéseinek és javaslatainak előkészítésében,
- d) elősegíti a magyar állami szervek és a külhoni magyarság szervezetei és képviselői közötti kapcsolattartást,
- e) koordinálja a külhoni magyarokat érintő kormányzati döntések, illetve jogszabályok előkészítését,
- f) rendszeres kapcsolatot tart – a nemzetpolitikáért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében eljárva – a külhoni magyar közösségek politikai, önkormányzati, érdek-képviselői, oktatási, kulturális és egyéb civil szervezeteivel, egyházaival és azok képviselőivel,
- g) figyelemmel kíséri a nemzetpolitikáért felelős államtitkár közvetlen irányítása alatt a miniszterelnök általános helyettesének jogkörébe tartozó, a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény 4. § (3) és (3a) bekezdése szerinti honosítási eljárással és 5. §-a szerinti visszahonosítási eljárással, a magyar állampolgárság kérelemre történő igazolásával kapcsolatos eljárást és ügyintézkést, illetve kapcsolatot tart az illetékes közigazgatási szervekkel, valamint szükség esetén intézkedési javaslatot fogalmaz meg részükre,
- h) közreműködik a külhoni magyarok és intézményeik támogatási rendszerének felügyeletében, figyelemmel kíséri az e célra biztosított fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát, továbbá felügyeli a támogatásokat nyilvántartó rendszert,
- i) részt vesz a kisebbségi vegyes bizottságok működésében,
- j) ellátja a nemzetpolitikáért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében a Nemzetpolitikai Kutatóintézet közvetlen szakmai felügyeletét,
- k) véleményezi a külhoni magyarok állami kitüntetésére történő felterjesztéseket és kezdeményezéseket,
- l) jogszabályban meghatározottak szerint véleményezési joggal közreműködik a Külhoni Magyarságért Díj adományozásában.

149. §

(1) A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja titkársága vezetőjét a tevékenységét.

(3) A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár titkársága az államtitkári kabinet szervezeti keretén belül működik, szorosan együttműködve a kabinettel.

150. §

A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Nemzetpolitikai Jogi és Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

44. A miniszterelnök kabinetfőnöke**151. §**

A miniszterelnök kabinetfőnöke

- a) feladatkörében biztosítja a miniszterelnök munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó protokoll, adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését, azok folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket a miniszterelnök számára meghatároz,
- b) a miniszterelnök-helyettes, a miniszter, a miniszterelnöki biztos útján továbbítja a miniszterelnök szervezeti egységek feladatainak ellátásához szükséges iránymutatásait, közvetíti a miniszterelnök utasításait és állásfoglalásait,
- c) ajánlásokat fogalmaz meg, tájékoztatást és támogatást nyújt a szervezeti egységeknek feladataik ellátásához, a miniszterelnök programjainak előkészítéséhez,
- d) koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve illetékesség szerint továbbítja a szervezeti egységek részére a hozzá beérkezett megkereséseket.

152. §

A miniszterelnök kabinetfőnöke koordinálja, összehangolja és felügyeli

- a) a Miniszterelnöki Sajtóirodát vezető helyettes államtitkár,
- b) a Miniszterelnöki Külügyi Titkár,
- c) a Miniszterelnöki Protokoll Főosztály vezetője,
- d) a Miniszterelnöki Programszervező Főosztály vezetője és
- e) a Miniszterelnöki Titkársági Főosztály vezetője tevékenységét.

153. §

A miniszterelnök kabinetfőnökét az általa kijelölt szervezeti egység vezetője helyettesíti.

45. A miniszterelnök-helyettes kabinetfőnöke**154. §**

A miniszterelnök-helyettes kabinetfőnöke

- a) ellátja a miniszterelnök-helyettes által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,
- b) közvetlenül vezeti a Miniszterelnök-helyettesi Kabinetet, meghatározza annak munkarendjét,
- c) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,
- d) a miniszterelnök-helyettes utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a Miniszterelnökség képviseletét meghatározott ügyekben,
- e) elősegíti a miniszterelnök-helyettes országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
- f) gondoskodik a miniszterelnök-helyetteshez érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról, szervezi a miniszterelnök-helyettes személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
- g) a Miniszterelnök-helyettesi Kabinet feladatkörében gondoskodik a miniszterelnök-helyettes titkársági ügyintézéséről,
- h) feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a Miniszterelnökség állami vezetőivel, a miniszterelnöki biztossal, a miniszterelnöki megbízottal, a miniszterelnök főtanácsadóival és tanácsadóival, valamint a szervezeti egységek vezetőivel.

155. §

A miniszterelnök-helyettes kabinetfőnökét akadályoztatása esetén a Miniszterelnök-helyettesi Kabinet általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

46. A miniszter kabinetfőnöke**156. §**

A miniszter kabinetfőnöke

- a) ellátja a miniszter által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,
- b) közvetlenül irányítja a Miniszteri Kabinet, valamint a Miniszteri Titkárság tevékenységét és meghatározza azok munkarendjét,
- c) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében, a kormányzati humánpolitikai ügyek irányításában, koordinálásában,
- d) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a Miniszterelnökség képviseletét meghatározott ügyekben,
- e) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
- f) gondoskodik az állami vezetőkhez érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról, szervezi a miniszter személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
- g) feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a Miniszterelnökség állami vezetőivel, a miniszterelnöki biztossal, a miniszterelnöki megbízottal, a miniszterelnök főtanácsadóival és tanácsadóival, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,
- h) feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a Miniszterelnökség szervezeti egységeinek vezetői és munkatársai részére.

157. §

A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása esetén a Miniszteri Kabinet általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

47. Az állami vezető, a miniszterelnöki biztos és a miniszteri biztos titkárságának vezetője**158. §**

- (1) Az állami vezető, a miniszterelnöki biztos és a miniszteri biztos hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerint az állami vezető, a miniszterelnöki biztos és a miniszteri biztos hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha a Szabályzat így rendelkezik – titkárság (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: titkárság) segíti.
- (2) A Miniszterelnöki Biztos Titkársága, a Miniszteri Biztos Titkársága, valamint a Helyettes Államtitkár Titkársága tevékenységét a miniszterelnöki biztos, a miniszteri biztos, illetve a helyettes államtitkár közvetlenül irányítja.
- (3) A titkárság vezetője (e § alkalmazásában a továbbiakban: titkárságvezető) irányítja, szervezi és ellenőrzi a titkárság feladatainak végrehajtását.
- (4) A titkárságvezető meghatározza a titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat.
- (5) A titkárságvezető az (1) bekezdés szerinti állami vezető, miniszterelnöki biztos, illetve miniszteri biztos munkáját segíti és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető, a miniszterelnöki biztos, illetve a miniszteri biztos állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.
- (6) A titkárságvezetőt akadályoztatása esetén a titkárság ügyrendjében meghatározott kormánytisztviselő helyettesíti.

159. §

A közigazgatási államtitkár titkárságvezetője feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat – a miniszterelnök, a miniszterelnök kabinetfőnöke irányítása alá tartozó szervezeti egységek és személyek kivételével – a Miniszterelnökség szervezeti egységeinek vezetői és munkatársai részére.

VII. Fejezet

A MINISZTERELNÖKSÉG SZERVEZETE

48. A Miniszterelnökség szervezeti egységei és munkatársai**160. §**

(1) A Miniszterelnökség önálló szervezeti egységei:

- a) a Miniszterelnöki Kabinet és
- b) a főosztály, valamint a főosztályként működő kabinet, titkárság.

(2) A Miniszterelnökségen működő nem önálló szervezeti egység az osztály.

161. §

(1) Az önálló szervezeti egység ellátja a Szabályzatban, továbbá a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető vagy a miniszterelnök, illetve a miniszter által számára meghatározott feladatokat.

(2) Az önálló szervezeti egység létszámát – a Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.

162. §

(1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – az állami vezetőtől, illetve a miniszterelnöki biztostól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egység munkáját és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.

(2) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a Szabályzat vagy a tevékenységét irányító vezető eltérően nem rendelkezik.

(3) Az önálló szervezeti egység vezetője az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben gondoskodik az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint annak mellékleteként a munkaköri leírások elkészítéséről, és jóváhagyásra felterjeszti azokat a tevékenységét közvetlenül irányító vezető, majd ezt követően a miniszter részére.

163. §

(1) A Miniszterelnöki Kabinet vezetőjének a helyettese

- a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének az utasítása szerint helyettesíti az önálló szervezeti egység vezetőjét,
- b) az általa vezetett osztály – ha van ilyen – tekintetében ellátja az osztályvezetői teendőket.

(2) A főosztály (kabinet, titkárság) vezetőjének a helyettese

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

164. §

(1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének az utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alá tartozó 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.

165. §

A Miniszterelnökség munkatársa

- a) a feladatát közvetlen felettes vezetője irányítása alatt látja el, ha nem a közvetlen felettes vezető ad utasítást a Miniszterelnökség munkatársának, a Miniszterelnökség munkatársa köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni,

- b) a feladatait a Miniszterelnökség érdekeit szem előtt tartva, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a Miniszterelnökség belső szabályozásai által meghatározott módon és a munkaköri leírásában rögzítettek szerint, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával köteles végrehajtani,
- c) gondoskodik a Miniszterelnökség feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a döntéseknek a vezető utasítása szerinti végrehajtásáról,
- d) köteles a szakmai tudását és ismereteit a munkakörhöz szükséges követelményekhez igazodó szinten tartani, a jogszabályokban vagy a munkáltató által előírt képesítést megszerezni,
- e) jogszabályban meghatározott kivétellel köteles megőrizni a Miniszterelnökség működésével kapcsolatban tudomására jutott információkat,
- f) köteles kerülni minden olyan tevékenységet, ami a Miniszterelnökség hátrányos megítéléséhez vezethet vagy egyéb módon a Miniszterelnökség érdekeit kedvezőtlenül érintheti,
- g) közvetlen felettese kijelölése alapján köteles helyettesíteni munkatársát,
- h) közreműködik a Miniszterelnökség által különböző hivatali célok megvalósításának érdekében szervezett tevékenységekben,
- i) felelős a hivatali vagyron védelméért, a rendelkezésére bocsátott pénzügyi, valamint egyéb eszközök rendeltetésszerű kezeléséért, megőrzéséért és felhasználásáért,
- j) tevékenységéért fegyelmi, valamint az Mt., a Kttv., a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a Közzolgálati Szabályzat előírásai szerint – a munkajog keretei között – anyagi felelősséggel tartozik,
- k) jogosult az információra a Miniszterelnökség és ezen belül a szervezeti egységek stratégiai céljairól, célkitűzéseiről, a Miniszterelnökség munkatársait érintő döntésekről,
- l) jogosult szakmai kérdésekben kezdeményezésre, javaslattevésre, véleménynyilvánításra,
- m) jogosult a munkavégzés feltételeinek javítására irányuló javaslattevésre, véleménynyilvánításra a munkahelyével, munkafolyamatokkal kapcsolatos kérdésekben,
- n) jogosult megismerni a személyére vonatkozó, a Miniszterelnökségnél nyilvántartott adatokat, dokumentumokat,
- o) jogosult a miniszter tárgyévben érvényes döntései szerint járó juttatásokra, szolgáltatásokra.

49. A Miniszterelnökség szervezeti egységeinek általános feladatai

166. §

- (1) A szakmai főosztályok feladat- és hatáskörükben – együttműködve más illetékes szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – a következő általános feladatokat látják el:
- a) az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokkal való együttműködés keretében – a Miniszterelnökség illetékes vezetőjének eseti kijelölése alapján, a feladatkörében érintett államtitkár mellett – képviselik a Miniszterelnökséget az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokban,
 - b) folyamatosan és haladéktalanul tájékoztatják a Miniszterelnöki Sajtóirodát a felelősségi körébe tartozó bekövetkezett vagy előrelátható, a sajtó és a közvélemény által kiemelt figyelmet érdemlő eseményekről; ezekről a szükséges háttéranyagokat, valamint a kommunikációs elemeket előkészítik, illetve naprakész állapotban tartják,
 - c) szükség esetén közreműködnek a miniszterelnök és a Miniszterelnökség vezetői tárgyalásainak előkészítésében, gondoskodnak a tájékoztató és felkészítő anyagok elkészítéséről,
 - d) kormányjelentéseket, szükség szerint kormány-előterjesztést készítenek,
 - e) elemzik és értékelik a feladatkörükkel összefüggő nemzetközi eseményeket és összefüggéseket,
 - f) közreműködnek a Miniszterelnökség és más szervek, hatóságok, illetve a nemzetközi szervezetek képviselői közötti érintkezésben, e szervezetek tagjainak a Miniszterelnökségen teendő látogatásainak szervezésében,
 - g) közreműködnek a Miniszterelnökséghez jelentkezők számára szervezett felvételi és pályakezdeményezési vizsgák tartalmának összeállításában, értékelésében, az újonnan felvettek szakmai alapképzésében és vizsgáztatásában, valamint a Miniszterelnökség kormánytisztviselőinek, ügykezelőinek és fizikai alkalmazottainak szakmai képzésében, továbbképzésében és vizsgáztatásában; elkészítik a szakmai tevékenységgel összefüggő oktatási, felkészítési segédanyagokat, jegyzeteket és kidolgozzák a vizsgakérdéseket,
 - h) közreműködnek a Miniszterelnökség honlapja egyes oldalainak elkészítésében,
 - i) az önálló fejezeti kezelésű előirányzatból finanszírozott támogatási projektek szakmai felügyeletéért felelős főosztályok együttműködnek a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárral a támogatási pályázatok szakmai összeállítása, a pályázatok elbírálása, a támogatási szerződések elkészítése, valamint a projektek felügyelete és kiértékelése során,
 - j) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) és egyéb jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében folyamatosan figyelemmel kísérik, és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzeleendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatában megjelölt felelős részére megküldik azokat a feladatkörüket érintő adatokat, amelyek a honlapon megjelenítendő vagy egyéb módon közzeleendő adatok körébe tartoznak,
 - k) a Miniszterelnökség esetleges érdeksérlelme – így különösen szerződésszegés – esetén annak tényéről írásban haladéktalanul értesítik a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárt, az üggyel összefüggő valamennyi irat egyidejű megküldésével,

l) haladéktalanul értesítik a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárt, amennyiben a feladatkörükbe tartozó szakterületek szabályozásának változása vagy egyéb körülmény a Miniszterelnökség szabályzatai felülvizsgálatát, új szabályozás megalkotását teszi szükségessé,

m) a Miniszterelnökség költségvetésének tervezésekor összeállítják a szervezeti egység költségvetési igényeit.

(2) A funkcionális szervezeti egységek – feladat- és hatáskörükben – együttműködve más illetékes szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – az (1) bekezdésben foglalt feladataik mellett – az alábbi, általános feladatokat látják el:

a) biztosítják a Miniszterelnökség felelősségi körébe tartozó feladatok ellátásához szükséges működési feltételeket,

b) támogatást nyújtanak a szervezeti egységek működésével összefüggő munkafolyamatok hatékony ellátásához.

50. A Miniszterelnökség irányító hatósági funkcióit ellátó szervezeti egységeinek feladatköre

167. §

(1) A Miniszterelnökség irányító hatósági funkcióit ellátó szervezeti egysége feladatkörében eljárva – az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet 60. cikke, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra, a Kohéziós Alapra, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó közös rendelkezések megállapításáról, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1083/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 17-i 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet) 125. cikke és a vonatkozó hazai jogszabályok szerint – gondoskodik különösen

a) a 2007–2013-as, illetve 2014–2020-as programok végrehajtásáról,

b) az operatív programok, akciótervek kidolgozásáról és módosításáról,

c) a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a kiemelt projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektek eljárásrendjének megfelelően,

d) az operatív programra vonatkozó értékelési terv összeállításában való közreműködésről,

e) az adott operatív program monitoring bizottságának működtetéséről,

f) a támogatási konstrukciók meghirdetéséről,

g) a program irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításáról és egységes elvek alapján történő évenkénti aktualizálásáról,

h) az egységes elvek alapján meghatározott projektkiválasztási folyamat konstrukció-specifikus alkalmazásáról,

i) az Európai Unió szervezeteivel egységes elvek alapján történő kapcsolattartásról,

j) az egyes koordinációs feladatokkal megbízott szakmai munkaszervezetekkel történő együttműködésről és részükre információ szolgáltatásáról.

(2) A Miniszterelnökség irányító hatósági feladatot ellátó szervezeti egysége az irányító hatósági feladatkör ellátása során szakmailag önállóan jár el. Az irányító hatósági önállóság megtartása mellett az irányító hatósági feladatot ellátó szervezeti egységek kötelesek együttműködni az egységes fejlesztéspolitikai intézményrendszer megvalósítása és működése érdekében, a több irányító hatóságra vonatkozó feladatok egységes ellátásában, valamint az intézményi közös adatbázis működéséhez szükséges információk teljes körű átadásában.

VIII. Fejezet

A MINISZTERELNÖKSÉG TÁJÉKOZTATÁSI ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZTÉSI FÓRUMAI

51. A miniszteri értekezlet

168. §

(1) A miniszteri értekezlet során a résztvevők a miniszter irányításával áttekintik a Miniszterelnökség operatív feladatainak ellátását.

(2) A miniszteri értekezlet javaslatot tesz:

a) intézkedés tételére,

b) intézkedés elfogadására,

c) egyeztetés megindítására,

d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő miniszterelnökségi álláspontra.

(3) A miniszteri értekezletet a miniszter kabinetfőnöke készíti elő, a szervezeti egységek vezetői által javasolt napirendi pontoknak megfelelően.

(4) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.

(5) A miniszteri értekezlet

- a) állandó résztvevői a miniszter, az államtitkárok és a miniszter kabinetfőnöke,
- b) eseti résztvevői a helyettes államtitkárok.

(6) A miniszter a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz, intézkedéseket rendel el, további tájékoztatást kér, illetve iránymutatásokat ad.

(7) A miniszteri értekezlet összehívására eseti jelleggel, szükség szerint kerül sor.

52. A vezetői felkészítő értekezlet, a kormányzati döntéshozatali fórumok által tárgyalta anyagok véleményezése

169. §

(1) A kormányülést közvetlenül megelőzően kerülhet sor a Kormány ülésén részt vevő állami vezető vezetésével az ülésre történő felkészítésre.

(2) A miniszter (1) bekezdés szerinti felkészítése a stratégiai ügyekért felelős államtitkár feladata.

(3) A felkészítő értekezlet résztvevőit, illetve a miniszter felkészítése esetén a stratégiai ügyekért felelős államtitkáron túli résztvevőit a felkészítendő vezető határozza meg.

(4) A Kormány és a közigazgatási államtitkári értekezlet ülésén tárgyalásra kerülő előterjesztéseket, jelentéseket a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár véleményezi.

53. A munkacsoport

170. §

(1) A miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett kormánytisztviselőkből álló 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.

54. Munkatársi értekezlet

171. §

(1) A munkatársi értekezlet összehívására évente legalább egyszer, valamint szükség szerint a Miniszterelnökség állományának jelentős hányadát érintő szabályozásokról, eseményekről történő tájékoztatás, jövőbeni feladatok meghatározása, továbbá az állomány munkájának értékelése érdekében vagy egyéb, a munkatársi értekezlet vezetője által meghatározott okból, célból kerülhet sor.

(2) A munkatársi értekezletet a miniszterelnök vagy a miniszter hívja össze és vezeti.

(3) A munkatársi értekezlet résztvevői tekintetében lehet teljes vagy a dolgozók érdekeltség szerint csoportosított körére kiterjedően részleges.

(4) A meghívók kiküldéséről a Miniszteri Kabinet gondoskodik.

IX. Fejezet

A MINISZTERELNÖKSÉG MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

55. Kiadmányozás**172. §**

(1) A döntés egyben kiadmányozási jog is.

(2) A kiadmányozási jog

- a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
- b) – ha a 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.

(3) A miniszter kiadmányozza

- a) a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
- b) a köztársasági elnöknek címzett ügymintákat,
- c) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.

(4) A (2)-(3) bekezdésben meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.

(5) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium állami vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.

(6) A kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár kiadmányozza. Ha a helyettes államtitkárságok közötti véleményeltérés szükségessé teszi, a közigazgatási államtitkár dönt.

173. §

(1) A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza:

- a) a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
- b) a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügymintát.

(2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben a közigazgatási államtitkár egyes ügycsoportok vagy egyes nemzetközi szervezetek, intézmények tekintetében a kiadmányozási jogot a műveletek hatékony ellátásának biztosítása érdekében az önálló szervezeti egység vezetőjére vagy kormánytisztviselőre állandó jelleggel átruházhatja.

174. §

A parlamenti államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza a törvényjavaslat, országgyűlési határozati javaslat parlamenti tárgyalása során benyújtandó dokumentumok közül

- a) az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozat (a továbbiakban: HHSZ.) 46. § (1) bekezdése szerinti előterjesztői tájékoztatást,
- b) az egységes javaslatlattervezetet, átdolgozott egységes javaslatlattervezetet, második egységes javaslatlattervezetet, kiegészítő egységes javaslatlattervezetet,
- c) a zárószavazást előkészítő módosító javaslatot, valamint
- d) az elfogadott törvény szövegét.

175. §

A területi közigazgatásért felelős államtitkár kezdeményezi a fővárosi és megyei kormányhivatalok alapító okiratát, valamint azok módosítását.

176. §

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.

177. §

- (1) Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a Szabályzatban, illetve az ügyrendben meghatározott, kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.
- (2) A 172. § (3) bekezdésében foglalt kivétellel a Szabályzatban, valamint az ügyrendben meghatározott helyettesítési rendben eljárva a helyettesítés magában foglalja a kiadmányozási jogot.
- (3) A miniszterelnök jogosult kiadmányozni mindazon döntéseket, amelyeket jogszabály a hatáskörébe utal, illetve – mint munkaszervezetének vezetője – azon döntéseket, melyeket jogszerűen saját hatáskörébe vonhat.
- (4) A miniszter és az államtitkár kiadmányozza a jogszabály által a hatáskörébe utalt és az át nem ruházott hatáskörben, valamint a miniszterelnök által ráruházott feladatkörében eljárva hozott döntést.
- (5) A miniszterelnök-helyettes jogosult a jogszabályokban és a miniszterelnök által meghatározott ügyekben számára biztosított hatáskörben a döntések kiadmányozására.
- (6) A helyettes államtitkár és a miniszterelnöki biztos a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben jogosult a döntéseinek kiadmányozására.
- (7) Ha a 172. § (5) bekezdésében és a (3)–(6) bekezdésben meghatározott döntések a Miniszterelnökségre vonatkozóan kötelezettségvállalást tartalmaznak, azt kiadmányozás előtt, a megalapozott döntést lehetővé tevő ésszerű határidőn belül meg kell küldeni véleményezésre és ellenjegyzésre a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár részére.
- (8) A Miniszterelnöki Titkársági Főosztály Levelezési Osztálya az általánostól eltérően, a szervezeti egység ügyrendjében meghatározott különleges kiadmányozási rendben teljesíti a levelezéssel kapcsolatos feladatait.
- (9) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselőnek, a Kormány tagjának, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot, valamint az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a megalapozott döntést lehetővé tevő ésszerű határidőn belül – utasítástól függően a miniszterelnöki biztos, a miniszter vagy az államtitkár részére fel kell terjeszteni. A továbbításra kerülő megkereséseket a miniszterelnöki biztos vagy a miniszter kabinetfőnöke kiadmányozza.

56. Az alapvető jogok biztosával való kapcsolattartás**178. §**

- (1) Az alapvető jogok biztosa által végzett vizsgálatot a Miniszterelnökség önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
- (2) A szervezeti egységek a feladatkörükbe tartozó, az alapvető jogok biztosa megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel.

57. A munkavégzés általános szabályai**179. §**

- (1) A miniszter a feladatköreinek ellátásával kapcsolatban közvetlenül utasítást adhat a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársainak. Erről az utasítást végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.
- (2) Az (1) bekezdésben nem említett vezető – ide nem értve a miniszterelnök kabinetfőnökét, a miniszter kabinetfőnökét, valamint a közigazgatási államtitkár titkárságának vezetőjét – az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársá részére utasítást nem adhat.
- (3) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől, valamint a tevékenységet irányító vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét vagy ha erre nincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.

(4) Hatásköri vita esetén az intézkedésre jogosult szervezeti egységet a hatásköri vitában érintett szervezeti egységeket irányító helyettes államtitkár, államtitkár vagy a miniszterelnöki biztos jelöli ki, ilyen közös vezető hiányában a miniszter dönt.

58. Az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített tervezetek Miniszterelnökségen belül történő egyeztetési rendje

180. §

(1) Az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített tervezetek tekintetében a Miniszterelnökség egységes álláspontot alakít ki.

(2) A Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetés (a továbbiakban: előzetes egyeztetés) keretében a minisztériumok által előzetes vélemény kikérése céljából megküldött előterjesztéseket, jelentéseket, illetve miniszteri rendelet tervezeteket (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: tervezet) a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár elektronikus úton fogadja.

(3) A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár a tervezet előzetes egyeztetése során gondoskodik

a) kötelezően a stratégiai ügyekért felelős államtitkár,

b) szükség szerint a feladatkör szerint érintett állami vezető

[az a) és b) pont a továbbiakban együtt: érintettek] irányítása alá tartozó egyes szervezeti egységek, valamint

c) kötelezően az Igazságügyi Minisztérium és a tervezet tartalmától függően a Nemzetgazdasági Minisztérium véleményének beszerzéséről.

(4) Az érintetteknek a tervezettel kapcsolatos, a közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságra vonatkozó érdemi javaslatukat és a javaslatot alátámasztó rövid véleményt tartalmazó álláspontjukat – az ügyintéző nevét és elérhetőségét is feltüntetve – a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által – a Kormány ügyrendjében előírt határidőt figyelembe véve – meghatározott határidőn belül elektronikus úton kell eljuttatniuk a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által kijelölt személy vagy személyek részére. Amennyiben az érintettek a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.

(5) Ha az előzetes egyeztetésbe bevont államtitkár több helyettes államtitkárt irányít, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok egységes véleményt adnak. Az egységes véleményt a tárgykör szerint első helyen felelős helyettes államtitkár elektronikusan küldi meg a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által kijelölt személy részére. Kivételesen indokolt esetben önálló helyettes államtitkári álláspont is adható.

(6) A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár a beérkezett vélemények figyelembevételével a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatósága és honlapon történő közzététele tárgyában hozott döntésről és a Miniszterelnökség álláspontjáról a tervezetet előkészítő minisztériumot (kormányhivalt), valamint az érintetteket elektronikus úton tájékoztatja.

181. §

(1) A minisztériumok (kormányhivatalok) által előkészített tervezetek közigazgatási egyeztetése során az egységes miniszterelnökségi álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár elektronikus úton megküldi az érintetteknek. Az érintetteknek a tervezettel kapcsolatos álláspontjukat a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által – a Kormány ügyrendjében előírt határidőket figyelembe véve – meghatározott határidőn belül, elektronikus úton kell eljuttatniuk a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által kijelölt személy vagy személyek részére.

(2) Amennyiben az érintettek a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.

(3) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt irányít, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok egységes véleményt adnak. Az egységes véleményt a tárgykör szerint első helyen felelős helyettes államtitkár elektronikusan küldi meg a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által kijelölt személy részére. Kivételesen indokolt esetben önálló helyettes államtitkári álláspont is adható.

(4) A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár az érintettek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a Miniszterelnökség egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét. A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár a Miniszterelnökség álláspontjáról az érintetteket elektronikus úton tájékoztatja.

(5) Ha az érintettek észrevételei között egyeztetés során fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a közigazgatási államtitkár egyeztetést tart. A közigazgatási államtitkár döntése alapján, szükség esetén a miniszteri értekezlet javaslatot tesz a miniszternek a Miniszterelnökség egységes álláspontjára.

182. §

(1) Amennyiben a tervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a Miniszterelnökséget elsősorban a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által kijelölt személy(ek) képviselik.

(2) A Miniszterelnökséget az (1) bekezdésben meghatározott személy(ek)en túl a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által a tervezetre észrevételt tevő szervezeti egység részéről felkért személy(ek) is képviselhetik.

(3) Az (1) bekezdéstől eltérően, amennyiben az egységes miniszterelnökségi álláspont képviselője indokolja, a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár a képviselőre a szakterület szerint illetékes, illetve az egységes miniszterelnökségi vélemény kialakításában leginkább közreműködő szervezeti egységet irányító államtitkárt vagy helyettes államtitkárt kéri fel.

(4) Az egységes miniszterelnökségi álláspont érvényesülése érdekében a szóbeli egyeztetésen a Miniszterelnökség képviselőjére kijelölt vagy felkért személy(ek) a szóbeli egyeztetést megelőzően egyeztetni kötelesek.

(5) A szóbeli egyeztetések eredményéről az egyeztetésen részt vevő személy(ek) a szervezeti egységének (egységüknek) vezetőjét, a (3) bekezdésben meghatározott esetben a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által kijelölt személyt elektronikus úton minden esetben köteles(ek) tájékoztatni. Kiemelt jelentőségű tervezetek esetében a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár képviselőjében eljáró személy a közigazgatási államtitkár titkárságát elektronikusan is tájékoztatja.

183. §

Az államtitkárok az általuk irányított helyettes államtitkárok vonatkozásában a 180-181. §-ban meghatározott egyeztetések részletes rendjét meghatározhatják.

184. §

A Kormány ügyrendje szerint a kormányzati döntés-előkészítés körébe nem tartozó, az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített közjogi szervezetszabályozó eszköz – az egyes minisztériumok szervezeti és működési szabályzatáról rendelkező közjogi szervezetszabályozó eszközök kivételével – véleményezésére az önálló szervezeti egységek nem kötelezhetők.

59. A Miniszterelnökségen előkészített tervezetek egyeztetési rendje**185. §**

(1) A Miniszterelnökségen belül elkészített szakmai koncepciók, jelentősebb tervezetek Miniszterelnökségen belül történő egyeztetésének megkezdésére (a továbbiakban: belső egyeztetés) a miniszteri értekezlet tesz javaslatot. A miniszteri értekezletre a feladat elvégzéséért felelősként megjelölt, ennek hiányában egyedi kijelölés alapján a tárgykörért felelős önálló szervezeti egységnek (a továbbiakban: előkészítésért felelős szervezeti egység) – a rendelkezésre álló információknak megfelelően kitöltött, a Kormány ügyrendjében meghatározott forma szerinti – előterjesztést kell benyújtania.

(2) A tervezetet a Szabályzat alapján az előkészítésért felelős szervezeti egység köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, rész munkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.

(3) A tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottságáért, valamint a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelésért az előkészítésért felelős szervezeti egység viseli a felelősséget.

(4) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős szervezeti egység – az előkészítésért felelős szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető útján – végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a Miniszterelnökségen működő helyettes államtitkárokat, a közigazgatási államtitkárt és a parlamenti államtitkárt kell bevonni.

(5) A tervezetek belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben külön indokolás mellett lehet.

(6) 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.

186. §

(1) A tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról és honlapon történő közzétételéről a közigazgatási államtitkár, szükség szerint a miniszteri értekezlet dönt.

(2) A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését az előkészítésért felelős szervezeti egység folytatja le a minisztériumok, az érintettek, a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár, valamint a társadalmi szervezetek bevonásával.

(3) A közigazgatási államtitkári értekezlet vagy a Kormány által megtárgyalandó előterjesztés, javaslat, jelentés vagy tájékoztató esetén az előkészítésért felelős szervezeti egység – a közigazgatási államtitkári értekezlet vagy a kormányülés napirendjére való felvétel kezdeményezésével egyidejűleg – a tervezet tartalmát összefoglalva, az egyeztetés során esetleg felmerült vitás és megoldandó kérdésekről elektronikus úton tájékoztatja a Kormányirodát irányító helyettes államtitkárt.

187. §

(1) A miniszteri rendelet kihirdetésének kezdeményezését megelőzően a tervezet előkészítéséért felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik az igazságügyi miniszter egyetértésének beszerzéséről.

(2) A miniszteri rendelet-tervezet normaszövegének aláírását és kihirdetését

a) három példányban,

b) a miniszteri rendelet-tervezettel, valamint a közigazgatási egyeztetés eredményének bemutatását tartalmazó – a miniszternek és a közigazgatási államtitkárnak címzett – feljegyzéssel kell kezdeményezni.

(3) A miniszteri rendelet-tervezet aláírásának és kihirdetésének kezdeményezésekor a normaszöveget elektronikusan a Magyar Közlöny kiadásáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott feltöltő felületről elérhető informatikai rendszer útján is továbbítani kell a felelős szerkesztő részére.

188. §

(1) A miniszterelnök és a miniszterelnök-helyettes által kezdeményezett előterjesztés, jelentés, illetve rendelet tervezetét (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: tervezet) a feladat elvégzéséért felelősként megjelölt, ennek hiányában az egyébként a tárgykörért felelős szervezeti egység köteles – szükség esetén az érintett további szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni és a Miniszterelnökségen belüli egyeztetéseket lefolytatni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.

(2) Az (1) bekezdés szerinti tervezetre a 185. § (3)-(6) bekezdését, a 186. § (2)-(3) bekezdését, valamint a 187. § rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról a közigazgatási államtitkár dönt, a miniszterelnök rendeletét a miniszter útján kell aláírásra felterjeszteni.

60. A Miniszterelnökség működésével kapcsolatos további eljárási kérdések**189. §**

(1) Ha valamely miniszter vagy önálló szabályozó szerv vezetőjének (e § alkalmazásában a továbbiakban: más miniszter) rendelete a miniszter egyetértésével vagy véleményének kikérését követően adható ki, abban az esetben a miniszternek a más miniszter részére rendeletalkotásra felhatalmazást megadó jogszabály szerinti, a Statútumban meghatározott feladatok ellátásáért felelős állami vezető útján kell egyetértésre vagy véleményezésre felterjeszteni más miniszter rendeletét.

(2) Amennyiben a Statútumban meghatározott feladatok ellátásáért felelős állami vezető nem állapítható meg, vagy több állami vezető felelős a feladatok ellátásáért, úgy a közigazgatási államtitkár útján kell egyetértésre vagy véleményezésre felterjeszteni más miniszter rendeletét.

190. §

(1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a szakterületek különböző fórumokra, értekezletekre 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, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszdásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő ésszerű határidőn belül – a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.

(4) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjeggyével az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, valamint a felterjesztő helyettes államtitkár.

(5) A miniszterelnök tájékoztatását szolgáló, a miniszterelnök állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a miniszter útján kell felterjeszteni.

191. §

(1) A Miniszterelnökség valamennyi vezetője és munkatársa köteles a miniszterelnökségi feladatok végrehajtásában együttműködni. A szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért, az egyeztetések lebonyolításáért a szervezeti egységek vezetői a felelősek.

(2) Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, elsődlegesen az a szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter, az államtitkár, a helyettes államtitkár, illetve a miniszterelnöki biztos kijelölt.

(3) Egyeztetést a szervezeti egység vezetője a hivatali út betartásával kezdeményezhet. Közvetlen egyeztetést az érintett szervezeti egységek az irányító vezetők előzetes engedélyével és folyamatos tájékoztatása mellett folytathatnak.

192. §

(1) A Miniszterelnökség működését szabályozó belső normák előkészítése és a Miniszterelnökségen belüli egyeztetése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata.

(2) Az egyeztetés során az előkészítésért felelős szervezeti egység a tervezetről a feladatkörük szerint érintett vezetők és szervezeti egységek véleményét kikéri.

(3) A tervezetet az előkészítő véleményezésre megküldi az abban foglaltak gazdasági és jogi megalapozottságának vizsgálata érdekében a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár részére.

(4) A tervezetet a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár szükség szerint észrevételeivel további egyeztetésre visszaküldi a kibocsátónak.

(5) A belső szabályozás közzétételéről a Jogi Szolgáltatási Főosztály gondoskodik.

61. Az ügyintézési határidő

193. §

(1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályokban, a HHSZ.-ben, a Kormány ügyrendjében és egyéb kormányhatározatokban foglalt, illetve a felettes vezető által előírt határidőben történik.

(2) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.

(3) A határidőket naptári nap vagy naptári nap és óra megjelölésével kell meghatározni.

(4) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejártá előtt, ésszerű időben beszerezhető legyen.

(5) Ha a feladat az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző ennek okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a felettes a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amellyről az ügyben érintetteket haladéktalanul tájékoztatni kell.

62. A Miniszterelnökség képviselete**194. §**

- (1) A Miniszterelnökséget a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a Szabályzat miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók. Az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a Miniszterelnökséget a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
- (2) Nemzetközi programokon a miniszter akadályoztatása esetén a minisztert – eltérő rendelkezés hiányában – a miniszter által kijelölt állami vezető képviseli.
- (3) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban a Miniszterelnökséget a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületét érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott, vezetői megbízással rendelkező személy képviseli.
- (4) A Miniszterelnökségnek a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a jogi képviseletért felelős szervezeti egység e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el, illetve szükség szerint külső kapacitás igénybevételével szervezik, kivéve ha az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke a képviselet ellátására más szervezeti egység ügyintézőjét jelöli ki.
- (5) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a Miniszterelnökség képviseletét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.
- (6) Az Országgyűlés bizottsága előtt a Miniszterelnökséget a feladatkörében érintett államtitkár képviseli.

63. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás**195. §**

- (1) A sajtó tájékoztatásáról az érintett szervezeti egységek bevonásával a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár gondoskodik. A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, az államtitkár, illetve az általuk kijelölt személy adhat.
- (2) A Miniszterelnökség feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjút – az (1) bekezdésben megjelöltek eltérő döntése hiányában – csak a Kormányzati Információs Központ szervezésében lehet adni. A Miniszterelnökség nevében a miniszterelnök, a miniszterelnök-helyettes, a miniszter, az államtitkár vagy a fejlesztéspolitikai kommunikációért felelős helyettes államtitkár nyilatkozik. Ettől eltérni a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár előzetes engedélyével lehet.
- (3) A szakmai folyóiratok számára készített, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető vagy ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok nyilvánosságra hozatala tekintetében a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár előzetes engedélyét kell kérni.
- (4) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról a Kormányzati Információs Központ gondoskodik.
- (5) A Miniszterelnökségre vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános válaszról és a válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a Kormányzati Információs Központ gondoskodik.

X. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**196. §**

- (1) A közigazgatási államtitkár kiadja
- a) a közszolgálati szabályzatot,
 - b) a közszolgálati adatvédelmi szabályzatot,
 - c) az irat- és adatkezelési szabályzatot (melynek részét képezi a bélyegzők használatához kapcsolódó szabályzat),
 - d) a biztonsági szabályzatot (a minősített adatok védelmére),
 - e) a rejtjel- (és működtetési) szabályzatot,
 - f) az üzemeltetés-biztonsági szabályzatot,
 - g) az esélyegyenlőségi tervet,

- h) a tűz- és munkavédelmi szabályzatot,
- i) a belső kontrollrendszerhez kapcsolódó szabályzatokat, ideértve a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét,
- j) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséghez kapcsolódó szabályzatot,
- k) a gazdálkodási és számviteli szabályzatokat, melyek körében szabályozza:
 - ka) a gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével – kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
 - kb) a számviteli politikát, a számlatükör, a számlarend, a leltározás, értékelés és önköltségszámítás rendjét, a pénz és értékezelés rendjét, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjét,
 - kc) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási, módosítási, átcsoportosítási rendjét és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikáját,
 - kd) a belföldi és külföldi ideiglenes kiküldetések rendjét,
 - ke) a beszerzések és a közbeszerzések lebonyolításának rendjét,
 - kf) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
 - kg) a helyiségek és berendezések használatára vonatkozó előírásokat,
 - kh) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
 - ki) a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjét,
 - kj) a vezetékes és rádiótelefonok használatát,
 - kk) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

(2) Az (1) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet, a közigazgatási államtitkárt további szabályzatok kiadására jogosíthatja fel.

197. §

(1) Az önálló szervezeti egység vezetője a Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására ügyrendet készít.

(2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető írja alá, majd az ügyrendet jóváhagyásra a közigazgatási államtitkár elé terjeszti.

(3) Az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített tervezetek Miniszterelnökségen belül történő egyeztetésének részletes rendjéről – különös tekintettel az együttműködési kötelezettségre és horizontális kapcsolattartásra – az államtitkárok és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok közös ügyrendet dolgozhatnak ki. A közös ügyrendet a közigazgatási államtitkár adja ki.

2. függelék az 1/2014. (VII. 23.) MvM utasításhoz

A MINISZTERELNÖKSÉG SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

1. A MINISZTERELNÖK, MINISZTERELNÖKI KABINETFŐNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZEMÉLYEK, VALAMINT SZERVEZETI EGYSÉGEK**1.1. Miniszterelnöki Kabinet****1.1.1. A Miniszterelnöki Kabinet**

- a) feladatkörében biztosítja a miniszterelnök munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó protokoll, adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését, azok folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyet a miniszterelnök számára meghatároz,
- b) a miniszterelnök-helyettes, a miniszter, a miniszterelnöki biztos útján továbbítja a miniszterelnöknek a szervezeti egységek feladatainak ellátásához szükséges iránymutatásait, közvetíti a miniszterelnök utasításait és állásfoglalásait,
- c) ajánlásokat fogalmaz meg, tájékoztatást és támogatást nyújt a szervezeti egységeknek feladataik ellátásához, a miniszterelnök programjainak előkészítéséhez,
- d) koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve illetékesség szerint továbbítja a szervezeti egységek részére a hozzá beérkezett megkereséseket,
- e) koordinálja, összehangolja és felügyeli a Miniszterelnöki Programszervező Főosztály, Miniszterelnöki Protokoll Főosztály, Miniszterelnöki Titkársági Főosztály, Miniszterelnöki Sajtóirodát vezető helyettes államtitkár és a Miniszterelnöki Külügyi Titkár tevékenységét.

1.2. A Miniszterelnöki Sajtóirodát vezető helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**1.2.1. Kommunikációs Főosztály****1.2.1.1. A Kommunikációs Főosztály**

- a) kapcsolatot tart az újságírókkal és a szerkesztőségekkel,
- b) fogadja a tőlük érkező megkereséseket,
- c) a miniszterelnök tárgyalásainak előkészítése során gondoskodik a sajtóterv elkészítéséről,
- d) sajtótájékoztatásokat szervez,
- e) gondoskodik a közlemények kiadásáról,
- f) sajtólistát állít össze és gondoz,
- g) stúdióbeszélgetéseket és médiaszerepléseket szervez,
- h) közreműködik a miniszterelnöki közszereplések és rendezvények megszervezésében,
- i) figyelemmel kíséri a híradásokat és a Miniszterelnökséggel kapcsolatos sajtóhíreket,
- j) közreműködik a miniszterelnök honlapjának üzemeltetésében,
- k) közreműködik a kormányzati kommunikációs stratégia előkészítésében,
- l) szükség szerint részt vesz a nyilvános sajtóesemények bejárásain, sajtóesemények, nyilvános közszereplések, programok lebonyolításában,
- m) közreműködik a programokhoz kapcsolódó írásos anyagok előkészítésében,
- n) szükség szerint kapcsolatot tart a reklám-, média- és PR-ügynökségekkel, nyomdákkal,
- o) közreműködik a média és kreatív briefek összeállításában,
- p) tervezi és felügyeli a feladatkörével összefüggő kreatív anyagok kivitelezését,
- q) közreműködik a hosszabb távú kormányzati kommunikációt érintő ügyekben,
- r) szükség szerint információkat, dokumentumokat gyűjt és rendszerez a miniszterelnöki kommunikáció támogatásához,
- s) közreműködik a miniszterelnöki kommunikációs stratégiához kapcsolódó PR-stratégia megtervezésében,
- t) közreműködik az általa irányított programok válságkommunikációs helyzeteinek megoldásában,
- u) szükség szerint részt vesz a nemzeti ünnepekhez és kiemelt állami rendezvényekhez kapcsolódó lakossági kommunikáció megtervezésében.

1.3. A Miniszterelnöki Külügyi Titkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**1.3.1. Miniszterelnöki Külügyi Főosztály****1.3.1.1. A Miniszterelnöki Külügyi Főosztály**

- a) előkészítő munkát végez a miniszterelnök külpolitikai stratégiájának kialakításában,
- b) javaslatot tesz a miniszterelnök találkozói, hivatalos és munkalátogatásokra irányuló programjaira,
- c) összeállítja, elkészíti a miniszterelnök nemzetközi tárgyalási dossziéját,
- d) szakmailag előkészíti a miniszterelnök külpolitikai programjait, közreműködik azok szervezésében,
- e) részt vesz a miniszterelnök utazásainak előkészítésében,
- f) részt vesz a miniszterelnök európai néppárti és egyéb nemzetközi szervezeteket érintő tevékenységének szervezésében és előkészítésében,

- g) végzi a miniszterelnök külpolitikai tárgyú levelezését,
- h) kapcsolatot tart a miniszterelnöki megbízottakkal, főtanácsadókkal és tanácsadókkal, valamint a Miniszterelnökség más szervezeti egységeivel,
- i) kapcsolatot tart a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, más minisztériumokkal és egyéb szervezetekkel,
- j) intézi az állam- és kormányfőkkel való diplomáciai érintkezéssel járó ügyeket, beleértve a kihallgatások kérését, a miniszterelnöknek szóló és általa küldött meghívásokat, szerencsekívánatot és részvétet tolmácsoló táviratok fogadását és küldését, újrési és egyéb ünnepi üdvözlések elkészítését és kiküldését, egyes szervezetek, társulatok részéről a miniszterelnökhöz intézett felkérések továbbítását.

1.3.2. Miniszterelnöki Külügyi Szervezési Főosztály

1.3.2.1. A Miniszterelnöki Külügyi Szervezési Főosztály

- a) szervezi és előkészíti a miniszterelnök külföldi programjait, egyeztet a társszervezőkkel, előkészíti a helyszíneket és megteremti a technikai feltételeket,
- b) az a) pontban foglaltak szervezése kapcsán folyamatos kapcsolatot tart a miniszterelnöki megbízottakkal, főtanácsadókkal és tanácsadókkal, valamint a Miniszterelnökség más szervezeti egységeivel, az állami szervekkel és hatóságokkal, Magyarország nagykövetségeivel,
- c) az a) pontban foglaltak elvégzéséhez szükséges teendők ellátásához szükség szerint kapcsolatot tart külső szolgáltatókkal,
- d) intézi a külföldi utazások során felmerülő ajándékozásokat,
- e) részt vesz a miniszterelnöki utazásokon, azokat technikailag felügyeli,
- f) egyeztet a miniszterelnök külföldi programjain a miniszterelnök személyi védelmét ellátó Terrorelhárítási Központ munkatársaival,
- g) gondoskodik a miniszterelnöki programokhoz szükséges eszközök beszerzéséről,
- h) nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra, rendezvényekre vonatkozó adatokat.

1.4. Miniszterelnöki Protokoll Főosztály

1.4.1. A Miniszterelnöki Protokoll Főosztály vezetője a miniszterelnök protokollfőnöke, aki feladatkörében

- a) biztosítja a miniszterelnök munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó protokoll, adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyet a miniszterelnök számára meghatároz,
- b) felel a miniszterelnök belföldi programjai előkészítésének, szervezésének és végrehajtásának protokolláris és szertartásrendi körülményeiért,
- c) együttműködve a Miniszterelnöki Programszervező Főosztállyal
 - ca) egyeztet a társszervezőkkel, előkészíti a helyszíneket és megteremti a technikai feltételeket,
 - cb) a miniszterelnök programjainak szervezése kapcsán folyamatos kapcsolatot tart az állami szervekkel és hatóságokkal,
 - cc) egyeztet a miniszterelnök programjain a miniszterelnök személyi védelmét ellátó Terrorelhárítási Központ munkatársaival, valamint magas rangú külföldi személyek érkezése esetén kapcsolatot tart a Készenléti Rendőrséggel,
 - cd) a miniszterelnök programjainak szervezése során kapcsolatot tart a helyi szervezőkkel, lebonyolítja a helyszínbejárásokat és erről értesíti a Terrorelhárítási Központ illetékes munkatársát, valamint a Miniszterelnöki Sajtóirodát vezető helyettes államtitkárt,
 - d) gondoskodik a nemzeti hagyományoknak és a nemzetközi gyakorlatnak, megjelenésnek megfelelő miniszterelnöki protokoll körülmények, feltételek, eszközök és eljárásrendek kialakításáról és fenntartásáról.

1.4.2. A Miniszterelnöki Protokoll Főosztály

- a) koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi, elkészíti és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve illetékesség szerint továbbítja a szervezeti egységek részére a hozzá beérkezett megkereséseket, felkérésre protokolláris-formai szempontból véleményezi a kiküldésre váró levelezést, dokumentumokat,
- b) ügykörébe esően ajánlásokat fogalmaz meg, tájékoztatást és támogatást nyújt a szervezeti egységeknek feladataik ellátásához, a miniszterelnök programjainak előkészítéséhez,
- c) ellátja a miniszterelnök által Magyarországra meghívott külföldi személyek és diplomáciai küldöttségek, valamint a miniszterelnök által egyéb okból magas szintűnek minősített külföldi delegációk érkezésével, magyarországi tartózkodásával és elutazásával kapcsolatos protokolláris szervezési feladatokat,
- d) ellátja a női protokollal kapcsolatos feladatokat, intézi a miniszterelnök házastársa belföldi programjainak szervezését,
- e) ellátja a kormányulésekkel kapcsolatos protokolláris teendőket,
- f) a nemzeti és állami ünnepek, valamint kiemelt fontosságú rendezvények szervezésével kapcsolatban protokollárisan előkészíti és lebonyolítja a miniszterelnök személyével kapcsolatos feladatokat, ennek során együttműködik a Honvédelmi Minisztériummal,
- g) közreműködik a Miniszterelnökség és más szervek, valamint a Magyarországon működő diplomáciai és más képviseletek közötti érintkezésben,
- h) ellátja az állami kitüntetések átadásával kapcsolatos protokoll feladatokat, a miniszterelnök által adományozott vagy átnyújtásra kerülő kitüntetésekkel kapcsolatosan felel az átadási ünnepség protokolláris körülményeiért, megfelelő

utasításokkal látja el a kormányzati szerveket a kitüntetések átadásának körülményeire, illetve ünnepeire vonatkozóan,

- i) a Köztársasági Elnöki Hivatal, a Honvédelmi Minisztérium, illetve más minisztériumok felkérésére intézi a miniszterelnökkel való érintkezéssel járó protokoll ügyeket,
- j) közreműködik a hazai és külföldi személyek, külföldi diplomáciai képviselők részére az ünnepélyes és magán kihallgatások szervezésében a miniszterelnöknél,
- k) részt vesz a Diplomáciai Testületnek a miniszterelnök által vagy jelenlétében szervezett rendezvények protokolláris előkészítésében, szervezésében és lebonyolításában.

1.4.3. A Miniszterelnöki Protokoll Főosztály

- a) intézi a Magyarországon rendezendő miniszterelnöki szintű többoldalú tanácskozások és konferenciák, nemzetközi szervezetek magyarországi ülései, valamint egyéb nemzetközi események protokolláris szervezési teendőit, gondoskodik a meghívott hazai résztvevők és a vendég kormányfők, védett vezetők ellátásáról,
- b) felkérésre segítséget nyújt a minisztériumok, országos hatáskörű szervek, társadalmi szervezetek, önkormányzatok által szervezett nem országos jelentőségű rendezvények protokolláris szervezésében,
- c) gondoskodik a Kormányfői Protokoll fejezeti kezelésű előirányzat előírászerű felhasználásáról,
- d) nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra, rendezvényekre vonatkozó adatokat, dokumentálja, valamint a mindenkor aktuális irattári tervnek megfelelően irattárba rendezi azokat,
- e) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal való együttműködés keretében közreműködik a miniszterelnöki protokoll feladatok ellátására üzemeltetett gépjárművek beszerzésében, üzemeltetésében és értékesítésében, a kapcsolódó dokumentáció elkészítésében,
- f) intézi a miniszterelnök számára szükséges protokoll fordítási és tolmácsolási feladatokkal kapcsolatos teendőket,
- g) figyelemmel kíséri a nemzetközi protokolláris szertartásrend alakulását és szükség szerint javaslatot tesz a magyar gyakorlat módosítására,
- h) javaslatot tesz az állami rendezvények egységes protokollgyakorlatára és szertartásrendjére, valamint a hivatalos protokoll-listára, állást foglal az állami protokollal összefüggő szertartásrend és rangsorolás kérdéseiben,
- i) javaslatot tesz a Kormányfői Protokoll fejezeti kezelésű előirányzat terhére beszerzett ajándéktárgyakra, gondoskodik a nemzetközi gyakorlatnak megfelelő ajándékozási gyakorlat kialakításáról, nyilvántartja a viszonyosságokat,
- j) az állami protokollal kapcsolatban szaktanácsadói feladatokat lát el,
- k) koordinálja a Külgazdasági és Külügyminisztérium által üzemeltetett diplomáciai és protokoll ajándékraktár miniszterelnöki protokollal kapcsolatos tevékenységét, ennek keretében a Külgazdasági és Külügyminisztériumon keresztül gondoskodik a szükséges ajándékok beszerzéséről, valamint a miniszterelnöki kabinet reprezentációs célú ajándék és ital, továbbá speciális irodaszer-ellátásáról.

1.5. Miniszterelnöki Programszervező Főosztály

1.5.1. A Miniszterelnöki Programszervező Főosztály a – Magyarországra, illetve a határon túli magyar – magyar rendezvényekre kiterjedően –

- a) megszervezi a miniszterelnök sajtónyilvános fellépéseit azokon az eseményeken, ahol a miniszterelnök vendég minőségében jelenik meg,
- b) a Miniszterelnöki Protokoll Főosztály iránymutatása mellett társszervezői, rendezvényszervezői feladatokat lát el azokon a rendezvényeken, ahol a miniszterelnök vendéglátó minőségében jelenik meg (pl. külföldi államfők fogadása), illetve ha a rendezvény nem sajtónyilvános,
- c) az Országház épületében tartott miniszterelnökségi sajtótájékoztatókon biztosítja az esemény díszletét,
- d) az Országház épületén kívül tartott miniszterelnöki sajtótájékoztatókhoz biztosítja a szükséges díszletet, valamint a szükséges technikai feltételeket,
- e) egyes miniszterelnöki rendezvényekhez kötve kreatív ötletekkel és azok megvalósításával segíti a miniszterelnöki kommunikációt,
- f) egyeztet, megírja és továbbítja a miniszterelnöki megjelenések hatáskörébe tartozó rendezvények programját.

1.5.2. A Miniszterelnöki Programszervező Főosztály végrehajtja a felettes szerv vezetője, a miniszterelnöki kabinet vezetője által adott egyéb feladatokat, melynek érdekében

- a) egyeztet a társszervezőkkel, előkészíti a helyszíneket és megteremti a technikai feltételeket,
- b) a miniszterelnök programjainak szervezése kapcsán folyamatos kapcsolatot tart az állami szervekkel és hatóságokkal,
- c) egyeztet a miniszterelnök személyi védelmét ellátó Terrorelhárítási Központ munkatársaival,
- d) a miniszterelnök programjainak szervezése során kapcsolatot tart a helyi szervezőkkel, lebonyolítja a helyszínbejárásokat és erről értesíti a Terrorelhárítási Központ illetékes munkatársát, valamint a Miniszterelnöki Sajtóirodát vezető helyettes államtitkárt,
- e) a miniszterelnök protokollfőnökének útmutatásai alapján gondoskodik a nemzeti hagyományoknak és a nemzetközi gyakorlatnak, megjelenésnek megfelelő miniszterelnöki protokoll körülmények, feltételek, eszközök és eljárásrendek kialakításáról és fenntartásáról.

1.5.3. A Miniszterelnöki Programszervező Főosztály koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi, elkészíti és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve illetékesség szerint továbbítja a szervezeti egységek részére a hozzá beérkezett megkereséseket.

1.5.4. A Miniszterelnöki Programszervező Főosztály ügykörébe esően ajánlásokat fogalmaz meg, tájékoztatást és támogatást nyújt a szervezeti egységeknek feladataik ellátásához, a miniszterelnök programjainak előkészítéséhez.

1.5.5. A Miniszterelnöki Programszervező Főosztály nemzeti és állami ünnepek, valamint kiemelt fontosságú rendezvények szervezésével kapcsolatban előkészíti és lebonyolítja a miniszterelnök személyével kapcsolatos feladatokat, ennek során együttműködik a Miniszterelnöki Protokoll Főosztállyal, a Honvédelmi Minisztériummal.

1.5.6. A Miniszterelnöki Programszervező Főosztály felkérésre segítséget nyújt a minisztériumok, országos hatáskörű szervek, társadalmi szervezetek, önkormányzatok által szervezett nem országos jelentőségű rendezvények szervezésében, melynek keretében

- a) – ha a rendezvény lebonyolítása kapcsán a Miniszterelnökséget érintő költségek merülnek fel, akkor arról jóváhagyás céljából – döntés-előkészítő iratot továbbít az aláírásra jogosult vezetőnek,
- b) figyelemmel kíséri a nemzetközi állami vezetői rendezvények alakulását és szükség szerint javaslatot tesz a magyar gyakorlat módosítására.

1.6. Miniszterelnöki Titkársági Főosztály

1.6.1. A Miniszterelnöki Titkársági Főosztály

- a) biztosítja a miniszterelnök és a miniszterelnöki kabinet munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyet a miniszterelnöki kabinetfőnök számára meghatároz,
- b) gondoskodik az Állami Futárszolgálat útján küldendő nem minősített küldemények fogadásáról és továbbításáról,
- c) ellátja a miniszterelnöki kabinet iratkezelését,
- d) ajánlásokat fogalmaz meg, tájékoztatást és támogatást nyújt a szervezeti egységeknek feladataik ellátásához,
- e) koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve illetékesség szerint továbbítja a minisztériumok és a szervezeti egységek részére, a miniszterelnökhöz beérkezett megkereséseket.

1.6.2. A Miniszterelnöki Titkársági Főosztály

- a) felelős a Miniszterelnöki Kabinet irattárának – vonatkozó ügykezelési szabályok szerinti – működtetéséért,
- b) gondoskodik a belső szervektől érkező küldemények átvételéről, azok csoportosításáról, a küldemények számítógépes érkeztetéséről és a kézbesítőkönyvekbe való bejegyzéséről,
- c) a levéltári törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a Miniszterelnöki Kabinetben keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést,
- d) gondoskodik a miniszterelnök részére küldött papíralapú vagy elektronikus levelek megválaszolásáról mindazon témakörökben, amelyek nem tartoznak más szervezeti egység feladatkörébe vagy amelyet vezetői döntés alapján a Miniszterelnöki Titkársági Főosztály feladatkörébe utalnak, továbbá a miniszterelnök által meghatározott egyéb írásos dokumentumok előkészítéséről.

1.6.3. A Miniszterelnöki Titkársági Főosztály elektronikus és papíralapú leveleket fogad és dolgoz fel, amelynek keretében

- a) válaszleveleket készít,
- b) gondoskodik a miniszterelnök nevében készített elektronikus és papíralapú válaszlevelek megküldéséről,
- c) figyelemmel kíséri a sajtóeseményeket,
- d) felel a miniszterelnöki levelezésben foglaltak jogszerűségéért és egységességéért,
- e) intézkedik az illetékességből más közigazgatási szervekhez tartozó megkeresések áttételéről,
- f) szükség esetén egyedi intézkedéseket kezdeményez más közigazgatási szerveknél,
- g) átvesszi a kormányzati tevékenységgel összefüggő petíciókat,
- h) kapcsolatot tart a civil szervezetekkel,
- i) kapcsolatot tart a más minisztériumok és országos hatáskörű szervek társadalmi kapcsolatokért felelős szervezeti egységeivel,
- j) vezetői utasítás alapján személyesen egyeztet a civil szervezetek képviselőivel, illetve magánszemélyekkel,
- k) szükség szerint részt vesz a kommunikációs anyagok, kiadványok megszerkesztésében, szövegezésében,
- l) fogadja és feldolgozza a civil szervezetektől vagy magánszemélyektől idegen nyelven beérkezett elektronikus és papíralapú leveleket, gondoskodik az idegen nyelvű válaszlevelek elkészítéséről.

1.6.4. A Miniszterelnöki Titkársági Főosztály ellátja a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 19. § (4) bekezdése alapján az állami kitüntetések miniszterelnöki előterjesztésével kapcsolatos teendőket, valamint gondoskodik a Kormány és a miniszterelnök által adományozható elismerésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról.

1.6.5. A Miniszterelnöki Titkársági Főosztály az 1.6.4. pont szerinti feladatkörében

- a) ellátja a Kitüntetési Bizottság, valamint a Kossuth- és Széchenyi-díj Bizottság (a továbbiakban együtt: Bizottságok) titkársági feladatait,
- b) gondoskodik a Bizottságok működési feltételeinek biztosításáról,
- c) előkészíti és megszervezi a Bizottságok üléseit,
- d) a Bizottságok ajánlása alapján előterjesztést készít az elismerések adományozásáról a Kormány, illetve a köztársasági elnök részére,
- e) vezeti a jogszabályokban előírt nyilvántartásokat az elismerések adományozásáról.

1.6.6. A Miniszterelnöki Titkársági Főosztály kitüntetési ügyekért felelős vezetője az állami kitüntetések, valamint a Kossuth-, a Széchenyi-, a Magyarország Kiváló Művésze, Érdemes Művésze és Babérkoszorúja díjak odaítélésének összehangolt előkészítésére jogszabályban létrehozott bizottságainak titkára.

2. A MINISZTERELNÖK-HELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.1. Miniszterelnök-helyettesi Kabinet

2.1.1. A Miniszterelnök-helyettesi Kabinet segíti a kabinetfőnököt feladatai ellátásában, elsősorban koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, melyek keretében

- a) a Miniszterelnökségen belül koordinálja, tartalmilag és jogilag előkészíti a miniszterelnök-helyettes feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat,
- b) támogatást nyújt és szervezi a miniszterelnök-helyettes hivatali teendőit és közéleti szerepléseit,
- c) a Miniszterelnökség szervezeti egységei számára közvetíti a miniszterelnök-helyettes állásfoglalásait,
- d) a miniszterelnök-helyettes döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében és értékelésében,
- e) kezdeményezi a külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi,
- f) a miniszterelnök-helyettes megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
- g) a miniszterelnök-helyettes előadásaihoz, beszédeihez és írásaihoz javaslatokat készít vagy a Miniszterelnökség szervezeti egységeitől javaslatokat kér és ezeket véleményezi, illetve egyezteti a Miniszterelnöki Sajtóirodát vezető helyettes államtitkárral,
- h) szervezi és nyilvántartja a miniszterelnök-helyettes hivatalos programjait, sajtószerepléseit,
- i) kezeli a miniszterelnök-helyettes személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezést,
- j) rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszterelnök-helyettesnek címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a miniszterelnök-helyettes által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez,
- k) nyilvántartja és szervezi a miniszterelnök-helyettes országgyűlési kötelezettségeit,
- l) kapcsolatot tart a minisztériumokkal és egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
- m) válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat és gondoskodik a miniszterelnök-helyettes megfelelő időben történő tájékoztatásáról.

3. A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.1. Miniszteri Kabinet

3.1.1. A Miniszteri Kabinet segíti a kabinetfőnököt feladatai ellátásában, melynek során elsősorban koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, így különösen

- a) a Miniszterelnökségen belül koordinálja, tartalmilag és jogilag előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat,
- b) támogatást nyújt és szervezi hivatali teendőit és közéleti szerepléseit,
- c) a Miniszterelnökség szervezeti egységei számára – a helyettes államtitkárok, illetve a miniszterelnöki biztos útján – közvetíti a miniszter utasításait és állásfoglalásait,
- d) a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében és értékelésében,
- e) kezdeményezi a külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi,
- f) a miniszter megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
- g) a miniszter előadásaihoz, beszédeihez és írásaihoz javaslatokat készít vagy a Miniszterelnökség szervezeti egységeitől javaslatokat kér és ezeket véleményezi,
- h) szervezi és nyilvántartja a miniszter hivatalos programjait, sajtószerepléseit,
- i) kezeli a miniszter személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezést,
- j) rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszternek címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a miniszter által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez,
- k) nyilvántartja és szervezi a miniszter országgyűlési kötelezettségeit,
- l) kapcsolatot tart a minisztériumokkal és egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
- m) válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat és gondoskodik a miniszter megfelelő időben történő tájékoztatásáról.

3.1.2. A Miniszteri Kabinetben a következő osztály működik: a Miniszteri Titkárság. A Miniszteri Titkárság

- a) biztosítja a miniszter munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyet a miniszter számára meghatároz,
- b) gondoskodik az Állami Futárszolgálat útján küldendő nem minősített küldemények fogadásáról és továbbításáról.

3.2. Koordinációs és Elemzési Főosztály

3.2.1. A Koordinációs és Elemzési Főosztály koordinációs tevékenysége keretében:

- a) koordinálja a miniszter, valamint a kormányzati szervek és az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselők közötti társadalmi és kormányzati egyeztetéseket,
- b) feladata a Kormány és az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselők közötti együttműködés elősegítése, koordinálása és kapcsolattartás,
- c) a kormányzati és az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselői igényeket figyelembe véve kialakítja a területi egyeztetések rendszerét, meghatározott időközönként egyeztetéseket kezdeményez, az aktuális egyeztetéseket megszervezi és lebonyolítja, szükség szerint részt vesz az egyeztetések lefolytatásában,
- d) közvetlen kapcsolatban áll a Kormánnyal és a kormányzati szervekkel, valamint az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselőkkel és az általuk kijelölt munkatársakkal,
- e) részt vesz a miniszterelnök és a miniszter által kijelölt kormányzati koordinációs feladatok megtervezésében, lebonyolításában és az eredmények bemutatásában,
- f) megtervezi a miniszterelnök és a miniszter által kijelölt kormányzati koordinációs feladatokat, részt vesz azok lebonyolításában, és közreműködik az eredmények bemutatásában,
- g) a Miniszterelnökség képviseletére jogosult állami vezető részére, valamint a kormányzati szervek és az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselők közötti egyeztetések koordinációjához szükséges felkészítő és összefoglaló anyagokat, valamint feljegyzéseket és statisztikákat készít.

3.2.2. A Koordinációs és Elemzési Főosztály elemzési tevékenysége keretében:

- a) feladata a miniszterelnökhöz beérkező egyedi kérdések és panaszok kivizsgálása, értékelése és kezelése,
- b) segíti a miniszterelnök és a miniszter szakmai munkáját,
- c) figyelemmel kíséri a miniszterelnök és a miniszter számára beérkező irományokat,
- d) gondoskodik a miniszterelnök és a miniszter számára politikai, gazdasági és társadalmi területeken kutatások, tanulmányok és elemzések elkészítéséről, a már meglévő kutatások, tanulmányok és elemzések adatainak aktualizálásáról.

4. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁRI IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**4.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság**

4.1.1. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

4.1.2. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság a 4.1.1. pontban meghatározottakon túl jogszabályban meghatározott esetekben ellátja a Ksztv. szerinti kifogásolási jog gyakorlásával kapcsolatos műveleteket.

4.2. Belső Ellenőrzési Főosztály

4.2.1. A Belső Ellenőrzési Főosztály a Miniszterelnökség belső ellenőrzési egysége.

4.2.2. A Belső Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) ellátja a Miniszterelnökség költségvetési cím, XI. Miniszterelnökség fejezete, XIX. Uniós fejlesztések fejezete és LXIX. Kutatási és Technológiai Innovációs Alap fejezete belső ellenőrzését, illetve ellenőrzést végez a XI. Miniszterelnökség fejezethez tartozó és a Miniszterelnökség irányítása vagy felügyelete alatt működő költségvetési szerveknél, valamint a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési előirányzatokból céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknek, továbbá a Miniszterelnökség, illetve a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv vagyongazdálkodásába adott állami vagyonnal (ideértve a gazdálkodó szervezeteket is) való gazdálkodás tekintetében,
- b) az a) pontban meghatározott belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket, valamint a felügyelt költségvetési szerveknél az éves elemi költségvetési beszámolókra vonatkozóan – a rendelkezésre álló kapacitásra figyelemmel – megbízhatósági ellenőrzéseket végez,
- c) tanácsadó tevékenysége során – a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint – elemzéseket, értékeléseket készít a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban, valamint ajánlásokat, javaslatokat tesz a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetésére,
- d) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer (ezen belül a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét) jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelését,
- e) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- f) vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését, valamint az elszámolásokat, beszámolókat megbízhatóságát, a közpénzek rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos felhasználását, a jogszabályok és belső utasítások betartását,
- g) elkészíti a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét, illetve az éves ellenőrzési tevékenységről elkészíti a Miniszterelnökség ellenőrzési jelentését és a fejezet éves összefoglaló jelentését,
- h) nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján elkészített intézkedési tervek megvalósítását,
- i) gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről,
- j) elkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet és rendszeresen gondoskodik annak felülvizsgálatáról.

4.3. Szervezetbiztonsági Főosztály

4.3.1. A Szervezetbiztonsági Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) gondoskodik a Miniszterelnökség minősített adatvédelmével kapcsolatos személyi, fizikai, elektronikus és iparbiztonsági feladatai és a rejtjeltevékenysége ellátásáról,
- b) kidolgozza az ezek végrehajtásához szükséges követelményrendszereket és biztonsági szabályzatokat,
- c) kidolgozza, és döntésre előterjeszti az informatikai biztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelveket, terveket és szabályokat, informatikai biztonsági szempontból véleményezi a Miniszterelnökség egyedi infokommunikációs rendszereit érintő szerződéseit,
- d) gondoskodik a Miniszterelnökség informatikai biztonsági irányítási rendszere kialakításáról és működtetéséről,
- e) ellátja a Miniszterelnökség által üzemeltetett, illetve a Miniszterelnökség adatait feldolgozó informatikai és távközlési rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,
- f) ellátja a Miniszterelnökség minősített időszaki honvédelmi és katasztrófavédelmi tervezési műveleteit,
- g) ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos előkészítő és ügyviteli műveleteket,
- h) gondoskodik a Miniszterelnökségen meghatározott személyi biztonsági követelmények betartásáról (nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok, felhasználói engedélyek, titoktartási nyilatkozatok kiállítása, NATO, EU személyi biztonsági tanúsítványok beszerzése és ezek nyilvántartása, kezelése és tárolása),
- i) ellátja a jogszabályban meghatározott biztonsági vezetői feladatokat,
- j) működteti a Miniszterelnökség biztonsági ügyeletét,

- k) kiadja az állami vezetői és kormánybiztosi igazolványokat, biztosítja a hatáskörébe tartozó, a Miniszterelnökség épületeibe belépésre jogosító igazolványok, valamint a gépjárművek jogosultságainak kezelését, ellátja a kapcsolódó nyilvántartási rendszerek alkalmazásgazdai műveleteit,
- l) ellátja a Miniszterelnökség által kiadott belépő kártyákkal kapcsolatos ügyintézői feladatokat,
- m) biztonsági szempontból véleményezi a Miniszterelnökség biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja azok végrehajtását, részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok megvalósításának ellenőrzésében.

4.4. Kormányzati Iratkezelési Főosztály

4.4.1. A Kormányzati Iratkezelési Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) ellátja a Miniszterelnökségen a nyílt iratkezelés felügyeletét és felel ennek szabályozásáért,
- b) rendszeresen ellenőrzi a nyílt iratok kezelését és irattározását a szervezeti egységeknél,
- c) elvégzi a Kormány, a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság (a továbbiakban: NFK), a közigazgatási és politikai államtitkári értekezlet üléseihez kapcsolódó előterjesztések, határozatok, rendeletek, jelentések, tájékoztatók kezelését (iktatását, tárgymutatózását, címzettekhez való eljuttatását, selejtezését),
- d) alkalmazásgazdja az iktatórendszernek, szakmai támogatást nyújt a felhasználóknak, karbantartja és nyilvántartja a jogosultságokat, kapcsolatot tart a fejlesztő céggel,
- e) gondoskodik a külső szervektől érkező küldemények átvilágításáról, átvételéről, azok csoportosításáról szervezeti egységek szerint, a küldemények elektronikus érkeztetéséről, a kézbesítőkönyvekbe való bejegyzésről, a küldemények kézbesítéséről a Miniszterelnökség épületeibe,
- f) összegyűjti a szervezeti egységek postai úton, illetve az Állami Futárszolgálat által továbbítandó küldeményeit, és gondoskodik ezek postai feladásáról,
- g) a levéltári törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a Miniszterelnökségen és jogelőd szervezeteinél keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést,
- h) döntésre előkészíti a Miniszterelnökség irattáraiban található iratokra vonatkozó megismerési, kutatási kérelmeket és nyilvántartja a kiadott engedélyeket,
- i) gondoskodik az egyes szervezeti egységeknél keletkezett nyílt iratok átvételéről, szakszerű tárolásáról, igény esetén az irattári anyagok kiadásáról és visszavételéről,
- j) felel a minősített adatkezelés szabályozásáért,
- k) működteti a Nyilvántartót, melynek keretein belül gondoskodik a Miniszterelnökség teljes minősített adatforgalmának lebonyolításáról (érkeztetés, nyilvántartás, sokszorosítás, továbbítás, visszavétel, selejtezés, irattározás stb.),
- l) igény esetén gondoskodik a Miniszterelnökség Titkos Irattárában őrzött minősített iratok kiadásáról és visszavételéről, valamint szakszerű tárolásáról,
- m) ellátja a szervezeti egységeket ügykezelési segédletekkel (hitelesített iktató-, belső és külső átadó könyvek, bélyegzők),
- n) előkészíti és koordinálja a Miniszterelnökség Titkos Irattárában őrzött iratai minősítésének felülvizsgálatát,
- o) rendszeresen ellenőrzi a minősített iratok kezelését a szervezeti egységeknél.

5. A KORMÁNYIRODÁT IRÁNYÍTÓ HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI**5.1. Kormányirodát Irányító Helyettes Államtitkári Titkárság**

5.1.1. A Kormányirodát Irányító Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

5.2. Kormányiroda

5.2.1. A Kormányiroda főosztályként működő szervezeti egység.

5.2.2. A Kormányiroda kodifikációs feladatai körében

- a) előkészíti a jogszabály kihirdetése és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelölésére, valamint a Magyar Közlöny kiadására vonatkozó jogszabályokat,
- b) előkészíti a miniszterelnök rendeleteit és határozatait,
- c) előkészíti a Kormány munkatervének javaslatát és közreműködik a Kormány törvényalkotási programjának előkészítésében,
- d) előkészíti a Kormány ügyrendjét.

5.2.3. A Kormányiroda koordinációs feladatai körében

- a) ellátja a Kormány munkatervével és a programozási-munkaszervezési döntéseivel összefüggő igazgatási műveleteket, folyamatosan nyomon követi e döntések időszerű végrehajtását,
- b) nyilvántartja a Kormány döntéseit, nyomon követi azok végrehajtását és javaslatot tesz a közigazgatási államtitkárnak a szükséges intézkedésekre,
- c) közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos műveletek között összeállítja és képviseli a kormányzati döntés-előkészítési tervezetekkel kapcsolatos, egyeztetett álláspontot tartalmazó miniszterelnökségi véleményt,
- d) ellátja a kormány-előterjesztés és miniszteri rendelettervezetek előzetes szakmai egyeztetését, és javaslatot tesz azok közigazgatási egyeztetésre bocsáthatósága tárgyában,
- e) az előzetes szakmai egyeztetés és a közigazgatási egyeztetés során gondoskodik a jogi, összkormányzati és a Kormány döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről, valamint ellenőrzi, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljes körűen biztosíthatóak-e,
- f) alkotmányossági, jogi, összkormányzati és a Kormány ügyrendjének való megfelelési szempontok alapján elemzi a közigazgatási államtitkári értekezlet és a Kormány ülése napirendjére javasolt, illetve a napirenden szereplő előterjesztéseket,
- g) előkészíti aláírással a felterjesztendő kormány-, miniszterelnöki és miniszteri jogszabályok, döntések tervezetét, valamint gondoskodik a más tárcák által előkészített és a Kormány által az Országgyűlés elé benyújtásra javasolt törvényjavaslatokat, országgyűlési határozati javaslatokat tartalmazó előterjesztések miniszteri aláírásáról,
- h) ellenőrzi a benyújtásra megküldött törvényjavaslatokat, országgyűlési határozati javaslatokat és jelentéseket abból a szempontból, hogy megfelelnek-e a Kormány döntéseinek,
- i) a közigazgatási államtitkár részére szakmai javaslatokat tesz, illetve kezdeményezi a szükséges egyeztetéseket és a hatástanulmányok elkészítését,
- j) közreműködik a gazdaság, a társadalom, illetve a környezet fejlődésére jelentős hatást gyakorló, tárcaközi együttműködést igénylő kormányzati programok és fejlesztési célkitűzések előkészítésének, megvalósításának és értékelésének összehangolásában.

5.2.4. A Kormányiroda hatáselemzési feladatkörében:

- a) koordinálja a kormányzati jogalkotás folyamatában a hatáselemzési rendszer módszertanával és a folyamatszabályozással összefüggő műveleteket,
- b) összehangolja a hatáselemzési rendszerrel kapcsolatban a kormányzati munkában felmerülő statisztikai információs, módszertani, folyamatszabályozási, szervezeti és más releváns kérdések kidolgozásával kapcsolatos műveleteket, irányítja a kapcsolattartást és indokolt esetben felhasználja a különböző tudományos-szakmai kutatóműhelyek és más szereplők ezeket illető szakmai munkáját,
- c) összehangolja a kiemelt jelentőségű jogszabályok, tervezetek, előterjesztések, illetve egyéb anyagok hatásvizsgálatával összefüggő műveleteket, ennek érdekében gondoskodik a szükséges adatok beszerzéséről,
- d) figyelemmel kíséri a központi közigazgatás hatások elemzésével összefüggő feladatellátását és szükség esetén összehangolja a hatásvizsgálati tevékenység hatékonyságának növeléséhez szükséges műveletek végrehajtását,
- e) a jobb (intelligens) szabályozás területén, így különösen a hatáselemzési és a folyamatba épített adminisztratív terhek csökkentésével kapcsolatosan közreműködik az Európai Unióval és nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartásban; feladatkörében ellátja ezek szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvételt és a képviselendő kormányzati álláspont kialakításának koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
- f) ellátja a hatásvizsgálati kapcsolattartói értekezletek összehívásával, előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos szakmai feladatokat,
- g) a Miniszterelnökség egyes szervezeti egységeinek közreműködésével elkészíti a Miniszterelnökség hatásvizsgálati beszámolóját,

- h) kidolgozza a hatásvizsgálati jelentéstervezeteket és előkészíti a szaktárcák hatásvizsgálati beszámolóinak alapulvételével az összkormányzati hatásvizsgálati beszámolót,
- i) figyelemmel kíséri a hatásvizsgálati rendszer működését és kezeli az utólagos hatásvizgálatokkal kapcsolatos adatokat,
- j) kidolgozza és működteti a hatáselemzési rendszert, összehangolja a tárcák hatáselemzési feladatainak végrehajtását; ezzel összefüggésben:
- ja) ellátja a hatásvizsgálati lap és a tételes hatásvizsgálati lap kitöltése alóli felmentéssel kapcsolatos feladatokat,
- jb) irányítja a minisztériumi szervezeti egységek és a minisztériumok közötti hatásvizsgálati kapcsolattartói tevékenységet,
- jc) gondoskodik a hatásvizsgálati jelentések és a hatásvizsgálati beszámoló elkészítéséről,
- jd) a hatáselemzési rendszer működtetése során gondoskodik az utólagos hatásvizsgálattal kapcsolatos adatok kezeléséről.

5.3. Törvényalkotási Főosztály

5.3.1. A Törvényalkotási Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) a Kormány törvényjavaslatainak, országgyűlési határozati javaslatainak, országgyűlési beszámolóinak az Országgyűléshez történő benyújtásához kapcsolódóan szükség szerint közreműködik annak ellenőrzésében, hogy azok megfelelnek-e a Kormány döntéseinek,
- b) összehangolja a Kormány által előterjesztett törvényjavaslatokhoz, országgyűlési határozati javaslatokhoz benyújtani javasolt módosító indítványok előkészítését és javaslatot tesz azok benyújtására,
- c) intézi a Kormány által beterjesztett törvényjavaslatokhoz és országgyűlési határozati javaslatokhoz benyújtott módosító javaslatokkal kapcsolatos kormányzati álláspontról az érintettek tájékoztatását,
- d) az érintett minisztérium bevonásával előkészíti a HHSZ. 46. § (1) bekezdése szerinti előterjesztői tájékoztatást,
- e) szükség szerint kezdeményezi a Törvényalkotási bizottság eljárását abban az esetben, ha a Törvényalkotási bizottság a részletes vitát lezáró bizottsági módosító javaslat hiányában a törvényjavaslatot vagy országgyűlési határozati javaslatot nem tárgyalja,
- f) részt vesz a Törvényalkotási bizottság ülésén,
- g) az érintett minisztérium bevonásával előkészíti a Kormány nevében az Országgyűlés előtt eljáró miniszter részére a Törvényalkotási bizottság összegző jelentésével, valamint összegző módosító javaslatával kapcsolatos állásfoglalást,
- h) előkészíti a Kormány által beterjesztett önálló indítványhoz benyújtott összegző módosító javaslat valamely pontja vonatkozásában külön szavazás megtartására irányuló kérelmet, valamint azt a kérelmet, amely az összegző módosító javaslatban nem szereplő valamely módosító indítvány fenntartását célozza,
- i) előkészíti a zárószavazás elhalasztására vonatkozó javaslatot,
- j) előkészíti a Kormány álláspontját a második összegző módosító javaslat vonatkozásában,
- k) közreműködik a Kormány törvényalkotási programjának előkészítésében.

5.4. Parlamenti Főosztály

5.4.1. A Parlamenti Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) részt vesz a miniszterelnök, a miniszter és a tárca nélküli miniszter országgyűlési tevékenységének előkészítésében,
- b) megszervezi a miniszterelnök, a miniszter és a tárca nélküli miniszter helyettesítését az azonnali kérdések órájában,
- c) eljár a Kormány országgyűlési munkájának összehangolását célzó miniszteri műveletek ellátása érdekében,
- d) döntésre előkészíti a Kormány törvényalkotási programját, elfogadását követően gondoskodik az Országgyűlés elnökéhez történő megküldéséről, közreműködik a program végrehajtásának ellenőrzésében,
- e) ellátja az ülésszakok előkészítésével kapcsolatos kormányzati közreműködést igénylő szervezési műveleteket,
- f) figyelemmel kíséri az Országgyűlés és bizottságai üléseit, részt vesz az üléseket előkészítő fórumok (Házbizottság, Bizottsági elnöki értekezlet) munkájában, a Házbizottság ülésén közreműködik a Kormány képviseletének ellátásában,
- g) az érintett minisztériumok bevonásával gondoskodik a Kormány törvényjavaslatainak, országgyűlési határozati javaslatainak, országgyűlési beszámolóinak az Országgyűléshez történő benyújtásáról, ennek során vizsgálja azt, hogy azok eleget tesznek-e az Országgyűlés által meghatározott feltételeknek, a jogszabályszerkesztés követelményeinek, továbbá közreműködik annak ellenőrzésében, hogy megfelelnek-e a Kormány döntéseinek,
- h) intézkedik a bizottsági és képviselői önálló indítványokkal kapcsolatban a Kormány képviseletének ellátása érdekében, szükség esetén javaslatot tesz a Kormány képviselőjének kijelölésére,
- i) közreműködik az Országgyűlés, valamint az Alkotmánybíróság – a törvényalkotásra kiható – döntéseiből a Kormány számára következő műveletek nyilvántartásában, valamint a végrehajtás figyelemmel kísérésében,
- j) előkészíti a válaszadó kijelölésre irányuló vezetői döntéseket a napirenden kívüli felszólalásokra, valamint szükség esetén az interpellációkra, kérdésekre, és intézi a Kormány tagjai napirenden kívüli felszólalásainak bejelentését,
- k) ellátja a miniszterelnökhöz, a miniszterhez és a tárca nélküli miniszterhez benyújtott interpellációkkal, kérdésekkel és azonnali kérdésekkel kapcsolatos szervezési műveleteket, a Miniszterelnökség érintett szervezeti egységeinek bevonása mellett gondoskodik a napirenden kívüli felszólalásokra, valamint az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre adandó miniszterelnöki és miniszteri válaszok előkészítéséről,
- l) koordinálja a miniszter által az Országgyűléshez benyújtott előterjesztések országgyűlési vitáját, ügyel arra, hogy az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény, valamint a HHSZ. által az előterjesztőnek biztosított jogok és előírt kötelezettségek gyakorlása, illetőleg teljesítése határidőben történjen meg,

- m) folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a minisztériumok országgyűlési munkában részt vevő szervezeti egységeivel és az Országgyűlés Hivatalával,
- n) 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.

6. A GAZDÁLKODÁSÉRT ÉS SZEMÉLYÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

6.1. Gazdálkodásért és Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

6.1.1. A Gazdálkodásért és Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

6.2. Állami Vezetői Főosztály

6.2.1. Az Állami Vezetői Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) közreműködik az állami vezetők jogállásáról szóló jogszabályok előkészítésében;
- b) közreműködik az állami vezetők juttatásaival kapcsolatos jogszabályok előkészítésében.

6.2.2. Az Állami Vezetői Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) ellátja az állami vezetők, a kormánybiztosok, a miniszter által kinevezett miniszteri biztosok, továbbá azon központi államigazgatási szervek vezetőinek jogviszonyával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és személyügyi műveleteket, akik tekintetében a Kormány, a miniszterelnök, illetve a miniszter munkáltatói jogkört gyakorol, amelynek keretében gondoskodik a Miniszterelnökség állami vezetőinek jogviszonyára vonatkozó jogszabályban megjelölt adatok személyügyi nyilvántartó rendszerben történő rögzítéséről;
- b) gondoskodik a köztársasági elnök, a miniszterelnök, illetve a miniszter hatáskörébe tartozó egyéb – nem állami vezetőket érintő – kinevezésekkel, felmentésekkel, megbízásokkal kapcsolatos személyügyi műveletek ellátásáról, így különösen
- ba) ellátja a főiskolai főigazgatók, rektorok és főiskolai tanárok kinevezésével és felmentésével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott műveleteket;
- bb) intézkedik az országos rendőrfőkapitány, valamint a nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatóinak kinevezésével és felmentésével kapcsolatos, külön törvényben a miniszterelnök hatáskörébe utalt személyügyi műveletek ellátásáról;
- bc) ellátja a Kormány, a miniszterelnök, illetve a miniszter jogkörébe tartozó állandó és eseti testületek, bizottságok elnökeinek és tagjainak kinevezésével, megbízásával, felmentésével kapcsolatos személyügyi műveleteket;
- c) ellátja a miniszter adományozási jogkörébe tartozó elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és egyéb feladatokat, megszervezi a kitüntetések átadási ünnepségét, gondoskodik a kitüntetések közzétételéről;
- d) ellátja a miniszter által felterjesztett, illetve átadandó állami kitüntetésekkel kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és egyéb feladatokat, megszervezi a kitüntetések átadási ünnepségét;
- e) közreműködik az egyes állami vezetői juttatásokra való jogosultság megállapításával, illetve megszűnésével kapcsolatos igazolás és okirat elkészítésében, gondoskodik a vonatkozó kormány- és miniszterelnöki döntések végrehajtásáról;
- f) ellátja a külön jogszabályban meghatározott állami vezetői juttatások biztosításával, a Kormány központi üdülője és az egészségügyi ellátás igénybevételével kapcsolatos koordinációs, nyilvántartási, tájékoztatási és szervezési műveleteket;
- g) közreműködik a Miniszterelnökség egyéb, az állami vezetőket, valamint a Miniszterelnökség más vezetőit érintő, más szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó műveletek ellátásában;
- h) koordinálja a központi közigazgatásban működő ösztöndíjas programot, szakértői támogatást nyújt az ösztöndíjas foglalkoztatottak kiválasztásához;
- i) ellátja a Miniszterelnökség könyvtári és dokumentációs tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
- j) ellátja a szervezeten belül (miniszterelnökségi), valamint a több szervezetet (minisztériumokat) érintő célfeladat kitűzésekkel kapcsolatos nyilvántartási feladatokat;
- k) ellátja a Miniszterelnökség irányítása alá tartozó kormányhivatalok, központi hivatalok, költségvetési szervek vezetőinek és vezetőhelyetteseinek, továbbá a fővárosi és megyei kormányhivatalok kormány megbízottai és főigazgatói, valamint a járási hivatalok vezetőinek kinevezésével, felmentésével és – jogszabály ilyen irányú rendelkezése esetén – jogviszonyának egyéb kérdéseivel kapcsolatos személyügyi műveleteket;
- l) előkészíti a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződéseket;
- m) gondoskodik a Miniszterelnökség felügyelete, illetve irányítása alá tartozó intézményekkel kapcsolatos, személyügyi kérdéseket érintő nyilvántartások vezetéséről;
- n) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok átfogó ellenőrzéseinek végrehajtásában;
- o) humánpolitikai szempontból véleményezi a miniszter felügyelete, illetve irányítása alá tartozó intézmények és társaságok működését szabályozó dokumentumokat, így különösen azok alapító okiratait, a szervezeti és működési szabályzatokat, a közszolgálati szabályzatokat, valamint egyéb intézményi dokumentumokat;
- p) humánpolitikai kérdésekben szakmai támogatást nyújt a miniszter felügyelete alá tartozó intézmények vezetői részére feladataik megfelelő ellátásához;

- q) ellátja az országgyűlési képviselői megbízással nem rendelkező politikai vezetők vagyonynyilatkozatának őrzésével kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat, gondoskodik azok közzétételéről a Miniszterelnökség honlapján, továbbá ellátja az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben az állami vezetők és a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó intézmények, valamint a Miniszterelnökség tulajdonában, vagyonkezelésében lévő gazdasági társaságok és közalapítványok vezető tisztségviselőinek és felügyelő bizottsági tagjainak vagyonynyilatkozatainak őrzésével összefüggésben meghatározott feladatokat;
- r) gondoskodik az állami vezetői, kormánybiztosi, miniszterelnöki biztosi, a miniszter által kinevezett miniszteri biztosi kinevezések, felmentések, valamint politikai vezetői juttatások kormányzati portálon történő közzétételéről;
- s) vezetői döntésre előkészíti az állami vezetők és az államigazgatási szervek köztisztviselői számára biztosított juttatásokról és azok feltételeiről szóló 192/2010. (VI. 10.) Korm. rendeletben meghatározott juttatások igénybevételéhez szükséges engedélyeket;
- t) ellátja a Kormány irányítása alá tartozó fejezetek és az állam többségi befolyása alatt álló gazdálkodó szervezetek nem jogszabály alapján járó kifizetéseihez kapcsolódó tájékoztatási kötelezettséggel összefüggő feladatokat;
- u) közreműködik a központi államigazgatási szervek, valamint ezek területi és helyi szervei létszámának meghatározásával összefüggő döntések előkészítésében;
- v) ellátja a 2011. évi költségvetéssel összefüggő egyes feladatokról szóló 1517/2011. (XII. 30.) Korm. határozatban meghatározott feladatokat.

6.3. Kormánybiztosok Főosztálya

6.3.1. A Kormánybiztosok Főosztálya biztosítja a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár utasításainak, iránymutatásainak megfelelően a kormánybiztosok munkájához kapcsolódó jogi, szakmai, adminisztratív és koordinációs feladatok folyamatos támogatását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár a kormánybiztosok tevékenységének támogatása érdekében a főosztály részére meghatároz.

6.4. Uniós Fejezeti Főosztály

6.4.1. Az Uniós Fejezeti Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) ellátja a XIX. Uniós fejlesztések fejezet és a LXIX. Kutatási és Technológiai Innovációs Alap fejezet előirányzat-felhasználással, előirányzat-módosítással, likviditáskelessel, a könyvvizsgálattal, költségvetési beszámolóval kötelezettséggel, zárszámadással és egyéb adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
- b) összeállítja a fejezeti szintű költségvetési tervet,
- c) gondoskodik a könyvvizsgálattól és a beszámólóról, valamint a fejezeti előirányzatok felhasználásának pénzügyi adminisztrációjáról,
- d) kialakítja, megszervezi és végrehajtja a feladatkörébe utalt, az európai uniós támogatásokhoz kapcsolódó, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alaphoz (a továbbiakban: KTIA) kapcsolódó, valamint az EGT/Norvég Finanszírozási Mechanizmus 2009–2014 pénzügyi feladatokat, továbbá ellátja a Végrehajtás Operatív Programhoz (a továbbiakban: VOP) és az operatív programok technikai segítségnyújtás prioritásaihoz (OP TA) kötődő, a Technikai Segítségnyújtás eljárásrendben részletezett közreműködői feladatokat,
- e) részt vesz az operatív programok és a KTIA pályázati kiírásainak, pályázati adatlap és útmutató pénzügyi részének elkészítésében, a támogatási szerződésminták szövegének pénzügyi szempontú előkészítésében és ellenőrzésében és a monitoring és információs rendszereket (EMIR, PKR) érintő fejlesztési igények véleményezésében,
- f) kialakítja, megszervezi és végrehajtja az Európai Unió Önerő Alap teljes körű kezelésének feladatait, beleértve a pályázatok értékelése, döntésre való előkészítése, a döntés közlése, a támogatói okiratok kibocsátása, a nyilvántartási rendszer működtetése, a kifogások előzetes véleményezése és a pályázói/intézményrendszeri kommunikáció feladatait,
- g) ellátja a kutatás-fejlesztési és technológiai innovációs feladatokkal kapcsolatos pályázati pénzügyi feladatokat, kiemelten az előlegkérelmek, támogatásigénylések tartalmi és formai ellenőrzését, a projektek lezárásához kapcsolódó feladatokat,
- h) a Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Főosztály megkeresésére közreműködik a K+F+I támogatási programok forráskoordinációjában,
- i) a Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Főosztály megkeresésére közreműködik a K+F+I támogatási programokból finanszírozott projektek szerződésszegéssel kapcsolatos gyanúbejelentési kivizsgálásában, a soron kívüli pénzügyi vizsgálatok végzésében, továbbá az érdekelt hatóságok részére történő adatszolgáltatásban,
- j) a Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Főosztály megkeresésére adatot szolgáltat a KTIA programok auditjáról, eredményeiről.

6.5. Pénzügyi és Számviteli Főosztály

6.5.1. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály kodifikációs feladatai körében közreműködik a Miniszterelnökség saját intézményi gazdálkodásával összefüggő közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák tervezetének elkészítésében, elkészíti a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatokat, a számviteli politikát, szükség esetén javaslatot tesz szabályzat, valamint intézkedés kiadására, közreműködik a Miniszterelnökség intézményi gazdálkodásával összefüggő

szerződések, megállapodások előkészítésében, véleményezi a pénzügyi ellenjegyzést igénylő, más szervezeti egységek által előkészített szerződések, megállapodások tervezeteit, ellátja a pénzügyi ellenjegyzést.

6.5.2. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály funkcionális feladatai körében:

1. elkészíti a Miniszterelnökség intézményi elemi költségvetését, éves beszámolóját, valamint az időközi mérlegjelentéseket,
2. ellátja az intézményi gazdálkodási, pénzkezelési, könyvviteli kötelezettségeket, az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási és technikai feladatokat,
3. működteti a házipénztárat, bonyolítja a banki átutalásokat,
4. ellátja költségvetési szerv működtetésével, üzemeltetésével, a költségvetési szerv vagyongazdálkodása körében a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat,
5. ellátja a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzéssel (FEUVE) összefüggő feladatait,
6. közreműködik az intézményi beszerzések, szolgáltatás megrendelések lebonyolításában, elvégzi a kapcsolódó pénzügyi és számviteli feladatokat,
7. teljesíti az évközi statisztikai jelentéseket,
8. koordinálja a külső és belső ellenőrzést végző szervek munkáját, részükre a kért adatszolgáltatást összeállítja, véleményezi a belső és külső ellenőrzési szervek által elkészített jelentéseket, elkészíti a jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulására vonatkozó intézkedési tervet, valamint a hozzá kapcsolódó beszámolót,
9. a Pénzügyi és Számviteli Főosztály tekintetében gondoskodik a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről, az érvényesítésről és utalványozásról,
10. nyilvántartja, elszámolja a reprezentációs kiadásokat, megállapítja és megfizeti az ezen kiadásokat terhelő személyi jövedelemadót,
11. ellátja a Miniszterelnökség vezetőinek és munkatársainak belföldi és külföldi kiküldetésével kapcsolatos pénzügyi és elszámolási feladatokat, vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat,
12. rögzíti a delegálásokat a hatásköri adatbázisban, azokat naprakészen nyilvántartja,
13. vezeti az uniós projektek megvalósításának érdekében a Miniszterelnökség működésére fordított kiadások elkülönített analitikus és főkönyvi nyilvántartását, elkészíti az uniós projektekkel összefüggő elszámolásokat,
14. kezeli az uniós projekteket, mint kedvezményezett, összeállítja azok elszámolásait, végzi a projektekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,
15. vezeti az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok, továbbá a Svájci-Magyar Együttműködési Program során az intézmény által megelőlegezett kifizetések elkülönített analitikus és főkönyvi nyilvántartását, elkészíti a kifizetésekkel összefüggő elszámolásokat,
16. vezeti a XI. Miniszterelnökség fejezettől, XIX. Uniós fejlesztések fejezettől és LXIX. Kutatási és Technológiai Innovációs Alap fejezettől vagy más fejezettől kapott támogatásokkal kapcsolatos szerződések és a hozzájuk tartozó kifizetések elkülönített analitikus és főkönyvi nyilvántartását, elkészíti a kapcsolódó elszámolásokat,
17. segítséget nyújt a Miniszterelnökség személyi juttatásaira vonatkozó döntések előkészítésében, nyilvántartja az intézményi előirányzat évközi felhasználását, módosítását, elvégzi az intézményi hatáskörbe tartozó előirányzat-módosítással kapcsolatos feladatokat,
18. biztosítja a Miniszterelnökség intézményi működéséhez szükséges likviditást,
19. az üzemeltetési és ellátási feladatok költségvetési és pénzügyi kérdéseiben együttműködik és kapcsolatot tart a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal, valamint a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel,
20. közreműködik a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos feladatok ellátásában,
21. ellátja a központosított illetmény-számfejtési, a társadalombiztosítási kifizetőhelyre háruló számfejtési, nyilvántartási és adatszolgáltatási, továbbá a személyi jövedelemadóval és a munkaadót terhelő járulékokkal kapcsolatos adóbevallási, adatszolgáltatási feladatokat,
22. ellátja a munkáltatói költségtérítésekkel kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatokat és a nem rendszeres kifizetéssel kapcsolatos számfejtési feladatokat,
23. megállapítja és megfizeti az általános forgalmi adót és a rehabilitációs hozzájárulást,
24. kezeli a szociális juttatások keretében nyújtott visszatérítendő és vissza nem térítendő munkáltatói támogatásokat (kölcsonöket).

6.6. Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály

6.6.1. A Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály – mint gazdasági szervezetet képező szervezeti egység – felelős a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért. A Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály vezetője az Ávr. 11. § (1) bekezdése szerinti gazdasági vezető.

6.6.2. A Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) előkészíti az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó utasítást és a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat,
- b) közreműködik a XI. Miniszterelnökség fejezet költségvetési gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveletek ellátásában,

- c) véleményezi egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását érintő jogszabályokat és belső normákat,
- d) koordinálja a fejezet éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos munkákat,
- e) koordinálja a fejezet kincstári és elemi költségvetésének és éves költségvetési beszámolójának elkészítésével kapcsolatos műveleteket,
- f) ellátja a tervezési munka lebonyolításával kapcsolatos szervezési műveleteket és elkészíti az intézkedés tervezetét az intézmények részére,
- g) meghatározza a költségvetési szervek részére az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet]] előírt kötelező zárlatok, az éves költségvetési beszámoló, valamint az egyéb adatszolgáltatások tartalmát és beküldésének határidejét,
- h) koordinálja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek körében az államháztartás működési rendjének változása kapcsán az intézményeket érintő változások végrehajtását, és azt folyamatosan ellenőrzi,
- i) irányítja a XI. Miniszterelnökség fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési szervek tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási műveleteit,
- j) elemzi és értékeli a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodását, szükséges esetben részt vesz a fejezet költségvetését érintő előterjesztések előkészítésében,
- k) szervezi az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a fejezetet érintő intézkedések végrehajtását,
- l) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja az előirányzat-módosítási, átcsoportosítási jogköröket (a fejezeti kezelésű előirányzatok fejezeten belül más címekhez vagy megállapodás alapján más fejezethez tartozó címekhez, alcímekhez a fejezeti kezelésű előirányzat céljának, rendeltetésének megfelelő átcsoportosítást; a fejezeten belül a költségvetési szerv előirányzatait tartalmazó címen belüli, továbbá a cím terhére más költségvetési szervek előirányzatait tartalmazó cím vagy fejezeti kezelésű előirányzat javára történő átcsoportosításokat),
- m) koordinatív feladatot lát el a felügyelete alá tartozó egyes költségvetési szervek alapító és megszűntető okiratának elkészítésével és módosításával kapcsolatosan, továbbá költségvetési szempontból véleményezi e szervek Szervezeti és Működési Szabályzatát,
- n) felelős az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a fejezetet érintő intézkedések végrehajtásáért, a végrehajtás folyamatos ellenőrzéséért,
- o) a miniszter által átruházott hatáskörben jóváhagyja az irányítása alá tartozó költségvetési szervek elemi költségvetését és beszámolóját,
- p) elkészíti a fejezet költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadást,
- q) tervezi a felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetését, elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok kincstári és elemi költségvetését, a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben előírt kötelező zárlatokat, valamint az éves költségvetési beszámolót,
- r) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, könyvvezetési kötelezettségeinek teljesítését és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket,
- s) irányítja a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE),
- t) elkészíti az előírt fejezeti szintű, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat,
- u) ellátja a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,
- v) elkészíti a belső és külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulásáról a fejezetre vonatkozó összefoglaló beszámolót, valamint a Miniszterelnökségre vonatkozó beszámolót,
- w) ellátja az Áht.-ben és az Ávr.-ben rögzített ellenjegyzési műveleteket.

6.7. Jogi Szolgáltatási Főosztály

6.7.1. A Jogi Szolgáltatási Főosztály feladatkörében

- a) előkészíti a Miniszterelnökség által kötendő szerződéseket – ideértve különösen a megbízási, vállalkozási, támogatási szerződéseket és más (például előirányzat-átcsoportosítást tartalmazó, szolgáltatási) megállapodásokat –, jogilag ellenjegyzi azokat, a szerződések előkészítése során lefolytatja a szükséges jogi tárgyalásokat, beszerzi a szerződést kezdeményező és a szerződéskötéshez szükséges valamennyi iratot és tájékoztatja a szerződő partnert a szerződéses kötelezettségeiről,
- b) jogi szempontból ellenőrzi a megrendelőket,
- c) ellátja a Miniszterelnökség szerződéseinek nyilvántartásával összefüggő feladatokat a vonatkozó belső szabályzatban meghatározottak szerint,
- d) a Miniszterelnökség alkalmazottja által okozott károk esetén közreműködik az alkalmazottat terhelő kártérítési felelősség érvényesítésében,
- e) előkészíti a Miniszterelnökség munkáltatói kölcsön- és egyéb szociális szerződéseit, ellátja azokkal összefüggésben a Miniszterelnökséget megillető jogoknak az ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzésével kapcsolatos feladatokat,
- f) felelős a Miniszterelnökség belső szabályozási feladatainak ellátásáért, ennek keretében jogi szempontból ellenőrzi és – a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár útján – aláírásra felterjeszti a szervezeti egységek által készített belső szabályzatokat,
- g) felelős a Miniszterelnökség beszerzéseire vonatkozó normatív utasítások elkészítéséért,
- h) igény esetén jogi segítséget nyújt a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek részére,
- i) kezeli a TAKARNET rendszert, teljesíti a tulajdoni lap és térkép másolatok beszerzésére irányuló megkereséseket,

- j) ellátja a Miniszterelnökség vagyongazdálkodásához kapcsolódó egyes jogi feladatokat (különösen bérleti szerződések előkészítése, vagyonkezelői jog átruházása),
- k) felelős a miniszter irányítása alá tartozó, önálló gazdasági szervezettel még nem rendelkező költségvetési szervek jogi támogató tevékenységének ellátásáért,
- l) gondoskodik – szükség esetén a hivatalos közbeszerzési tanácsadó közreműködésével – a Miniszterelnökség közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról a vonatkozó belső szabályzatban vagy egyedi eljárásrendben meghatározottak szerint,
- m) végzi a közbeszerzésekről szóló törvényben előírt rendszeres és eseti közzétételi, tájékoztató műveleteket, és eleget tesz az ott megjelölt dokumentálási kötelezettségnek,
- n) ellátja azokat a jogalkotási feladatokat, amelyek elvégzésére a miniszter vagy a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár utasítást ad,
- o) szakmai véleményt ad a Miniszterelnökség működésével kapcsolatos vagy a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó kérdésekben, és ellátja mindazon jogi jellegű feladatokat, amelyek elvégzésére a miniszter vagy a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár utasítást ad.

6.8. Humánpolitikai Főosztály

6.8.1. A Humánpolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a miniszterelnökségi munkatársakat érintő humánpolitikai feladatokat, előkészíti a munkáltatói döntésekkel, intézkedésekkel kapcsolatos anyagokat, így különösen a kinevezéseket, munkaszerződéseket,
2. előkészíti a kormánytisztviselők és a munkavállalók munkaköri leírását,
3. előkészíti a Miniszterelnökség humánpolitikai tárgyú belső szabályzatait, gondoskodik a papíralapú és elektronikus személyügyi nyilvántartás és állománytábla vezetéséről és aktualizálásáról, nyilvántartja és kezeli a személyi anyagokat,
4. gondoskodik a kötelező kormánytisztviselői és vezetői képzések és vizsgák (közigazgatási és ügykezelői alapvizsga, közigazgatási szakvizsga, egyéb képzési lehetőségek) szervezéséről, a kötelező éves képzési tervek összeállításáról,
5. végzi a toborzás-kiválasztással kapcsolatos egyes feladatokat, ezen belül a pályázatok kiírásával, közzétételével kapcsolatos műveleteket, koordinálja a pályáztatást,
6. ellátja a Miniszterelnökség létszámgazdálkodásával összefüggő feladatokat,
7. jogszabály alapján közreműködik az egyéni teljesítményértékelési rendszerrel és a minősítéssel kapcsolatos feladatok ellátásában,
8. ellátja a tanulmányi szerződésekkel kapcsolatos feladatokat, az azokban előírt kötelezettségeket nyilvántartja, ellenőrzi,
9. ellátja a Miniszterelnökségre jelentkező szakmai gyakorlatosokkal kapcsolatos humánpolitikai feladatokat, előkészíti a gyakornoki szerződéseket, közreműködik a gyakornoki programok lebonyolításában,
10. fegyelmi ügyek intézésében koordináló szerepet tölt be,
11. ellátja a szervezeten belüli célfeladat-kitűzésekkel kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat,
12. a Hivatalos Értesítőben történő közzétételre előkészíti a Miniszterelnökség személyügyi híreit,
13. gondoskodik a dolgozók humánpolitikai kérdésekkel kapcsolatos tájékoztatásáról,
14. munkaügy-statisztikai jelentéseket készít, ellátja a humánpolitikai adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat,
15. gondoskodik az esélyegyenlőségi terv kidolgozásáról,
16. felelős a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségek, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel kapcsolatos humánpolitikai feladatok teljesítéséért, ellátja az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben a vagyonyilatkozatok őrzésével összefüggésben meghatározott tevékenységeket,
17. szervezi a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokat,
18. összeállítja a munkatársak éves szabadságolási tervét,
19. együttműködik a Miniszterelnökség illetmény-számfejtésért felelős szervezeti egységével,
20. kezeli a Szolgáltatási és Ellátási Alapadattár adatait,
21. kiadja és nyilvántartja az utazási utalványokat,
22. folyamatos kapcsolatot tart a háttérintézményekkel, valamint a háttérintézmények részére szükség esetén szakmai segítséget nyújt,
23. működteti a Központi Kezelésű Állománycsoportot,
24. működteti a cafetéria-rendszert, beszerzi és biztosítja a cafetéria-juttatásokat, valamint az egyéb béren kívüli juttatásokat.

6.9. Szervezetellátási és Logisztikai Főosztály

6.9.1. A Szervezetellátási és Logisztikai Főosztály

- a) kapcsolatot tart a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal, valamint a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel,
- b) gondoskodik a kapcsolattartó által jóváhagyott igényeknek a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság ügyfélszolgálatához való eljuttatásáról,
- c) felelős a Miniszterelnökség igényeinek nyomon követéséért, azok teljesüléséért,
- d) felügyeli a kormányulések, az államtitkári értekezletek, kormányzati szintű rendezvények zavartalan lebonyolításához szükséges technikai és személyi feltételek meglétét,
- e) végzi a Miniszterelnökség elhelyezésével kapcsolatos költöztetések tervezését és nyomon követi azok végrehajtását,

- f) koordinálja a Miniszterelnökség szervezeti egységei részére a munkavégzéshez szükséges eszköz-, készlet- és szolgáltatási igényeket,
- g) megszervezi és végzi a Miniszterelnökség telephelyei közötti belső iratkézésítési feladatokat,
- h) felelős a hatáskörébe tartozó erőforrások szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásáért és működtetéséért.

7. A JOGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.1. Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

7.1.1. A Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

7.2. Perképviselési és Döntőbizottsági Főosztály

7.2.1. A Perképviselési és Döntőbizottsági Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) jogvitában, peres és nemperes eljárásban
 - aa) ellátja a Miniszterelnökség jogi képviseletét,
 - ab) eljáró munkatársát önálló kiadmányozási jogkör illeti meg,
- b) a közigazgatási államtitkár eseti kijelölése alapján ellátja a kapcsolattartásból és a Miniszterelnökség érdekeinek érvényesítéséből eredő műveleteket azokban a feladatkörébe tartozó perekben, nemperes eljárásokban és egyéb jogvitás ügyekben, amelyekben a Miniszterelnökség képviseletét egyéni ügyvéd vagy ügyvédi iroda látja el,
- c) közérdekű adatigénylések tekintetében jogi támogatást biztosít a Miniszterelnökség honlapjának működésével összefüggő műveletek ellátásában, ellátja a Miniszterelnökség közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteit,
- d) véleményezi a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére érkező jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, valamint a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár utasítására a Miniszterelnökség egyéb szabályzatainak tervezeteit,
- e) szükség szerint jogi támogatást nyújt a miniszter Kormányzati Ellenőrzési Hivatalt és Központi Statisztikai Hivatalt érintő feladatai ellátásában,
- f) szükség szerint javaslatot tesz szabályzat, valamint intézkedés kiadására, módosítására,
- g) közreműködik az alapvető jogok biztosának adandó válaszadásában,
- h) közreműködik az Alkotmánybíróságtól érkezett megkeresésre a feladatköre szerint illetékes szervezeti egység által adandó vélemény, válaszlevél tervezetének előkészítésében,
- i) megkereséssel élhet a Miniszterelnökség valamennyi szervezeti egysége irányában feladatának hatékonyabb ellátása érdekében,
- j) ellátja a Kormánytisztviselői Döntőbizottság titkársági feladatait.

7.3. Nemzetközi Főosztály

7.3.1. A Nemzetközi Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) koordinációs műveleteket végez egyes kiemelt nemzetközi kétoldalú relációkkal kapcsolatos stratégiai feladatok ellátása során;
- b) koordinálja a Miniszterelnökség képviseletét az OECD bizottságaiban, biztosítja az egységes összehangolt miniszterelnökségi álláspont képviseletét;
- c) szervezi, előkészíti és koordinálja a Miniszterelnökség éves nemzetközi tevékenységét és biztosítja a Miniszterelnökség nemzetközi tevékenységének összehangolását;
- d) minden év december 15. napjáig összeállítja a Miniszterelnökség következő évre vonatkozó kiutazási és fogadási tervét, valamint összeállítja a Miniszterelnökség nemzetközi tevékenységéről szóló éves jelentést és (a tárgyévét követő év) január 10. napjáig felterjeszti a közigazgatási államtitkárhoz;
- e) a miniszter feladat- és hatásköre szerint ellátandó ügyekben kapcsolatot tart külföldre akkreditált magyar külképviseletekkel, Budapestre akkreditált külföldi képviseletekkel, valamint nemzetközi szervezetekkel, és biztosítja a szükséges szakmai tájékoztatást;
- f) felhatalmazás szerint képviseli a Miniszterelnökséget az egyes szaktanácsokban és a kétoldalú kormányközi vegyes bizottságokban, ellátja a több szervezeti egységet érintő nemzetközi műveletek összehangolását és lebonyolítását;
- g) az illetékes szervek, társtárca és más államigazgatási szervek bevonásával – utasítás szerint – részt vesz, illetve előkészíti a Miniszterelnökség felső vezetői szintű nemzetközi tárgyalásainak szakmai anyagait, amelynek keretében gondoskodik az e tárgyalásokból eredő műveletek végrehajtásáról, illetve végrehajtásáról, valamint – szükség szerint – az e tárgyalásokról szóló tájékoztató jelentéseknek a Kormány részére, illetve a Miniszterelnökség vezetése számára történő előkészítéséről;
- h) tájékoztatja a Miniszterelnökség állami vezetőinek nemzetközi tárgyalásairól a Miniszterelnökség illetékes szervezeti egységeit, az érintett társtárca és más államigazgatási szerveket;
- i) a miniszter feladat- és hatáskörében közreműködik nemzetközi szerződések és annak nem minősülő nemzetközi megállapodások előkészítésében, vezeti a Miniszterelnökség nemzetközi kapcsolataival összefüggő nyilvántartásokat,

szolgáltatást nyújt azok anyagai alapján, továbbá végzi a Miniszterelnökség felső vezetésének nemzetközi levelezését, illetve abban közreműködik.

7.3.2. A Nemzetközi Főosztály funkcionális feladatkörében:

- a) ellátja a Miniszterelnökség felső szintű vezetőinek és munkatársainak kiutazásaival és a külföldi partnerek fogadásával kapcsolatos protokolláris teendőket;
- b) a vonatkozó miniszterelnökségi szabályzat szerint megszervezi a felső szintű és szakértői tárgyalásokhoz szükséges szolgáltatásokat, szervezi a Miniszterelnökség hatáskörébe tartozó nemzetközi konferenciákat, rendezvényeket;
- c) koordinálja a Miniszterelnökség szervezeti egységei által igényelt fordítási és tolmácsolási szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat;
- d) koordinálja a Miniszterelnökség munkatársai ideiglenes külföldi kiküldetéséről készült úti jelentések feltöltését.

7.4. Támogatói Döntések Elleni Jogorvoslatok Főosztálya

7.4.1. A Támogatói Döntések Elleni Jogorvoslatok Főosztálya

- a) elbírálja az irányító hatóság által meghozott szabálytalansági döntésekkel kapcsolatban benyújtott jogorvoslati kérelmeket,
- b) elbírálja az irányító hatóság döntései ellen benyújtott kifogásokat,
- c) elbírálja az EU Önerő Alappal összefüggő támogatási döntések ellen benyújtott kifogásokat,
- d) eljárása során dokumentumalapú ellenőrzést végez, személyes meghallgatást tarthat, illetve helyszíni ellenőrzést végezhet,
- e) feladatainak ellátása érdekében információt, adatot kérhet az irányító hatóság illetékes szervezeti egységétől,
- f) kapcsolatot tart az OLAF Koordinációs Irodával és az Európai Csalás Elleni Hivatallal.

8. A KIEMELT TÁRSADALMI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

8.1. A Kiemelt Társadalmi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

8.1.1. A Kiemelt Társadalmi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

8.2. Össztársadalmi Ügyek Főosztálya

8.2.1. Az Össztársadalmi Ügyek Főosztálya koordinációs feladatai körében

- a) társadalompolitikai szempontból meghatározó ügyek rendezésének elősegítése érdekében koordinálja a társadalmi kapcsolatok tekintetében meghatározó programok felügyeletét,
- b) koordinálja az összkormányzati együttműködést igénylő programok megvalósítását, melynek keretében kapcsolatot tart a minisztériumokkal, egyéb állami és nem állami szervezetekkel,
- c) közreműködik a társadalmi és gazdasági szereplőkkel a konzultációs műveletek ellátásában,
- d) segíti a kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkárt minden olyan feladat ellátásában, amelyet a miniszter kiemelt ügynek nyilvánít,
- e) elősegíti a Magyarországon található műkincsekkel és egyéb kulturális javakkal kapcsolatos tulajdoni igények rendezését, koordinálja a restitúció megvalósítását,
- f) elkészíti a második világháború kitörésétől a rendszerváltozásig terjedő időszakban az államra bízott műkincsek és kulturális javak jegyzékét,
- g) gondoskodik az f) pont szerinti műkincsek és kulturális javak jegyzékének elektronikus úton történő nyilvánosságra hozataláról és folyamatos aktualizálásáról, a jegyzék elkészítése érdekében belföldön és külföldön egyaránt vizsgálatot folytathat,
- h) szükség szerint javaslatokat fogalmaz meg a restitúció lebonyolításának elősegítése érdekében,
- i) ellátja a kitüntetésekkel és adományozható egyéb elismerésekkel kapcsolatos feladatokat, melynek keretében közreműködik a miniszterelnök-helyettes Kitüntetési Bizottság, illetve a Kossuth- és Széchenyi-díj Bizottság titkársági feladatainak ellátásával, továbbá az adományozható kitüntetésekkel és az adományozható egyéb elismerésekkel kapcsolatos feladatai végrehajtásában,
- j) háttér-tájékoztatókat és fórumokat szervez a társadalmi párbeszéd, a közgondolkodás elősegítése érdekében, tájékoztatja a civil szervezeteket, az önkormányzatokat a Miniszterelnökség tevékenységének fő irányairól és időszerű feladatairól, valamint a közkapcsolati tevékenységről,
- k) ellátja a Magyar Kormánytisztviselői Karral való együttműködéssel kapcsolatos feladatokat.

8.2.2. Az Össztársadalmi Ügyek Főosztálya kodifikációs feladatai körében

- a) közreműködik az intézményeket érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, illetve egyes intézmények hatáskörét megalapozó jogszabályok tervezeteinek szakmai előkészítésében, kapcsolatot tart a kijelölt kormányzati programok koordinációjáért, végrehajtásáért felelős szervezeti egységekkel,
- b) véleményezi az intézmények működését és gazdálkodását érintő, a Kormány részére készült előterjesztés, miniszteri rendelet, utasítás vagy határozat tervezetét.

8.2.3. Az Össztársadalmi Ügyek Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) koordinálja az Európai Unió konzultatív testületei, a Régiók Bizottsága, valamint a Gazdasági és Szociális Bizottság magyar tagjainak kiválasztási folyamatát,
- b) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve rendszeres kapcsolatot tart a társadalmi kapcsolatok szempontjából kiemelkedő fontosságú országokban működő magyar képviseletekkel, illetve ezen országok Magyarországon működő képviseleteivel,
- c) irányítja a magyarországi civil szervezetek nemzetközi kapcsolatainak erősítését,
- d) közreműködik a kommunizmus áldozatai emlékmúzeum, valamint a washingtoni magyar kápolna létrehozásának elősegítésében.

8.2.4. Az Össztársadalmi Ügyek Főosztálya funkcionális feladatai körében

- a) szükség szerint tájékoztatást kérhet a fenntartói döntések végrehajtásának folyamatáról,
- b) közreműködik a Miniszterelnökség alapító okirata és a miniszter irányítása alá tartozó és felügyelt költségvetési szervek alapító, megszüntető, átalakító okiratai – érintett szervezeti egységek bevonásával történő – előkészítésében.

8.3. Intézmény- és Szervezetfejlesztési Főosztály**8.3.1. Az Intézmény- és Szervezetfejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében**

- a) a kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása, tulajdonosi, illetve alapítói joggyakorlása alá tartozó szervezeteket érintő irányítási, felügyeleti és ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos szabályozás előkészítésében közreműködik, illetve szabályozási javaslatokat tesz,
- b) megvizsgálja az egyes intézmények irányításával, felügyeletével és ellenőrzésével összefüggő szabályozó dokumentumok tartalmát, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására,
- c) közreműködik a kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása, tulajdonosi, illetve alapítói joggyakorlása alá tartozó szervezeteket érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, illetve az intézmények hatáskörét megalapozó jogszabályok tervezeteinek szakmai előkészítésében.

8.3.2. Az Intézmény- és Szervezetfejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) ellátja a miniszter hatáskörébe tartozó fenntartói jogokkal és szakmai fenntartói jogokkal összefüggő feladatokat,
- b) figyelemmel kíséri a fenntartói döntések végrehajtását, szükség esetén tájékoztatást kér a fenntartói döntések végrehajtásának folyamatáról,
- c) együttműködik a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztállyal a költségvetési szervek tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási műveleteihez kapcsolódó feladatok végrehajtásában,
- d) ellátja az intézmények középtávú működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, a kapcsolódó intézkedési tervjavaslat összeállításával és a jóváhagyott intézkedési terv alapján történő végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az érintett szervezeti egységek bevonásával,
- e) a kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása, felügyelete alá tartozó intézmények, tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, illetve alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványok, közalapítványok esetében ellátja az egyes személyi kérdések tekintetében (vezetők javadalmazása, prémiumfeladat meghatározás, célfeladat kitűzés, teljesítményértékelés) a döntés előkészítésével kapcsolatos feladatokat az érintett szervezeti egységek bevonásával.

8.4. Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Főosztály**8.4.1. A Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Főosztály kodifikációs feladatai körében**

- a) ellátja a kutatás-fejlesztési tevékenységek közvetett támogatásának szabályozási feladatait,
- b) közreműködik a kutatás-fejlesztési tevékenységek intézményi minősítési rendszerére vonatkozó jogszabályok előkészítésében és értékelésében,
- c) részt vesz a nemzetközi és európai uniós kutatás-fejlesztés és innovációpolitika szabályozási feladatainak ellátásában,
- d) közreműködik az európai uniós és nemzetközi K+F+I fejlesztési források felhasználását érintő szabályozási és összehangolási feladatok ellátásában,
- e) előkészíti a kutatás-fejlesztésről és technológiai innovációról szóló jogszabályok – ezen belül a KTIA-val kapcsolatos jogszabályok – tervezeteit,
- f) közreműködik a KTIA felhasználását érintő szabályozási és összehangolási feladatok ellátásában,
- g) kialakítja a KTIA pénzeszközeinek szabályszerű felhasználásához szükséges eljárásjogi, szervezeti és módszertani környezetet.

8.4.2. A Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Főosztály koordinációs feladatai körében

1. megjeleníti a Kormány tudomány- és oktatáspolitikájában, az iparpolitikájában, illetve fejlesztéspolitikájában a K+F+I stratégiai érdekeket,
2. koordinálja a Kormány kutatás-fejlesztési és innovációs feladatait,
3. előkészíti a Kormány K+F+I politikát érintő döntéseit, ennek keretében a Kormány és az NFK ülésére a feladatkörébe tartozó előterjesztéseket nyújt be,

4. koordinálja a K+F+I stratégia végrehajtását és nyomon követi megvalósítását,
5. ellátja a K+F+I támogatási programok összehangolását, a K+F és innovációs támogatások forrástérképének aktualizálását, nyilvánosságra hozatalát,
6. biztosítja a társadalmi partnerséget és szakmai részvételt a K+F+I politikában, így különösen szorosan együttműködik a jelentős hazai kutató-fejlesztő vállalatokkal és kutatóhelyekkel, valamint ellátja az ehhez kapcsolódó szervezési feladatokat,
7. koordinálja a hazai és a nemzetközi K+F és innovációs trendek, folyamatok elemzését, a stratégiai előrejelzések készítését és a K+F+I folyamatok mérésével kapcsolatos feladatokat,
8. felhatalmazás alapján ellátja a szakterülethez tartozó kormányzati, illetve minisztériumi testületek titkári, operatív működtetési feladatait,
9. ellátja a kiemelt tudásalapú ágazatok fejlesztését szolgáló kormánystratégia és intézkedési terv kidolgozásával, végrehajtásának koordinálásával, értékelésével és nyomon követésével kapcsolatos feladatokat,
10. koordinálja az ESFRI kutatási infrastruktúra projektek hazai megvalósításával kapcsolatos feladatokat,
11. közreműködik a hazai kutatási infrastruktúra, a kutatóhelyek kutatás-fejlesztési kapacitásának felmérésével, fejlesztésével és értékelésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában (NEKIFUT),
12. előkészíti a vállalati együttműködési rendszerek, hálózatok, klaszterek, valamint a technológiai inkubátorházak és innovációs központok fejlesztési stratégiáját, koordinálja azok végrehajtását és nyomon követi megvalósításukat, különös tekintettel az innovációpolitikai és regionális szempontok összehangolására,
13. közreműködik a regionális innovációs stratégiák tervezésében, nyomon követésében és értékelésében,
14. közreműködik a Nemzeti Innovációs Hivatal irányítási feladatainak ellátásában,
15. ellátja a kutatás-fejlesztési szakterülethez tartozó nemzetközi szervezetekben betöltött tagsággal kapcsolatos koordinációs és operatív feladatokat,
16. közreműködik a kiemelt jelentőségű K+F beruházások és projektek megvalósításának elősegítésében, különös tekintettel egyes nagyvállalati szereplők K+F beruházásainak ösztönzésére,
17. tervezi a K+F és innovációs vonatkozású kormányzati programok stratégiáját,
18. a K+F+I terület érdekeinek érvényesítése érdekében rész vesz a Kormány ipar-, vállalkozás-, KKV-, fejlesztés- és versenyképesség politikai koncepcióinak és programjainak kialakításában,
19. felelős a minisztériumok, a Magyar Tudományos Akadémia és a Nemzeti Innovációs Hivatal közötti, a KTIA felhasználását érintő ügyekben történő kapcsolattartásért,
20. koordinálja a KTIA felhasználásával kapcsolatos, az NFK hatáskörébe tartozó ügyek vonatkozásában a Miniszterelnökséget érintő egyeztetési és előkészítési folyamatokat, valamint gondoskodik az egyéb érdekelt felek bevonásáról.

8.4.3. A Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) a Miniszterelnökség képviselőjeként részt vesz az Európai Unió egyes, a főosztály feladatköréhez kapcsolódó testületeinek munkájában: az Európai Kutatási Térséggel Foglalkozó Bizottságban (ERAC), az Európai Bizottság vállalati és iparpolitikai tanácsadó testületében, az EPG-ben (az ülés témájától függően), illetve innovációs albizottságában, továbbá a Bizottság egyéb innovatív ágazatokat érintő tanácsadó testületeiben (Lead Market Initiative); szakmai előkészítő és háttérmunkát végez az EU Versenyképességi Tanács K+F+I vonatkozású üléseihez, gondoskodik a nemzeti tárgyalási álláspontok és mandátumok összeállításáról, a tanácsi üléseken való miniszteri szintű részvétel szakmai előkészítéséről,
- b) a Miniszterelnökség képviselőjeként részt vesz az OECD egyes, a főosztály feladatköréhez kapcsolódó testületeinek munkájában, különös tekintettel az OECD Ipari Innovációs és Vállalkozási Bizottságára (OECD CIIE) és munkacsoportjaira (az ülés témájától függően), valamint az OECD tudomány- és technológiapolitikai bizottságára (OECD CSTP),
- c) koordinálja az OECD K+F+I szakterületi kapcsolatokat, az OECD Tudomány- és Technológiapolitikai Bizottságának (CSTP) és munkacsoportjainak az OECD Ipari, Innovációs és Vállalkozási Bizottsága és munkacsoportjai munkájával kapcsolatos szakmai jellegű nemzeti feladatokat, és megbízás alapján ellátja a nemzeti képviseletet, valamint részt vesz a Magyar OECD Nemzeti Tanács munkájában,
- d) gondoskodik az EUREKA Együttműködés Felsővezetői Csoportjában (High Level Group) való megfelelő részvételről,
- e) koordinálja a nemzetközi fókuszú K+F+I politika meghatározó eszközeit,
- f) közreműködik az EITI hazai befogadásával kapcsolatos operatív feladatokban,
- g) részt vesz a COSME program innovációs szakértői feladataiban,
- h) gondoskodik az ESFRI (European Strategic Forum For Research Infrastructures) Bizottság hazai képviseletének ellátásáról,
- i) feltárja a nemzetközi viszonylatban rendelkezésre álló, kutatás-fejlesztési és technológiai innovációs projektekre felhasználható forrásokat,
- j) ellátja a KTIA forrásai terhére meghirdetett európai uniós, egyéb nemzetközi és bilaterális együttműködés keretében megvalósuló pályázatok kiírási, döntés-előkészítési, szerződéskötési és szerződésmódosítási feladatait,
- k) részt vesz a KTIA forrásai terhére meghirdetett európai uniós, egyéb nemzetközi és bilaterális együttműködés keretében megvalósuló döntés-előkészítő bizottságok munkájában,
- l) – az Unió Fejlesztési Főosztály bevonásával – adatot szolgáltat a KTIA programok auditjáról, eredményeiről.

8.4.4. A Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a K+F eredmények hasznosításának biztosítása érdekében az illetékes minisztériummal együttműködve részt vesz a Kormány felsőoktatási és tudománypolitikai koncepcióinak, stratégiáinak és programjainak kialakításában,

2. részt vesz a K+F+I társadalmi ismertségét és elismertségét, a vállalkozások innováció tudatosságának növelését segítő programokban,

3. tervezi a K+F+I támogatási programok stratégiáját, ellátja a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatokat,

4. közreműködik a GINOP K+F+I prioritási tengelye és a VEKOP K+F+I intézkedése tekintetében az akciótervek készítésében és a támogatási konstrukciók tervezésében,

5. ellátja a Nemzeti Kutatás-nyilvántartási Rendszerrel és TÉT Obszervatóriummal kapcsolatos szakmai stratégiai feladatokat, közreműködik – együttműködve a KSH-val – az EU és az OECD K+F+I statisztikával, adatszolgáltatással, statisztikai elemzésekkel kapcsolatos feladatokban,

6. közreműködik az adópolitikai kutatási-fejlesztési, valamint a keresletoldali ösztönzők átalakításában, megtervezi azok stratégiáját, valamint részt vesz az ehhez kapcsolódó szabályozási feladatok ellátásában,

7. ellátja az adópolitikai ösztönzők hazai és nemzetközi összehasonlító értékelésével kapcsolatos feladatokat,

8. részt vesz az Országos Tudományos Kutatási Alapprogram Bizottságában és ellátja a bizottsági tagsággal összefüggő funkcionális és kodifikációs feladatokat,

9. közreműködik a 2014–2020-as európai uniós tervezési időszak gazdaságfejlesztési és innovációs programjainak kidolgozásában,

10. az érintett kormányzati és nem kormányzati szervezetekkel együttműködve részt vesz egyes, a kutatás-fejlesztési szakpolitikához kapcsolódó ipari stratégiák kidolgozásában,

11. ellátja az Európai Területi Együttműködés Programok által támogatott ClusterCoop projekt koordinátori feladatait,

12. elkészíti, jóváhagyásra előterjeszti és végrehajtja a 21. pontban foglalt tevékenységekhez kapcsolódó stratégiát, kockázatelemzést és éves ellenőrzési tervet,

13. aktív támogató tevékenységet végez a potenciális hazai, valamint határon átnyúló kutatás-fejlesztési és technológiai innovációs nagyprojektek felkutatásában, stratégiai előkészítésében,

14. ellátja a K+F+I támogatási programok, így különösen a KTIA programstratégiája, valamint az adópolitikai ösztönzők stratégiai tervezését, – az Uniós Fejlesztési Főosztály bevonásával – forráskoordinációját, nyomon követését és értékelését,

15. – az Uniós Fejlesztési Főosztály bevonásával – ellátja a K+F+I támogatási programokból finanszírozott projektek szerződösszegéssel kapcsolatos gyanúbejelentéseinek a kivizsgálását, soron kívüli pénzügyi-szakmai vizsgálatokat végez, továbbá adatokat szolgáltat az érdekelt hatóságok részére,

16. közreműködik a KTIA tekintetében az akciótervek készítésében és a támogatási konstrukciók tervezésében,

17. elkészíti a KTIA éves akciótervét, felhasználási tervét, szükség esetén azok módosítását, valamint koordinálja az ezzel kapcsolatos tárcaközi egyeztetési, döntés-előkészítési és jóváhagyási feladatokat,

18. kidolgozza a KTIA pályázati konstrukcióit, felelős a pályázati kiírásokkal kapcsolatos tárcaközi és társadalmi egyeztetésért, valamint azok meghirdetéséért,

19. ellátja a KTIA terhére meghirdetett pályázatok vagy pályázaton kívüli egyedi döntésekkel kapcsolatos döntés-előkészítési, szerződéskötési és szerződésmódosítási feladatokat,

20. jogszabályban meghatározottak szerint gondoskodik a KTIA pénzeszközeinek felhasználására vonatkozó döntések nyilvánosságra hozataláról,

21. kialakítja, működteti és felügyeli – a KTIA-ból nyújtott támogatások vonatkozásában – a támogatási szerződésekben vállalt kötelezettségek ellenőrzésének, a rendeltetésszerű és támogatási szerződésnek megfelelő forrásfelhasználásnak, a projektek támogatás szerződés szerinti előrehaladásának ellenőrzési rendszerét,

22. ellátja a KTIA panaszkezelésével kapcsolatos vizsgálati és döntés-előkészítési feladatokat,

23. ellátja a KTIA-t érintő belső és külső ellenőrzésekhez, továbbá az európai uniós ellenőrzésekhez kapcsolódó adat- és információszolgáltatási feladatokat, intézkedési tervet készít és felelős annak nyomon követéséért,

24. ellátja a KTIA-ból meghirdetett támogatásoknak a Támogatásokat Vizsgáló Iroda (TVI) részére történő bejelentéseit és egyéb adatszolgáltatási kötelezettségeit,

25. kialakítja és felügyeli a KTIA működési kézikönyvében meghatározott folyamatok végrehajtását,

26. ellátja a KTIA pénzeszközei felhasználásának szakmai értékelésével kapcsolatos feladatokat,

27. felelős a KTIA pályázatkezelő informatikai rendszerének (PKR) kialakításáért, működtetéséért, fejlesztéséért,

28. kezeli a KTIA forrásai terhére meghirdetett európai uniós, egyéb nemzetközi és bilaterális együttműködés keretében megvalósuló programokkal/pályázatokkal kapcsolatban előterjesztett jogorvoslati eljárásokat, jogi álláspontot alakít ki és ellátja a KTIA képviselőt a bírósági peres, nemperes, követeléskezelésre és adósságrendezésre irányuló, valamint egyéb hatósági eljárásokban.

8.4.5. A Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Főosztály egyéb feladatai körében

- a) módszertani segítséget nyújt a K+F+I szakterületeken működő szervezetek, intézmények szakmai tevékenységéhez,
- b) kapcsolatot tart tudományos kutatást folytató intézetekkel, gondoskodik a tudományos munka és innováció támogatásának elősegítéséről, társadalmi népszerűsítéséről,
- c) részt vesz a K+F+I területen, különösen a KTIA forrásaiból megvalósuló szakmai konferenciákon, előadásokon, ennek során elősegíti a pályázók tájékoztatását az igénybe vehető K+F+I fejlesztési források lehetőségeiről, a támogatáspolitikai eszközök céljáról.

9. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**9.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet**

9.1.1. A Parlamenti Államtitkári Kabinet a Szabályzat 1. melléklet 59. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokon túl

- a) támogatja a parlamenti államtitkár országgyűlési munkáját,
- b) figyelemmel kíséri a Miniszterelnökség feladatkörét érintő képviselői indítványokat, az államtitkári kabinetektől országgyűlési ügyekben szükség szerint tájékoztatást kérhet.

10. A KULTURÁLIS ÖRÖKSÉGVÉDELEMÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**10.1. Kulturális Örökségvédelemért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

10.1.1. A Kulturális Örökségvédelemért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat

10.2. Kulturális Örökségvédelmi Főosztály

10.2.1. A Kulturális Örökségvédelmi Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) előkészíti a kulturális örökség, a régészeti örökség és a műemléki érték védelmére, valamint a kulturális javakra vonatkozó jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
- b) feladatkörében javaslatot tesz a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök deregulációjára.

10.2.2. A Kulturális Örökségvédelmi Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) meghatározza a kulturális örökségvédelem körében a nem közgyűjteményekben őrzött kulturális javakkal kapcsolatos országos célokat, feladatokat és követelményrendszert,
- b) gondoskodik az egyes műemléki értékek, régészeti örökség védetté nyilvánításával, illetve a védelem megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- c) szakmailag irányítja és felügyeli a parlamenti államtitkár irányítása alá tartozó kulturális örökségvédelmi intézményeket, illetve azok kulturális örökségvédelmi feladatainak ellátását,
- d) folyamatos kapcsolatot tart fenn az örökségvédelem, mint közérdek megvalósítása érdekében az állami és önkormányzati szervekkel, egyházakkal, a szakmai, társadalmi szervezetekkel és testületekkel,
- e) ellátja az örökségvédelmi hatóság szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat, szervezi a kulturális örökségi elemek tudományos kutatását, feldolgozását és nyilvántartását,
- f) figyelemmel kíséri a műemlékvédelmi és régészeti örökség elemeinek és környezetük állapotát, valamint megfelelő használatát,
- g) ellátja a járási (fővárosi kerületi) építésügyi és örökségvédelmi hivatalok örökségvédelmi szakmai irányítását és koordinálja az örökségvédelmi szakigazgatási szervek örökségvédelmi felügyeleti tevékenységét, célvizsgálatokat végez, felügyeleti eljárást folytat le a régészeti örökséggel és a műemléki értékek védelmével kapcsolatos hatósági ügyben eljáró és a felügyeleti körébe tartozó hatóság eljárása, mulasztása, továbbá az eljárás folyamán és annak lezárásaképpen hozott döntése kapcsán,
- h) koordinálja a régészeti örökségvédelem és a műemlékvédelem területén jelentkező szakmai feladatokat, irányelveket dolgoz ki,
- i) figyelemmel kíséri a nagyberuházásokkal kapcsolatos régészeti feladatellátást,
- j) elősegíti a műemlékvédelem és a régészet érdekeit érintő szakmai és társadalmi együttműködést.

10.2.3. A Kulturális Örökségvédelmi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) ellátja az Európa Tanácsnak a kulturális örökségvédelmi tárgyú egyezményeiből eredő feladatokat,
- b) közreműködik az UNESCO-egyezmények végrehajtásából adódó, feladatkörébe tartozó hazai feladatok ellátásában, és nyomon követésében,
- c) szakmai iránymutatással közreműködik az EU Duna Régió Stratégia, valamint az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmus szakmai illetékességébe tartozó programjainak kidolgozásában, megvalósításában, és felkérésre képviseli a szakterületet,
- d) ellátja a világ kulturális és természeti örökségének védelméről szóló UNESCO Egyezmény végrehajtásából fakadó szakmai feladatokat,
- e) ellátja a víz alatti kulturális örökség védelméről szóló UNESCO Egyezmény végrehajtásából fakadó szakmai feladatokat,
- f) ellátja az Európai Unió Tanácsának az Európai Örökség címre vonatkozó európai uniós fellépés létrehozásáról szóló európai parlamenti és tanácsi határozatból eredő feladatokat,
- g) részt vesz az EKTB Kultúra szakértői csoport munkájában,
- h) közreműködik a lopott vagy jogellenesen külföldre vitt kulturális javak nemzetközi visszaadásáról szóló, Rómában, 1995. év június hó 24. napján aláírt UNIDROIT Egyezmény kihirdetéséről szóló 2001. évi XXVIII. törvény végrehajtásában,
- i) közreműködik a jogellenesen kivitt kulturális javak visszaszolgáltatásáról szóló 2001. évi LXXX. törvény végrehajtásában,

- j) közreműködik az Európai Tanácsnak a kulturális örökség társadalmi értékéről szóló 2012. évi CX. törvénnyel kihirdetett Farói Egyezmény végrehajtásában,
- k) részt vesz az uniós források felhasználásával megvalósuló, feladatkörét érintő fejlesztések előkészítésében.

10.2.4. A Kulturális Örökségvédelmi Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) részt vesz az ágazat stratégiai terveinek és a kapcsolódó programok előkészítésében, megvalósításában, nyomon követésében, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,
- b) képviselőt lát el a feladatköréhez kapcsolódó bizottságokban és egyéb testületekben, munkacsoportokban,
- c) részt vesz a kulturális örökségvédelmi és kulturális turisztikai fejlesztési feladatok ellátásában,
- d) közreműködik a hazai és nemzetközi forrásokból megvalósuló kulturális örökségvédelmi beruházások és programok előkészítésében, nyomon követi megvalósulásukat,
- e) kulturális örökségvédelmi feladatkörében együttműködik a Kiemelt Beruházásokat Koordináló Főosztállyal a kiemelt kulturális fejlesztések, beruházások tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokban,
- f) felügyeli a parlamenti államtitkár irányítása alá tartozó intézményekben megvalósuló kulturális örökségi fejlesztéseket,
- g) ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában,
- h) közreműködik a Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központ fejlesztését, irányítását elősegítő folyamatokban, valamint ezek szakmai felügyeletének és ellenőrzésének kialakításában, az érintett szervezeti egységekkel együttműködve,
- i) ellátja a kulturális javak védelmével és a Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központban tartozó védett ingatlanokkal kapcsolatos ágazati feladatokat,
- j) előkészíti a jogszabályok által a kulturális örökség védett ingatlan elemeinek elidegenítésére, megterhelésre, vagyonkezelésbe adására, valamint bármely olyan jogügyletre vonatkozóan a miniszter hatáskörébe utalt jóváhagyást, amelynek következtében az állam tulajdonjoga megszűnik a kulturális örökség védett ingatlan eleme felett,
- k) kidolgozza a lelőhelyablást visszaszorító átfogó régészeti lelőhelyvédelmi rendszert, és működteti az Archeogard munkacsoportot,
- l) közreműködik az örökségvédelmet érintő nemzeti szabványok kidolgozásában és a műemlékekkel összefüggő sajátos építési termékek beépítési feltételeinek meghatározásában,
- m) nyomon követi a műemlékvédelem és a régészet területén a jó nemzetközi példákat és gyakorlatot, arról tájékoztatja a szélesebb szakmai közvéleményt, valamint nemzetközi vonatkozású rendezvények, kiállítások és kommunikáció kezdeményezése és koordinálása útján gondoskodik a hazai eredmények külföldi megismertetéséről,
- n) vezeti a kulturális örökségvédelmi és világörökségi szakértői nyilvántartással kapcsolatos névjegyzéket és eljár az igazolási feladatokban,
- o) részt vesz a parlamenti államtitkár irányítása alatt álló költségvetési szervekkel kapcsolatos döntések előkészítésében.

10.2.5. A Kulturális Örökségvédelmi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felügyeleti eljárást folytat le a kulturális javakkal, régészeti örökséggel és a műemléki értékekkel kapcsolatos hatósági ügyben eljáró és a felügyeleti körébe tartozó hatóság eljárása, illetve mulasztása, továbbá az eljárás folyamán, illetve annak lezárásaképpen hozott döntése kapcsán.

10.2.6. A Kulturális Örökségvédelmi Főosztály egyéb feladatai körében

- a) kialakítja az örökségvédelem fejlesztési terveinek koncepcionális alapjait, kormányzati szintű stratégiai terveket, ajánlásokat dolgoz ki, elemzi a szakterület állapotát és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,
- b) elemzéseket, kimutatásokat készít az ágazati irányítás segítése érdekében a programok hatásairól, eredményeiről,
- c) közreműködik a szakterületet érintő természet- és környezetvédelmi védelmi feladatok ellátásában,
- d) közreműködik a nemzeti vagyon részét képező védett ingatlanok hasznosításával kapcsolatos ügyekben,
- e) kidolgozza és folyamatosan aktualizálja a szakterület tevékenységével összefüggő szakmai és képesítési követelményeket, a szakemberek képzése tárgykörében ellátja a miniszterelnökségi feladatokat, kezdeményezi a képzés módosítását,
- f) ellátja az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, a miniszter feladatkörébe tartozó kulturális örökségvédelmi feladat- és hatáskörökkel összefüggő szakképesítések tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos feladatokat,
- g) előkészíti az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottságának Világörökség Szakbizottsága miniszter által delegálható tagjaira vonatkozó javaslatot, közreműködik a miniszter feladatainak ellátásában,
- h) ellátja a miniszter nemzeti emlékhelyekkel, kiemelt nemzeti emlékhelyekkel, valamint történelmi emlékhelyekkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatait,
- i) ellátja a miniszternek a világörökségi, valamint a világörökségi várományos területekkel kapcsolatos, a világörökségről szóló 2011. évi LXXVII. törvényben meghatározott feladatait,
- j) közreműködik a határon túli örökségi értékek védelme, gondozása, megismertetése terén,
- k) figyelemmel kíséri a műemlékvédelmi és régészeti örökség elemei és környezetük állapotát, valamint megfelelő használatát,
- l) közreműködik az örökségvédelem állami intézményeinek fejlesztését, irányítását elősegítő folyamatokban, valamint ezek szakmai felügyeletének és ellenőrzésének kialakításában,

- m) ellátja az Ásatási Bizottság és a Központi Építészeti-műszaki Tervtanács műemléki testület működésének, üléseinek, munkájának megszervezésével járó feladatokat, gondoskodik a szakértő testületnek a hozzá érkezett megkeresésekkel kapcsolatos véleményének a kulturális örökségvédelmi szakigazgatási szervekhez történő eljuttatásáról,
- n) kiadmányozza a műemlékek és védetté nyilvánított régészeti lelőhelyek elidegenítésével kapcsolatos nyilatkozatot a magyar államot megillető elővásárlási joggal kapcsolatban,
- o) kialakítja az ingatlan örökségi elemek védetté nyilvánításának és védelmének szempontrendszerét,
- p) a régészeti lelőhelyek és műemlékek fenntartását, fejlesztését segítő örökségvédelmi pályázati lehetőségeket, projekteket kezdeményez, támogat, közreműködik ezek előkészítésében, kidolgozásában, értékelésében és végrehajtásában.

11. A KIEMELT KULTURÁLIS FEJLESZTÉSEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

11.1. Kiemelt Kulturális Fejlesztésekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

11.1.1. A Kiemelt Kulturális Fejlesztésekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

11.2. Kulturális Fejlesztési Főosztály

11.2.1. A Kulturális Fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) koordinálja és felügyeli a parlamenti államtitkár irányítása, tulajdonosi joggyakorlása alatt álló háttérintézmények, gazdasági társaságok közbeszerzési tevékenységét,
- b) koordinálja a parlamenti államtitkár feladatkörében a költségvetés-tervezéssel, a zárszámadással és a vonatkozó adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok végrehajtását.

11.2.2. A Kulturális Fejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) részt vesz a parlamenti államtitkár szakmai, politikai irányítási jogkörébe tartozó szakterületek feladatkörébe tartozó jogszabályok szakmai koncepciójának előkészítésében,
- b) közreműködik az ágazati jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepciójának előkészítésében, az egyéb jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének véleményezésében,
- c) az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a parlamenti államtitkárt érintő jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések egyeztetésén.

11.2.3. A Kulturális Fejlesztési Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) országos szinten koordinálja a műemlék épületet, illetve kulturális fejlesztést érintő beruházások tervezését, megvalósítását, monitoringját és hasznosíthatóságát, ennek keretében
 - aa) nyilvántartást vezet a kiemelt beruházásokról,
 - ab) állapotértékelést készít a beruházások menetéről,
 - ac) javaslatot tesz beruházások kiemeltté nyilvánításáról,
 - ad) műszaki tervezési és műszaki ellenőrzési támogatást biztosít,
 - ae) tervpályázat esetén zsűrifeladatokban közreműködik,
 - af) javaslatot tesz a kiemelt beruházások költségvetéseinek ésszerűsítésére,
 - ag) felügyeli a kiemelt beruházások magas építészeti minőségét,
 - ah) ellenőrzi az elkészült beruházások üzemeltetését,
 - ai) közreműködik a kiemelt műemlék épületet érintő, illetve a kulturális beruházásokkal kapcsolatos uniós fejlesztések előkészítésében,
- b) részt vesz a Miniszterelnökség műemlék épületet érintő, illetve a kulturális beruházási tevékenységéhez kapcsolódó közbeszerzési eljárásokban,
- c) véleményezi a beruházási és a fejlesztéspolitikai koncepciókat és részt vesz azok véglegesítésében,
- d) részt vesz az egyes Miniszterelnökségen folyó, a fejlesztésekhez és beruházásokhoz kapcsolódó döntés-előkészítő folyamatokban és a kapcsolódó egyeztetéseken,
- e) részt vesz a Miniszterelnökség felügyelete alá tartozó háttérintézmények beruházási és felújítási feladatainak felügyeletében, véleményezi a beruházási terveket, ideértve azok költségvetését, felügyeli a végrehajtás menetét, a beruházásokról és fejlesztésekről a háttér intézményektől információkat és felvilágosítást kérhet,
- f) közreműködik a fejlesztésekkel és beruházásokkal kapcsolatos pályázati tevékenység ellátásában,
- g) beruházási, fejlesztési kérdésekben együttműködik a parlamenti államtitkár tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal,
- h) előkészíti a parlamenti államtitkár kompetenciájába tartozó, a fejlesztésekhez és beruházásokhoz kapcsolódó nemzetközi tárgyalásokra előterjesztendő anyagokat,
- i) részt vesz a parlamenti államtitkár felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos pénzügyi intézkedések előkészítésében,
- j) részt vesz a parlamenti államtitkár felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok terhére folyósított támogatások elszámolásával kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátásában,

- k) részt vesz a parlamenti államtitkár tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok vonatkozásában a tulajdonosi döntések előkészítésében,
- l) közreműködik a parlamenti államtitkárságot érintő szerződések, egyéb megállapodások előkészítésében, illetve az elszámolással kapcsolatos feladatok ellátásában.

12. AZ AGRÁR-VIDÉKFEJLESZTÉSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁRI IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

12.1. Agrár-vidékfejlesztésért Felelős Államtitkári Kabinet

12.1.1. Az Agrár-vidékfejlesztésért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja a Szabályzat 1. melléklet 59. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat.

13. AZ AGRÁR-VIDÉKFEJLESZTÉSI PROGRAMOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁRI IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

13.1. Agrár-vidékfejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

13.1.1. Az Agrár-vidékfejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

13.2. Irányító Hatósági Főosztály

13.2.1. Az Irányító Hatósági Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében felel

1. az EMVA-ból és az EHA-ból a 2007-2013-as programozási időszakban folyósított támogatásokkal összefüggő irányító hatósági intézkedések európai uniós társszervekkel történő egyeztetéséért;
2. az EMVA-ból és az ETHA-ból a 2014-2020-as programozási időszakra vonatkozóan az EMVA társfinanszírozásában megvalósuló Vidékfejlesztési Programnak és az ETHA-ból megvalósuló Magyar Halgazdálkodási Operatív Programnak az európai uniós társszervekkel való egyeztetése koordinálásáért;
3. az EMVA irányító hatóság feladatkörébe tartozó tagállami álláspont kialakításáért és képviselésének ellátásáért az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap Bizottságában, illetve az Európai Bizottság szakértői munkacsoportjaiban;
4. az EHA és az ETHA irányító hatóság feladatkörébe tartozó magyar álláspont kialakításáért és képviselésének ellátásáért az Európai Halászati Alap és az Európai Tengerügyi és Halászati Alap Bizottságaiban, illetve az Európai Bizottság szakértői munkacsoportjaiban;
5. az EMVA és ETHA irányító hatóság feladatkörében az Európai Bizottsággal való kapcsolattartásért;
6. az EMVA irányító hatóság feladatkörébe tartozó ellenőrzések lebonyolításában való részvételért, az intézkedési programok összeállításának koordinálásáért, annak végrehajtása ellenőrzéséért, a szabályozási javaslatok koordinációjáért;
7. az EMVA irányító hatóság feladatkörébe tartozó intézkedések esetében a kifizető ügynökség szakmai felügyeletéért a társfőosztályok bevonásával;
8. az EMVA irányító hatóság feladatkörébe tartozó szabályozási dokumentációk összeállításáért, azok érintett főosztályokkal történő egyeztetéséért;
9. az EHA és az ETHA irányító hatóság feladatkörébe tartozó működési kézikönyvek, együttműködési megállapodások aktualizálásáért és az abban leírtak végrehajtásáért;
10. az EMVA esetében a kifizető ügynökség által alkalmazott eljárásrendek jóváhagyásáért, illetve a társfőosztályok által tett előzetes vélemények összehangolásáért;
11. az EMVA 2007-2013-as programozási időszakra vonatkozó vidékfejlesztési programhoz kapcsolódó monitoring rendszer működtetéséért, az ezen alapuló, az Európai Bizottság felé történő adatszolgáltatásért;
12. az EMVA 2014-2020-as programozási időszakra vonatkozó vidékfejlesztési programhoz kapcsolódó monitoring rendszer kialakításában, működtetésében és az ezen alapuló, az Európai Bizottság felé történő adatszolgáltatásban való közreműködésért;
13. az EMVA esetében az egyes programokkal kapcsolatos értékelések, éves jelentések, végzés elkészítéséért;
14. az EMVA irányító hatóság által kiadandó közlemények jóváhagyásáért és közzétételéért;
15. az egyes vidékfejlesztési programok lezárásával kapcsolatos feladatok ellátásáért, ennek keretében az Európai Bizottsággal való kapcsolattartásért;
16. az EMVA esetében az átruházott feladatokat ellátó szervezetekkel kötött megállapodások előkészítése, jóváhagyásukkal kapcsolatos irányító hatósági álláspont kialakításáért, valamint a szervezetek feletti szakmai felügyelet ellátásáért;
17. az EHA és az ETHA támogatások igénybevitelével kapcsolatos jogszabályok kidolgozásáért;
18. az EHA és az ETHA végrehajtásával összefüggő koordinációs, szakmai, jogi feladatok kezdeményezéséért és a közreműködő szervezettel való folyamatos kapcsolattartásért;
19. az EHA 2. prioritási tengelye szerinti támogatások Bíráló Bizottságának működtetéséért;
20. az EMVA, EHA és az ETHA költségvetési tervezésében való közreműködésért;
21. az EHA és az ETHA TS végrehajtásával kapcsolatos feladatok koordinálásáért;

22. az Állami Számvevőszék, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, a Halászati Operatív Program (a továbbiakban: HOP) Ellenőrző Hatóság és a HOP Igazoló Hatóság ellenőrzéseihez szükséges szakmai adatok, dokumentumok biztosításáért az MVH közreműködésével;
23. a rendszerellenőrzések során az EMVA, az EHA és az ETHA végrehajtása kapcsán tett javaslatok végrehajtására vonatkozó szabályok kidolgozásáért;
24. az Európai Bizottságtól történő forráslelővételhez szükséges dokumentumok jóváhagyásáért;
25. az ÚMVP Monitoring Bizottsági üléseinek megszervezéséért, a Monitoring Bizottság elnöki és titkársági feladatainak ellátásáért;
26. az EHA és az ETHA vonatkozásában feladatkörébe tartozó kérdésekben szakmai felügyelet gyakorlásáért az MVH felett, és ellátja az ezzel kapcsolatos feladatokat;
27. az EHA 3. prioritási tengely végrehajtásával kapcsolatos feladatok koordinálásáért;
28. az EHA Irányító Hatóság (HOP IH) feladatainak ellátásáért az Európai Halászati Alapról szóló, 2006. július 27-i 1198/2006/EK tanácsi rendeletben foglaltaknak megfelelően, azaz
- a) a programmódosítások koordinálásáért, a HOP Monitoring Bizottság és az Európai Bizottság elé terjesztéséért,
 - b) a HOP Monitoring Bizottsági üléseinek megszervezéséért, a Monitoring Bizottság elnöki és titkársági feladatainak ellátásáért,
 - c) a HOP monitoring rendszerének kialakításáért, fejlesztéséért és működtetéséért az uniós és a hazai követelményeknek megfelelően, a gyűjtendő monitoring adatok specifikálásáért az MVH, az érintett szervezeti egységek és háttérintézmények bevonásával,
 - d) a monitoring rendszer keretein belül gyűjtött adatok felhasználásáért a programértékelések elvégzéséhez, a folyamatos értékelési tevékenység ellátásához, az éves és záró jelentések elkészítéséhez és egyéb monitoring adatszolgáltatáshoz,
 - e) a programok monitoring adatainak az Európai Bizottság részére történő továbbításáért, felhasználva a Bizottsággal folytatott adatcserét lehetővé tevő informatikai rendszereket (SFC),
 - f) a HOP végrehajtásáról szóló éves jelentések elkészítéséért és a program Monitoring Bizottsági jóváhagyása után annak az Európai Bizottság elé történő terjesztéséért, a bizottsági észrevételek átvételéért,
 - g) a HOP-ra vonatkozó éves forráslelővétel előreljárás elkészítéséért és az Európai Bizottság részére történő benyújtásáért,
 - h) a HOP előzetes, félidős, utólagos értékelésének elkészítéséért,
 - i) a HOP-pal kapcsolatos tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettsége teljesítéséért az MVH közreműködésével;
29. a Nemzeti Halászati Stratégiai Terv, valamint az EHA közötti koherencia megteremtéséért;
30. a többéves Nemzeti Akvakultúra Stratégiai Terv és az ETHA közötti koherencia megteremtéséért;
31. az EMVA, az EHA és az ETHA végrehajtásához szükséges jogszabályi, szervezeti és működési feltételek biztosításáért;
32. az EHA és az ETHA IH közlemények, az EHA és az ETHA támogatások igénybevételeiről szóló rendeletek előkészítéséért, megjelentetéséért a tárca hivatalos honlapján;
33. az EMVA, az EHA-t és az ETHA-t érintő kötelezettségvállalások és a rendelkezésre álló források nyomon követésében való közreműködésért, valamint az Európai Bizottság részére történő továbbításáért;
34. az EHA IH vezetői értekezletek szervezéséért az EHA végrehajtásának nyomon követése érdekében;
35. az EMVA Irányító Hatóság feladatainak ellátásáért az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból (EMVA) nyújtandó vidékfejlesztési támogatásról és az 1698/2005/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 17-i 1305/2013/EU parlamenti és tanácsi rendelet 66. cikkében foglaltaknak megfelelően;
36. az ETHA Irányító Hatóság feladatainak ellátásáért az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 125. cikkében meghatározott általános szabályokon túlmenően az Európai Tengerügyi és Halászati Alapról, valamint a 2328/2003/EK, a 861/2006/EK, az 1198/2006/EK és a 791/2007/EK tanácsi rendelet, valamint az 1255/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2014. május 15-i 508/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 97. cikkében foglaltaknak megfelelően;
37. a 2014-2020-as programozási időszakra vonatkozóan a Magyar Halgazdálkodási Operatív Program szakmai tartalmának összeállításáért;
38. a Magyar Halgazdálkodási Operatív Program tervezői munkájával kapcsolatos képviselő nemzeti és uniós szintű ellátásáért.

13.3. Pénzügyi és Felügyeleti Főosztály

13.3.1. A Pénzügyi és Felügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében

1. felel a vidékfejlesztési és a halászati programokkal kapcsolatos költségvetés tervezési, végrehajtási és zárszámadási feladatok összefogásáért, annak pénzügyi koordinálásáért a társfőosztályok bevonásával;
2. felel a vidékfejlesztési programokkal kapcsolatban a kötelezettségvállalások operatív irányításáért, az Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszerben (IIR) történő rögzítéséért;
3. felel az Új Magyarország Vidékfejlesztési Program (a továbbiakban: ÚMVP) Technikai Segítségnyújtás végrehajtásával kapcsolatos feladatok koordinálásáért;
4. felel az EHA és ETHA végrehajtásával összefüggő pénzügyi feladatok ellátásáért és ezzel összefüggésben az MVH-val való folyamatos kapcsolattartásért, valamint az Európai Bizottság felé benyújtandó forráslelővételhez szükséges dokumentumok jóváhagyásáért;

5. felel az Állami Számvevőszék, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, a HOP Ellenőrző Hatóság és a HOP Igazoló Hatóság ellenőrzéseihez szükséges pénzügyi adatok biztosításáért az MVH közreműködésével;
6. felel az EHA-t és ETHA-t érintő kötelezettségvállalások és a rendelkezésre álló források nyomon követéséért, adminisztrálásáért, folyamatos frissítéséért;
7. felel a vidékfejlesztési és halászati programokat érintő kötelezettségvállalások és a rendelkezésre álló források nyomon követéséért, adminisztrálásáért, folyamatos frissítéséért az MVH által megküldött adatok alapján és azoknak a társfőosztályok részére történő rendelkezésre bocsátásáért;
8. felel a vidékfejlesztési programok végrehajtásának hatékony, eredményes és szabályszerű módon történő irányításában és végrehajtásában való közreműködésért;
9. felel a vidékfejlesztési programok intézkedései kapcsán a források optimális allokálásának és a támogatási döntések szakmai alapon történő meghozatalának a biztosításáért;
10. közreműködik a társfőosztályokkal az ÚMVP III. és IV. tengelyéhez kapcsolódó, a LEADER Helyi Akciócsoportokat érintő intézkedések kötelezettségvállalt célterületeire és minimum pontszámaira, illetve benyújtási időszakok felfüggesztésére vonatkozó Irányító Hatósági közlemények közzétételében;
11. felel az ÚMVP végrehajtásához kapcsolódó fiatal mezőgazdasági termelői minőséggel kapcsolatos feladatok ellátásáért;
12. felel az EMVA és EHA Irányító Hatóság feladatkörébe tartozó intézkedések esetében az MVH szakmai felügyeletéért a főosztály illetékessége esetén;
13. közreműködik az EMVA, EHA és ETHA esetében az MVH által alkalmazott informatikai fejlesztésekkel kapcsolatos szakmai álláspont kialakításában;
14. közreműködik az EMVA esetében a kifizető ügynökség által alkalmazott adatbázis kezelési renddel kapcsolatos szakmai álláspont kialakításában;
15. felel a vidékfejlesztési programok kapcsán felmerülő hatósági ellenőrzések ellátásában való közreműködéséért;
16. felel az EMVA-hoz és ETHA-hoz kapcsolódó jogcímek végrehajtása során használatos értékelési pontrendszer ellenőrzéséért a társfőosztályok közreműködésével;
17. felel a vidékfejlesztési programokhoz kapcsolódó intézkedések és támogatási jogcímek végrehajtásához és működésükhöz szükséges feltételek meghatározásáért a társfőosztályok közreműködésével;
18. részt vesz, illetve illetékessége esetén koordinálja a rendszerellenőrzések során a programok végrehajtása kapcsán tett javaslatok végrehajtására vonatkozó szabályok kidolgozását.

14. AZ AGRÁR-VIDÉKFEJLESZTÉSI STRATÉGIAI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

14.1. Agrár-vidékfejlesztési Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

14.1.1. Az Agrár-vidékfejlesztési Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

14.2. EMVA Stratégiai Főosztály

14.2.1. Az EMVA Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében felel

1. a 2014-2020-as programozási időszakra vonatkozóan a Vidékfejlesztési Program szakmai tartalmának összeállításáért, ezen belül különösen:
 - a) az agrár- és vidékfejlesztési szakterületekre irányuló középtávú, valamint távlati tervdokumentumok, fejlesztési koncepciók, programjavaslatok kidolgozásának koordinációjáért és a hatáskörébe tartozó szakterületen annak kidolgozásáért és egyeztetéséért,
 - b) az Európai Bizottság által kezdeményezett, a természeti hátránnyal érintett területek lehatárolásának teljes átdolgozására irányuló bizottsági munkában történő részvételért,
 - c) a környezetvédelmi szempontokkal összhangban lévő környezetkímélő gazdálkodási és földhasználati módszerek alkalmazásának elterjesztéséért,
 - d) a mezőgazdasági infrastruktúrával, öntözésfejlesztéssel és vízgazdálkodással kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért,
 - e) a képzési, tájékoztatási és szaktanácsadási tevékenység támogatására irányuló európai uniós programok előkészítéséért, szakmai irányításért és felügyeletéért, bemutatóüzemek és más tudásátadást szolgáló programok kidolgozásáért,
 - f) a tágabb értelemben vett vidékfejlesztési intézkedések és a közösségvezérelt helyi fejlesztések (CLLD) eszköz tervezéséért,
 - g) a Rövid Ellátási Lánc, valamint a Fiatal Gazda tematikus alprogramok kidolgozásáért;
2. a Vidékfejlesztési Program tervezői munkájával kapcsolatos képviselő nemzeti és uniós szintű ellátásáért;
3. az EMVA-ból a 2007-2013-as programozási időszakra vonatkozó Vidékfejlesztési Program szakmai módosításainak előkészítéséért;
4. a Nemzeti Agrár-környezetvédelmi Program, az Európai Mezőgazdasági Orientációs és Garanciaalap (EMOGA) Orientációs részlegéből megvalósult Agrár- és Vidékfejlesztési Operatív Program (AVOP), valamint a Garancia részlegéből megvalósult Nemzeti Vidékfejlesztési Terv (NVT) intézkedéseinek szakmai utógondozásáért;

5. a 2014-2020-as programozási időszakra vonatkozó Vidékfejlesztési Program és az EIP közti együttműködés koordinálásáért;
6. a 2007-2013-as és a 2014-2020-as programozási időszakra vonatkozó Vidékfejlesztési Programmal összefüggő szaktanácsadási feladatok koordinációjáért, a szabályozásához és működtetéséhez szükséges jogszabályok, pályázati felhívások előkészítéséért, gondozásáért, szakértői bizottságok működtetéséért, a szaktanácsadási rendszer szervezeti, szakmai és működési feltételeinek kialakításáért, koordinációjáért, fejlesztéséért, szakmai felügyeletéért;
7. a 2014-2020-as programozási időszakra vonatkozó Vidékfejlesztési Programhoz kapcsolódó Szaktanácsadói Névjegyzék és a Területi Szaktanácsadási Központok jegyzékének, a szaktanácsadók képzésének és a szaktanácsadás minőségbiztosítási rendszerének szabályozásáért;
8. a 2014-2020-as programozási időszakra vonatkozó Vidékfejlesztési Programhoz kapcsolódó Magyar Nemzeti Vidéki Hálózat szakmai koordinálásáért;
9. a 2014-2020-as programozási időszakra vonatkozó Vidékfejlesztési Programhoz kapcsolódó tanyák és a tanyás térségek átfogó fejlesztésére irányuló program szakmai kidolgozásáért, lebonyolításáért, valamint a komplex fejlesztési kérdések tárcaközi koordinációjáért;
10. az egyes vidékfejlesztési programok társadalmi egyeztetésének megszervezéséért, lebonyolításáért;
11. a vidékfejlesztési programokból támogatott falusi turizmus fejlesztésével összefüggő feladatok ellátásáért;
12. az ökológiai, gazdasági, társadalmi szempontból fenntarthatóságra törekvő helyi közösségi kezdeményezések működésének megszervezéséért, országos hálózatuk kialakításáért és működtetéséért;
13. a vidékfejlesztési programokhoz kapcsolódó irányító hatósági közlemények szakmai előkészítéséért;
14. a vidékfejlesztési programok intézkedéseit meghirdető pályázati kiírások, jogszabályok, valamint jogszabály-módosítások szakmai előkészítéséért, a beérkező vélemények szakmai értékeléséért;
15. a vidékfejlesztési programok rendszerellenőrzéseiben, valamint szakterületére vonatkozóan az ellenőrzések során tett javaslatok végrehajtására vonatkozó szabályok kidolgozásában való részvételéért;
16. a vidékfejlesztési programokkal kapcsolatos költségvetés tervezési, végrehajtási és zárszámadási feladatok végrehajtásában való közreműködésért;
17. az EMVA esetében a kifizető ügynökség által alkalmazott informatikai fejlesztésekkel kapcsolatos szakmai álláspont kialakításában való közreműködésért;
18. az EMVA esetében a kifizető ügynökség által alkalmazott adatbázis kezelési renddel kapcsolatos szakmai álláspont kialakításában való közreműködésért;
19. az EMVA irányító hatóság feladatkörébe tartozó szabályozási dokumentációk összeállításában való közreműködésért;
20. az EMVA irányító hatóság feladatkörébe tartozó ellenőrzések lebonyolításában való részvételért, az intézkedési programok szakmai összeállításáért;
21. az EMVA esetében a kifizető ügynökség által alkalmazott eljárásrendek szakmai véleményezéséért;
22. az EMVA esetében az átruházott feladatokat ellátó szervezetekkel kötött megállapodások szakmai előkészítéséért.

14.3. Agrár-vidékfejlesztési Koordinációs Főosztály

14.3.1. Az Agrár-vidékfejlesztési Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében felel:

- a) az államtitkárság feladatkörét érintő jogszabálytervezetekkel kapcsolatos összehangolt álláspont kialakításáért, azok jogi felülvizsgálatáért;
- b) az államtitkárság feladatkörébe tartozó pályázati kiírások, jogszabályok és azok módosításának kialakításáért, jogi koordinációjáért;
- c) az egyes jogszabálytervezetekkel kapcsolatos társminisztériumok, szakmai szervezetek véleményeinek az érintett főosztályokkal való egyeztetéséért, a jogszabálytervezetek összeállításáért;
- d) az irányító hatósági jogkörben megkötendő megállapodások, működési kézikönyvek és szakmai szerződések jogi felülvizsgálatáért;
- e) az irányító hatósági jogkörben tett döntések és más intézkedések jogi felülvizsgálatáért;
- f) a vidékfejlesztési, valamint halászati programokkal kapcsolatos tájékoztatási tevékenység megszervezéséért;
- g) több főosztály feladatkörét érintő szakkérdésben a koordinált álláspont kialakításáért, annak jogi felülvizsgálatáért;
- h) a vidékfejlesztéssel, valamint halászattal kapcsolatos programok tervezeteinek jogi felülvizsgálatáért és végrehajtásáért;
- i) az európai uniós jogszabályok nyomon követéséért, a társfőosztályok naprakész tájékoztatásáért;
- j) az államtitkárság feladatkörével összefüggő egyéb hazai jogszabályok nyomon követéséért, a társfőosztályok naprakész tájékoztatásáért;
- k) irányító hatósági jogkörben a vidékfejlesztési, valamint halászati programok végrehajtásához szükséges jogszabályi, szervezeti és működési feltételek biztosításáért;
- l) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos felmérések, jelentések elkészítéséért, az Agrár-vidékfejlesztésért Felelős Államtitkárság hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárások előkészítésének általános felügyeletéért és koordinálásáért, az éves közbeszerzési terv elkészítéséért; valamint az e pontban felsorolt feladatok vonatkozásában a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal való kapcsolattartásért.

15. AZ EURÓPAI UNIÓS FEJLESZTÉSEKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁRI IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**15.1. Európai Unió Fejlesztésekért Felelős Államtitkári Kabinet**

15.1.1. Az Európai Unió Fejlesztésekért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja a Szabályzat 1. melléklet 59. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat.

15.2. Végrehajtás Operatív Program Irányító Hatóság

15.2.1. A Végrehajtás Operatív Program Irányító Hatóság gondoskodik a VOP átlátható, szabályszerű, eredményes, hatékony megvalósításáról és az operatív program jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív irányításáról.

15.2.2. A Végrehajtás Operatív Program Irányító Hatósága fejlesztéspolitikai feladatai körében

- a) irányítja a VOP végrehajtását,
- b) közreműködik a KÖFOP TA tervezésében,
- c) felelős a Kormány által jóváhagyott munkaterv végrehajtásáért,
- d) gondoskodik az operatív program, akciótervek kidolgozásáról és módosításáról,
- e) működteti az operatív program monitoring bizottságát,
- f) gondoskodik a támogatási konstrukciók meghirdetéséről,
- g) gondoskodik az egységes elvek alapján meghatározott projektkiválasztási folyamat konstrukcióspecifikus alkalmazásáról,
- h) gondoskodik az operatív program végrehajtásának nyomon követéséről,
- i) gondoskodik a program irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításáról, működtetéséről és egységes elvek alapján történő évenkénti aktualizálásáról,
- j) feladatkörében kapcsolatot tart az érintett szaktárcákkal és az Európai Unió szervezeteivel,
- k) gondoskodik az operatív program és átfogóan a technikai segítségnyújtás prioritások végrehajtására vonatkozó részletes eljárási szabályok kidolgozásáról és módosításáról.

15.3. Program- és Projektfelügyeleti Főosztály

15.3.1. A Program és Projektfelügyeleti Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében

- a) koordinálja a több operatív program, illetve több költségvetési fejezet finanszírozásával megvalósuló projektek végrehajtását,
- b) az irányító hatóságokkal együttműködve felügyeli az országos jelentőségű kiemelt projektek előkészítését és végrehajtását,
- c) figyelemmel kíséri a kiemelt kockázatú és nemzetgazdasági szempontból kiemelt fontosságú projektek végrehajtását, szükség esetén intézkedési javaslatot tesz,
- d) figyelemmel kíséri az irányító hatóságok projektekkel kapcsolatos döntés-előkészítési folyamatait,
- e) döntés-előkészítést végez a miniszternek a központi államigazgatási szervek európai uniós fejlesztési tevékenységének összehangolására irányuló feladatkörében meghozott döntései tekintetében,
- f) a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben az irányító hatóságoktól tájékoztatást kérhet,
- g) részt vesz a monitoring bizottságok munkájában,
- h) közreműködik a Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft. (a továbbiakban: SZPI) feladatkörében ellátott projektdoktori rendszer és a pályázat előkészítő és menedzsment központ kialakításában és annak működtetésében,
- i) részt vesz az operatív programok keretében kiírásra kerülő pályázati felhívások előkészítési folyamatában, szükség esetén véleményezi a felhívásokat a szakmai tartalmi követelményeknek való megfelelés szempontjából, valamint az operatív programok támogatási konstrukciói közötti összhang biztosítása céljából,
- j) véleményezi a Kormány, a közigazgatási államtitkári értekezlet, illetve az NFK részére benyújtani tervezett, a főosztály hatáskörét érintő fejlesztéspolitikai előterjesztéseket, jelentéseket, valamint a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

15.4. Ellenőrzési Főosztály

15.4.1. Az Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) ellenőrzést végez az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár által felügyelt európai uniós és más nemzetközi támogatások fejlesztéspolitikai jogszabályoknak megfelelő, szabályszerű felhasználása tekintetében a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél és a kedvezményezetteknel,
- b) nyilvántartja és koordinálja a Miniszterelnökség európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkára által felügyelt operatív programok és más nemzetközi támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél végzett, a kezelt programok végrehajtására vonatkozó külső – hazai, európai uniós és más nemzetközi – ellenőrző szervezetek ellenőrzéseit és gondoskodik az ellenőrzések intézkedést igénylő megállapításainak egységes végrehajtásáról,

c) koordinálja az európai uniós fejlesztésekért felelős minisztériumok belső ellenőrzési feladatokat ellátó szervezeti egységeinek – azok függetlenségének sérelme nélkül – az uniós fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó stratégiai és éves tervezését.

15.4.2. Az Ellenőrzési Főosztály kormánytisztviselői, munkavállalói munkájuk során a vonatkozó jogszabályokban és eljárásrendekben foglaltak szerint járnak el.

15.5. Támogatásokat Vizsgáló Iroda (Főosztály)

15.5.1. A Támogatásokat Vizsgáló Iroda az állami támogatások uniós versenyjogi szempontú vizsgálatával összefüggő feladatkörében

- a) gondoskodik a miniszter feladat- és hatáskörébe eső, az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikk (1) bekezdésének hatálya alá tartozó állami támogatások versenyszempontú vizsgálatának hazai koordinálásáról, különös tekintettel az európai uniós jogi aktusok állami támogatási rendelkezéseinek való megfelelés biztosításáról, valamint az Európai Bizottsággal való együttműködésről,
- b) felel az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló jogszabály szakmai előkészítéséért,
- c) a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó állami támogatások versenyszempontú vizsgálata keretében, illetve konkrét támogatási intézkedések kapcsán érkező európai bizottsági megkeresés esetén koordinálja a hazai álláspont kialakítását,
- d) az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló jogszabályban foglaltak alapján kapcsolatot tart a hazai támogatást nyújtókkal,
- e) koordinálja a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó állami támogatásokra vonatkozó, az Európai Bizottság részére küldendő éves jelentések készítését,
- f) ellátja a miniszternek az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló jogszabályban meghatározott feladatait,
- g) az uniós állami támogatási szabályok szerint az Európai Bizottság jóváhagyását igénylő támogatási tervezeteket jóváhagyásra megküldi az Európai Bizottságnak, az EK Szerződés 93. cikkének alkalmazására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló 659/1999/EK tanácsi rendelet végrehajtásáról szóló, 2004. április 21-i 794/2004/EK bizottsági rendeletben foglalt formai követelmények figyelembevételével, valamint a jóváhagyásra irányuló eljárásban képviseli a hazai álláspontot az Európai Bizottság felé,
- h) a csoportmentességi rendeletek hatálya alá tartozó támogatási tervezetek esetében – az állami támogatási szabályokkal való összeegyeztethetőség esetén – engedélyezi a támogatási intézkedés bevezetését, valamint – az uniós szabályokkal összhangban, a támogatást nyújtó által megadott adatok alapján – tájékoztatja arról az Európai Bizottságot,
- i) az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló jogszabály értelmében a támogatási program alapján készített pályázati felhívások esetében vizsgálja azok hazai, illetve uniós jogszabályokkal való összhangját,
- j) az Európai Bizottság számára a támogatást nyújtó szervezetektől származó információk alapján éves jelentést készít a támogatásokat tartalmazó programokról, az Európai Unió működéséről szóló szerződés 108. cikkének alkalmazására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló, 1999. március 22-i 659/1999/EK tanácsi rendelet 21. cikke alapján,
- k) állami támogatási ügyekben, az állami támogatások versenyszempontú vizsgálatának központi szerveként felel az Európai Bizottság Versenypolitikai Főigazgatóságával való kapcsolattartásért,
- l) részt vesz az Európai Bizottság mellett működő, állami támogatásokkal foglalkozó tanácsadó bizottság munkájában,
- m) gondoskodik az EKT 37. állami támogatások szakértői csoport működésének koordinálásáról,
- n) az uniós állami támogatási joganyag és joggyakorlat folyamatos változására tekintettel tájékoztatja a támogatást nyújtókat a változásokról, ennek érdekében különböző ismeretterjesztő, tájékoztató anyagokat készít, honlapot működtet az uniós állami támogatási szabályokról,
- o) segíti a támogatást nyújtókat az uniós állami támogatási szabályok értelmezésében és alkalmazásában.

15.6. Fejlesztéspolitikai Testületek Titkársági Főosztály

15.6.1. A Fejlesztéspolitikai Testületek Titkársági Főosztály az NFK és a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság (a továbbiakban: FKB) titkársági feladatainak ellátása keretében

- a) összehívja és előkészíti az FKB ülést, javaslatot tesz annak napirendjére, az ülésről emlékeztetőt készít,
- b) koordinálja az NFK és az FKB előterjesztéseinek és döntéseinek előkészítését, e tevékenysége körében javaslattal látja el a fejlesztéspolitikai tárgyú előterjesztéseket, jelentéseket,
- c) véleményezi a Kormány, illetve a közigazgatási államtitkári értekezlet részére benyújtani tervezett fejlesztéspolitikai előterjesztéseket, jelentéseket, valamint a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
- d) egyeztetést kezdeményez és folytat le az NFK és az FKB elé terjesztendő ügyek tekintetében,
- e) koordinálja az FKB ülésen megtárgyalandó dokumentumok tekintetében az FKB elnökének, illetve az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkárnak a szakmai felkészítését,
- f) koordinálja az NFK ülésen megtárgyalandó dokumentumok tekintetében az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár útján a miniszter szakmai felkészítését,
- g) kialakítja az NFK döntéseinek megfelelő kormányhatározat- és kormányrendelet-tervezetek kodifikált szövegét, biztosítja azok más jogszabályokkal és közjogi szervezetszabályozó eszközökkel való összhangját,

- h) előzetes véleményezésre megküldi az NFK és FKB tervezett napirendi pontjait és előterjesztés tervezeteit az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárnak,
- i) támogatja az NFK döntési javaslata alapján kormányhatározat, illetve kormányrendelet kiadását,
- j) figyelemmel kíséri és ellenőrzi az NFK és az FKB döntéseinek végrehajtását, melyről beszámol az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkárnak,
- k) kapcsolatot tart az NFK és FKB döntési kompetenciájába tartozó fejlesztések végrehajtásáért felelős szervezetekkel, a működésükkel kapcsolatban tőlük beszámolót kérhet, feladatot határozhat meg és intézkedési javaslatot fogalmazhat meg,
- l) közreműködik a miniszterelnök és a Miniszterelnökség részére történő, az NFK hatáskörét érintő fejlesztési szempontú döntés-előkészítéssel kapcsolatos véleményezési és javaslattevési tevékenység ellátásában,
- m) ellátja a c) pontban megjelölt előterjesztések, jelentések tekintetében az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár és a közigazgatási államtitkár szakmai felkészítését.

16. AZ EURÓPAI UNIÓS FEJLESZTÉSEK KOORDINÁCIÓJÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

16.1. Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

16.1.1. Az Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

16.2. Közigazgatási Programok Irányítási Főosztály

16.2.1. A Közigazgatási Programok Irányítási Főosztály irányító hatósági feladatkörében gondoskodik az Államreform Operatív Program (ÁROP), az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program (EKOP) és a Közigazgatás és Köszolgáltatás Fejlesztési Operatív Program (KÖFOP) eredményes, hatékony megvalósításáról és az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív irányításáról.

16.2.2. A Közigazgatási Programok Irányítási Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében

- a) irányítja az ÁROP és EKOP végrehajtását,
- b) közreműködik a KÖFOP tervezésében és irányítja a program végrehajtását,
- c) felelős a Kormány által jóváhagyott munkaterv végrehajtásáért,
- d) gondoskodik az operatív program végrehajtásának nyomon követéséről,
- e) gondoskodik a program irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításáról, működtetéséről és egységes elvek alapján történő évenkénti aktualizálásáról,
- f) szervezi és ellenőrzi a programok lebonyolításáért felelős szervezeti egység munkáját, felügyeli munkatervének végrehajtását,
- g) gondoskodik az akciótervek kidolgozásáról és módosításáról,
- h) működteti az operatív programok monitoring bizottságát,
- i) gondoskodik a támogatási konstrukciók meghirdetéséről,
- j) feladatkörében kapcsolatot tart az érintett szaktárcákkal és az Európai Unió szervezeteivel.

16.3. Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztály

16.3.1. A Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztály gondoskodik az Államreform Operatív Program (ÁROP), az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program (EKOP) és a Közigazgatás és Köszolgáltatás Fejlesztési Operatív Program (KÖFOP) átlátható, szabályszerű, eredményes és hatékony lebonyolításáról és az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív végrehajtásáról.

16.3.2. A Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztály

- a) felelős az ÁROP, az EKOP, továbbá a KÖFOP lebonyolításáért,
- b) közreműködik az operatív programok, akciótervek kidolgozásában és módosításában,
- c) közreműködik az operatív programok végrehajtására vonatkozó éves munkaterv összeállításában,
- d) közreműködik a Kormány által jóváhagyott munkaterv végrehajtásában,
- e) gondoskodik a támogatási okiratok kibocsátásáról, támogatási szerződések megkötéséről és módosításáról,
- f) ellátja a beérkezett pályázatokkal kapcsolatos döntés-előkészítési feladatokat,
- g) felelős a projektek előrehaladásának pénzügyi és műszaki nyomon követéséért, kifizetések engedélyezéséért, a folyamatba épített ellenőrzések lefolytatásáért, projektzárással kapcsolatos feladatok ellátásáért, szabálytalanságkezelésért,
- h) felelős a pályázati adatok informatikai rendszerben történő rögzítéséért,
- i) a központi ügyfélszolgálattal együttműködve gondoskodik a pályázók és kedvezményezettek tájékoztatásáról,
- j) közreműködik a felhívások, útmutatók és támogatási szerződés minta kidolgozásában.

16.3.3. A Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztályt szakmai tevékenysége körében az Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkár, mint irányító hatósági vezető irányítja.

16.4. Monitoring és Értékelési Főosztály

16.4.1. A Monitoring és Értékelési Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében

- a) ellátja az uniós jogszabályok alapján szükséges monitoring feladatokat,
- b) nyomon követi a forrásfelhasználást, az IH munkatervek végrehajtását, azonosítja a szükséges beavatkozási pontokat,
- c) a programok előrehaladásának nyomon követésére egységes módszertant dolgoz ki,
- d) működteti az indikátorrendszert és fejleszt annak módszertanát,
- e) vezetői információs rendszert működtet,
- f) ellátja a monitoring bizottságok szervezésével és működtetésével kapcsolatban a feladatkörébe tartozó tevékenységeket,
- g) irányítja a nagyprojektek és szakaszolt projektek előkészítését, kidolgozását és benyújtását, nyomon követi ezen projektek előrehaladását, ellátja a JASPERS Program nemzeti koordinációs feladatait, felel a JASPERS éves munkatervének elkészítéséért, biztosítja a JASPERS-szakértők bevonását a nagyprojektek előkészítésébe,
- h) ellátja az uniós jogszabályok alapján szükséges értékelési feladatokat, működteti az Európai Strukturális és Beruházási Alapok támogatásainak értékelési és elemzési rendszerét,
- i) kialakítja, gondozza és végrehajtja a 2014-2020-as értékelési tervet az érintett partnerek bevonásával,
- j) közreműködik a források felhasználásához kapcsolódó tervezési és programozási feladatokban, kapcsolatot tart a programozási és tervezési feladatokban részt vevő hazai és nemzetközi szervezetekkel,
- k) koordinálja a Partnerségi Megállapodás és az Operatív Programok tervezését,
- l) ellátja az akcióttervek tervezésének központi koordinációját,
- m) elemzi az uniós forrásfelhasználás területi, költségvetési és makrogazdasági hatásait,
- n) irányítja a programok felülvizsgálatát.

16.5. Fejlesztési Informatikai Főosztály

16.5.1. A Fejlesztési Informatikai Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) biztosítja a fejlesztéspolitikához kapcsolódó információs technológiai rendszerek megbízható működéséhez szükséges infrastruktúrát, a rendszerek folyamatos elérését és a terhelés folyamatos monitorozását,
- b) biztosítja más közigazgatási rendszerekkel való elektronikus adatkapcsolatok működését,
- c) biztosítja a pályázati portál és egyéb webes alkalmazások infrastrukturális hátterét, a rendszerek megbízható elérését,
- d) az érintett rendszerek tekintetében Help Desk szolgáltatást működtet,
- e) gondoskodik a fejlesztéspolitikai információs technológiai rendszerek és webes alkalmazások fejlesztésével, továbbfejlesztésével kapcsolatos valamennyi feladat ellátásáról,
- f) gondoskodik az újonnan fejlesztett információs technológiai rendszerek és alkalmazások bevezetéséről,
- g) felelős az információs technológiai rendszerekben rögzített adatok hitelességéért,
- h) felelős az adatok sértetlenségéért, ennek érdekében sérülékenységi vizsgálatokat végez és gondoskodik az információs technológiai biztonsági incidensek kezeléséről,
- i) szakmailag irányítja a fejlesztéspolitikai információs technológiai rendszer fejlesztését végző állami tulajdonú cég tevékenységét, gondoskodik az elvégzett feladatok minőségbiztosításáról,
- j) szervezi az információs technológiai felhasználói oktatásokat, ehhez kapcsolódóan e-learning rendszert működtet.

16.6. Szabályozási Főosztály

16.6.1. A Szabályozási Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében

- a) összehangolja az európai uniós és hazai fejlesztéspolitikai szabályozást, gondoskodik az európai uniós fejlesztéspolitikai szabályozás változásának leképezéséről és átültetéséről a hazai jogszabályokba,
- b) előkészíti a fejlesztési programok végrehajtására vonatkozó hazai jogszabályokat, javaslatokat tesz azok módosítására,
- c) a főosztályt irányító helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó FKB, NFK és kormány-előterjesztéseket készít,
- d) véleményezi a fejlesztési programok végrehajtásával kapcsolatos FKB, NFK és kormány-előterjesztéseket,
- e) elkészíti és szükség szerint felülvizsgálja az egységes működési kézikönyvet,
- f) előkészíti és folyamatosan felülvizsgálja az egységes, nemzeti szintű elszámolhatósági szabályokat,
- g) biztosítja a fejlesztési programok végrehajtásával kapcsolatos programozási és végrehajtási dokumentumok egységességét,
- h) jóváhagyja a pályázati felhívásokat és részt vesz a pályázati felhívás előkészítésének folyamatában, formai, tartalmi, eljárásrendi szempontból minőségbiztosítja,
- i) részt vesz az eljárásrendi szabályok és jogszabályi környezet informatikai leképezésében és az eljárásrendi képzések megtartásában,
- j) a több irányító hatóságot érintő ügyekben képviseli a fejlesztési intézményrendszert az uniós és hazai ellenőrzési hatóságok, valamint az igazoló hatóság előtt,
- k) irányítja a hatáskörébe tartozóan a tanácsi (SAWP, COREPER), komitológiai (COESIF, EGESIF) és egyéb informális bizottsági munkacsoportokhoz kapcsolódó tagállami szintű szakmai feladatokat,

- l) az egységes módszertani gyakorlat kialakítása érdekében tájékoztatja a nemzeti végrehajtási feladatokat ellátó szerveket,
- m) a nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve ellátja az EKTB vonatkozásában a kohéziós politikai ügyeket érintő szakmai álláspont kialakításával kapcsolatos feladatokat,
- n) kialakítja a Visegrádi Csoport (a továbbiakban: V4), illetve a kiterjesztett V4 együttműködéshez kapcsolódó szakmai álláspontokat,
- o) a nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve felelős a kohéziós politikával összefüggő nemzetközi együttműködések keretében zajló egyeztetések tárgyalási álláspontjának szakmai kialakításáért,
- p) koordinálja a nemzeti szintű programzárási feladatokat a 2007–2013-as programozási időszak vonatkozásában, és a nemzeti szintű program végrehajtási feladatokat a 2014–2020-as programozási időszak vonatkozásában,
- q) a nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve kapcsolatot tart a nemzeti szakértőkkel és Magyarország EU mellett működő Állandó Képviselőre kihelyezett szakdiplomákkal,
- r) koordinálja az intézményi kijelölés előkészítésével és felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok ellátását,
- s) koordinálja a rendszerleírások elkészítését és évenkénti aktualizálását,
- t) javaslatokat dolgoz ki a meghatározott horizontális szempontok érvényesítéséhez és segíti az irányító hatóságok ezzel kapcsolatos tevékenységét.

16.7. Intézményfejlesztési és Teljesítménymérési Főosztály

16.7.1. Az Intézményfejlesztési és Teljesítménymérési Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében

- a) kidolgozza az operatív programok végrehajtásával foglalkozó szervezeti egységek egységes teljesítmény és hatékonyság mérési rendszerét, irányítja annak bevezetését, működteti azt,
- b) figyelemmel kíséri az SZPI működésének intézményi monitoringját, teljesítményének és hatékonyságának mérését, szükség esetén intézkedési javaslatot tesz,
- c) elvégzi a teljesítmények mérését, és az eredményekről jelentést készít,
- d) gondoskodik az ellenőrzések lebonyolításáról, a tapasztalatok kiértékeléséről,
- e) elvégzi a hatékonysági vizsgálatot és javaslatot tesz a hatékonyság javítására,
- f) a 2014–2020 időszakra vonatkozóan kialakítja az operatív programok végrehajtásával foglalkozó szervezeti egységek feladatalapú éves költségtervezésének módszertanát,
- g) közreműködik az éves költségtervezésben,
- h) kialakítja a feladatalapú elszámolás rendszerét,
- i) iránymutatást ad az elszámolások szabályszerű dokumentálása érdekében,
- j) elvégzi a terv szerinti működés szabályossági és minőségi kontroll feladatait és jelentést készít,
- k) segíti az SZPI finanszírozását biztosító támogatási szerződések szabályszerűségi és minőségi kontrollját,
- l) részt vesz az egységes elszámolási rendszer informatikai leképezésében,
- m) szükség szerint javaslatot tesz az operatív programok végrehajtásával foglalkozó szervezeti egységek, valamint az SZPI részére a humán erőforrás bővítésére vagy képzésére az ott végzett hatékonysági vizsgálatok függvényében,
- n) meghatározza az európai uniós alapok felhasználásával összefüggő, az intézményrendszert érintő képzések tartalmi elemeit,
- o) éves képzési tervet készít a fejlesztéspolitikai intézményrendszeri szereplők részére,
- p) ellátja a képzések technikai, szervezési feladatait,
- q) közreműködik a fejlesztéspolitikai intézményi karrier program kialakításában,
- r) ellátja a fejlesztéspolitikai IT rendszer fejlesztését végző állami tulajdonú cég működésének intézményi monitoringját, gazdálkodásának felügyeletét és hatékonyságának mérését.

17. A FEJLESZTÉSPOLITIKAI KOMMUNIKÁCIÓÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

17.1. Fejlesztéspolitikai Kommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

17.1.1. A Fejlesztéspolitikai Kommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

17.2. Fejlesztéspolitikai Kommunikációs Főosztály

17.2.1. A Fejlesztéspolitikai Kommunikációs Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében

- a) ellátja és koordinálja a Kormány európai uniós források felhasználásával összefüggő fejlesztéspolitikai kommunikációs tevékenységét, különös tekintettel a 2007–2013-as és 2014–2020-as operatív programok végrehajtásával kapcsolatos tájékoztatói és eredmény kommunikációs tevékenységre,
- b) az egyes operatív programok végrehajtásáért felelős szakminisztériumokkal együttműködve kialakítja az operatív programok éves kommunikációs tervét és biztosítja azok végrehajtási hátterét,
- c) koordinálja a közbeszerzés keretében kiválasztott ügynökségek (pl. PR/kreatív, médiavásárlás, rendezvényszervezés, nyomdai tevékenység és közvélemény kutatás/elemzés) tevékenységét, kommunikációs szolgáltatást nyújt a fejlesztéspolitikai intézményrendszer számára,

- d) elkészíti az európai uniós szabályozás alapján a nyilvánossági követelmények betartásához szükséges útmutatókat és felügyeli azok alkalmazását,
- e) kialakítja a projektszintű kommunikáció keretrendszerét és szükség esetén bekapcsolódik egyes projektekhez kapcsolódó kommunikációs feladatok lebonyolításába,
- f) kapcsolatot tart az Európai Unió kommunikációs munkacsoportjaival, részt vesz azok tanácskozásain (INIO, INFORM) és az egyes tanácskozások között folyamatos információcserét bonyolít a munkacsoport tagjai között,
- g) kialakítja és kezeli az európai uniós támogatásokhoz kapcsolódó egységes arculatot,
- h) integrált lakossági kampányokat folytat, rendezvényeket szervez, kiadványokat készít, honlapot, közösségi média és egyéb online média felületet működtet, média együttműködéseket bonyolít.

17.3. Fejlesztéspolitikai Tájékoztatási Főosztály

17.3.1. A Fejlesztéspolitikai Tájékoztatási Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében

- a) ellátja és koordinálja a Kormány fejlesztéspolitikai szakmai tájékoztatási tevékenységét az európai uniós fejlesztésekkel összefüggésben,
- b) ellátja az európai uniós források felhasználásához kapcsolódó fejlesztéspolitikai ügyek sajtóbeli megjelenítésével, valamint ezen ügyekben felmerülő közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
- c) részt vesz a monitoring bizottságok munkájában,
- d) felel a 2014–2020-as programozási időszak tervezési dokumentumainak elkészítésével kapcsolatos partnerségi feladatok koordinálásáért,
- e) az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár bevonásával előkészíti a fejlesztéspolitikai tárgyú országgyűlési kérdésekre és interpellációkra, egyéb megkeresésekre adott választervezeteket,
- f) elektronikus, írásbeli, telefonos és személyes ügyfél-tájékoztatási rendszert működtet, valamint irányítja a fejlesztéspolitikai intézményrendszer fejlesztési programokra kiterjedő egységes (egyablakos) ügyfél-tájékoztatási rendszerének működését,
- g) felkészítőket és háttéranyagokat állít össze a Kormány fejlesztéspolitikai kérdésekben felszólaló tagjai részére,
- h) fejlesztéspolitikai ügyekben a Kormányzati Információs Központtal együttműködve sajtókapcsolatokat tart fenn.

18. A NEMZETKÖZI HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

18.1. Nemzetközi Helyettes Államtitkári Titkárság

18.1.1. A Nemzetközi Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

18.1.2. A Nemzetközi Helyettes Államtitkári Titkárság a 18.1.1. pontban meghatározottakon túl

- a) ellátja a nemzetközi helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó diplomáciai kapcsolattartás feladatait,
- b) kapcsolatot tart a fejlesztéspolitikában érintett hazai és nemzetközi intézményrendszeri szereplőkkel.

18.2. Európai Unió Koordinációs Főosztály

18.2.1. Az Európai Unió Koordinációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) kapcsolatot tart fejlesztéspolitikai kérdésekben a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, a hazai és külföldi társmínisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált külképviseletekkel és diplomáciai testületekkel, illetve e külföldi szakmai körök szervezeteivel,
- b) kapcsolatot tart a nemzetközi helyettes államtitkár bevonásával Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselőtére delegált szakdiplomáttakkal, illetve nemzeti szakértőkkel és részt vesz a magyar tagállami mandátum elkészítésében,
- c) részt vesz a végrehajtási koordináció feladatkörén belül az Európai Bizottság és a tagállam közötti nyitott ügyek nyomon követésében,
- d) képviseli a Miniszterelnökség álláspontját az EKTB-ben, szükség szerint részt vesz az EKTB vonatkozásában felmerülő szakmai feladatok ellátásában,
- e) nyomon követi a kohéziós politikával kapcsolatos, más szervezetek vagy szervezeti egységek közvetlen hatáskörébe tartozó szakmai munkacsoportok munkáját, és szükség szerint gondoskodik e munkacsoportok mandátumainak az EKTB 5. számú munkacsoportban történő egyeztetéséről,
- f) részt vesz a magyar tagállami mandátum kidolgozásában a fejlesztéspolitika területén,
- g) részt vesz a kohéziós politikával összefüggő nemzetközi együttműködések keretében zajló egyeztetések tárgyalási álláspontjának meghatározásában, képviseli a V4, illetve a kiterjesztett V4 együttműködéshez kapcsolódó szakmai álláspontot,
- h) részt vesz a 2014-2020-as programozási időszakban az INTERACT, URBACT, ESPON Program nemzetközi tervezési munkacsoportjában, monitoring bizottságokban,
- i) koordinálja a Nemzetközi Koordinációs Testület működésével kapcsolatos szakmai feladatokat, együttműködik a Nemzetközi Koordinációs Testület képviselőivel.

18.3. Nemzetközi Együttműködési Programok Végrehajtási Főosztály

18.3.1. A Nemzetközi Együttműködési Programok Végrehajtási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) ellátja az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok program tekintetében a nemzeti kapcsolattartó személyéhez fűződő feladatokat,
- b) kialakítja és folyamatosan felülvizsgálja a programok szabályozási kereteit, valamint ellenőrzi azok betartását,
- c) ellátja a Svájci–Magyar Együttműködési Program tekintetében a Nemzeti Koordinációs Egység feladatait, és nyomon követi a program végrehajtását, szükség esetén intézkedési javaslatot tesz,
- d) ellátja az INTERREG Közösségi Kezdeményezés programok tekintetében az irányító, illetve nemzeti hatósági feladatokat,
- e) ellátja a strukturális alapok 3. célkitűzése szerinti területi együttműködés programok tekintetében irányító hatósági, illetve nemzeti hatósági feladatokat,
- f) ellátja az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz és az Európai Szomszédsági és Partnerségi Eszköz pénzügyi alapok egyes, a területi együttműködéshez kapcsolódó programjai tekintetében az irányító-, illetve a nemzeti hatósági feladatokat,
- g) ellátja a határ menti együttműködési programok 2014-2020-as programozási időszakra vonatkozó tárgyalási mandátum képviselőt,
- h) figyelemmel kíséri a Közös Technikai Titkárság működését a határ menti együttműködési programok tekintetében, szükség esetén intézkedési javaslatot tesz,
- i) ellátja a PHARE- és az Átmeneti Támogatás program vonatkozásában a nemzeti segélykoordinátor titkárságához kapcsolódó feladatokat,
- j) ellátja a Schengen Alap vonatkozásában a felelős hatóság feladatait,
- k) ellátja továbbá az Igazgatási Partnerség és a Europe Direct-programok menedzselésével kapcsolatos feladatokat.

19. A KÖZBESZERZÉSI FELÜGYELETÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

19.1. Közbeszerzési Felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

19.1.1. A Közbeszerzési Felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

19.2. Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály

19.2.1. A Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében

- a) figyelemmel kíséri a közösségi és hazai közbeszerzést érintő ellenőrzéseket, szükség szerint részt vesz az ellenőrzésekkel érintett szervek, szervezeti egységek ellenőrzésre történő felkészülésében, szakmailag támogatja az ellenőrzés folyamatát,
- b) elkészíti a feladatköréhez tartozó szakmai javaslatokat, közreműködik a miniszter irányítása alá tartozó más szervezeti egységek által előkészített, a feladatkörét érintő anyagok véglegesítésében,
- c) önállóan jogosult a feladatkörét érintően jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz előkészítését kezdeményezni
- d) véleményt ad az államigazgatás európai uniós támogatásokkal foglalkozó szerveinek egyedi felkérésére,
- e) közreműködik a közbeszerzésekről szóló törvény és a hozzá kapcsolódó alkalmazási gyakorlat EU-konform kialakításában,
- f) kapcsolatot tart a közigazgatás más szerveivel, intézményeivel.

19.2.2. A Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) ellátja a közbeszerzési eljárások előkészítése során a közbeszerzési eljárás dokumentumainak minőség-ellenőrzését, az előkészítés és lefolytatás során a dokumentumok minőségbiztosítását, továbbá biztosítja a közbeszerzési eljárások lefolytatása során az eljárás szabályosságát,
- b) írásbeli véleményt készít a kedvezményezettek és a nyertes ajánlattevők között létrejött szerződések módosítását megelőzően a módosítás jogszerűségéről, megalapozottságáról,
- c) gyűjti és nyilvántartja a mindenkor támogatott közbeszerzési eljárások ellenőrzéséről szóló kormányrendelet hatálya alá tartozó kedvezményezettek eljárásainak ellenőrzése során benyújtott dokumentumokat, nyilvántartást vezet a közbeszerzési eljárásokról,
- d) kezeli a támogatott közbeszerzések ellenőrzése kapcsán a közbeszerzési Monitoring és Információs Rendszert, és működéséhez kapcsolódóan fejlesztési javaslatot tesz.

19.3. Közbeszerzési Ellenőrzési Főosztály

19.3.1. A Közbeszerzési Ellenőrzési Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében irányítja és felügyeli a hazai forrásból megvalósuló közbeszerzéseket, e körben

- a) önállóan jogosult a feladatkörét érintően jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz előkészítését kezdeményezni,

- b) véleményt ad az államigazgatás európai uniós támogatásokkal foglalkozó szerveinek egyedi felkérésére,
- c) közreműködik a közbeszerzésekről szóló törvény és a hozzá kapcsolódó alkalmazási gyakorlat EU-konform kialakításában,
- d) kapcsolatot tart a közigazgatás más szerveivel, intézményeivel.

19.3.2. A Közbeszerzési Ellenőrzési Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) ellenőrzi a mindenkori közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló Korm. rendelet hatálya alá tartozó intézmények közbeszerzési eljárásait, szerződéseit,
- b) ellátja az egyes állami szervek, a Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és az egyéb jogi személyek közbeszerzéseivel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott miniszterelnökségi feladatokat,
- c) gyűjti és nyilvántartja a mindenkori közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló kormányrendelet hatálya alá tartozó intézmények közbeszerzési terveit, az adatszolgáltatási kötelezettségük során benyújtott dokumentumokat, nyilvántartást vezet az érintett intézmények közbeszerzési eljárásairól.

19.4. Közbeszerzési Szabályozási Főosztály

19.4.1. A Közbeszerzési Szabályozási Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) szakmai javaslatot tesz a Kormány közbeszerzési politikájára és közreműködik annak végrehajtásában,
- b) kialakítja a közbeszerzések egyszerű, ésszerű, korrupciómentes feltételeit, elvégzi az ehhez szükséges szakmai jogszabály-előkészítési feladatokat, ennek keretében előkészíti a közbeszerzésekről szóló jogszabályokat,
- c) felel a szabályozás előkészítése, valamint gazdasági és költségvetési hatásainak felmérése keretében az előzetes és utólagos hatásvizsgálat elvégzéséért, a hatásvizsgálathoz szükséges módszertani elvrendszer kidolgozásáért és a közbeszerzési szabályozással összefüggésben történő érvényesítéséért,
- d) biztosítja a magyar közbeszerzési szabályok közösségi jognak való megfelelését,
- e) felel a közbeszerzési feladatokhoz kapcsolódó belső szabályozások kialakításáért,
- f) közbeszerzési szakmai kérdésekben állásfoglalásokat készít mind a Miniszterelnökségen belül, mind az intézményeket, társaságokat érintően.

19.4.2. A Közbeszerzési Szabályozási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felel a közbeszerzési területen a nemzetközi kapcsolattartásért,
- b) az Európai Unió Tanácsának közbeszerzési munkacsoportjában képviseli Magyarországot, biztosítja a részvételt az Európai Bizottság Közbeszerzési Tanácsadó Testületében és a Közbeszerzési Hálózatban (PPN), vezeti az EKTB közbeszerzési munkacsoportját.

19.4.3. A Közbeszerzési Szabályozási Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) ellátja a közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályok pozitív és negatív hatásainak feltárását, elemzi a szabályozással összefüggésben kimutatható, számszerűsíthető előnyöket és hátrányokat, költségvetési hatásokat,
- b) figyelemmel kíséri a közbeszerzési szabályozás céljainak érvényesülését, a jogalkalmazás során felmerülő, a jogalkotóhoz eljuttatott visszajelzések alapján kiválasztja a jelentős következményekkel járó, érdemi szabályozási elemeket, feladataival összefüggésben kapcsolatot tart a Közbeszerzési Hatóság Statisztikai Főosztályával,
- c) figyelemmel kíséri a Közbeszerzési Hatóság és a Közbeszerzési Döntőbizottság működését és a közbeszerzési jogszabályok gyakorlati alkalmazását,
- d) a Közbeszerzési Hatósággal egyeztet a közbeszerzési jogszabályok alkalmazását elősegítő útmutatók készítése során,
- e) a közbeszerzési szabályozás változása esetén szakmai tájékoztatást és állásfoglalást nyújt,
- f) véleményezi a közbeszerzésekkel kapcsolatos képviselői módosító indítványokat,
- g) elvi állásfoglalásokat ad a közbeszerzési jogszabályok értelmezésével kapcsolatban,
- h) állásfoglalást alakít ki közbeszerzési szakmai kérdésekben, jogszabályok értelmezésével kapcsolatban,
- i) figyelemmel kíséri a Közbeszerzési Hatóság által vezetett nyilvántartásokat, szükség esetén intézkedési javaslatot tesz,
- j) közbeszerzési szempontból véleményezi az állami vagyona, beruházásokra vonatkozó jogszabályok tervezeteit,
- k) ellátja a közbeszerzési eljárásban részt vevők oktatására vonatkozó feltételrendszer kialakításával kapcsolatos jogszabályban nevesített, továbbá a Miniszterelnökségen belüli közbeszerzési képzési és oktatási feladatokat.

19.5. Központosított Közbeszerzés Felügyeleti és Audit Koordinációs Főosztály

19.5.1. A Központosított Közbeszerzés Felügyeleti és Audit Koordinációs Főosztály kodifikációs feladatai körében közreműködik a központosított közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében.

19.5.2. A Központosított Közbeszerzés Felügyeleti és Audit Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztállyal és a Közbeszerzési Ellenőrzési Főosztállyal együttműködve szakmai felügyeletet gyakorol a központosított közbeszerzési tevékenység felett,
- b) felel a Miniszterelnökség, valamint a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság közötti kapcsolattartásért.

19.5.3. A Központosított Közbeszerzés Felügyeleti és Audit Koordinációs Főosztály egyéb feladatai körében:

a) Közbeszerzési Bizottságot működtethet, annak munkáját irányítja, szervezi, figyelemmel kíséri a közösségi és hazai közbeszerzést érintő ellenőrzéseket, szükség szerint részt vesz az ellenőrzésekkel érintett szervek, szervezeti egységek ellenőrzésre történő felkészülésében, szakmailag támogatja az ellenőrzés folyamatát.

20. A KORMÁNYZATI KOMMUNIKÁCIÓÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

20.1. Kormányzati Kommunikációért Felelős Államtitkári Kabinet

20.1.1. A Kormányzati Kommunikációért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja a Szabályzat 1. melléklet 59. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat.

21. A KORMÁNYZATI KOMMUNIKÁCIÓÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

21.0. A kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek összefoglaló megnevezése Kormányzati Információs Központ.

21.1. Kormányzati Kommunikációs Főosztály

21.1.1. A Kormányzati Kommunikációs Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) követi a kormányzati és az országgyűlési döntéshozatalt és elvégzi az abból adódó kommunikációs feladatokat,
- b) a kormányzóvivő(k) útján tájékoztatja a hazai tömegkommunikációs szerveket, hírügynökségeket a Kormány tevékenységéről,
- c) előkészíti a kormányzóvivő(k) hazai szerepléseit, koordinálja a Kormányzóvivői Iroda tevékenységét,
- d) tájékoztatja a sajtó munkatársait a kormányzóvivő(k) nyilvános programjairól,
- e) előkészíti és megszervezi a kormányzati döntésekkel kapcsolatos sajtótájékoztatásokat,
- f) kapcsolatot tart a hazai újságírókkal és szerkesztőségekkel,
- g) elvégzi a belső kormányzati kommunikációval kapcsolatos teendőket, gondoskodik a Kormány tagjainak és államtitkárainak kommunikációs munkáját segítő termékek előállításáról,
- h) a kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy által részt vesz a nyilvános sajtóesemények helyszínbemjárásain, sajtóesemények, nyilvános közszereplések, programok lebonyolításában,
- i) kezeli a Kormányzati Információs Központba intézett, hazai tömegkommunikációs szervektől érkezett újságírói kérdéseket,
- j) frissíti a hazai sajtólistákat, valamint nyomon követi a médiában bekövetkező változásokat,
- k) kapcsolatokat tart fenn, valamint együttműködik az egyes minisztériumokkal, a minisztériumok által kijelölt szervezetekkel, egyéb intézményekkel,
- l) megfelelő tájékoztatást kér az illetékes minisztériumoktól, a kormányzati kommunikációs helyettes államtitkár tájékoztatása, illetve a szóvivők feladatainak ellátásához szükséges információk beszerzése céljából,
- m) együttműködik az egyes minisztériumok sajtóosztályaival, javaslatokat és iránymutatásokat fogalmaz meg részükre a fontosabb kormányzati intézkedések kommunikálása céljából,
- n) ellátja a kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb műveleteket,
- o) ellátja a Kormányzati Információs Központ sajtóügyeletét,
- p) ellátja a folyóiratokkal kapcsolatos szerkesztési feladatokat.

21.2. Nemzetközi Stratégiai Kommunikációs Főosztály

21.2.1. A Nemzetközi Stratégiai Kommunikációs Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) követi a kormányzati és parlamenti döntéshozatalt, ellátja a külföldre irányuló kommunikációval kapcsolatos végrehajtó és koordinációs feladatokat,
- b) előkészíti és koordinálja a nemzetközi kormányzóvivő tevékenységét,
- c) tájékoztatja a külföldi tömegkommunikációs szerveket, hírügynökségeket, magyarországi külképviseleteket és a Magyarországra akkreditált külföldi tudósítókat a Kormány tevékenységéről,
- d) a nemzetközi kormányzóvivő útján gondoskodik sajtóközlemények kiadásáról,
- e) rendszeres kapcsolatot tart fenn a nemzetközi szereplőkkel a legfontosabb kormányzati döntések kommunikálása céljából,
- f) figyelemmel kíséri a Kormány tevékenységével kapcsolatos külföldi sajtóhíreket, illetve a kormányzati szereplők külföldi megnyilvánulásait, újságírói kérdésekre adott válaszait,
- g) kapcsolatot tart a Magyarországra akkreditált külföldi képviseletekkel és a külföldi véleményformálás szempontjából meghatározó civil szervezetekkel, tudományos intézetekkel,
- h) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve részt vesz a külképviseletek egységes kommunikációs stratégiájának megfelelő támogatásában,
- i) gondoskodik a kormányzat egységes nemzetközi idegen nyelvű internetes megjelenéséről,
- j) felügyeli az idegen nyelven megjelenő kormányzati híryanagok szerkesztését és elhelyezését a kormányzati portálon,

k) idegen nyelvű háttéranyagokat készít kiemelt fontosságú kormányzati döntésekkel kapcsolatban koordinálja a kormányzati vezetők egyes külföldi sajtószereléseit.

21.3. On-line Kommunikációs Főosztály

21.3.1. Az On-line Kommunikációs Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) ellátja a kormányzati portál fejlesztéséhez, működtetéséhez és szerkesztéséhez kapcsolódó feladatokat,
- b) ellátja a kormányzati közösségi oldalak fejlesztéséhez, működtetéséhez és szerkesztéséhez kapcsolódó feladatokat,
- c) a jogszabálytervezetek kormányzati portálon való megjelenése/megjelentetése érdekében egyeztet a Tájékoztatási Főosztállyal,
- d) kapcsolatot tart a minisztériumok szerkesztőivel,
- e) ellenőrzi a kormányzati portálra feltöltött tartalmakat, szükség esetén korrigálja a minisztériumi oldalak szöveges tartalmát,
- f) elbírálja és koordinálja a minisztériumok által kezdeményezett, a kormányzati honlapcsalád kötelékébe tartozó tematikus aloldalak indítását,
- g) felel a kormánysszóvivői tájékoztatók élő közvetítéséért,
- h) biztosítja a Miniszterelnökség és a minisztériumok meghatározott nyilvános eseményeinek audiovizuális rögzítését, valamint a kormányzati portálon való megjelenését,
- i) ellenőrzi és koordinálja a minisztériumok kormányzati honlapjainak, internetes közösségi oldalainak működtetését, valamint szükség esetén utasítja a minisztériumok sajtófőnökeit,
- j) ellenőrzi és koordinálja a közadatok kormányzati portálon való megjelenését,
- k) elvégzi az időszaki online tájékoztató és interaktív felületek fejlesztéséből fakadó feladatokat.

21.4. Kormányzati Kommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság (Kormánysszóvivői Iroda)

21.4.1. A Kormányzati Kommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

21.4.2. A Kormányzati Kommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a 21.4.1. pontban meghatározottakon túl ellátja az alábbi feladatokat:

- a) a kormánysszóvivő(k) a kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár iránymutatása alapján gondoskodik a kiemelt kormányzati döntésekről szóló tájékoztatásról, személyes vagy írásos nyilatkozat, valamint a médiumoknak adott nyilatkozatok útján,
- b) a nemzetközi kormánysszóvivő a kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár iránymutatása alapján tájékoztatja a külföldi tömegkommunikációs szerveket, hírügynökségeket, magyarországi külképviseleteket és a Magyarországra akkreditált külföldi tudósítókat a Kormány tevékenységéről,
- c) gondoskodik a kormánysszóvivők nyilvános sajtóeseményeinek, sajtótájékoztatónak előkészítéséről,
- d) fogadja, adminisztrálja a beérkező újságírói kérdéseket és a Kormányzati Kommunikációs Főosztállyal, valamint a Nemzetközi Stratégiai Kommunikációs Főosztállyal együttműködve megválaszolja azokat.

22. A NEMZETI PÉNZÜGYI SZOLGÁLTATÁSOKÉRT ÉS POSTAÜGYEKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

22.1. Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért és Postaügyekért Felelős Államtitkári Kabinet

22.1.1. A Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért és Postaügyekért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja a Szabályzat 1. melléklet 59. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat.

23. A SZABÁLYOZÁSÉRT ÉS KODIFIKÁCIÓÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

23.1. Szabályozásért és Kodifikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

23.1.1. A Szabályozásért és Kodifikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

23.2. Fejlesztési Banki Szabályozási Főosztály

23.2.1. A Fejlesztési Banki Szabályozási Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) előkészíti az MFB Zrt. tisztségviselőinek, felügyelő bizottságának tagjai, valamint az Mt. 208. §-a hatálya alá tartozó munkavállalók vonatkozásában kiadásra kerülő javadalmazási szabályzatokat,
- b) felelős az MFB Zrt. középtávú működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, intézkedési terv alapján történő végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáért.

23.3. Postaügyi Szabályozási Főosztály

23.3.1. A Postaügyi Szabályozási Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) jogi szempontból véleményezi a Magyar Posta Zrt. közgyűlési előterjesztéseit,
- b) felel a postaügyre vonatkozó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért,
- c) jogi és kodifikációs szempontból közreműködik a 24.3.1. pontban foglalt feladatok végrehajtásában,
- d) ellátja a postai szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján, valamint az OKJ-ban meghatározott, a szakképesítésért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó postai szakképesítésekkel kapcsolatos feladatokat.

23.4. Integrációs, Zöldbank és Agrárbank Szabályozási Főosztály

23.4.1. Az Integrációs, Zöldbank és Agrárbank Szabályozási Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) felel az integrációs, zöldbanki és agrárbanki fejlesztéshez kapcsolódó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért,
- b) véleményezi a tevékenységével összefüggő jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközöket, előkészíti a hozzá tartozó szükséges kormányzati döntéseket és állásfoglalásokat.

24. A VAGYONPOLITIKÁÉRT ÉS TULAJDONOSI KÉPVISELETÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

24.1. Vagyonpolitikáért és Tulajdonosi Képviseletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

24.1.1. A Vagyonpolitikáért és Tulajdonosi Képviseletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

24.2. Fejlesztési Banki Főosztály

24.2.1. A Fejlesztési Banki Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) részt vesz az MFB Zrt. Igazgatóságának ülésein a részvényesi joggyakorló képviselőjeként, véleményezi az Igazgatóság üléseire benyújtásra kerülő előterjesztéseket,
- b) jóváhagyásra előkészíti az MFB Zrt. által az állami tulajdonban lévő tulajdonosi joggyakorlásuk alá tartozó gazdasági társaságok, valamint a kiemelt gazdasági társaságok részére nyújtandó tulajdonosi kölcsönök engedélyezését, valamint előkészíti szükség szerint a nyújtott kölcsönökkel kapcsolatos előterjesztéseket,
- c) koordinálja az MFB Zrt. idegen devizában meghatározott, éven túli lejáratú forrásbevonásához az államháztartásért felelős miniszterrel szükséges egyeztetést,
- d) jóváhagyásra előkészíti az MFB Zrt. által állami tulajdonú gazdasági társaságok, valamint a kiemelt gazdasági társaságok részére nyújtandó támogatások, tőkeemelések engedélyezését,
- e) koordinálja és végrehajtja az MFB Zrt., valamint portfóliójába tartozó gazdasági társaságok, továbbá a kiemelt gazdasági társaságok adataira és információira irányuló Miniszterelnökségen belüli és kívüli adatkéréseket,
- f) az MFB Zrt., a portfóliójába tartozó gazdasági társaságok, valamint a kiemelt gazdasági társaságok a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. és az MFB Zrt.-n keresztül érkező gazdasági adatait összesíti és értékeli,
- g) a Miniszterelnökségen belüli és kívüli adat- és információigények kielégítésének érdekében folyamatosan nyomon követi az MFB Zrt. portfóliójába tartozó gazdasági társaságok, valamint a kiemelt gazdasági társaságok gazdálkodását, továbbá adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében.

24.2.2. A Fejlesztési Banki Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) gondoskodik a miniszter által jogszabály alapján gyakorolt személyi döntések előkészítéséről,
- b) előkészíti, koordinálja az MFB Zrt.-vel, valamint a kiemelt gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó egyéb döntéseket.

24.2.3. A Fejlesztési Banki Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) figyelemmel kíséri az MFB Zrt. működését, különösen az MFB Zrt. gazdálkodásának célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében, továbbá a kiemelt gazdasági társaságok esetében,
- b) véleményezi a kiemelt gazdasági társaságok által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszerének kialakítását,
- c) feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli és kontrolling ellenőrzést végez.

24.3. Postaügyi Főosztály

24.3.1. A Postaügyi Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) felel a postaügyhöz kapcsolódó szabályozás előkészítéséért, az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítéséért,
- b) előkészíti a postapiachoz kapcsolódó ágazati szakmapolitikát, és gondoskodik a korszerű szabályozói keretrendszer kialakításáról és folyamatos felülvizsgálatáról,

- c) felel az egyetemes postai közszolgáltatási kötelezettségek általános kereteinek működtetéséért,
- d) gondoskodik a postai tárgyú nemzeti szabványok kialakításáról, valamint részt vesz a nemzetközi és európai uniós kötelezettségeken alapuló nemzeti szabványosításban,
- e) tagot jelöl a Magyar Posta Témakijelölő Tanácsadó Bizottságba,
- f) felel az állam és az egyetemes postai közszolgáltatási feladatokat ellátó egyetemes postai szolgáltató közötti közszolgáltatási szerződések kidolgozásával, felülvizsgálatával összefüggő feladatok ellátásáért,
- g) ellátja az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátását a postaügy területén.

24.4. Integrációs, Zöldbank és Agrárbank Fejlesztési Főosztály

24.4.1. Az Integrációs, Zöldbank és Agrárbank Fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) felel az integrációs, zöldbanki és agrárbanki fejlesztéshez kapcsolódó szabályozás előkészítéséért, az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítéséért,
- b) felel az agrárbank és zöldbank koncepció kidolgozásáért.

25. A STRATÉGIAI ÜGYEKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁRI IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

25.1. Stratégiai Ügyekért Felelős Államtitkári Kabinet

25.1.1. A Stratégiai Ügyekért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja a Szabályzat 1. melléklet 59. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat.

25.2. Referatúra Főosztály

25.2.1. A Referatúra Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) a miniszter eseti döntése esetén figyelemmel kíséri, illetve megvizsgálja az egyes kormányzati célkitűzések teljesülését,
- b) a miniszter eseti döntése alapján figyelemmel kíséri és értékeli a meghatározott kormányzati programok végrehajtását, és azok előrehaladásáról jelentést készít,
- c) figyelemmel kíséri az összkormányzati jellegű tevékenységeket, döntéseket és azok megvalósítását,
- d) közreműködik a Kormány üléseinek tartalmi előkészítésében,
- e) közreműködik a kormány-előterjesztések szakmai és politikai véleményezésében, javaslatokkal történő kiegészítésében,
- f) közreműködik meghatározott kormányzati anyagokról, jogszabálytervezetekről és egyéb dokumentumokról szóló vélemény elkészítésében a miniszter és a stratégiai ügyekért felelős államtitkár részére,
- g) a miniszter eseti döntése alapján kapcsolatot tart a kijelölt kormányzati célkitűzések és programok koordinációjáért, végrehajtásáért felelős szervezeti egységekkel.

25.3. Kommunikációs és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya

25.3.1. A Kommunikációs és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya a Paksi Atomerőmű teljesítményének fenntartásáért felelős kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól szóló 1358/2014. (VI. 30.) Korm. határozat 2. és 3. pontjában meghatározott feladatokkal összefüggésben ellátja a kommunikációs és a társadalmi kapcsolati ügyeket érintő feladatokat.

25.4. Jogi Főosztály

25.4.1. A Jogi Főosztály a Paksi Atomerőmű teljesítményének fenntartásáért felelős kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól szóló 1358/2014. (VI. 30.) Korm. határozat 2. és 3. pontjában meghatározott feladatokkal összefüggésben ellátja a jogi ügyeket érintő feladatokat.

25.5. Műszaki Főosztály

25.5.1. A Műszaki Főosztály a Paksi Atomerőmű teljesítményének fenntartásáért felelős kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól szóló 1358/2014. (VI. 30.) Korm. határozat 2. és 3. pontjában meghatározott feladatokkal összefüggésben ellátja a műszaki ügyeket érintő feladatokat.

25.6. Hatósági és Emberi Erőforrások Főosztálya

25.6.1. A Hatósági és Emberi Erőforrások Főosztálya a Paksi Atomerőmű teljesítményének fenntartásáért felelős kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól szóló 1358/2014. (VI. 30.) Korm. határozat 2. és 3. pontjában meghatározott feladatokkal összefüggésben ellátja a hatósági és az emberi erőforrás ügyeket érintő feladatokat.

25.7. Atomenergetikai Elemző Főosztály

25.7.1. Az Atomenergetikai Elemző Főosztály a Paksi Atomerőmű teljesítményének fenntartásáért felelős kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól szóló 1358/2014. (VI. 30.) Korm. határozat 2. és 3. pontjában meghatározott feladatokkal összefüggésben ellátja az atomenergetikai elemzési ügyeket érintő feladatokat.

26. A STRATÉGIAI ÉS TÁJÉKOZTATÁSI HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

26.1. Stratégiai és Tájékoztatási Helyettes Államtitkári Titkárság

26.1.1. A Stratégiai és Tájékoztatási Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

26.2. Stratégiai Főosztály

26.2.1. A Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) közreműködik a Kormány munkatervének megfelelő kormányzati stratégiai irányok és tervek megalapozásában és véleményezésében,
- b) figyelemmel kíséri a kormányzati stratégiák végrehajtását,
- c) stratégiai háttéranyagokat készít különböző szakpolitikai területeken, a hatékonyabb kormányzati döntéshozatal érdekében,
- d) információkat, dokumentumokat gyűjt, rendszerez és készít elő a kormányzati stratégiák kialakításához és támogatásához,
- e) új innovatív és kreatív szakmai, illetve politikai javaslatokat fogalmaz meg a kormányzati filozófia és a kormányzati döntések dinamizálása érdekében,
- f) a kormányzati politika irányvonalával és a minisztériumi törvényalkotási tervekkel összhangban tematikus stratégiai háttéranyagokat készít,
- g) figyelemmel kíséri illetve vezetői döntés esetén ellenőrzi és értékeli a miniszterek egyes szakpolitikai programjainak teljesülését,
- h) figyelemmel kíséri a kormányzat stratégiai jellegű tevékenységét,
- i) javaslatot tesz a kormányzati stratégiai tervezési rendszer működésének, illetve eljárásrendjének változtatására annak hatékonyságának javítása érdekében,
- j) javaslatot tesz a kormányzati működés hatékonyságának növelése érdekében,
- k) véleményezi a miniszter, a stratégiai ügyekért felelős államtitkár, valamint a stratégiai és tájékoztatási helyettes államtitkár részére a meghatározott kormány-előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket és egyéb dokumentumokat,
- l) elemzéseket készít, kutatásokat folytat a miniszter, a stratégiai ügyekért felelős államtitkár, valamint a stratégiai és tájékoztatási helyettes államtitkár által meghatározott szakpolitikai kérdésekben, mely során bemutatja a releváns nemzetközi példákat, jó gyakorlatokat is, és javaslatot tesz a beazonosított problématerületek vonatkozásában,
- m) részt vesz a miniszterelnök és a miniszter kommunikációs felkészítéséhez kapcsolódó szakmai háttéranyagok előkészítésében,
- n) folyamatosan kapcsolatot tart a minisztériumok, illetve egyéb szervezetek stratégiai feladatait ellátó szervezeti egységeivel,
- o) kapcsolatot tart a kijelölt kormányzati programok koordinációjáért, végrehajtásáért felelős szervezeti egységekkel,
- p) folyamatosan kapcsolatot tart a kormányzati elemzéseket és kutatásokat végző szervezetekkel, szervezeti egységekkel, a stratégiai megvalósíthatóság szempontjából összesíti és elemzi a beérkező javaslatokat,
- q) felel a kormányzaton belüli ágazati stratégiaalkotás és a stratégiák végrehajtását figyelemmel kísérő monitoringrendszer összehangolásáért,
- r) a kormányzati stratégiai irányításról szóló kormányrendelet által a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért.

26.3. Tájékoztatási Főosztály

26.3.1. A Tájékoztatási Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) közreműködik a kormányzati kommunikációval kapcsolatos, a helyettes államtitkár által meghatározott műveletekben;
- b) javaslatot készít a napi sajtófigyelés és breaking news típusú hírek alapján a sajtóválaszok témájában;
- c) koordinálja a sajtófigyelés, sajtóelemzések, a kormányzati és a Miniszterelnökséget érintő sajtó által elvégzett közvélemény-kutatásokat, amelynek alapján döntés-előkészítő anyagokat állít össze;
- d) közreműködik a kormányzati portálon megjelenő központi és ágazati tartalmak vizsgálatában;
- e) háttéranyagok, összefoglalók, tematikus gyűjtések készítésével elősegíti a kormányzati kommunikációban résztvevők tájékoztatását;
- f) figyelemmel kíséri a hazai írott és elektronikus médiában a kormányzati tevékenység nyilvános bemutatását, ennek keretében – megrendelői igényeknek megfelelően – szemléket, sajtóvisszhangokat, összefoglalókat készít;
- g) a miniszterelnök, a miniszter és a stratégiai ügyekért felelős államtitkár számára előkészítő anyagokat, háttéranyagokat, közleményterveket, kommunikációs vázlatokat készít;

- h) előkészíti és elkészíti a miniszterelnök, a miniszterelnök-helyettes és a miniszter, valamint a stratégiai ügyekért felelős államtitkár kommunikációja során felhasználható kommunikációs paneleket;
- i) közreműködik szakpolitikai háttér tanulmányok elkészítésében a miniszterelnök, a miniszter és a stratégiai ügyekért felelős államtitkár részére;
- j) a hazai sajtó figyelemmel kíséréseivel hivatali időben rendszeres összefoglalót készít az aktuális hírekről a miniszter és a stratégiai ügyekért felelős államtitkár részére.

27. AZ ÉPÍTÉSZETI ÉS ÉPÍTÉSÜGYI HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

27.1. Építészeti és Építésügyi Helyettes Államtitkári Titkárság

27.1.1. Az Építészeti és Építésügyi Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

27.2. Építészet-stratégiai Főosztály

27.2.1. Az Építészet-stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) feladatkörében irányítja és kidolgozza az építészet átfogó stratégiáját, rövid, közép- és hosszú távú céljainak meghatározását, elemzi a célok elérését biztosító jogi, műszaki, gazdasági változtatásokat és szükséges szabályozásokat, részt vesz az ezt szolgáló eszközök, jogszabályok és programok kialakításában,
- b) szakmai javaslatok alapján kidolgozza a nemzeti építészetpolitikát és elősegíti annak megvalósítását,
- c) képviseli az építészeti érdekeket a különböző közigazgatási, szakmai és társadalmi fórumokon,
- d) közvetlen kapcsolatot tart fenn a szakterületein tevékenykedő érdek-képviselői szervezetekkel, hazai és nemzetközi szakmai és társadalmi szervezetekkel, állami és önkormányzati főépítésekkel, kamarákkal, oktatási-kutatási és fejlesztési szervezetekkel, magánszemélyekkel, közhasznú és egyéb alapítványokkal,
- e) elősegíti az innovációt, a termékfejlesztést és a környezettudatos megoldásokat az építészet területén,
- f) együttműködik az építészettel összefüggő képzést folytató felsőoktatási intézményekkel az alapképzési, szakirányú továbbképzési és felsőfokú szakképzési, valamint továbbképzési programok kidolgozásában, akkreditációjának elősegítésében,
- g) az energiagazdálkodás és a fenntarthatóság tekintetében elősegíti az építészetet és a beruházásokat érintő kutatási feladatokat a szakmai szervezetek bevonásával,
- h) elismerésekkel kapcsolatos feladatokat lát el, javaslatot tesz a szakmai kitüntetésekre, ellátja az építészeti díjak és kitüntetések (Ybl Miklós-díj, Kós Károly-díj, Pro Architectura-díj) odaítélésével kapcsolatos szakmai feladatokat, továbbá szakmai javaslatot tesz új építészeti díjak létrehozására és szakmai támogatást biztosít a nem állami építészeti díjakhoz, kitüntetésekhez,
- i) pénzügyi feladatok tekintetében szakmai javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó feladatok tekintetében az építészeti feladatok támogatását szolgáló, az építészeti és építésügyi helyettes államtitkár irányítása alá tartozó források felhasználására,
- j) a jogszabályokkal kapcsolatban szakmai véleményt ad a feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezetére,
- k) a tervtanácsokkal kapcsolatban ellátja – országos illetékességgel – a központi Építészet-Műszaki Tervtanács működtetésével kapcsolatos feladatokat,
- l) országos szinten koordinálja – a műemlék épületet érintő beruházásokon, illetve a kulturális beruházásokon kívül – a kiemelt beruházások tervezését, megvalósítását és monitoringját, ennek keretében
- la) nyilvántartást vezet a kiemelt beruházásokról,
- lb) állapotértékelést készít a beruházások menetéről,
- lc) javaslatot tesz beruházások kiemeltté nyilvánításáról,
- ld) műszaki tervezési és műszaki ellenőrzési támogatást biztosít,
- le) tervpályázat esetén zsűrifeladatokban közreműködik,
- lf) javaslatot tesz a kiemelt beruházások költségvetéseinek ésszerűsítésére,
- lg) felügyeli a kiemelt beruházások magas építészeti minőségét,
- m) tervpályázatokkal kapcsolatos feladatokat lát el, ennek keretében
- ma) részt vesz a miniszter feladatköréhez kapcsolódó tervpályázati rendszerek működtetésében,
- mb) szakmai javaslatot tesz a miniszter feladatköréhez kapcsolódó új tervpályázati rendszerekre és részt vesz azok lebonyolításában,
- mc) szakmailag támogatja az építészeti tervpályázatok működtetését,
- md) elősegíti az építési beruházások magas építészeti minőségben történő megvalósítását,
- n) közreműködik a kiemelt – műemlék épületet, illetve a kulturális beruházásokat kivéve – beruházásokkal kapcsolatos uniós fejlesztések előkészítésében,
- o) részt vesz a Miniszterelnökség – műemlék épületet, illetve a kulturális beruházásokat kivéve – beruházási tevékenységéhez kapcsolódó közbeszerzési eljárásokban.

27.2.2. A főépítési tevékenységről szóló kormányrendelet szerinti országos főépítész az Építészet-stratégiai Főosztályon működik.

27.3. Területrendezési és Településügyi Főosztály

27.3.1. A Területrendezési és Településügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) kidolgozza a területrendezésre, településrendezésre, településfejlesztésre vonatkozó jogszabályi követelményeket,
- b) közreműködik a területrendezést, településrendezést, településfejlesztést szolgáló forrásokról szóló szabályok előkészítésében,
- c) közreműködik a terület- és településrendezési tervek egymásra épülő tartalmának térinformatikai módszerekkel történő nyilvántartására vonatkozó koncepció kialakításában és a kapcsolódó szabályozással összefüggő feladatokban,
- d) közreműködik a hátrányos helyzetű településekről szóló szabályozás előkészítésében,
- e) közreműködik a területrendezés jogszabályi környezetének kialakításában, valamint a várossá nyilvánítási eljárás szabályozási koncepciójának előkészítésében és szakmai megalapozásában,
- f) szakmailag irányítja az ország és – a törvény által meghatározott – kiemelt térségek területrendezési tervének készítését, előkészíti az e tervek elfogadásáról szóló törvényjavaslatokat,
- g) közreműködik a terület- és településrendezési szakmagyakorlás (jogosultság) feltételeire és követelményeire, valamint a továbbképzésre vonatkozó jogszabály kidolgozásában,
- h) közreműködik az egységes elektronikus közműnyilvántartás koncepciójának és a kapcsolódó szabályoknak az előkészítésében.

27.3.2. A Területrendezési és Településügyi Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) elemzi a területhasználati folyamatokat, melyeket a területfejlesztési, gazdaságpolitikai és környezetgazdálkodási célokkal összehangolja, és javaslatokat dolgoz ki az azokkal összefüggő kormányzati intézkedésekre különösen a következő szempontok szerint:
 - aa) hazánk és a kiemelkedő tájegységei arculatát alapozza meg és segít azok kialakításában,
 - ab) fontos szempont, hogy nem általánosan rendelkezik, hanem a táji, a természeti, a társadalmi környezet sajátosságainak megfelelően tipizál, ezzel biztosítja a táji és épített környezeti adottságokhoz való illeszkedést, a helyi adottságokból építkező, a helyi adottságokhoz illeszkedő sajátos építészeti karakter megvalósulását,
 - ac) vizsgálja és meghatározza mindazokat az eszközöket a területrendezés, településfejlesztés és településrendezés területén, amelyek az építészeti célok megvalósítását segítik elő, hogy ez által segítse kialakítani az építészeti tevékenység rövid és hosszú távú céljait;
- b) a főépítési feladatok tekintetében
 - ba) szakmailag irányítja az állami és ezen keresztül az önkormányzati főépítések (megyei és települési) természeti, táji, épített környezetet befolyásoló szakirányú feladatait úgy, hogy a múlt megőrzése, fenntartható fejlődése mellett olyan biztos alap teremtsődjön, amely az építészeti minőségnek megfelelő új építészeti értékek létrehozását biztosítja, és amellyel megalapozza a jövő nemzeti építészeti is egyben,
 - bb) szakmailag véleményezi az állami főépítések kinevezését,
- bc) részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatal szakigazgatási szerveként működő építésügyi és örökségvédelmi hivatal építészeti szakmai irányításában, tevékenységük koordinálásában, felügyeletében.

27.3.3. A Területrendezési és Településügyi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

- a) irányítja a társadalmi, gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott, illetve az országos átlagot jelentősen meghaladó munkanélküliséggel sújtott települések besorolása céljából létrehozott szakértői testület munkáját, kivizsgálja a besorolással kapcsolatos panaszos ügyeket,
- b) szakmailag előkészíti a Palóczy-díj adományozására vonatkozó miniszteri előterjesztést,
- c) előkészíti a megyei területrendezési tervekhez a miniszteri véleményt, továbbá szakmai javaslatot tesz a megyei területrendezési tervek elfogadásához szükséges miniszteri állásfoglalás kialakítására,
- d) kiadmányozásra előkészíti a főváros teljes közigazgatási területére készülő fővárosi településszerkezeti tervre vonatkozóan a jogszabályban előírt eljárásban a záró szakmai véleményt.

27.3.4. A Területrendezési és Településügyi Főosztály vezetője a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadja

- a) az előzetes vizsgálati, környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásban a területrendezési tervekkel való összhang tekintetében kialakított másodfokú szakhatósági állásfoglalást és végzést,
- b) a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások előzetes vizsgálati, környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásában a területrendezési tervekkel való összhang tekintetében kialakított másodfokú szakhatósági állásfoglalást és végzést.

27.3.5. A Területrendezési és Településügyi Főosztály egyéb feladatai körében

- a) ellátja az önkormányzati és állami főépítési adatszolgáltatás nyilvántartásával összefüggő feladatokat,
- b) közreműködik az ország településhálózatának, ezen belül a többközpontú városhálózatra építő településhálózat-fejlesztési koncepció kidolgozásában, valamint operatív javaslatok megfogalmazásában és a programok megvalósítása során a hazai terület, település- és várospolitikai szempontjainak érvényesítésében,
- c) közreműködik az e-közigazgatás kormányzati programban megfogalmazott célkitűzései elérésében,
- d) előkészíti a Lechner Lajos Tudásközpont terület- és településrendezési, valamint településfejlesztési feladatai szakmai felügyeletével kapcsolatos miniszteri döntéseket,

e) módszertani segítséget nyújt a várospolitikai alakításával kapcsolatos feladatok vonatkozásában az önkormányzatok fejlesztési stratégiáinak és terveinek elkészítéséhez.

27.4. Építésügyi és Hatósági Főosztály

27.4.1. Az Építésügyi és Hatósági Főosztály kodifikációs feladatai körében kidolgozza a stratégia alapján az építészeti célok elérését szolgáló jogalkotási tervet és az előírások szerinti szerkesztéssel elkészíti az építészeti jogszabályi környezet tervezeteit.

27.4.2. Az Építésügyi és Hatósági Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) koordinálja az örökségvédelemmel összefüggő nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatoknak az Építészeti Dokumentációs és Információs Központba történő integrálását, továbbá e nyilvántartásoknak az Országos Építészeti Nyilvántartáshoz történő illesztését, kapcsolódását,
- b) ellátja a járási (fővárosi kerületi) építésügyi és örökségvédelmi hivatal építészeti szakmai irányítását, tevékenységük koordinálását, felügyeletét.

27.4.3. Az Építésügyi és Hatósági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

- a) megszervezi az építészeti hatósági és építésfelügyeleti tevékenység hatékonyságának növelése, valamint a feladatellátás országosan egységes gyakorlása érdekében tartott összevont ellenőrzéseket,
- b) részt vesz az építési termékek teljesítményállandóságát vizsgáló tanúsító és ellenőrző szervezetek, továbbá a műszaki értékelő szervezetek kijelölési eljárásában.

27.4.4. Az Építésügyi és Hatósági Főosztály egyéb feladatai körében a miniszter nevében ellátja az Építészeti Dokumentációs és Információs Központ, valamint az Országos Építészeti Nyilvántartás, annak elektronikus alkalmazásai [e-bírság, e-statisztika, e-építési napló, e-tanúsítás, e-szankció, e-kezelő felület és az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszer (ÉTDR)] szakmai irányításával, összehangolásával és felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

28. AZ INFOKOMMUNIKÁCIÓ ÖSSZEHANGOLÁSÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁRI IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

28.1. Infokommunikáció Összehangolásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

28.1.1. Az Infokommunikáció Összehangolásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

28.2. Infokommunikációs Koordinációs Főosztály

28.2.1. Az Infokommunikációs Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) közreműködik az infokommunikációhoz, ezen belül az informatikához és az e-közigazgatáshoz kapcsolódó szabályozás előkészítésében, az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítésében, a kapcsolódó stratégiák és programok kidolgozásában,
- b) közreműködik az informatikai és e-közigazgatási tartalmú és érintettségű szakpolitikák kialakítása, stratégiák előterjesztése (kiemelten a Nemzeti Infokommunikációs Stratégia és Digitális Nemzet Fejlesztési Program) és ezek végrehajtása tekintetében,
- c) szakmailag véleményezi a más szervek hatáskörébe tartozó közigazgatási informatikai tárgyú valamint az információs társadalom fejlesztési ügyekhez kapcsolódó előterjesztések tervezetét,
- d) előzetesen véleményezi a szakminiszter által a feladatkörrel rendelkező szervek és szervezetek számára az e-közigazgatási szolgáltatások nyújtásának szabályozására, feltételeire, továbbfejlesztésére, kiterjesztésére az ügyfélbarát közigazgatás megteremtése érdekében, valamint a közigazgatási szolgáltatások korszerűsítésére, ésszerűsítésére és a közszolgáltatási folyamatok egyszerűsítésére tett javaslatait,
- e) közreműködik a minisztériumok, kormányhivatalok, központi hivatalok, közigazgatási szervek, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai infrastruktúra-fejlesztési (szoftver, hardver, hálózati eszközök, telekommunikációs szolgáltatások) stratégiái, fejlesztési, beszerzési tervei összehangolásában,
- f) közreműködik 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 megvalósíthatóságára irányuló kormányzati tevékenységben,
- g) részt vesz a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos közigazgatási informatikai feladatok összehangolásában a szakminisztériumokkal együttműködve,
- h) az infokommunikációs kiadások tekintetében közreműködik a szakminiszter által ellátott, a közigazgatási szervek és állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai szervezeteinek folyamatos kontrolljában,
- i) részt vesz a közigazgatási portálok és honlapok egységes üzemeltetésének, az akadálymentes működés kidolgozásának összehangolásában,

- j) közreműködik az európai uniós forrásból a 2014-2020-as tervezési időszakban megvalósuló, informatikai tárgyú Operatív Programokkal kapcsolatban a miniszter hatáskörébe tartozó döntések előkészítésében, valamint felügyeli az Operatív Programok projekt támogatási rendszer működtetését,
- k) a Miniszterelnökség feladat- és hatáskörében közreműködik az európai, illetve az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló, az információs társadalomra érintő fejlesztési programok kialakításában, illetve ezek véleményezésében, összehangolásában,
- l) felel a Miniszterelnökség feladat- és hatáskörébe tartozó, hazai, illetve EU-s forrásból megvalósuló informatikai projektek előkészítéséért,
- m) részt vesz az e-közigazgatási és infokommunikációs nemzetközi és hazai szervezetekkel való együttműködés biztosítására irányuló feladatok ellátásában,
- n) figyelemmel kíséri az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátását az elektronikus közigazgatás és az infokommunikáció területén.

29. A TERÜLETI KÖZIGAZGATÁSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁRI IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

29.1. Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet

29.1.1. A Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja a Szabályzat 1. melléklet 59. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat.

30. A HATÓSÁGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁRI IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

30.1. Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

30.1.1. A Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

30.2. Hatósági Eljárási Főosztály

30.2.1. A Hatósági Eljárási Főosztály kodifikációs feladatai körében közreműködik a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek kidolgozásában.

30.2.2. A Hatósági Eljárási Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok közigazgatási hatósági eljárási tárgyú megkereséseinek a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló kormányrendeletben meghatározottak szerinti továbbításában;
- b) a közigazgatási hatósági eljárásokat érintő tárgykörben figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését;
- c) a közigazgatási hatósági eljárásokat érintő tárgykörben közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatal vezetői részére szervezett értekezletek, valamint a miniszter irányítása alá rendelt államigazgatási szervek vezetőinek tartott értekezletek munkájában;
- d) a Kormányhivatali Koordinációs Főosztállyal együttműködésben – a közigazgatási hatósági eljárásokat tekintve – közreműködik a fővárosi és a megyei kormányhivatalok időszaki átfogó ellenőrzésében;
- e) a fővárosi és megyei kormányhivatalok hatósági igazgatási tevékenységére vonatkozóan javaslatokat fogalmaz meg az állampolgárokat, ügyfeleket sújtó bürokratikus eljárások csökkentésében, a hatósági joganyag deregulációjában és korszerűsítésében;
- f) ellátja a jogszabálytervezetek véleményezésével kapcsolatos koordinációs feladatokat;
- g) összegzi a fővárosi és megyei kormányhivatalok által küldött jogszabály-módosítási javaslatokat.

30.2.3. A Hatósági Eljárási Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) az illetékes miniszterelnökségi szervezeti egységek és társtárcák bevonásával gondoskodik az általános eljárásjogi szabályozás hatályosulásának a vizsgálatáról;
- b) közreműködik a hatósági jogalkalmazást érintő problémák feltérképezésében és kezelésében, a közigazgatási hatósági eljárási tárgyú, illetve ehhez kapcsolódó megkeresések, közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok vizsgálatában;
- c) figyelemmel kíséri az Alkotmánybíróság és a Kúria közigazgatási eljárásjogot érintő gyakorlatának alakulását;
- d) a közigazgatási hatósági eljárásokat érintő tárgykörben külön megbízás alapján képviseli a Kormány, a Miniszterelnökség, illetve a területi közigazgatásért felelős államtitkár szakmai álláspontját a szakmai fórumokon, részt vesz a szakterület hazai képviseletében.

30.3. Hatósági Szakigazgatási Főosztály

30.3.1. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) közreműködik a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek kidolgozásában;
- b) előkészíti a fővárosi és megyei kormányhivatalokat vezető kormány megbízottak koordinációs feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségi beruházásokkal összefüggő jogszabályokat;
- c) előkészíti a miniszter hatáskörébe utalt szabálysértési eljárással összefüggő jogszabályokat;
- d) előkészíti a külföldiek mező- és erdőgazdasági hasznosítású földnek nem minősülő ingatlanszerzésének engedélyezésével összefüggő végrehajtási jogszabályokat.

30.3.2. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály hatósági feladatai körében elbírálásra előkészíti:

- a) a kisajátítási;
- b) a bányaszolgalmi;
- c) a külföldiek mező- és erdőgazdasági hasznosítású földnek nem minősülő ingatlanszerzésének engedélyezési;
- d) a hatósági közvetítői nyilvántartásba vételi;
- e) a szabálysértési és
- f) a fővárosi és megyei kormányhivatalok által kiszabható közigazgatási bírságokkal összefüggő ügyekben a miniszter hatáskörébe utalt hatósági döntéseket.

30.3.3. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály a fővárosi és megyei kormányhivatalok hatósági tevékenységének irányításával összefüggésben a fővárosi és megyei kormányhivatalok

- a) hatósági tevékenységét érintően gondoskodik az általános eljárásjogi szabályozás hatályosulásának vizsgálatáról;
- b) hatósági vezetőinek szakmai értekezleteket tart;
- c) hatósági tevékenységének elősegítésével összefüggésben módszertani anyagokat, szakmai állásfoglalásokat, kiadványokat készít;
- d) hatósági vezetőit tájékoztatja az Alkotmánybíróság és a Kúria közigazgatási eljárásjogot érintő gyakorlatának alakulásáról.

30.3.4. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály a Kormányhivatali Koordinációs Főosztállyal együttműködésben – a közigazgatási hatósági eljárásokat tekintve – közreműködik a fővárosi és a megyei kormányhivatalok időszaki átfogó ellenőrzésében.

30.3.5. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály gondoskodik a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházások megvalósítását megelőző hatósági engedélyezési eljárások koordinációjának elősegítéséről.

30.3.6. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály figyelemmel kíséri a főosztály feladatkörébe tartozóan az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését.

30.3.7. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály kezeli a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő panaszokat, közérdekű bejelentéseket.

31. A TERÜLETI KÖZIGAZGATÁS IRÁNYÍTÁSÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

31.1. Területi Közigazgatás Irányításáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

31.1.1. A Területi Közigazgatás Irányításáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

31.2. Törvényességi Felügyeleti Főosztály

31.2.1. A Törvényességi Felügyeleti Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti

- a) a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletére vonatkozó anyagi és eljárási jogszabályokat és a közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
- b) a területszervezési eljárásra vonatkozó anyagi és eljárási jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.

31.2.2. A Törvényességi Felügyeleti Főosztály a törvényességi felügyelet irányítása keretében:

- a) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivataloknak a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletére vonatkozó hatáskörének szakmai irányítását;
- b) előkészíti a törvényességi felügyeletre vonatkozó módszertani ajánlásokat;

- c) kapcsolatot tart a fővárosi és megyei kormányhivatalok törvényességi felügyeletet ellátó szervezeti egységeivel;
- d) kapcsolatot tart a törvényességi felügyelet keretében megvalósuló elektronikus kapcsolattartást üzemeltető szervezettel;
- e) együttműködik a nemzetiségi önkormányzatok törvényességi felügyeletének szakmai irányításában.

31.2.3. A Törvényességi Felügyeleti Főosztály törvényességi felügyelettel összefüggő egyéb feladatai keretében:

- a) előkészíti az Alaptörvénnyel ellentétesen működő helyi önkormányzati képviselő-testület feloszlásával összefüggő országgyűlési előterjesztéseket;
- b) előkészíti az önkormányzati rendelet Alaptörvénnyel való összhangjával kapcsolatos alkotmánybíróági indítványokat.

31.2.4. A Törvényességi Felügyeleti Főosztály a területszervezéssel összefüggő feladatai keretében előkészíti az ország területének közigazgatási tagozódásával, illetve a területszervezéssel kapcsolatos, az Országgyűlés és a köztársasági elnök hatáskörébe tartozó döntéseket.

31.3. Kormányhivatali Gazdálkodási Főosztály

31.3.1. A Kormányhivatali Gazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős a kormányhivatalok költségvetési keretszámainak meghatározásáért, az egységes gazdálkodási, pénzügyi és számviteli szabályok kialakításáért, valamint a költségvetési beszámolók és egyéb adatszolgáltatások összegzéséért és összehangolásáért;
- b) koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok költségvetés-tervezési szakmai munkáját, a költségvetés évközi végrehajtását, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolási feladatokat;
- c) elvégzi az intézményi költségvetési beszámolók összegzését a Miniszterelnökség illetékes szervezeti egységével együttműködve;
- d) a kiemelt előirányzatok alapján elkészíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok elemi költségvetését, melyet az ellenőrzést követően jóváhagyásra megküld a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár részére;
- e) a kormányhivataloknál folyamatosan monitorozza a költségvetési gazdálkodás kiemelt előirányzatainak felhasználására vonatkozó adatokat;
- f) koordinálja a költségvetési előirányzatokkal kapcsolatos feladatokat, együttműködik a kormányhivatalokkal az előirányzat-gazdálkodás feladatainak végrehajtásában;
- g) elvégzi a kormányhivatalok maradvány-elszámolásának összegzését;
- h) összeállítja a kormányhivatalok egységes előirányzat-felhasználási tervét;
- i) kialakítja a fővárosi és megyei kormányhivatalok egységes pénzügyi-számviteli szabályozási és nyilvántartási rendszerét;
- j) javaslatot tesz a kormányhivatalok gazdálkodásával összefüggő egységes szabályzatok kiadására, mintaszabályzatokat készít, szakmai iránymutatással segíti a kormányhivatalok gazdálkodási tevékenységének szabályszerű ellátását;
- k) elkészíti a fővárosi és megyei kormányhivatalokkal a zárszámadáshoz szükséges kimutatásokat, szöveges indoklást és a szükséges összegzést követően felterjeszti az irányító szerv vezetőjének;
- l) koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok időközi, valamint negyedéves mérlegjelentéseinek elkészítését;
- m) a KGR K11 elektronikus feldolgozó rendszerben jóváhagyja a fővárosi és megyei kormányhivatalok kincstári költségvetését, elemi költségvetését, évközi és éves beszámolóját;
- n) részt vesz a „Járási szociális feladatok ellátása” fejezeti kezelésű előirányzat felhasználása során a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 17. §-a szerint jogosulatlanul igénybe vett ellátás következtében keletkező követeléskezelésben, ennek keretében a kormányhivatalok által törlesztésre javasolt behajthatatlan követelésekről – az engedély megadásához – felterjesztést készít;
- o) figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését;
- p) javaslatot tesz a kormányhivatalok létszám- és személyi juttatás előirányzatainak kialakítására;
- q) közreműködik a személyi előirányzatokra vonatkozó költségvetési tervezési feladatok ellátásában;
- r) folyamatosan értékeli a személyi juttatások előirányzatának felhasználására vonatkozó adatokat, javaslatot tesz a szükséges módosításokra, intézkedésekre.

31.4. Kormányhivatali Üzemeltetési Főosztály

31.4.1. A Kormányhivatali Üzemeltetési Főosztály üzemeltetési és vagyongazdálkodási feladatai körében

- a) figyelemmel kíséri a kormányhivatalok által használt, vagyonkezelte és üzemeltetett ingatlanok üzemeltetési, karbantartási, felújítási és beruházási feladatainak ellátását;
- b) elkészíti a vagyongazdálkodással kapcsolatos beszámolókat, elemzéseket;
- c) nyilvántartja a kormányhivatalok kezelésében lévő ingatlanokat;
- d) javaslatokat terjeszt elő a kormányhivatalok elhelyezésével kapcsolatosan a kormányhivatalokkal való egyeztetést követően;
- e) figyelemmel kíséri a kormányhivatalok üzemeltetési költségeit, annak alapján javaslatot tesz a kormányhivatalok dologi költségeinek meghatározására;

f) figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését.

31.4.2. A Kormányhivatali Üzemeltetési Főosztály informatikai feladatai körében

- a) a kormányhivatalok informatikai rendszereinek egységes kialakítása és üzemeltetése érdekében közreműködik a kormányhivatalok tevékenységét támogató informatikai infrastruktúrák, alkalmazói rendszerek – ideértve az intra- és internetes szolgáltatásokat is – kialakításának koordinálásában, a területi közigazgatási informatikai szakmai irányító szervvel együttműködve;
- b) javaslatot tesz a kormányhivatalok egyes ügyviteli, eljárási folyamatok informatikai támogatására, illetve a meglévő támogatás megváltoztatására, a feltárt ügyviteli problémák kezelésére;
- c) közreműködik a kormányhivatalok egységes szoftverállományának üzemeltetésére vonatkozó szerződések megkötésében.

31.4.3. A Kormányhivatali Üzemeltetési Főosztály a kormányhivatalok iratkezelési, valamint a rendszerek üzemeltetését koordináló feladatai körében

- a) a nem selejtezhető köziratok fennmaradása, a kormányhivatalok iratainak védelme és a jogszabálynak megfelelő iratkezelési rend biztosítása érdekében együttműködik a Magyar Nemzeti Levéltárral és a köziratok kezelésének szakmai irányítását ellátó miniszter által vezetett minisztériummal;
- b) szükség esetén a Levéltári törvényben és a vonatkozó kormányrendeletben foglaltak alapján javaslatot tesz az Iratkezelési Szabályzat, illetve az Irattári Terv módosítására, ellenőrzi az Iratkezelési Szabályzat előírásainak betartását, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről;
- c) gondoskodik a kormányhivatalok egységes adatvédelmi szabályozása érdekében a szabályozási keretek és a struktúra kialakításáról;
- d) koordinálja a kormányhivatalokban személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával az adatvédelmi feladatok elvégzésével kapcsolatos kötelezettségek szakszerű teljesítését.

31.5. Kormányhivatali Koordinációs Főosztály

31.5.1. A Kormányhivatali Koordinációs Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) előkészíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok jogállására, működésére vonatkozó jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
- b) közreműködik a területi közigazgatást érintő jogszabályok előkészítésében;
- c) előkészíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok alapító okiratait és szervezeti és működési szabályzatait.

31.5.2. A Kormányhivatali Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok, a területi államigazgatási szervek, valamint a kormány megbízott irányítása alá tartozó szervezetek szervezetfejlesztési feladataiban a gazdaságosság és költségtakarékosság mind teljesebb megvalósulása érdekében;
- b) gondoskodik a több megyét érintő, illetve azok közigazgatási határán túlterjedő területi koordinációs műveletek ellátásának irányításáról és összehangolásáról;
- c) irányítja a fővárosi és megyei kormányhivataloknak a területi szervekkel összefüggő tevékenységét; közreműködik az új módszertani megoldások kidolgozásában, elterjesztésében;
- d) elősegíti és szervezi a referensi rendszer működtetésével a szakmai irányítók közötti koordinációt és hatékony együttműködést;
- e) szervezi a kormányhivatalok szakmai beszámoltatását, elvégzi a beszámolók összegzését és értékelését, feladata a kormányhivatalok egységes módszertan alapján történő éves működési tapasztalatairól szóló beszámolók elkészítése, begyűjtése, értékelése;
- f) feladatai keretében figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését;
- g) szervezi a fővárosi és megyei kormányhivatalok vezetői részére az értekezleteket, valamint a kormány megbízott irányítása alá tartozó szervezetek vezetőinek tartott értekezleteket;
- h) a kormányhivatalok személyi állományával kapcsolatos foglalkoztatási adatok elemzésével és értékelésével közreműködik a kormányhivatali személyügyi politika kialakításában, az ennek érvényesítését szolgáló kormányzati döntések előkészítésében;
- i) összegyűjti a kormányhivatalok személyi állományára vonatkozó, jogszabályok szerint nyilvántartott adatokat, gondoskodik ezen adatok folyamatos aktualizálásáról;
- j) tájékoztatást készít a kormányhivatalok foglalkoztatási helyzetéről, üres álláshelyekről, hiányzó létszámokról;
- k) nyilvántartja és ellenőrzi a kormányhivatalok engedélyezett létszámát, javaslatot tesz az engedélyezett létszámkeretek módosítására;
- l) kialakítja és működteti a kormányhivatalok személyügyi döntéseinek monitoring rendszerét, elemzi és értékeli az információkat;
- m) módszertani ajánlásokat készít a személyügyi döntések előkészítésével kapcsolatban;
- n) kidolgozza a kormányhivatalok egységes közszolgálati szabályzatát.

31.5.3. A Kormányhivatali Koordinációs Főosztály fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő ellenőrzésekkel összefüggő feladatai körében

- a) koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő átfogó ellenőrzéseket, és ezzel összefüggésben segíti az ellenőrzés vezetőjének munkáját;
- b) a vonatkozó jogszabályok alapján közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok szakigazgatási szerveinek tevékenysége tekintetében a szakmai irányítást gyakorló szervek, az ágazati szakmai minisztériumok és központi hivatalok által végzett törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésekben.

32. A TERÜLETI KÖZIGAZGATÁS FEJLESZTÉSÉÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

32.1. Területi Közigazgatás Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

32.1.1. A Területi Közigazgatás Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

32.2. Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály

32.2.1. A Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) előkészíti a területi integráció bővítésének koncepcionális elemeit;
- b) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok jogállására, működésére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében;
- c) előkészíti a területi államigazgatási szervek irányítási rendszerére vonatkozó koncepciót;
- d) előkészíti az a) és c) pont szerinti koncepciókkal kapcsolatos jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit;
- e) közreműködik a területi közigazgatásért felelős államtitkárság érintett főosztályaival együttműködve a fővárosi és megyei kormányhivatalok műszaki, gazdasági és informatikai integrációja koncepciójának kidolgozásában.

32.2.2. A Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését;
- b) a területi integráció bővítése érdekében adatgyűjtést végez, elemzéseket és hatásvizsgálatokat készít, módszertani anyagokat dolgoz ki;
- c) előkészíti a megyei szint alatti területi közigazgatási szervezetrendszer feladatkörének felülvizsgálatát;
- d) javaslatot tesz a területi közigazgatás kormányhivatalon kívüli szervezeteivel kapcsolatban szervezetfejlesztési módszerek és eljárások alkalmazására, az ezzel összefüggő projektek megvalósítására.

32.2.3. A Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály a területi közigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladatai körében

- a) a területi közigazgatási szervezetrendszer integrációja és fejlesztése érdekében ágazati szervekkel összefüggő elemzéseket végez;
- b) közreműködik a területi közigazgatás szervezetének átalakításában;
- c) módszertani útmutatókat dolgoz ki;
- d) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének korszerűsítését célzó új szervezési és vezetési módszerek alkalmazásának meghatározásában;
- e) módszertani megoldásokat dolgoz ki a fővárosi és megyei kormányhivatalok jogállásával, szervezetével, tevékenységével, részfeladataival összefüggő kérdésekben a gyakorlat egységesítésére, fejlesztésére.

32.2.4. A Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:

- a) figyelemmel kíséri a területi államigazgatás fejlesztésének nemzetközi tapasztalatait és kezdeményezi e tapasztalatok hazai körülményeknek megfelelő hasznosítását;
- b) a fővárosi és megyei kormányhivatalok vezetői útján képviseli az országot a Területi Kormányhivatalok Európai Szervezetében (EASTR);
- c) részt vesz a területi közigazgatásért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó szakterület nemzetközi képviseletében;
- d) ellátja Magyarország képviseletét az Európa Tanács központi és területi közigazgatással, közigazgatás-fejlesztéssel foglalkozó szerveinek munkájában;
- e) véleményezési jogot gyakorol az Európa Tanács Helyi és Regionális Önkormányzatok Kongresszusa magyar delegációja tagjainak kijelölése során.

32.3. Intézményi Szervezetfejlesztési Főosztály

32.3.1. Az Intézményi Szervezetfejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) előkészíti az intézményfenntartási feladatok fejlesztésének koncepcionális elemeit;
- b) előkészíti a koncepcióval kapcsolatos jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit;
- c) közreműködik a területi közigazgatás fejlesztését érintő koncepciók kidolgozásában;

- d) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok fejlesztésével, átalakításával kapcsolatos tervezési és szabályozási műveletekben;
- e) közreműködik a területi közigazgatás fejlesztésével kapcsolatos jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek előkészítésében;
- f) ellátja az intézményfenntartás szervezeti kereteinek kialakításával, fejlesztésével kapcsolatos koncepciók kidolgozását, jogalkotási feladatok végrehajtását;
- g) közreműködik a területi közigazgatásért felelős államtitkárság érintett főosztályaival együttműködve a fővárosi és megyei kormányhivatalok műszaki, gazdasági és informatikai integrációjának kidolgozásában.

32.3.2. Az Intézményi Szervezetfejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) feladatkörében figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését;
- b) ellátja az intézményfenntartás fejlesztésének irányítását és összehangolását;
- c) az intézményfenntartás fejlesztése érdekében elemzéseket végez, módszertani anyagokat dolgoz ki;
- d) javaslatot tesz az intézményfenntartásra vonatkozó szervezetfejlesztési módszerek és eljárások alkalmazására, az ezzel összefüggő projektek megvalósítására;
- e) véleményezi a területi közigazgatás fejlesztését érintő koncepcionális, szervezetfejlesztési intézkedésekkel összefüggő – más miniszter feladatkörébe tartozó – kormányzati döntések tervezeteit, ennek során érvényesíti a területi közigazgatási és államigazgatás-fejlesztési követelményeket.

32.3.3. Az Intézményi Szervezetfejlesztési Főosztály az intézményfenntartással kapcsolatos feladatai körében:

- a) az intézményfenntartás fejlesztése érdekében elemzéseket végez;
- b) elősegíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének korszerűsítését célzó szervezési és vezetési módszerek alkalmazását;
- c) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének korszerűsítését célzó új szervezési és vezetési módszerek alkalmazásának meghatározásában;
- d) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivataloknak a területi szervekkel összefüggő tevékenységének irányításában;
- e) módszertani megoldásokat dolgoz ki az intézményfenntartás szervezetével, annak jogállásával, tevékenységével, részfeladataival összefüggő kérdésekben a gyakorlat egységesítésére, fejlesztésére.

32.4. Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály

32.4.1. A Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály jogi és kodifikációs feladatai körében:

- a) közreműködik a területi közigazgatás fejlesztésével kapcsolatos jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek előkészítésében;
- b) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok fejlesztésével, átalakításával kapcsolatos tervezési és szabályozási műveleteket;
- c) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok jogállására, működésére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében;
- d) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok funkcionális feladatellátásának fejlesztésével kapcsolatos tervezési és szabályozási műveleteket;
- e) javaslatot tesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok üzemeltetési gyakorlatának fejlesztésére;
- f) előkészíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének egységesítésére vonatkozó szervezetfejlesztési koncepciókat.

32.4.2. A Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) feladatkörében figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését;
- b) közreműködik a területi közigazgatás szervezeti fejlesztésének irányításában és összehangolásában;
- c) a területi közigazgatási szervezetrendszer integrációjának és fejlesztése érdekében elemzéseket végez, módszertani anyagokat dolgoz ki;
- d) véleményezi a területi közigazgatás fejlesztését érintő koncepcionális, szervezetfejlesztési intézkedésekkel összefüggő – más miniszter feladatkörébe tartozó – kormányzati döntések tervezeteit, ennek során érvényesíti a költségvetési tevékenység követelményeit;
- e) részt vesz a kormányhivatalok ügyviteli folyamatai és kapcsolódó rendszerek továbbfejlesztésében.

32.4.3. A Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály a kormányhivatali működés egységesítésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatai körében:

- a) elősegíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének egységesítését, korszerűsítését célzó szervezési és vezetési módszerek alkalmazását;
- b) szakmai módszertani útmutatókkal támogatja a fővárosi és megyei kormányhivatalok költségvetési tevékenységét, szervezetfejlesztését;

- c) felülvizsgálja a szakigazgatási szervezetrendszer működését, összefüggő elemzéseket végez, és javaslatot tesz az egységes működés kialakítása érdekében;
- d) a területi közigazgatásért felelős államtitkárság érintett főosztályaival együttműködve kidolgozza a fővárosi és megyei kormányhivatalok műszaki, gazdasági és informatikai integrációjának koncepcióját;
- e) feladatkörével összefüggésben közreműködik a Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkárságnak a fővárosi és megyei kormányhivatalok feletti fejezetirányítói jogkörében ellátott feladataiban;
- f) a fővárosi és megyei kormányhivatalok gazdálkodását, költségvetését érintő kérdésekben, a működés racionalizálása érdekében – a Kormányhivatali Gazdálkodási Főosztállyal és a Kormányhivatali Üzemeltetési Főosztállyal közreműködve – adatgyűjtést végez.

32.5. Közigazgatás-fejlesztési Főosztály

32.5.1. A Közigazgatás-fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében felel:

- a) az egységes közigazgatás-fejlesztési stratégia kidolgozásáért és annak végrehajtásáért, továbbá a központi közigazgatás továbbfejlesztéséért, amelynek keretében
 - aa) az érintett minisztériumokkal közösen javaslatot tesz a Kormány egységes közigazgatás-fejlesztési politikájára,
 - ab) előkészíti az e politika végrehajtását szolgáló jogalkotási, pénzügyi és programozási intézkedéseket,
 - ac) folyamatosan ellenőrzi és értékeli a meghozott intézkedések végrehajtását, melyről két évente beszámolót készít a miniszter részére;
- b) a kormányzati működés továbbfejlesztéséért.

32.5.2. A Közigazgatás-fejlesztési Főosztály közigazgatás-fejlesztési feladatkörében:

- a) kidolgozza a közigazgatás-fejlesztési stratégiát;
- b) az ügyfélbarát közigazgatás, az átlátható állam elősegítése érdekében kidolgozza a közigazgatási szolgáltatások és hatósági eljárások korszerűsítése, ésszerűsítése körébe tartozó intézkedési terveket, továbbá intézkedési javaslatokat készít a bürokrácia csökkentésére;
- c) a központi közigazgatás továbbfejlesztéséért való felelőssége keretében elkészíti a központi közigazgatás fejlesztési koncepcióját és annak a végrehajtását szolgáló intézkedési tervet;
- d) kidolgozza a közigazgatási minőségpolitika elveit, valamint a minőségbiztosítási eljárások alkalmazásának szakmai és módszertani szabályait;
- e) kialakítja az egységes közigazgatási szolgáltatási politikát;
- f) gondoskodik a közigazgatás-fejlesztés és -korszerűsítés kormányzati feladatainak összehangolásáról;
- g) érvényesíti a kormányzati döntés-előkészítés során a közigazgatás-korszerűsítési követelményeket;
- h) javaslatot tesz a korszerű szervezetfejlesztési, igazgatási módszerek és eljárások alkalmazására; szakmai módszertani szempontokat érvényesít a közigazgatási szervek közigazgatás-szervezési és minőségfejlesztési tevékenységében;
- i) javaslatokat tesz az adminisztratív terhek csökkentését szolgáló kormányzati intézkedések megvalósítására;
- j) véleményezi a közigazgatási szolgáltatások elektronizálására vonatkozó javaslatokat;
- k) részt vesz más központi közigazgatási szervek szervezet- és működtetésfejlesztési intézkedéseinek előkészítésében;
- l) gondoskodik a társadalmi-gazdasági partnerek bevonásáról;
- m) koordinálja a 2014–2020-as európai uniós tervezési időszakra vonatkozó közigazgatás-fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat, valamint javaslatot tesz intézkedésekre az érintett operatív programok vonatkozásában;
- n) részt vesz az Európai Unió kormányzati részvételével működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviseletében a közigazgatás-fejlesztési feladatkörébe tartozó területeken, közreműködik a 2007–2013-as ÁROP szakmai feladatainak meghatározásában és végrehajtásában;
- o) előkészíti a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó közigazgatással foglalkozó intézményekkel kapcsolatos döntéseket és folyamatos kapcsolatot tart velük;
- p) ellenőrzi és értékeli a Kormány közigazgatási szakpolitikájának a végrehajtását;
- q) kapcsolatot tart a közigazgatás-fejlesztéssel foglalkozó nemzetközi szervezetekkel (ENSZ, OECD, EU stb.), valamint előkészíti a helyettes államtitkár részvételét e nemzetközi szervezetek ülésein, különös tekintettel az Európai Közigazgatási Hálózatra és annak munkacsoportjaira.

32.6. Program-irányítási Főosztály

32.6.1. A Program-irányítási Főosztály pályázatkezelési és monitoring feladatai körében:

- a) javaslatot tesz a kiemelt programok, illetve a pályázatos eljárások eljárásrendjének változtatására, folyamatosan figyelemmel kíséri e programok végrehajtását;
- b) részt vesz az ÁROP és akcióterveinek, valamint a Miniszterelnökség hatáskörébe tartozó támogatási konstrukciók útmutatóinak kidolgozásában;
- c) a monitoring bizottságokon keresztül biztosítja az érintett operatív programok végrehajtásának ellenőrzését;
- d) részt vesz a projekt/pályázati felhívás és az útmutató kidolgozásában, véleményezésében;
- e) a projekt szakmai vezetését ellátó egységgel együttműködve elkészíti a projekt/pályázati adatlap nem szakmai tartalmú részeit;
- f) kapcsolatot tart a támogatóval, a konzorciumi partnerekkel, valamint a külső ellenőrző szervezetekkel;
- g) véleményezi a projekt során felmerülő belső, illetve külső erőforrásból finanszírozott szerződéseket;

- h) összeállítja a kifizetési igényléseket;
- i) ellenőrzi a kifizetési igénylésekhez kapcsolódó elszámolást alátámasztó dokumentumokat elszámolhatósági szempontjából;
- j) a projekt szakmai vezetését ellátó egységgel együttműködve elvégzi a szakmai beszámoló összeállítását;
- k) rögzíti a kifizetési igénylést és a szakmai beszámolót a monitoring és információs rendszer EMIR Pályázó Tájékoztató Felületén;
- l) végzi a projekt kommunikációs követelmények teljesítésének adminisztrálását, megvalósulásának nyomon követését (sajtódosszié vezetés);
- m) vezeti a projektdossziét;
- n) részt vesz a 2014–2020-as európai uniós tervezési időszakra vonatkozó közigazgatás-fejlesztéssel kapcsolatos feladatok elvégzésében;
- o) figyelemmel kíséri a Miniszterelnökség háttérintézményei szervezetében megvalósuló projektek végrehajtását;
- p) ellenőrzi a közigazgatás fejlesztésére irányuló operatív programok megvalósulását, folyamatosan tájékozódik a programok előrehaladásáról;
- q) véleményezi az EKOP akciótervét, tervezett beavatkozásait és a támogatási konstrukciók útmutatóit;
- r) közreműködik az ÁROP és az EKOP akciótervének, tervezett beavatkozásainak és a támogatási konstrukciónak megvalósításában.

33. A KORMÁNYABLAKOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

33.1. Kormányablakokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

33.1.1. A Kormányablakokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

33.2. Kormányablak Informatikai Főosztály

33.2.1. A Kormányablak Informatikai Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelősségi területéhez kapcsolódóan véleményezi a kormányablakok és az okmányirodák működését érintő jogszabálytervezeteket,
- b) előkészíti a kormányhivatali, okmányirodai és kormányablak informatikai szakrendszerek integrálásának koncepcióját a Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztállyal együttműködésben,
- c) a szervezeti és költségvetési lehetőségek figyelembevételével javaslatot tesz a kormányablakok és az okmányirodák hardverkörnyezetének kialakítására.

33.2.2. A Kormányablak Informatikai Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) a kormányhivatalok informatikai vezetői részére rendszeres értekezletet tart,
- b) kapcsolatot tart a köteles informatikai szolgáltatások kijelölt szolgáltatójával, valamint az e-közigazgatásért felelős szervezeti egységekkel,
- c) közreműködik a kormányablakok és okmányirodák működését érintő informatikai beszerzések előkészítésében.

33.2.3. A Kormányablak Informatikai Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) új kormányablak létrehozása esetén közreműködik annak informatikai kialakításában, a kormányhivatali informatikai rendszerbe történő integrálásában,
- b) közreműködik a kormányablakok egységes informatikai üzemeltetésének biztosításában;
- c) figyelemmel kíséri a felelősségi területéhez kapcsolódóan az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését.

33.3. Kormányablak Képzési Főosztály

33.3.1. A Kormányablak Képzési Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelősségi területéhez kapcsolódóan véleményezi a kormányablakok és az okmányirodák működését érintő jogszabálytervezeteket,
- b) kialakítja a kormányablakok személyi állományának képzésére és továbbképzésére vonatkozó irányelveket, és ennek alapján a kormányhivatalok részére módszertani útmutatót készít a vonatkozó jogszabályok alapján,
- c) közreműködik a kormányablak ügyintézői személyi állomány képzésének kialakításában,
- d) javaslatot tesz a kormányablak ügyintézők képzési rendszerének fejlesztésére.

33.3.2. A Kormányablak Képzési Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) a rendelkezésére álló képzési és munkáltatói adatok alapján tájékoztatást nyújt a kormányhivatalok részére az egyes kormányablakok létszámának biztosításához szükséges képzési igényekről;
- b) kapcsolatot tart a közszolgálati tisztségviselők továbbképzéséért felelős szervezetekkel;
- c) ellenőrzi a kormányablak ügyintézői személyi állomány képzésének végrehajtását;
- d) javaslatot tesz a kormányablak ügyköröket érintő képzési elemek kialakítására és megvalósítására.

33.3.3. A Kormányablak Képzési Főosztály egyéb feladatai körében

- a) közreműködik a képzési rendszert támogató európai uniós és hazai projektek kialakításában, valamint
- b) figyelemmel kíséri a felelősségi területéhez kapcsolódóan az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését.

33.4. Kormányablak Igazgatási Főosztály

33.4.1. A Kormányablak Igazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) előkészíti a kormányablakok fejlesztésének koncepcióját;
- b) előkészíti a kormányablakok szervezetére, működésére vonatkozó jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
- c) előkészíti az integrált ügyfélszolgálati rendszer fejlesztési koncepcióját és közreműködik annak végrehajtásában.

33.4.2. A Kormányablak Igazgatási Főosztály szervezeti irányítási és koordinációs feladatai körében:

- a) közreműködik az új kormányablakok fizikai kialakításának koordinálásában;
- b) a kormányablakok elhelyezésével összefüggésben javaslatokat tesz, és intézkedéseket kezdeményez;
- c) felügyeleti ellenőrzési feladatai tekintetében a kormányablakok működése vonatkozásában törvényességi és szakszerűségi ellenőrzéseket végez;
- d) figyelemmel kíséri a kormányablakok ügyviteli rendszerei kialakítását, illetve korszerűsítését;
- e) működteti és továbbfejleszti a kormányhivatali tudástárat.

33.4.3. A Kormányablak Igazgatási Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) értékeli és elemzi a kormányablakok munkafolyamatainak eredményeit és ezek alapján javaslatot tesz a munkafolyamatok fejlesztésre;
- b) ellátja a kormányablakok ügypályáinak, működési problémáinak a monitoringjára vonatkozó feladatokat, elemzi a változások hatásait és meghatározza a beavatkozások irányát az ügyfélbarát közigazgatás kialakítása érdekében;
- c) gyűjti, elemzi és értékeli az ügyfélforgalmi statisztikákat a kormányablakok vonatkozásában és az értékelés eredménye alapján javaslatot tesz a fejlesztési irányokra;
- d) a kormányhivatalok bevonásával ügyfélelégedettségi vizsgálatokat végez;
- e) figyelemmel kíséri a felelősségi területéhez kapcsolódóan az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését.

34. A NEMZETPOLITIKÁÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

34.1. Nemzetpolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet

34.1.1. A Nemzetpolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja a Szabályzat 1. melléklet 59. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat.

34.1.2. A kabinetfőnök vagy a kabinet helyettesítésére kijelölt munkatársa – szignálást követően – gondoskodik a beérkezett anyagok illetékes és kijelölt szervezeti egység részére történő haladéktalan megküldéséről, továbbá kijelöli a felkészítő anyagok elkészítéséért felelős szervezeti egységet annak vezetője útján.

35. A NEMZETPOLITIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

35.1. Nemzetpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

35.1.1. A Nemzetpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 158. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

36. A NEMZETPOLITIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR ÚTJÁN A NEMZETPOLITIKÁÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK

36.1. Nemzetpolitikai Jogi és Koordinációs Főosztály

36.1.1. A Nemzetpolitikai Jogi és Koordinációs Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) részt vesz a külhoni magyarokat érintő jogszabálytervezetek, valamint kormányzati döntések előkészítésében és véleményezésében.

36.1.2. A Nemzetpolitikai Jogi és Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) a feladatkörével összefüggően közreműködik a miniszterelnök-helyettes nemzetpolitikai döntéseinek előkészítésében,
- b) közreműködik a szomszédos államokkal megkötött alapszerződések végrehajtásának figyelemmel kísérésében, értékelésében,

- c) jogi szempontból figyelemmel kíséri az államtitkárság feladatkörében készülő döntéseket, tervezeteket, javaslatokat,
- d) közreműködik a minisztériumok, más közigazgatási szervek nemzetpolitikával összefüggő tevékenységében, ennek kapcsán döntéseket, állásfoglalásokat kezdeményez,
- e) figyelemmel kíséri a külhoni magyarságot érintő hatósági eljárásokat,
- f) gondoskodik a Nemzetpolitikai Tárcaközi Bizottság működéséről és jogi támogatást nyújt a tevékenységéhez,
- g) előkészíti a magyar állami kitüntetések adományozásához kapcsolódó feladatokat, különös figyelemmel a Nemzetpolitikai Kapcsolattartási Főosztály észrevételeire.

36.1.3. A Nemzetpolitikai Jogi és Koordinációs Főosztály egyéb feladatai körében

- a) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve rendszeres kapcsolatot tart a külhoni magyarság szempontjából kiemelkedő fontosságú nemzetközi szervezetek (Európai Unió, Európa Tanács, Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet, Egyesült Nemzetek Szervezete stb.) mellett működő állandó magyar képviseletekkel, valamint ezen szervezetek Magyarországon működő képviseleteivel.

36.1.4. A Nemzetpolitikai Jogi és Koordinációs Főosztály támogatáspolitikai feladatai körében

- a) felügyeli a külhoni magyarok támogatási rendszerét és annak intézményeit, figyelemmel kíséri az e célra biztosított fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát,
- b) ellátja a nemzetpolitikai célú támogatások, fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának ellenőrzését,
- c) ellátja a Bethlen Gábor Alap vonatkozásában a számára jogszabályban megállapított, valamint a miniszterelnök-helyettes és a nemzetpolitikáért felelős államtitkár által meghatározott műveleteket,
- d) a feladatkörével összefüggő fejlesztés- és támogatáspolitikai kérdésekben kidolgozza a miniszterelnök-helyettes és a nemzetpolitikáért felelős államtitkár álláspontjára vonatkozó javaslatokat,
- e) kapcsolatot tart a feladatkörével összefüggő fejlesztés- és támogatáspolitikai kérdésekben érintett társadalmi szereplőkkel, intézményekkel,
- f) nyomon követi a határon túli nemzetpolitikai támogatásokat.

36.2. Nemzetpolitikai Kapcsolattartási Főosztály

36.2.1. A Nemzetpolitikai Kapcsolattartási Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) közreműködik más közigazgatási szervek nemzetpolitikával összefüggő tevékenységében, ennek kapcsán állásfoglalás-készítést, valamint döntéseket kezdeményez,
- b) javaslatokat dolgoz ki a külhoni magyar közösségek helyzetének alakulásával kapcsolatos magyar kormányzati politika alakítására,
- c) kapcsolatot tart a külhoni magyar politikai, önkormányzati, egyházi oktatási, kulturális és társadalmi szervezetekkel, egyesületekkel és egyéb civil szervezetekkel, valamint a releváns országok kisebbségi kérdésekben illetékes kormányzati szerveivel, képviselőivel,
- d) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve rendszeres kapcsolatot tart a külhoni magyarok szempontjából fontos országokban működő magyar külképviseletekkel, illetve ezen országok Magyarországon működő külképviseleteivel,
- e) közreműködik a MÁÉRT szakpolitikai hátterének kialakításában, gondoskodik a MÁÉRT és a szakbizottságok működéséről, valamint a plenáris ülések megszervezéséről,
- f) ellátja a MÁÉRT Külügyi és Jogi Szakbizottságának, Oktatási és Kulturális Szakbizottságának, Szórvány Szakbizottságának titkári teendőit,
- g) gondoskodik a Magyar Diaszpóra Tanács működéséről, a plenáris ülések és a regionális ülések megszervezéséről, valamint a Magyar Diaszpóra Tanáccsal kapcsolatos egyéb feladatok ellátásáról,
- h) ellátja a kisebbségi vegyes bizottságok titkári teendőit,
- i) szervezi a kisebbségi vegyes bizottságok magyar tagozatainak tevékenységét, valamint követi az elfogadott ajánlásokból a mindkét félre háruló kötelezettségek teljesítését,
- j) részt vesz a magyar-szlovák, a magyar-ukrán, a magyar-román, a magyar-horvát, a magyar-szerb, a magyar-szlovén és a magyar-osztrák kormányülések nemzetpolitikai kérdéseket érintő előkészítő munkálataiban,
- k) figyelemmel kíséri és értékeli a szomszédos államokkal megkötött alapszerződések végrehajtását,
- l) részt vesz a külhoni magyarságot érintő rövid, közép- és hosszú távú stratégiák kidolgozásában,
- m) részt vesz a külhoni magyarokat érintő vegyes bizottságok munkájában,
- n) közreműködik a Nemzetpolitikai Tárcaközi Bizottság szakpolitikai munkájában,
- o) figyelemmel kíséri a nemzetközi fórumok külhoni magyarságot érintő tevékenységét, a külhoni magyar közösségek helyzetének alakulását és jogainak érvényesülését,
- p) háttéranyagot készít és indokolt esetben – a nemzetpolitikáért felelős államtitkár döntése alapján – részt vesz az állami vezetők külföldi utazásain,
- q) ellátja a Kárpát-medencei egyházi vezetők adventi találkozájának megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos teendőket,
- r) előkészíti a külhoni magyarok állami kitüntetésére szóló felterjesztést,
- s) előkészíti a Külhoni Magyarsáért Díj odaítéléséről szóló döntést.

36.3. Nemzetpolitikai Stratégiai Tervező és Tájékoztatási Főosztály

36.3.1. A Nemzetpolitikai Stratégiai Tervező és Tájékoztatási Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) kidolgozza a külhoni magyarságot érintő rövid, közép- és hosszú távú stratégiákat, valamint elkészíti a szükséges elemzéseket, elősegíti ezek érvényesülését, szorosan együttműködve ennek megvalósítása érdekében a Nemzetpolitikai Kutatóintézettel,
- b) feladatkörében együttműködik a minisztériumok háttérintézményei és egyéb jogállású intézmények stratégiai vonatkozású döntéseinek kialakításában,
- c) figyelemmel kíséri a külhoni magyarokkal foglalkozó szakmai műhelyek, kutatóintézetek tevékenységét,
- d) kialakítja a nemzetpolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek (ezen pont alkalmazásában a továbbiakban: hivatali egységek) éves kiemelt programjainak koncepcióját, részt vesz azok koordinálásában és végrehajtásában,
- e) figyelemmel kíséri az európai uniós támogatási rendszereket a nemzetpolitikai szempontok alapján,
- f) közreműködik az Európai Területi Társulásokkal (ETT), az EU Duna Régió Stratégiával (DRS), az Európai Területi Együttműködés programokkal (ETE), valamint az európai uniós ügyekkel kapcsolatos műveletek, illetve a nemzetközi szervezetekkel kapcsolatos megkeresések ellátásában,
- g) együttműködik és kapcsolatot tart a Kisebbségi Jogvédő Intézettel és Kisebbségi Jogvédő Alapítvánnyal,
- h) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve rendszeres kapcsolatot tart a külhoni magyarság szempontjából kiemelkedő fontosságú nemzetközi szervezetek (Európai Unió, Európa Tanács, Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet, Egyesült Nemzetek Szervezete stb.) mellett működő állandó magyar képviseletekkel, valamint ezen szervezetek Magyarországon működő képviseleteivel,
- i) a nemzetpolitikáért felelős államtitkár felhatalmazása alapján ellátja a Nemzetpolitikai Kutatóintézet szakmai felügyeletét,
- j) közreműködik a tárcák nemzetpolitikai vonatkozással bíró terveinek elkészítésében,
- k) közreműködik a egyes bizottsági ülések szakpolitikai háttérének koordinálásában és a Nemzetpolitikai Tárcaközi Bizottság szakpolitikai munkájában,
- l) előkészíti a MÁÉRT és a Magyar Diaszpóra Tanács szakpolitikai háttérét,
- m) ellátja a MÁÉRT Gazdaságfejlesztési és Önkormányzati Szakbizottságának titkári teendőit,
- n) működteti a Nemzeti Regisztert, ellátja a Nemzeti Regiszter adatainak rögzítését, nyilvántartását és kezelését, továbbá ellátja a Nemzeti Regiszter honlapjának működtetését és felügyeletét, valamint a Regiszterhez kapcsolódó egyéb feladatokat,
- o) előkészíti a nemzetpolitikával kapcsolatos kommunikációt,
- p) folyamatosan figyelemmel kíséri a külhoni magyarsággal kapcsolatos, valamint a miniszterelnök-helyetteshez, a nemzetpolitikáért felelős államtitkárhoz és helyettes államtitkárhoz kapcsolódó híreket, sajtófigyelőt, illetve heti összefoglalót készít a Nemzetpolitikai Kutatóintézettel együttműködve, továbbá nemzetpolitikai kérdésekben média-megjelenéseket kezdeményez,
- q) ellátja a nemzetpolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladataihoz kapcsolódó, különösen a MÁÉRT és a Diaszpóra Tanáccsal kapcsolatos kommunikációs műveleteket,
- r) közreműködik a Miniszterelnökség külhoni magyarokat érintő feladataihoz kapcsolódó kommunikációs stratégiájának kialakításában,
- s) ellátja a hivatali egységek programjaihoz kapcsolódó honlapok működtetését.

3. függelék az 1/2014. (VII. 23.) MvM utasításhoz

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

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
I. Miniszterelnök		
I.1. Miniszterelnöki Kabinet		
	I.1.0.1. Miniszterelnöki Protokoll Főosztály	
	I.1.0.2. Miniszterelnöki Programszervező Főosztály	
	I.1.0.2.1. Nemzetközi Kapcsolatok Osztály	
	I.1.0.3. Miniszterelnöki Titkársági Főosztály	
	I.1.0.3.1. Levelezési Osztály	
	I.1.0.3.2. Kitüntetési Osztály	
I.1.1. Miniszterelnöki Sajtóirodát vezető helyettes államtitkár		
	I.1.1.2. Kommunikációs Főosztály	
I.1.2. Miniszterelnöki Külügyi Titkár		
	I.1.2.1. Miniszterelnöki Külügyi Főosztály	
	I.1.2.2. Miniszterelnöki Külügyi Szervezési Főosztály	
I/A. A miniszterelnök általános helyettese		
	I/A. 0.0.1 Kabinet	
I/A.1. Nemzetpolitikáért felelős államtitkár		
	I/A.1.0.1. Kabinet	
	I/A.1.0.1.1. Tájékoztatási Osztály	
I/A.1.1. Nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár		
	I/A.1.1.1. Nemzetpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	I/A.1.1.2. Nemzetpolitikai Jogi és Koordinációs Főosztály	
	I/A.1.1.2.1. Jogi Osztály	
	I/A.1.1.2.2. Koordinációs Osztály	
	I/A.1.1.2.3. Támogatáspolitikai Osztály	
	I/A.1.1.3. Nemzetpolitikai Kapcsolattartási Főosztály	
	I/A.1.1.3.1. Erdélyi és Csángó Osztály	
	I/A.1.1.3.2. Felvidéki Osztály	
	I/A.1.1.3.3. Délvidéki Osztály	
	I/A.1.1.3.4. Kárpátaljai Osztály	
	I/A.1.1.3.5. Diaszpóra Osztály	
	I/A.1.1.4. Nemzetpolitikai Stratégiai Tervező és Tájékoztatási Főosztály	
I/B. Kormánybiztosok		
I/B.1. A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal létrehozásáért felelős kormánybiztos		
I/B.2. A Paksi Atomerőmű teljesítményének fenntartásáért felelős kormánybiztos		
I/B.3. Az egyes kiemelt jelentőségű budapesti beruházásokért felelős kormánybiztos		
I/B.4. A nemzeti filmipar fejlesztéséért felelős kormánybiztos		

1. Miniszterelnökséget vezető miniszter

- 1.0.0.1. Miniszteri Kabinet
- 1.0.0.1.1. Titkárság
- 1.0.0.2. Koordinációs és Elemzési Főosztály
- 1.0.0.2.1. Koordinációs Osztály
- 1.0.0.2.2. Elemzési Osztály

1.1. Közigazgatási államtitkár

- 1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság
- 1.1.0.2. Belső Ellenőrzési Főosztály
- 1.1.0.3. Szervezetbiztonsági Főosztály
- 1.1.0.4. Kormányzati Iratkezelési Főosztály

1.1.1. Kormányirodát irányító helyettes államtitkár

- 1.1.1.1. Kormányirodát Irányító Helyettes Államtitkári Titkárság
- 1.1.1.2. Kormányiroda (főosztály)
- 1.1.1.2.1. Egyeztetési Osztály
- 1.1.1.2.2. Felterjesztési Osztály
- 1.1.1.3. Törvényalkotási Főosztály
- 1.1.1.3.1. Törvényalkotási Bizottsági Osztály
- 1.1.1.3.2. Törvényalkotási Koordinációs Osztály
- 1.1.1.4. Parlamenti Főosztály

1.1.2. Gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár

- 1.1.2.1. Gazdálkodásért és Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
- 1.1.2.2. Állami Vezetői Főosztály
- 1.1.2.2.1. Állami Vezetői Személyügyi Osztály
- 1.1.2.2.2. Állami Vezetői Ellátási Osztály
- 1.1.2.2.3. Felügyelt Szervek Osztálya
- 1.1.2.3. Kormánybiztosok Főosztálya
- 1.1.2.4. Uniós Fejezeti Főosztály
- 1.1.2.4.1. Uniós Fejezeti Számviteli Osztály
- 1.1.2.4.2. Uniós Fejezeti Kontrolling Osztály
- 1.1.2.4.3. VOP, TA és Hazai Pénzügyi Osztály
- 1.1.2.4.4. Nemzetközi Pénzügyi Osztály
- 1.1.2.4.5. Kutatási Alap Pénzügyi Osztály
- 1.1.2.4.6. Vidékfejlesztési Költségvetési Osztály
- 1.1.2.4.7. Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Pénzügyi Osztály
- 1.1.2.5. Pénzügyi és Számviteli Főosztály
- 1.1.2.5.1. Pénzügyi Osztály
- 1.1.2.5.2. Számviteli Osztály
- 1.1.2.5.3. Illetmény-számfejtési Osztály
- 1.1.2.5.4. Projektkezelési Osztály
- 1.1.2.5.5. Kiküldetési és Utazási Osztály
- 1.1.2.6. Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály
- 1.1.2.6.1. Költségvetési Osztály
- 1.1.2.6.2. Intézményfelügyeleti Osztály
- 1.1.2.6.3. Támogatáskezelő Osztály
- 1.1.2.7. Jogi Szolgáltatási Főosztály
- 1.1.2.7.1. Jogi Előkészítő Osztály
- 1.1.2.7.2. Hazai Támogatási Osztály
- 1.1.2.7.3. Uniós Támogatási Osztály

	1.1.2.7.4. Közbeszerzési Osztály
	1.1.2.7.5. Szabályozási Osztály
	1.1.2.8. Humánpolitikai Főosztály
	1.1.2.8.1. Személyügyi Osztály
	1.1.2.8.2. Személyügyi Adminisztrációs Osztály
	1.1.2.8.3. Képzési és Szociális Osztály
	1.1.2.8.4. Intézményfelügyeleti Osztály
	1.1.2.9. Szervezetellátási és Logisztikai Főosztály
	1.1.2.9.1. Szervezetellátási Osztály
	1.1.2.9.2. Logisztikai Osztály
1.1.3. Jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár	1.1.3.1. Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.1.3.2. Perképviselési és Döntőbizottsági Főosztály
	1.1.3.2.1. Perképviselési Osztály
	1.1.3.2.2. Döntőbizottsági Osztály
	1.1.3.3. Nemzetközi Főosztály
	1.1.3.4. Támogatói Döntések Elleni Jogorvoslatok Főosztálya
1.1.4. Kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár	1.1.4.1. A Kiemelt Társadalmi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.1.4.2. Össztársadalmi Ügyek Főosztálya
	1.1.4.2.1. Programirányítási Osztály
	1.1.4.2.2. Program Koordinációs Osztály
	1.1.4.2.3. Magyar Kormánytisztviselői Kar Titkársága
	1.1.4.3. Intézmény- és Szervezetfejlesztési Főosztály
	1.1.4.3.1. Intézményfejlesztési Osztály
	1.1.4.3.2. Szervezet felügyeleti Osztály
	1.1.4.4. Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Főosztály
	1.1.4.4.1. Pályázati Felügyeleti és Koordinációs Osztály
	1.1.4.4.2. KTIA Pályázatkezelési Osztály
	1.1.4.4.3. KTIA Monitoring Osztály
1.2. Parlamenti államtitkár, miniszter-helyettes	1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet
	1.2.0.1.0. Parlamenti Államtitkár Titkársága
1.2.1. Kulturális örökségvédelemért felelős helyettes államtitkár	1.2.1.1. Kulturális Örökségvédelemért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága
	1.2.1.2. Kulturális Örökségvédelmi Főosztály
	1.2.1.2.1. Műemléki Osztály
	1.2.1.2.2. Régészeti Osztály
	1.2.1.2.3. Nemzetközi Osztály
1.2.2. Kiemelt kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár	1.2.2.1. Kiemelt Kulturális Fejlesztésekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága
	1.2.2.2. Kulturális Fejlesztési Főosztály
	1.2.2.2.1. Fejlesztési Előkészítő Osztály
	1.2.2.2.2. Monitoring és Értékelési Osztály

	1.2.2.2.3. Üzemeltetés Előkészítő Osztály
	1.2.2.2.4. Koordinációs Osztály
1.3. Agrár-vidékfejlesztésért felelős államtitkár	
	1.3.0.1. Agrár-vidékfejlesztésért Felelős Államtitkári Kabinet
1.3.1. Agrár-vidékfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	
	1.3.1.1. Agrár-vidékfejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.3.1.2. Irányító Hatósági Főosztály
	1.3.1.2.1. EMVA Irányító Hatósági Osztály
	1.3.1.2.2. Halászati Alapok Osztály
	1.3.1.2.3. Monitoring Osztály
	1.3.1.3. Pénzügyi és Felügyeleti Főosztály
	1.3.1.3.1. Felügyeleti és Forrásallokációs Osztály
	1.3.1.3.2. Forrásgazdálkodási Osztály
1.3.2. Agrár-vidékfejlesztési stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár	
	1.3.2.1. Agrár-vidékfejlesztési Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.3.2.2. EMVA Stratégiai Főosztály
	1.3.2.2.1. Agrárfejlesztési Osztály
	1.3.2.2.2. Vidékfejlesztési Osztály
	1.3.2.2.3. EMVA Stratégiai Tervező Osztály
	1.3.2.3. Agrár-vidékfejlesztési Koordinációs Főosztály
1.4. Európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár	
	1.4.0.1. Európai Unió Fejlesztésekért Felelős Államtitkári Kabinet
	1.4.0.2. Végrehajtás Operatív Program Irányító Hatóság
	1.4.0.2.1. VOP Tervezési és Monitoring Osztály
	1.4.0.2.2. VOP Szabályszerűségi és Ellenőrzési Osztály
	1.4.0.3. Program- és Projektfelügyeleti Főosztály
	1.4.0.3.1. Projektfelügyeleti Osztály
	1.4.0.3.2. Program Előkészítési Osztály
	1.4.0.4. Ellenőrzési Főosztály
	1.4.0.4.1. Támogatási Rendszer Ellenőrző Osztály
	1.4.0.4.2. Ellenőrzéskoordinációs Osztály
	1.4.0.5. Támogatásokat Vizsgáló Iroda (Főosztály)
	1.4.0.5.1. Horizontális Állami Támogatási Ügyek Osztály
	1.4.0.5.2. Kiemelt ágazatokra Vonatkozó Állami Támogatások Osztály
	1.4.0.6. Fejlesztéspolitikai Testületek Titkársági Főosztály
	1.4.0.6.1. Szabályozás-előkészítő Osztály
1.4.1. Európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár	
	1.4.1.1. Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.4.1.2. Közigazgatási Programok Irányítási Főosztály
	1.4.1.2.1. Pályázatkezelési Osztály

	1.4.1.2.2. Pénzügyi és Módszertani Osztály
	1.4.1.3. Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztály
	1.4.1.3.1. Projektkezelési Osztály
	1.4.1.3.2. Finanszírozási és Módszertani Osztály
	1.4.1.4. Monitoring és Értékelési Főosztály
	1.4.1.4.1. Támogatási Kontrolling és Elemzési Osztály
	1.4.1.4.2. Vezetői Információs Osztály
	1.4.1.4.3. Értékelési és Tervezési Osztály
	1.4.1.5. Fejlesztési Informatikai Főosztály
	1.4.1.5.1. Fejlesztési Osztály
	1.4.1.5.2. Üzemeltetési Osztály
	1.4.1.6. Szabályozási Főosztály
	1.4.1.6.1. Folyamatszabályozási Osztály
	1.4.1.6.2. Módszertani Osztály
	1.4.1.6.3. Koordinációs Osztály
	1.4.1.7. Intézményfejlesztési és Teljesítménymérési Főosztály
	1.4.1.7.1. Intézményfejlesztési Osztály
	1.4.1.7.2. Teljesítménymérési Osztály
	1.4.1.7.3. Képzési Osztály
1.4.2. Fejlesztéspolitikai kommunikációért felelős helyettes államtitkár	
	1.4.2.1. Fejlesztéspolitikai Kommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.4.2.2. Fejlesztéspolitikai Kommunikációs Főosztály
	1.4.2.2.1. Marketingkommunikáció Osztály
	1.4.2.2.2. Rendezvényszervező Osztály
	1.4.2.2.3. On-line Kommunikációs Osztály
	1.4.2.3. Fejlesztéspolitikai Tájékoztatási Főosztály
	1.4.2.3.1. Fejlesztésszakmai Osztály
	1.4.2.3.2. Ügyfélkapcsolati Osztály
	1.4.2.3.3. Koordinációs Osztály
	1.4.2.3.4. Sajtóosztály
1.4.3. Nemzetközi helyettes államtitkár	
	1.4.3.1. Nemzetközi Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.4.3.2. Európai Unió Koordinációs Főosztály
	1.4.3.2.1. EU Végrehajtási és Koordinációs Osztály
	1.4.3.2.2. EU Stratégiai és Koordinációs Osztály
	1.4.3.3. Nemzetközi Együttműködési Programok Végrehajtási Főosztály
	1.4.3.3.1. Nemzetközi Programok és Svájci-Magyar Együttműködési Osztály
	1.4.3.3.2. Határmenti Együttműködések Osztálya
	1.4.3.3.3. Pénzügyi Szabálytalansági, Ellenőrzési Osztály
1.4.4. Közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár	
	1.4.4.1. Közbeszerzési Felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.4.4.2. Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály
	1.4.4.2.1. Közbeszerzési Minőségellenőrzési Osztály
	1.4.4.2.2. Közbeszerzési Minőségbiztosítási Osztály
	1.4.4.2.3. Közbeszerzési Szabályossági Osztály

	1.4.4.2.4. Szerződésmódosítási Osztály
	1.4.4.2.5. Utó- és Utólagos Ellenőrzési Osztály
	1.4.4.2.6. Monitoring Információs Osztály
	1.4.4.3. Közbeszerzési Ellenőrzési Főosztály
	1.4.4.3.1. Nyilvántartási Osztály
	1.4.4.3.2. Közbeszerzési Koordinációs és Felügyeleti Osztály
	1.4.4.3.3. Szerződésellenőrzési Osztály
	1.4.4.4. Közbeszerzési Szabályozási Főosztály
	1.4.4.4.1. Módszertani Osztály
	1.4.4.4.2. Szabályozási Osztály
	1.4.4.4.3. Közbeszerzési Képzési Osztály
	1.4.4.5. Központosított Közbeszerzés Felügyeleti és Audit Koordinációs Főosztály
	1.4.4.5.1. Központosított Közbeszerzés-ellenőrzési Osztály
	1.4.4.5.2. Közbeszerzés Auditok Koordinációjáért Felelős Osztály
1.5. Kormányzati kommunikációért felelős államtitkár	
1.5.1. Kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár	1.5.0.1. Kormányzati Kommunikációért Felelős Államtitkári Kabinet
Kormányzati Információs Központ	
	1.5.1.2. Kormányzati Kommunikációs Főosztály
	1.5.1.3. Nemzetközi Stratégiai Kommunikációs Főosztály
	1.5.1.4. On-line Kommunikációs Főosztály
	1.5.1.5. Kormányszóvivői Iroda
1.6. Nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyekért felelős államtitkár	
1.6.1. Szabályozásért és kodifikációért felelős helyettes államtitkár	1.6.0.1. Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért és Postaügyekért Felelős Államtitkári Kabinet
	1.6.1.1. Szabályozásért és Kodifikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.6.1.2. Fejlesztési Banki Szabályozási Főosztály
	1.6.1.3. Postaügyi Szabályozási Főosztály
	1.6.1.4. Integrációs, Zöldbank és Agrárbank Szabályozási Főosztály
1.6.2. Vagyongazdaságtudományokért és tulajdonosi képviseletért felelős helyettes államtitkár	1.6.2.1. Vagyongazdaságtudományokért és Tulajdonosi Képviseletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.6.2.2. Fejlesztési Banki Főosztály
	1.6.2.3. Postaügyi Főosztály
	1.6.2.4. Integrációs, Zöldbank és Agrárbank Fejlesztési Főosztály

1.7. Stratégiai ügyekért felelős államtitkár

- 1.7.0.1. Stratégiai Ügyekért Felelős Államtitkári Kabinet
- 1.7.0.2. Referatúra Főosztály
- 1.7.0.3. Kommunikációs és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya
 - 1.7.0.3.1. Sajtókapcsolatok Osztálya
 - 1.7.0.3.2. Társadalmi Kapcsolatok Osztálya
- 1.7.0.4. Jogi Főosztály
 - 1.7.0.4.1. Hazai Jogi Osztály
 - 1.7.0.4.2. Nemzetközi Jogi Osztály
- 1.7.0.5. Műszaki Főosztály
 - 1.7.0.5.1. Erőműbiztonsági Osztály
 - 1.7.0.5.2. Üzemanyagciklus Osztály
- 1.7.0.6. Hatósági és Emberi Erőforrások Főosztálya
 - 1.7.0.6.1. Hatósági Kapcsolatok Osztály
 - 1.7.0.6.2. Oktatási Kapcsolatok Osztály
 - 1.7.0.6.3. Kutatási Kapcsolatok Osztály
- 1.7.0.7. Atomenergetikai Elemző Főosztály

1.7.1. Stratégiai és tájékoztatási helyettes államtitkár

- 1.7.1.1. Stratégiai és Tájékoztatási Helyettes Államtitkári Titkárság
- 1.7.1.2. Stratégiai Főosztály
- 1.7.1.3. Tájékoztatási Főosztály

1.7.2. Építészeti és építésügyi helyettes államtitkár

- 1.7.2.1. Építészeti és Építésügyi Helyettes Államtitkári Titkárság
- 1.7.2.2. Építészet-stratégiai Főosztály
- 1.7.2.3. Területrendezési és Településügyi Főosztály
- 1.7.2.4. Építésjogi és Hatósági Főosztály

1.7.3. Infokommunikáció összehangolásáért felelős helyettes államtitkár

- 1.7.3.1. Infokommunikáció Összehangolásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
- 1.7.3.2. Infokommunikációs Koordinációs Főosztály

1.8. Területi közigazgatásért felelős államtitkár

- 1.8.0.1. Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet

1.8.1. Hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 1.8.1.1. Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
- 1.8.1.2. Hatósági Eljárási Főosztály
 - 1.8.1.2.1. Deregulációs Osztály
 - 1.8.1.2.2. Elemző Osztály
- 1.8.1.3. Hatósági Szakigazgatási Főosztály
 - 1.8.1.3.1. Hatósági Osztály
 - 1.8.1.3.2. Szabályozási és Koordinációs Osztály

1.8.2. Területi közigazgatás irányításáért felelős helyettes államtitkár

- 1.8.2.1. Területi Közigazgatás Irányításáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
- 1.8.2.2. Törvényességi Felügyeleti Főosztály
 - 1.8.2.2.1. Szabályozási Osztály
 - 1.8.2.2.2. Felügyeleti Osztály

- 1.8.2.3. Kormányhivatali Gazdálkodási Főosztály
 - 1.8.2.3.1. Kormányhivatali Költségvetési Osztály
 - 1.8.2.3.2. Kormányhivatali Előirányzat-gazdálkodási és Számviteli Osztály
- 1.8.2.4. Kormányhivatali Üzemeltetési Főosztály
 - 1.8.2.4.1. Kormányhivatali Vagyongazdálkodási Osztály
 - 1.8.2.4.2. Kormányhivatali Üzemeltetési Osztály
- 1.8.2.5. Kormányhivatali Koordinációs Főosztály
 - 1.8.2.5.1. Koordinációs Osztály
 - 1.8.2.5.2. Kormányhivatali Humánerőforrás-gazdálkodási Osztály
- 1.8.3. Területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár
 - 1.8.3.1. Területi Közigazgatás Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 1.8.3.2. Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály
 - 1.8.3.2.1. Területi Közigazgatás-fejlesztési Szabályozási Osztály
 - 1.8.3.2.2. Területi Közigazgatás-fejlesztési Szervezési Osztály
 - 1.8.3.3. Intézményi Szervezetfejlesztési Főosztály
 - 1.8.3.3.1. Intézményi Szervezetfejlesztési Szabályozási Osztály
 - 1.8.3.3.2. Intézményi Szervezetfejlesztési Szervezési Osztály
 - 1.8.3.4. Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály
 - 1.8.3.4.1. Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Szabályozási Osztály
 - 1.8.3.4.2. Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Szervezési Osztály
 - 1.8.3.5. Közigazgatás-fejlesztési Főosztály
 - 1.8.3.6. Program-irányítási Főosztály
- 1.8.4. Kormányablakokért felelős helyettes államtitkár
 - 1.8.4.1. Kormányablakokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 1.8.4.2. Kormányablak Informatikai Főosztály
 - 1.8.4.2.1. Kormányablak Informatikai Fejlesztési Osztály
 - 1.8.4.2.2. Kormányablak Informatikai Üzemeltetési Osztály
 - 1.8.4.3. Kormányablak Képzési Főosztály
 - 1.8.4.4. Kormányablak Igazgatási Főosztály
 - 1.8.4.4.1. Kormányablak Tudástár Osztály
 - 1.8.4.4.2. Kormányablak Koordinációs Osztály

Háttérintézmények

- 1.0.0.0.0.1. Információs Hivatal
- 1.1.0.0.0.1. Kormányzati Ellenőrzési Hivatal
- 1.1.0.0.0.2. Központi Statisztikai Hivatal
- 1.1.0.0.0.3. Nemzeti Innovációs Hivatal
- 1.1.0.0.0.4. Nemzeti Köszolgáltatati Egyetem

- 1.1.4.0.0.1. Nemzeti Örökség Intézete
- 1.1.4.0.0.2. Nemzetstratégiai Kutatóintézet
- 1.1.4.0.0.3. Magyar Nyelvstratégiai Intézet
- 1.1.4.0.0.4. Rendszerváltás Történetét Kutató Intézet
- 1.1.4.0.0.5. VERITAS Kutatóintézet
- 1.2.1.0.0.1. Eszterháza Kulturális, Kutató- és Fesztiválközpont
- 1.2.1.0.0.2. Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központ
- 1.8.0.0.0.1. Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal
- 1.8.0.0.0.2. fővárosi és megyei kormányhivatalok

- 1.1.4.0.0.6. The Hungary Initiatives Inc.
- 1.1.4.0.0.7. Holocaust Dokumentációs Központ és Emlékgyűjtemény Közalapítvány
- 1.1.4.0.0.8. Közép- és Kelet-európai Történelem és Társadalom Kutatásáért Közalapítvány
- 1.1.4.0.0.9. Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány
- 1.1.4.0.0.10. Szabadságharcosokért Közalapítvány

- 1.0.0.0.0.2. Széchenyi Programiroda Kft.
- I/A.1.0.0.0.1. BGA Zrt.
- 1.1.0.0.0.5. Bay Zoltán Alkalmazott Kutatási Nonprofit Kft.
- 1.2.0.0.0.1. Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
- 1.2.0.0.0.2. Helikon Kastélymúzeum Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
- 1.2.0.0.0.3. Várgondnokság Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
- 1.2.0.0.0.4. WIPARK Budavár Garázsüzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság
- 1.6.0.0.0.1. Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság
- 1.6.0.0.0.2. Magyar Posta Zártkörűen Működő Részvénytársaság
- 1.7.0.0.0.1. Lechner Lajos Tudásközpont Területi, Építésügyi, Örökségvédelmi és Informatikai Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
- 1.7.0.0.0.2. ÉMI Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

4. függelék az 1/2014. (VII. 23.) MvM utasításhoz

	Szervezet megnevezése	Jogviszony	Felelős állami vezető
Költségvetési szervek			
1.	Eszterháza Kulturális, Kutató- és Fesztiválközpont	szakmai irányítás	parlamentari államtitkár
2.	Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központ	szakmai irányítás	parlamentari államtitkár
3.	fővárosi és megyei kormányhivatalok	szakmai irányítás	területi közigazgatásért felelős államtitkár
4.	Információs Hivatal	szakmai irányítás	Miniszterelnökséget vezető miniszter
5.	Kormányzati Ellenőrzési Hivatal	szakmai irányítás	közigazgatási államtitkár
6.	Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal	szakmai irányítás	területi közigazgatásért felelős államtitkár
7.	Központi Statisztikai Hivatal	szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár
8.	Nemzeti Innovációs Hivatal	szakmai irányítás	közigazgatási államtitkár
9.	Nemzeti Közszolgálati Egyetem	a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló törvény szerinti fenntartói jog	közigazgatási államtitkár
10.	Nemzeti Örökség Intézete	szakmai irányítás	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
11.	Nemzetstratégiai Kutatóintézet	szakmai irányítás	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
12.	Magyar Nyelvstratégiai Intézet	szakmai irányítás	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
13.	Rendszerváltás Történetét Kutató Intézet	szakmai irányítás	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
14.	VERITAS Kutatóintézet	szakmai irányítás	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár

Alapítványok, közalapítványok			
1.	The Hungary Initiatives Inc.	alapítói jogok gyakorlása	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
2.	Holocaust Dokumentációs Központ és Emlékgyűjtemény Közalapítvány	alapítói jogok gyakorlása	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
3.	Közép- és Kelet-európai Történelem és Társadalom Kutatásáért Közalapítvány	alapítói jogok gyakorlása	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
4.	Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány	alapítói jogok gyakorlása	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
5.	Szabadságharcosokért Közalapítvány	alapítói jogok gyakorlása	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár

Gazdasági társaságok			
1.	Bay Zoltán Alkalmazott Kutatási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár
2.	Bethlen Gábor Alapkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonos jogok gyakorlása, szakmai felügyelet	nemzetpolitikáért felelős államtitkár
3.	ÉMI Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	stratégiai ügyekért felelős államtitkár
4.	Gödöllői Királyi Kastély Közhatalnű Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	parlamenti államtitkár
5.	Helikon Kastélymúzeum Közhatalnű Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	parlamenti államtitkár
6.	Lechner Lajos Tudásközpont Területi, Építésügyi, Örökségvédelmi és Informatikai Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	stratégiai ügyekért felelős államtitkár
7.	Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyekért felelős államtitkár
8.	Magyar Posta Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyekért felelős államtitkár
9.	Széchenyi Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter
10.	Várgondnokság Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása (az állami tulajdoni hányad tekintetében)	parlamenti államtitkár
11.	WIPARK Budavár Garázsüzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	parlamenti államtitkár

5. függelék az 1/2014. (VII. 23.) MvM utasításhoz

A KORMÁNY-FŐTANÁCSADÓI, KORMÁNYTANÁCSADÓI, A POLITIKAI FŐTANÁCSADÓI ÉS POLITIKAI TANÁCSADÓI MUNKAKÖRÖK,
VALAMINT A SZAKMAI TANÁCSADÓI ÉS SZAKMAI FŐTANÁCSADÓI CÍMMEL RENDELKEZŐK SZÁMÁNAK MEGHATÁROZÁSÁRÓL,
TOVÁBBÁ A VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGRŐL

1. A Kttv. 125. § (1) bekezdése alapján megállapítható kormány-főtanácsadói és kormánytanácsadói munkaköröket, a Kttv. 203. § (1) bekezdése szerinti politikai főtanácsadói és politikai tanácsadói munkaköröket, valamint a Kttv. 127. § (1) bekezdése alapján a szakmai tanácsadói és szakmai főtanácsadói címmel rendelkezők számát az önálló szervezeti egység ügyrendje tartalmazza.
2. A Miniszterelnökségen vagyonnyilatkozat tételére az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdésében, valamint 3. § (2) bekezdés a), c), d) és e) pontjában meghatározott munkaköröket ellátó személyek, továbbá 3. § (3) bekezdés e) pontjában meghatározott jogosultságokkal rendelkező személyek kötelezettek. A vagyongyarapodási vizsgálatra vonatkozó ellenőrzési eljárás lefolytatása és vizsgálat kezdeményezése az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény 14. §-a szerint történik.
3. A 2. pontban meg nem határozott kormánytisztviselő vagyongyarapodásának vizsgálatára a Kttv. 88. §-ában meghatározottaknak megfelelően kerül sor.

6. függelék az 1/2014. (VII. 23.) MvM utasításhoz

A MINISZTERELNÖKSÉG SZERVEZETÉBENEN MŰKÖDŐ TITKÁRSÁG ÁLTAL SEGÍTETT KORMÁNYBIZTOSOK

	A	B	C
1.	Név	Feladat	Kinevezés
2.	Dr. Pálinkás József	A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal létrehozásáért felelős kormánybiztos	1336/2014. (VI. 11.) Korm. határozat
3.	dr. Aszódi Attila	A Paksi Atomerőmű teljesítményének fenntartásáért felelős kormánybiztos	1358/2014. (VI. 30.) Korm. határozat
4.	dr. Fürjes Balázs	Az egyes kiemelt jelentőségű budapesti beruházásokért felelős kormánybiztos	1359/2014. (VI. 30.) Korm. határozat
5.	Andrew G. Vajna	A nemzeti filmipar fejlesztéséért felelős kormánybiztos	1360/2014. (VI. 30.) Korm. határozat

**A honvédelmi miniszter 48/2014. (VII. 23.) HM utasítása
a Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális feladatokat
ellátó központi szervezetének megalakításával összefüggő feladatokról szóló 8/2014. (II. 12.) HM utasítás
módosításáról**

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

- 1. §** A Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális feladatokat ellátó központi szervezetének megalakításával összefüggő feladatokról szóló 8/2014. (II. 12.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A HM Miniszteri Kabinet feladatrendszere kiegészül a Parlamenti Iroda feladataival, feladatrendszeréből kikerül a Honvédelmi Kötelék Programiroda, és a Tartalomszolgáltató Osztály feladatrendszere racionalizálásra kerül, megnevezése Média Osztályra változik. A HM Miniszteri Kabinet munkavállalója látja el a HM sajtófőnöki feladatokat.”
- 2. §** Az Utasítás 3. §-a a következő (8) bekezdéssel egészül ki:
„(8) A HM IJKF feladatrendszere racionalizálásra kerül, létszáma csökken.”
- 3. §** Az Utasítás
a) 2. § (2) bekezdésében a „legfeljebb 27 fő” szövegrész helyébe a „legfeljebb 28 fő” és a „legfeljebb 164 fő” szövegrész helyébe a „legfeljebb 163 fő”,
b) 3. § (6) bekezdésében a „HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály” szövegrész helyébe a „HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály (a továbbiakban: HM IJKF)” szöveg lép.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, rendelkezéseit azonban 2014. július 1-jétől kell alkalmazni.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium elismerési hírei 2014. június hónapban

A belügyminiszter

szakterületén végzett kiemelkedő tevékenysége elismerésül, Semmelweis Nap alkalmából

– előléptette soron kívül büntetés-végrehajtási törzsszázlósá

Árva Gabriella Rita *bv. zászlós asszonyt*, a Pálhalmi Országos Büntetés-végrehajtási Intézet szakápolóját;

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel arany fokozatát adományozta

dr. Félegyházy Csaba úrnak, az ORFK Humánigazgatási Szolgálat, Egészségügyi Felülvizsgáló Osztály nyugalmazott főorvosának;

– aranylánc aranymedállal emléktárgyat adományozott

dr. Nagy Erika Mária ny. r. orvos alezredes asszonynak, a Belügyminisztérium Személyügyi Főosztály, Egészségügyi Koordinációs Osztály szakirányító főorvosának;

– festmény emléktárgyat adományozott

Futóné dr. Kartai Zsuzsanna asszonynak, a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság, Humánigazgatási Szolgálat, Egészségügyi és Pszichológiai Alosztály pszichológusának,

Pusztainé dr. Bárány Livia Mária asszonynak, a Csongrád Megyei Rendőr-főkapitányság, Humánigazgatási Szolgálat, Egészségügyi és Pszichológiai Alosztály alosztályvezető szakorvosának;

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

Bodrogi Attila János úrnak, a Szegedi Fegyház és Börtön ápolójának,

Bartha János Gyuláné asszonynak, a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Humán Szolgálat, Területi Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központ asszisztensének,

dr. Földházi Krisztina asszonynak, a Készenléti Rendőrség, Humánigazgatási Szolgálat, Egészségügyi és Pszichológiai Osztály orvosának,

dr. Láncz Adrienn Katalin tű. főhadnagy asszonynak, a Csongrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Humán Szolgálat, Területi Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központ osztályvezetőjének,

dr. Petlyánszki Gábor úrnak, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Humánigazgatási Szolgálat, Egészségügyi és Pszichológiai Alosztály alosztályvezető főorvosának,

Tőzsér Erzsébet asszonynak, a Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság, Humánigazgatási Szolgálat, Egészségügyi és Pszichológiai Csoport pszichológusának;

– Zsolnay-készlet emléktárgyat adományozott

dr. Neményi Katalin bv. o. alezredes asszonynak, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága kiemelt főreferensének,

dr. Szabó Hajnalka asszonynak, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság, Humánigazgatási Szolgálat, Egészségügyi és Pszichológiai Alosztály szakorvosának;

kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréséül, a Községügyi Tisztviselők Napja alkalmából

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel arany fokozatát adományozta

Árva Béláné asszonynak, Mórahalom Város Polgármesteri Hivatal, Költségvetési és Adó Osztály vezetőjének,
Kiss Lászlóné asszonynak, Emőd Város Polgármesteri Hivatal aljegyzőjének,
Kiss Lászlóné asszonynak, az Enesei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének,
Kiszel Pálné asszonynak, Szarvas Város Polgármesteri Hivatal, Pénzügyi és Gazdasági Osztály osztályvezető-helyettesének,
Kovács Erika asszonynak, a Nyárádi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének,
Réthy Pál úrnak, a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási és Logisztikai Főosztály vezetőjének;

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel ezüst fokozatát adományozta

Csernai Lászlóné asszonynak, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, Észak-magyarországi Regionális Igazgatóság osztályvezetőjének,
Ferkóczy Judit asszonynak, a Belügyminisztérium Európai Együttműködési Főosztály főosztályvezető-helyettesének,
Répásy Ildikó asszonynak, a Balatonfüredi Közös Önkormányzati Hivatal, Városi Kincstár osztályvezetőjének,
Szabó Józsefné asszonynak, Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal, Közigazgatási Igazgatóság, Igazgatási Iroda igazgatási és hagyatéki ügyintézőjének,
dr. Vadász Gabriella asszonynak, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, Közép-dunántúli Regionális Igazgatóság igazgatóhelyettesének,
Veres Ildikó asszonynak, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal anyakönyvvezetőjének,
Világi Jánosné asszonynak, a Fejér Megyei Kormányhivatal, Koordinációs, Humánpolitikai és Szervezési Főosztály nyugalmazott ügyintézőjének;

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel bronz fokozatát adományozta

Sümei Ferenc úrnak, Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal közterület-felügyelőjének;

– aranylánc aranymedállal emléktárgyat adományozott

Béresné Varga Éva Julianna asszonynak, a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ, Főigazgatói Titkárság titkárnőjének,
Dobronyi Attiláné asszonynak, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, Nyugat-dunántúli Regionális Igazgatóság, Idegenrendészeti Osztály idegenrendészeti ügyintézőjének,
Rauscher Marianna asszonynak, a Belügyminisztérium Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály, Ügykezelési és Irrattári Osztály ügyintézőjének;

– festmény emléktárgyat adományozott

dr. Kálmán László úrnak, a Belügyminisztérium Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály jogi ügyintézőjének;

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

Bába Karola asszonynak, a Belügyminisztérium Önkormányzati Koordinációs Iroda projekt koordinátorának,
Farkas Viktor úrnak, a Belügyminisztérium Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály költségvetési referensének,
Gál Éva asszonynak, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, Egyszerűsített Honosítási Igazgatóság, Egyszerűsített Honosítási Ügyek Osztálya állampolgársági ügyintézőjének,
Kiss Attila úrnak, a Belügyminisztérium Támogatás-koordinációs Főosztály, Bel- és Igazságügyi Támogatások Osztálya pénzügyi referensének,
Kozma Sándor úrnak, a Belügyminisztérium Parlamenti Államtitkárság, Kormányzati Sajtó Főosztály gépjárművezetőjének,
Ladányi Adrienn asszonynak, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, Egyszerűsített Honosítási Igazgatóság, Ügyviteli Osztály adatbázis kezelőjének,

dr. Lehoczki Tímea Erzsébet asszonynak, a Belügyminisztérium Európai Együttműködési Főosztály, Migrációs és Határigazgatási Osztály ügyintézőjének,
Maschek Márta asszonynak, a Belügyminisztérium Peres Képviselési és Szerződés-előkészítő Főosztály asszisztensének;

– Zsolnay-készlet emléktárgyat adományozott

Antalné Drilla Nóra asszonynak, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, Észak-alföldi Regionális Igazgatóság ügyintézőjének,
Balaskó Lajosné asszonynak, Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal, Humánszolgáltatási és Titkársági Igazgatóság ügykezelőjének,
Katona Györgyné asszonynak, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, Budapesti és Pest Megyei Regionális Igazgatóság, III. Számú Kirendeltség igazgatási ügyintézőjének,
Kálnási Magdolna asszonynak, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, Észak-alföldi Regionális Igazgatóság ügyintézőjének,
Tarjányi Mihályné asszonynak, a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási és Logisztikai Főosztály ügyintézőjének,
Vincze Elekné asszonynak, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, Dél-alföldi Regionális Igazgatóság ügyintézőjének;

kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréséül

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel arany fokozatát adományozta

Farkasné dr. Gasparics Emese asszonynak, önkormányzati helyettes államtitkárnak,
Magyar Mária asszonynak, a Belügyminisztérium, Építésügyi Főosztály vezetőjének;

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel ezüst fokozatát adományozta

dr. Iván Andrea asszonynak, a Belügyminisztérium, Területrendezési és Településügyi Főosztály, Településfejlesztési Osztály településfejlesztési referensének,
dr. Papp Magdolna Emese asszonynak, a BM Önkormányzati Gazdasági Főosztály vezetőjének,
Soltész Ilona asszonynak, a Belügyminisztérium, Építésügyi Főosztály főosztályvezető-helyettesének;

– aranylánc aranymedállal emléktárgyat adományozott

Vargáné Fekete Mónika asszonynak, a Belügyminisztérium, Építésügyi Főosztály, Építésügyi Igazgatási Osztály ügyintézőjének;

– festmény emléktárgyat adományozott

Patkó Ottó úrnak, a Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság területi felügyelőjének;

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

Balogh Bertalan István úrnak, a Belügyminisztérium, Közfoglalkoztatási és Logisztikai Főosztály ügyintézőjének,
Holcgreiter Marianna asszonynak, a Belügyminisztérium, Önkormányzati Gazdasági Főosztály főosztályvezető-helyettesének,
dr. Horváth Ákos úrnak, a Belügyminisztérium, Örökségvédelmi Főosztály, Műemlékvédelmi Osztály ügyintézőjének;

– Zsolnay-készlet emléktárgyat adományozott

Molnárné Gádl Emese asszonynak, a Belügyminisztérium, Területrendezési és Településügyi Főosztály titkársági és igazgatási ügyintézőjének;

több évtizedes kimagasló szakmai tevékenysége elismerésül, születésnapja alkalmából

– festmény emléktárgyat adományozott

Poór Gyula úrnak, a Nyugat-dunántúli Vízügyi Hatóság műszaki ügyintézőjének;

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

Viktor Gábor úrnak, a Belügyminisztérium Ellenőrzési Főosztály, Elemző, Értékelő Osztály szakmai ellenőrének;

– Zsolnay-készlet emléktárgyat adományozott

Monory Éva Kornélia asszonynak, a Belügyminisztérium, Építésügyi Főosztály, Építésügyi Igazgatási Osztály ügyintézőjének;

több évtizedes kiemelkedő szolgálati tevékenysége, életútja elismerésül, születésnapja alkalmából

– festmény emléktárgyat adományozott

dr. Heffenträger József ny. r. ezredes úrnak, a BM Központi Gazdasági Főigazgatóság nyugállományú főigazgatójának.



IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárságának pályázati felhívása a 2015. évi Lampl Hugó Emlékplakett elnyerésének kezdeményezésére

A belügyminiszter által alapított és adományozott elismerésekről szóló 37/2012. (VIII. 2.) BM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) alapján Lampl Hugó Emlékplakett adományozható a tervezési, kivitelezési, technológiai, tájesztétikai és környezetvédelmi szempontból kimagasló, gazdaságosan megvalósított, továbbá gazdaságosan üzemeltethető vízi létesítmények (a továbbiakban: létesítmény) tervezéséért, kivitelezéséért felelős természetes személynek, a létesítmény megvalósításában való meghatározó közreműködéséért, valamint az eredményesség érdekében kifejtett munkája elismerésére.

Az emléklakettet évenként egy, a pályázat benyújtásának évében vagy az azt megelőző három évben Magyarországon üzembe helyezett létesítmény tervezéséért, kivitelezéséért felelős természetes személy nyerheti el.

Az emléklakett elnyerésére a létesítmény tervezéséért vagy a kivitelezéséért felelős természetes személy nyújthat be pályázatot. A pályázat többször is benyújtható. Emléklakett ugyanazon létesítmény tervezéséért, kivitelezéséért egy alkalommal nyerhető el.

A szakmai kuratórium a beérkezett pályázatokat az általános tartalmi és formai követelmények teljesülését követően, a helyszíni bejárás és konzultáció alapján értékeli, valamint a Rendelet 30. mellékletében található bírálati lap szempontjai alapján minősíti. A döntést az elismerés adományozásáról a szakmai kuratórium felterjesztése alapján a belügyminiszter hozza.

A pályázat általános tartalmi és formai követelményei:

- A pályázat benyújtójának neve.
- Műszaki leírás. A kiviteli terv műszaki leírásának rövidített változata legfeljebb 15 oldal terjedelemben.
- Átnézeti helyszínrajz, amely bemutatja a létesítmény földrajzi helyét és a más létesítményekhez való kapcsolatát.
- Részletes helyszínrajz a létesítmény jellemző méreteinek feltüntetésével.
- Technológiai folyamatára (működési hossz-szelvény) – ha a mű bemutatásához szükséges –, amely tartalmazza a létesítmény fő méreteit és az egyes részek egymáshoz való csatlakozását, továbbá a lényeges technológiai adatokat.
- A pályázó által szükségesnek ítélt részlettervek az építményekről és építményrészletekről.
- Gazdasági értékelés, amely tartalmazza a fajlagos anyag-, energia- és egyéb költségmutatókat, továbbá összehasonlítást más hasonló célú, már működő berendezésekkel.
- Kiegészítő dokumentumok a pályázat értékelésének elősegítésére: fényképek, az üzem működésének eredményeit igazoló dokumentumok, szakvélemények stb.
- A dokumentáció mérete: A/4 vagy ennek többszöröse A/4 méretre hajtogatva.
- A pályázat nyelve magyar, és a pályázónak mindegyik dokumentumrészt aláírásával kell ellátnia.

Évente legfeljebb egy Lampl Hugó Emlékplakett elnyerésére kerülhet sor, amely elismerést a Víz Világnapján – március 22-én – kell átadni.

A tervezésért és a kivitelezésért felelős természetes személy emléklakettet és adományozást igazoló oklevelet kap. A létesítményen az emléklakett adományozását igazoló emléktábla kerül elhelyezésre.

A pályázat benyújtásának, illetőleg postai feladásának a határideje
2014. november 15.

A pályázatot a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárság postacímére: 1051 Budapest, József Attila u. 2–4.; 1903 Budapest, Pf. 314, vagy az alábbi e-mail címre: vkfo@bm.gov.hu szíveskedjenek eljuttatni. További felvilágosítást nyújt: Domahidy László György (tel.: 441-1654; e-mail: gyorgy.laszlo.domahidy@bm.gov.hu).

BM közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaát teszi közzé:

291193A	960585J	236057A	617827I	974882K
407039H	978185K	252569E	622108K	991721I
056603G	985057K	258617I	624823I	993469J
008924I	153628L	264419L	643386J	995560L
085843D	001876K	267812L	659481C	053507G
208992B	008666K	271572E	662190A	068299I
905900C	013871L	277514H	675181C	083878I
641201E	020216E	281904F	711181K	089311E
297317L	024675G	283439I	722222C	118727J
572417J	028186H	302870J	725753E	119470A
275523A	031692L	325712I	728898J	122966G
014228I	033231L	330357L	733670I	139664G
050027L	036607J	336010L	755648C	149131J
050135G	044806K	338441K	762728L	154178B
172207H	050415L	341521L	767890L	173044I
208692L	066255J	346563K	783541I	195016J
330627K	073492H	380328L	799284L	199322K
335283K	082687J	381566H	812420E	202380F
414132K	083644E	384612G	834088H	215668G
425170K	092693H	406323J	841850L	223503K
472468L	093560F	415258K	842087L	267470L
493276J	101981I	440592L	845493J	272496D
498018E	104807F	459444H	851673E	276495E
607313J	124182K	472930B	857324K	283713E
669842E	142822C	477543K	858919F	292063J
693303E	146172A	494709H	867242L	296935K
695521G	156099F	524589J	873485B	298124I
705714I	165713F	525201K	891692I	313934B
725327L	176225H	542789K	894365J	332168J
802425G	185390J	547345J	902814L	333907K
843822K	196176K	558158I	909158G	344455J
845364J	199701L	565299I	913877L	356428H
881719D	202354K	565374I	919271K	356665H
900915J	207080I	580026J	928357E	373261C
921551E	215054K	593377G	940166K	391384I
934207L	215824L	604807J	943251G	397633K
937298J	224739H	616561K	969143J	401100I

403119L	993143I	510558A	122215H	666818C
409965J	001109K	517399G	122368D	686538I
428305C	003857H	526247L	139976F	769695C
428578F	006439I	538991C	147097H	776847H
433449L	011338H	540044E	155373F	782747I
434036J	011642H	541923L	190316C	794857B
464897H	013460J	542318C	206386H	817165K
466402L	026014L	545540L	234275L	823540K
488983K	044450K	580136D	250604B	827131A
490901D	059565K	588087E	267455L	865516B
509538K	067968K	611781G	285775I	878892K
511697I	073893K	615443J	295087L	894567L
531883H	086188A	654748D	301106L	906799E
550964J	095974L	671732K	301811K	911523I
565792L	113757K	677710J	313235L	915846G
590485J	117280I	685217E	343501L	920866G
605812D	124089I	691379G	362216K	932353G
631972L	134634I	730371L	374978K	945665L
636434H	138300F	730372L	384716I	958293C
636875E	148893L	732971F	389027K	048170L
642896K	152053C	736524L	400711J	080390E
649796C	173630C	740698F	411760J	124620G
650641I	181076K	778306L	425593I	179746I
652792I	195794E	802556A	433663I	206860I
670737F	199172C	808084G	434967L	266511K
711982H	224057J	833272L	435461L	304602J
715811D	250901J	835071G	440612C	345121I
729965K	258679K	845620J	486698L	407359J
730104D	258794K	845956J	510233L	434864K
731852J	262915E	853369K	521018L	455966G
737679E	274679J	864920G	535422L	639523L
758785J	280086I	866028K	536726L	665850C
762848D	304975G	872981A	559116J	678815K
784528K	339164J	873745H	566654C	695150I
788989L	363776H	914717E	573686L	730919D
804723L	376200I	991353I	578067H	735156L
819683G	379346E	008261F	583112E	739382F
831345I	380036L	027942A	585233L	761662K
834990F	402277L	043099L	605695L	768693E
846769K	416446K	056827H	616733L	805489K
863360H	444213D	069670A	634881H	852661J
893586K	450951L	070066L	635818L	894230K
914069L	478860D	075191H	639449I	943674B
929725E	485323L	086414J	655888H	967371F
942183J	491444I	097736L	656709D	
945144L	491654K	108185K	656976J	
983950J	505951D	108821L	659609I	

VI. Hirdetmények

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége 28. sorszámmal ellátott bélyegzője 2013. október 29. napján eltűnt. A bélyegző használata ettől a naptól érvénytelen.

A bélyegző felirata: Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége

A bélyegző sorszáma: 28.

A bélyegző mérete: 30,0 mm

A bélyegző lenyomata:



Szentgotthárd Város Önkormányzatának 2013. évi egyszerűsített éves beszámolója*2013. évi egyszerűsített mérleg*

Adatok ezer forintban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Audi- tálási eltéré- sek (+/-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Audi- tálási eltéré- sek (+/-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
ESZKÖZÖK						
A. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	7 480 791		7 480 791	7 452 130		7 452 130
I. Immateriális javak	8 834		8 834	5 004		5 004
II. Tárgyi eszközök	5 229 003		5 229 003	5 557 979		5 557 979
III. Befektetett pénzügyi eszközök	1 237 067		1 237 067	921 676		921 676
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	1 005 887		1 005 887	967 471		967 471
B. Forgóeszközök összesen	545 644		545 644	1 329 264		1 329 264
I. Készletek	0		0	0		0
II. Követelések	221 545		221 545	617 724		617 724
III. Értékpapírok	0		0	0		0
IV. Pénzeszközök	315 515		315 515	693 134		693 134
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	8 584		8 584	18 406		18 406
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	8 026 435		8 026 435	8 781 394		8 781 394
FORRÁSOK						
D. Saját tőke összesen	7 369 510		7 369 510	8 000 980		8 000 980
1. Induló tőke	6 723 007		6 723 007	6 723 007		6 723 007
2. Tőkeváltozások	646 503		646 503	1 277 973		1 277 973
3. Értékelési tartalék	0		0	0		0
E. Tartalékok összesen	302 760		302 760	709 537		709 537
I. Költségvetési tartalékok	302 760		302 760	709 537		709 537
II. Vállalkozási tartalékok	0		0	0		0
F. Kötelezettségek összesen	354 165		354 165	80 877		80 877
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	21 990		21 990	10 130		10 130
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	310 836		310 836	58 744		58 744
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	21 339		21 339	2 003		2 003
FORRÁSOK ÖSSZESEN	8 026 435		8 026 435	8 781 394		8 781 394

2013. évi egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

Adatok ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1	Személyi juttatások	248 633	280 491	265 998
2	Munkaadót terhelő járulékok	65 571	70 521	67 218
3	Dologi és egyéb folyó kiadások	503 711	599 630	559 167
4	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	109 436	218 362	218 331
5	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközáradások	64 733	108 659	101 112
6	Ellátottak pénzbeli juttatásai	35 472	35 065	33 968
7	Felújítás	107 153	127 237	107 509
8	Felhalmozási kiadások	267 451	233 242	223 742
9	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	343 457	530 135	26 576
10	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközáradások	5 365	311 983	307 599
11	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása			
12	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása		54 325	54 325
13	Költségvetési pénzforgalmi kiadások (1+...+12)	1 750 982	2 569 650	1 965 545
14	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	3 055	11 606	11 605
15	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	268 925	268 925	268 925
16	15-ből: likvidhitelek kiadásai	0	0	0
17	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
18	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
19	Finanszírozási kiadások összesen (14+15+17+18)	271 980	280 531	280 530
20	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	2 022 962	2 850 181	2 246 075
21	Pénzforgalom nélküli kiadások			
22	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások			12 881
23	Kiadások összesen (20+...+22)	2 022 962	2 850 181	2 258 956
24	Működési bevételek	146 934	198 543	199 677
25	Közhatalmi bevételek	1 009 000	993 663	1 098 859
26	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	145 864	180 521	178 743
27	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	20 505	18 387	13 095
28	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	194 174	53 156	92 808
29	28-ből: önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei			
30	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	148 316	164 696	137 374
31	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	9 215	9 366	1 649
32	Támogatások, kiegészítések	100 671	742 179	743 365
33	32-ből: önkormányzatok költségvetési támogatása	100 671	742 179	742 179
34	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	0
35	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	2 093
36	Költségvetési pénzforgalmi bevételek (24+...+28+30+31+32+34+35)	1 774 679	2 360 511	2 467 663
37	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	0	0	0
38	Rövid lejáratú hitelek felvétele	0	188 248	188 248
39	38-ből: likvid hitelek bevétele	0	0	0

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
40	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevétele	0	0	0
41	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
42	Finanszírozási bevételek összesen (37+38+40+41)	0	188 248	188 248
43	Pénzforgalmi bevételek (36+42)	1 774 679	2 548 759	2 655 911
44	Pénzforgalom nélküli bevételek	248 283	301 422	256 251
45	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	0	0	–18 896
46	Bevételek összesen (43+...+46)	2 022 962	2 850 181	2 893 266
47	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36–13) [Költségvetési hiány (–), Költségvetési többlet (+)]	23 697	–209 139	502 118
48	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (47+44–21) [Korrigált költségvetési hiány (–), Korrigált költségvetési többlet (+)]	271 980	92 283	758 369
49	Finanszírozási műveletek eredménye (42–19)	–271 980	–92 283	–92 282
50	Aktív és passzív pénzügyi műveletek eredménye (45–22)	0	0	–31 777

2013. évi egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Adatok ezer forintban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1. Záró pénzkészlet	313 307		313 307	691 366		691 366
2. Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	0		0	0		0
3. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záróegyenlege (+/-)	-10 547		-10 547	18 171		18 171
4. Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	1 338		1 338	46 509		46 509
5. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (-)	0		0	0		0
6. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+-3-4-5)	301 422		301 422	663 028		663 028
7. Finanszírozásból származó korrekciók (+,-)	-613		-613	-628		-628
8. Pénzmaradványt terhelő elvonások (+,-)	0		0	0		0
9. Költségvetési pénzmaradvány (6+7+8)	300 809		300 809	662 400		662 400
10. Vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	0		0	0		0
11. Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+/-)	0		0	0		0
12. Módosított pénzmaradvány (6+-7+-8+-9+-10)	300 809		300 809	662 400		662 400
13. 12-ből: Egészségbiztosítási alapból folyósított pénzeszköz maradványa	0		0	0		0
14. 12-ből: Kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	271 330		271 330	541 852		541 852
15. 12-ből: Szabad pénzmaradvány	29 479		29 479	120 548		120 548

2013. évi egyszerűsített vállalkozási maradvány-kimutatás

Adatok ezer forintban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+–)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+–)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1. 1. Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	–		–	–		–
2. 2. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	–		–	–		–
3. 3. Vállalkozási célú tevékenység forgatási célú finanszírozási, passzív pénzügyi elszámolások bevételei	–		–	–		–
4. A. Vállalkozási tevékenység bevételei (1+2+3)	–		–	–		–
5. 4. Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	–		–	–		–
6. 5. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	–		–	–		–
7. 6. Vállalkozási célú tevékenység forgatási célú finanszírozási elszámolások kiadásai	–		–	–		–
8. B. Vállalkozási tevékenység kiadásai (4+5+6)	–		–	–		–
9. C. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A–B)	–		–	–		
10. 7. Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás (–)	–		–	–		–
11. 8. Alaptevékenység ellátására felhasznált, tervezett eredmény (–)	–		–	–		–
12. 9. Pénzforgalmi maradványt külön jogszabály alapján módosító tétel	–		–	–		–
13. D. Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi maradványa (C–7–8+9)	–		–	–		–
14. E. Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (–)	–		–	–		–
15. F. Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg (C–8–9–E)	–		–	–		–

Független könyvvizsgálói jelentés

Könyvvizsgáló vélemény

Meggyőződésem, hogy a megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt könyvvizsgálói záradékom (véleményem) megadásához.

Vélemény

A könyvvizsgálat Szentgotthárd Város Önkormányzat éves elemi költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az éves elemi költségvetési beszámoló a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, illetve az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban van. Megbízható valós képet ad a 2013. december 31-én fennálló vagyoni és pénzügyi helyzetről.

Szombathely, 2014. április 23.

Csendesné Kóbor Ildikó s. k.,
Ügyvezető
Rating & Audit Kft.
Reg: 001746

Csendesné Kóbor Ildikó s. k.,
Bejegyzett könyvvizsgáló
MKVK sz. 002275

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

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

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető.