HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

36. szám

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2017. július 26., szerda

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

35/2017. (VII. 26.) EMMI utasítás az Emberi Erőforrások Minisztériuma európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkárának irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatairól és eljárásuk rendjéről szóló 48/2016. (X. 14.) EMMI utasítás módosításáról 3764

29/2017. (VII. 26.) KKM utasítás a Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról 3778

21/2017. (VII. 26.) NGM utasítás a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 17/2017. (VI. 15.) NGM utasítás módosításáról 3906

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium személyügyi hírei 3907

A Földművelésügyi Minisztérium személyügyi hírei 3908

IV. Egyéb közlemények

A Magyar Bírósági Végrehajtói Kar közleménye önálló bírósági végrehajtójelölti és végrehajtó-helyettesi igazolvány érvénytelenítéséről 3911

A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról 3911

A DOKUMENTUM ELEKTRONIKUSAN HITELESÍTETT
A HITELESSÉG ELLENŐRZÉSÉHEZ KATTINTSON IDE
hitelesítő rendszer: NETLOCK PDFSIGNO | www.netlock.hu

I. Utasítások

Az emberi erőforrások minisztere 35/2017. (VII. 26.) EMMI utasítása az Emberi Erőforrások Minisztériuma európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkárának irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatairól és eljárásuk rendjéről szóló 48/2016. (X. 14.) EMMI utasítás módosításáról

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

1. § Az Emberi Erőforrások Minisztériuma európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkárának irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatairól és eljárásuk rendjéről szóló 48/2016. (X. 14.) EMMI utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: EUFÁT SzMSz) az 1. melléklet szerint módosul.

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

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

Jóváhagyom:

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 35/2017. (VII. 26.) EMMI utasításhoz

1. § (1) Az EUFÁT SzMSz 6. § d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja)
„d) a Végrehajtás-támogatási, Jogi és Szabályozási Főosztály vezetőjének,"
(tevékenységét.)

(2) Az EUFÁT SzMSz 6. § f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja)
„f) az EU Fejlesztések Ellenőrzési, Kifogás- és Szabálytalanság-kezelési Főosztálya vezetőjének,"
(tevékenységét.)

2. § Az EUFÁT SzMSz 11. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„11. § (1) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 37. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy az EMMI SZMSZ eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva az európai uniós fejlesztéspolitikával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében az államtitkár helyettesíti.

(2) Az államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén szakmai ügyekben az irányítása alá tartozó, feladatköre szerint illetékes helyettes államtitkár, egyéb esetekben a kabinetfőnöke helyettesíti."

3. § Az EUFÁT SzMSz 12. § a) pont ae) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az Európai Uniós Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet az EMMI SZMSZ 1. melléklet 59. §-ában meghatározott feladatokon túlmutatóan

felel a következő feladatok ellátásáért:)

„ae) a humánerőforrás-fejlesztési feladatok tervezése, megszervezése, koordinálása (a projektvégrehajtáshoz kapcsolódó menedzsmenttechnikákra vonatkozóan a képzések tekintetében az Intézménytámogatási Főosztály támogatásával);"

4. § Az EUFÁT SzMSz 18. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az EU Tervezési Koordinációs Főosztály tervezési feladatai körében

a) felel

aa) az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: EFOP) és a Rászoruló Személyeket Támogató Operatív Program (a továbbiakban: RSZTOP) éves fejlesztési keret összeállításáért és módosításáért, valamint az éves fejlesztési keretről szóló előterjesztés előkészítéséért,

ab) a stratégiai szintű, az operatív program egészét érintő vagy tematikus értékelések, hatásvizsgálatok koordinációjáért vagy lefolytatásáért,

ac) az EFOP és az RSZTOP végrehajtásának technikai kérdéseit és ellenőrzéseit érintő témakörök vonatkozásában az Európai Bizottsággal való kapcsolattartásért, valamint – a Végrehajtási Koordinációt Ellátó Főosztállyal egyetértésben – az információszolgáltatásért;

b) gondoskodik az illetékes ágazati államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által tervezett szakmai tartalom és beavatkozások közti szinergikus hatások megerősítéséről és az egyes konstrukciók közötti összhang megteremtéséről, a párhuzamosságok elkerüléséről, ezek érdekében

ba) az illetékes helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egység által előkészített, a felhívások alapjául szolgáló részletes szakmai koncepciókat és azok módosításait – kiemelten az alátámasztottság, koherencia szempontjából – véleményezi,

bb) megvizsgálja a tervezett konstrukciók egymáshoz való kapcsolódását,

bc) megvizsgálja a tervezett konstrukciók kapcsolódását a 2007–2013 programozási időszakban megvalósított projektekhez, programokhoz,

bd) javaslatot tehet előzetes értékelés, hatásvizsgálat lefolytatására,

be) szakmai egyeztetéseket tarthat a minisztérium érintett szervezeti egységeivel és más partnerekkel, az illetékes ágazati államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egység tájékoztatása és bevonása mellett;

c) részt vesz a miniszteri, illetve államtitkári szinten fejlesztéspolitikai témában folytatott ágazati egyezetések háttéranyagai előkészítésében; részt vesz a Fejlesztéspolitika Tanács és a Társadalompolitikai Bizottság érintett napirendi pontjaihoz kapcsolódó előterjesztések és háttéranyagok előkészítésében;

d) véleményezi a feladatköréhez kapcsolódó minisztériumi, fejlesztéspolitikai koordinációs bizottsági vagy kormány-előterjesztéseket;

e) ellátja az EU fejlesztések koordinációjáért és stratégiákért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat;

f) összehangolja az aktuális feladat- és hatáskörébe tartozó azon stratégiai tervdokumentumok kidolgozását, melyek az EU 2020 stratégia kapcsán érintettek;

g) elősegíti az együttműködést a minisztérium stratégiai tervezésért felelős szervezeti egységei között, illetve tájékoztatást nyújt számukra a szakterületet érintő ügyekben;

h) megvizsgálja a fejlesztési javaslatoknak a miniszter hatáskörébe tartozó közösségi finanszírozású operatív programokhoz való illeszkedését, javaslatot tesz az azokból történő támogathatóságra;

i) felel a társadalompolitikai célkitűzések mentén fogalmazott és a közszolgáltatások területi differenciálására irányuló stratégiai dokumentumok elkészítéséért és összehangolásáért;
j) koordinálja az EGT és a Norvég Finanszírozási Mechanizmusok Veszélyeztetett gyerekek és fiatalok programterület végrehajtását, elkészíti a kapcsolódó programdokumentumokat, nyomon követi a pályázatok tényleges fizikai és pénzügyi megvalósítását;
k) együttműködik az operatív programok módosítási javaslatainak megfogalmazásában;
l) részt vesz a nemzetközi és egyéb munkacsoportok ülésein;
m) ellátja a 2021–2027 közötti európai uniós időszak fejlesztési programjai minisztériumot érintő tervezési feladatainak előkészítését."

5. § (1) Az EUFÁT SzMSz 19. § d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Fejlesztés-módszertani Főosztály feladatai körében)
„d) koordinálja az egyszerűsített elszámolási módszerek bevezetésének előkészítését és a végrehajtásának nyomon követését,"

(2) Az EUFÁT SzMSz 19. § i) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Fejlesztés-módszertani Főosztály feladatai körében)
„i) részt vesz a pályázati folyamatok egységessége érdekében a szabályozó dokumentumok, sablonok előkészítésében, javaslatot tehet azok módosítására,"

6. § Az EUFÁT SzMSz 20. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„20. § A Partnerségi Együttműködési Főosztály funkcionális feladatai körében
a) ellátja a minisztérium felelősségi körébe tartozó, a 2014–2020 programozási időszakban a GINOP, a TOP, a VP, a KÖFOP és a KEHOP végrehajtásával kapcsolatos koordinációs és szakmai feladatokat, ennek keretében
aa) nyomon követi az érintett operatív programokban megvalósuló, a minisztérium feladatkörét érintő fejlesztéseket, ezekről tájékoztatja az illetékes ágazati államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket,
ab) egyeztetéseket kezdeményez, és részt is vesz azokon, továbbá kapcsolatot tart az érintett minisztériumok, valamint a minisztérium egyes államtitkárainak európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős szervezeti egységeivel,
ac) véleményezi a minisztérium egyes államtitkárainak fejlesztési javaslatait, kiemelten az operatív programokhoz, a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, valamint a Kormány által kiadott stratégiai dokumentumokhoz való illeszkedés szempontjából, szükség esetén részt vesz azok átdolgozásában, és felel az illetékes minisztériumokhoz történő eljuttatásukért;
b) folyamatosan vizsgálja a minisztérium feladatkörét érintő, közvetlen európai uniós programok pályázatait, ellátja a közvetlen finanszírozású közösségi eszközök eredményes felhasználásához szükséges koordinációs és szakmai feladatokat, ennek keretében:
ba) nyomon követi ezen közvetlen támogatású közösségi források illeszkedésének lehetőségét a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó fejlesztési javaslatokhoz,
bb) folyamatos tájékoztatást nyújt az illetékes ágazati államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységei részére ezen programok keretében megvalósuló pályázati lehetőségekről,
bc) egyeztetéseket kezdeményez, kapcsolatot tart a közvetlen európai uniós programok forrásainak felhasználása tekintetében feladat- és hatáskörrel rendelkező más szervezetekkel;
c) vizsgálja a területi célzású programok keretében megvalósuló fejlesztések szakmai tartalmát, nyomon követi megvalósulásukat és a helyi esélyegyenlőségi programokban foglalt célokhoz való hozzájárulásukat, javaslatot fogalmaz meg az eredményesség növelése érdekében szükséges beavatkozásokhoz;
d) vizsgálja a leginkább elmaradott térségekben működő helyi LEADER akciócsoportok által kidolgozott helyi fejlesztési stratégiák társadalmi felzárkózási célokhoz való illeszkedését, nyomon követi az ezen helyi közösségek által irányított helyi fejlesztések megvalósítását, szükség esetén intézkedési javaslatokat fogalmaz meg a fejlesztéspolitikai célok teljesülése érdekében;
e) megvizsgálja a miniszter feladat- és hatásköréhez illeszkedő fejlesztési javaslatok koncepcionális illeszkedésének lehetőségét a más miniszter feladat- és hatáskörében megvalósuló operatív programok beavatkozásaihoz;
f) együttműködik az illetékes ágazati államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel, illetve tájékoztatást nyújt számukra a szakterületet érintő ügyekben;
g) ellátja az EU fejlesztések koordinációjáért és stratégiákért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat."

7. § Az EUFÁT SzMSz 21. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„21. § Az Intézménytámogatási Főosztály funkcionális feladatai körében

a) nyomon követi a minisztérium felügyelete és irányítása alatt, valamint azzal konzorciumi megállapodásban álló, európai uniós társfinanszírozású projekteket végrehajtó háttérintézmények tevékenységét a projektek ütemezett végrehajtása vonatkozásában, különös tekintettel a beszerzési, valamint a forrásfelhasználási folyamatokra, ennek érdekében:

aa) kialakítja a nyomon követés rendszerét, folyamatait, eljárásrendjét,

ab) közvetlenül információkat, adatokat kérhet a projektek megvalósítóitól,

ac) tájékoztatást, adatot, információt kérhet a minisztérium projektért, programért, pályázatért szakmailag felelős szervezeti egységétől,

ad) részt vehet a kapcsolódó monitoring látogatásokon, valamint kezdeményezheti egyeztető megbeszélések összehívását;

b) részt vesz a továbbpályáztatott támogatásokat lebonyolító közreműködő szervezetek kiválasztási és minőségbiztosítási eljárásrendjének kidolgozásában és kapcsolódó végrehajtási eljárásrendek kialakításában;

c) gondoskodik a minisztérium felügyelete és irányítása alatt, valamint azzal konzorciumi megállapodásban álló európai uniós társfinanszírozású projekteket végrehajtó háttérintézmények menedzsmenttevékenységének értékeléséről és a projektvégrehajtáshoz kapcsolódó menedzsmenttechnikákra vonatkozó jó gyakorlatok megosztásáról;

d) javaslatot fogalmaz meg a végrehajtási intézményrendszer tevékenység hatékonyságának javítása érdekében a folyamatok, eljárásrendek kidolgozására, módosítására;

e) elősegíti a minisztérium felelősségi körébe tartozó kiemelt projektek és pályázatok állami feladatkörben történő pályázatírási és menedzsment feladatainak megszervezését, intézményes kereteinek biztosítását;

f) a projektvégrehajtás és projektmenedzsment körébe tartozóan szakmai támogatást nyújt a minisztérium felügyelete és irányítása alatt, valamint azzal konzorciumi megállapodásban álló, európai uniós társfinanszírozású projekteket végrehajtó háttérintézmények projektmenedzsment és pénzügyi menedzsment, valamint beszerzéstervezési feladatainak ellátásában, így különösen javaslatot tehet

fa) az új típusú menedzsmenteszközök alkalmazására, valamint a bevezetésükhöz szükséges intézményi kapacitások kialakítására,

fb) a beszerzési folyamatok menedzselésére,

fc) az intézmény projektirányítási rendszerének felülvizsgálatára, korrekciójára;

g) közreműködik az intézkedési tervek meghatározásában, valamint végrehajtásának nyomon követésében;

h) közreműködik a Projektfelügyeleti Főosztály által elfogadott cselekvési tervek végrehajtásának nyomon követésében;

i) feladatai ellátása körében szorosan együttműködik a projektek megvalósításában érintett főosztályokkal;

j) ellátja az EU fejlesztések koordinációjáért és stratégiákért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat."

8. § Az EUFÁT SzMSz 22. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„22. § A Programelemzési Főosztály feladatai körében

a) kialakítja a kockázatelemzés módszertanát, és meghatározza az ahhoz szükséges adatok körét az európai uniós társfinanszírozású programok megvalósítása érdekében,

b) a minisztérium projektek, programok, pályázatok nyomon követéséhez kapcsolódó adatgyűjtésért és adattárolásért szakmailag felelős szervezeti egysége felé javaslatot tesz a kockázatelemzés érdekében gyűjtendő adatokra vonatkozóan, segíti az adatgyűjtés eszközeinek kidolgozását,

c) a kockázatelemzési feladatok elvégzéséhez adatokat kér a minisztérium projektek, programok, pályázatok nyomon követéséhez kapcsolódó adatgyűjtésért és adattárolásért szakmailag felelős szervezeti egységétől,

d) részt vehet programok megvalósításáért felelős szervezeti egységeket és háttérintézményeket érintő ellenőrzéseken, auditokon, valamint kezdeményezheti egyeztető megbeszélések összehívását,

e) rendszeres elemzést végez, kimutatásokat készít a kockázatokra vonatkozóan, ennek eredményére építve javaslatot tesz a felmerült kockázatok kezelésére,

f) a kockázatkezelési folyamatok eredményéről tájékoztatást ad az érintett szervezeti egységeknek,

g) előkészíti a kockázatkezeléssel kapcsolatos folyamatok és értékelési eredmények magasabb szintű kommunikációját,

h) ellátja az EU fejlesztések koordinációjáért és stratégiákért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat."

9. § Az EUFÁT SzMSz 23. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„23. § A Projektfejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében

a) támogatást nyújt a több ágazatot érintő, illetve a minisztérium nemzetstratégiai célrendszeréhez kapcsolódó szakmai koncepciók és felhívások kidolgozásához

aa) a szakmai koncepciók részletes kidolgozásának támogatásával,

ab) a szakmai koncepciók véleményezésével, elsősorban a megvalósíthatóság szempontjából;

b) a szakmai koncepciókban foglaltak véleményezését figyelemmel kíséri;

c) egyeztetést kezdeményezhet a szakmai koncepció előkészítéséhez, illetve a szakmai koncepció megvalósíthatóságához kapcsolódó kérdésekben;

d) közvetlenül információt kérhet az Irányító Hatóságtól, a projektgazdától, illetve a kedvezményezettől;

e) az információkéréssel kapcsolatban szükség esetén egyeztet más érintett főosztályokkal;

f) részt vesz a kiemelt felhívások esetén az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár érintett főosztálya (főosztályai) kezdeményezése nyomán megvalósított projektfejlesztésben;

g) nyomon követi az a) pont alapján előkészített fejlesztések megvalósítását, és szükség esetén javaslatot fogalmaz meg a programok eredményességének növeléséhez hozzájáruló beavatkozások elindítására;

h) közreműködik a végrehajtás alatt álló projektek szakmai tartalmának módosítására, bővítésére irányuló folyamatokban;

i) részt vesz az RSZTOP programhoz kapcsolódó technikai segítségnyújtás keretében adódó feladatok elvégzésében – együttműködve az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár érintett főosztályával (főosztályaival);

j) együttműködik az illetékes ágazati államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel, illetve tájékoztatást nyújt számukra a szakterületet érintő ügyekben;

k) feladatkörében jogosult a kapcsolattartásra, illetve a minisztériumi szintű álláspont képviseletére az érintett kormányzati szervekkel;

l) ellátja az EU fejlesztések koordinációjáért és stratégiákért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat."

10. § Az EUFÁT SzMSz 23/A. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„23/A. § A Projektfelügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében

a) az irányító hatóság megbízásából ellátja a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 91. § (1) bekezdés a) pont aa)–ag) alpontja szerinti tevékenységet, ennek keretében feladata

aa) a projekt aktuális helyzetének áttekintése, a problémák azonosítása és a Programelemzési Főosztály által készített kockázatelemzés alapján egyedi cselekvési terv kidolgozása a kedvezményezettel együttműködve,

ab) jogszabály, felhívás és a támogatási szerződés vagy támogatói okirat alapján alkalmazható intézkedések felelősének és határidejének meghatározása,

ac) az egyedi cselekvési tervben foglaltak megvalósulásának nyomon követése,

ad) az egyedi cselekvési tervben foglaltak végrehajtása során kapcsolattartás és koordináció a projekt megvalósításában és nyomon követésében érintett szereplőkkel a különböző szabályozó eszközökben foglalt felelősségi és utasítási rend, valamint szolgálati út figyelembevételével,

ae) az adott projektre vonatkozóan döntési jogkörrel rendelkező szereplő tájékoztatása a projekt előrehaladásával, a felmerült problémák jellegével és a kezelésükre javasolt intézkedésekkel kapcsolatban,

af) a projekt megvalósításának felügyelete egyéb eszközökkel,

ag) szerződésmódosítás kezdeményezése;

b) együttműködik az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeivel az érintett – abszorpciós szempontból jelentős – projekt adminisztrációs, menedzsment- vagy beszerzési, forrásfelhasználási problémáinak elhárítása érdekében;

c) együttműködik az Intézménytámogatási Főosztállyal, valamint részt vesz a kapcsolódó eljárásrendek, tematikus anyagok kidolgozásában;

d) munkája során együttműködik a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 91. § (1) bekezdés a) pontja alapján felügyelet alá vont projekt kedvezményezettjének vagy kedvezményezettjeinek irányítási jogát ellátó szervezettel az érintett – abszorpciós szempontból jelentős – projektadminisztrációs, menedzsment- vagy beszerzési, forrásfelhasználási problémáinak elhárítása érdekében;

e) nyomon követi a minisztérium felügyelete és irányítása alatt, valamint azzal konzorciumi megállapodásban álló, európai uniós társfinanszírozású projekteket végrehajtó háttérintézmények tevékenységét a projektek ütemezett végrehajtása vonatkozásában, különös tekintettel a beszerzési, valamint a forrásfelhasználási folyamatokra;
f) együttműködik az illetékes ágazati államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel, illetve tájékoztatást nyújt számukra a szakterületet érintő ügyekben;
g) feladatkörében jogosult a kapcsolattartásra, illetve a minisztériumi szintű álláspont képviseletére az érintett kormányzati szervekkel;
h) ellátja az EU fejlesztések koordinációjáért és stratégiákért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat."

11. § Az EUFÁT SzMSz 27. § (2) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az EU Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében)
„b) a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság döntéseiről szóló tájékoztatást a beérkezését követően továbbítja az illetékes ágazati államtitkár, az Európai Uniós Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet, az EU fejlesztések koordinációjáért és stratégiákért felelős helyettes államtitkár és titkársága, a Koordinációs Főosztály, az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár illetékes főosztályai részére, jelezve egyúttal, hogy
ba) várhatóan a saját és a minisztériumot érintő előterjesztések közül mely előterjesztései kerülnek benyújtásra erről az ülésről a Stratégiai Kabinet, a Gazdasági Kabinet vagy a Kormány következő ülésére,
bb) a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság korábbi döntés alapján a minisztérium mely előterjesztései kerülnek várhatóan megtárgyalásra a Stratégiai Kabinet, a Gazdasági Kabinet vagy a Kormány soron következő ülésén,
bc) mely más tárca által előkészített előterjesztés érinti a minisztériumot;"

12. § (1) Az EUFÁT SzMSz 28. § e) pont ed) és ee) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
[A Társadalomfejlesztési Végrehajtási Főosztály funkcionális feladatai körében a szociális és felzárkózási, a társadalmi együttműködés, a családi, ifjúság- és egészségügyi Európai Szociális Alap (a továbbiakban: ESZA) típusú, valamint az RSZTOP-hoz kapcsolódó fejlesztések esetében
ellátja az operatív programok vonatkozásában a végrehajtási feladatokat, ennek keretében]
„ed) gondoskodik a benyújtott projektekre vonatkozó ellenőrzések elvégzéséről, az értékelésre történő előkészítéséről, nem állami projektértékelői rendszerben történő értékelés esetében az értékelés elvégzéséről és az értékelések elvégzése után az értékelések minőségbiztosításáról, az értékelők minősítéséről, valamint dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról,
ee) átruházott hatáskörben megköti a kedvezményezettekkel a támogatási szerződést, kibocsátja a támogatói okiratot, illetve szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,"

(2) Az EUFÁT SzMSz 28. § w) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A Társadalomfejlesztési Végrehajtási Főosztály funkcionális feladatai körében a szociális és felzárkózási, a társadalmi együttműködés, a családi, ifjúság- és egészségügyi Európai Szociális Alap (a továbbiakban: ESZA) típusú, valamint az RSZTOP-hoz kapcsolódó fejlesztések esetében]
„w) ellátja a Humánerőforrás-fejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: HEFOP), az EQUAL Közösségi Kezdeményezés Program (a továbbiakban: EQUAL) és a Társadalmi Megújulás Operatív Program (a továbbiakban: TÁMOP) fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat;"

(3) Az EUFÁT SzMSz 28. §-a a következő y) ponttal egészül ki:
[A Társadalomfejlesztési Végrehajtási Főosztály funkcionális feladatai körében a szociális és felzárkózási, a társadalmi együttműködés, a családi, ifjúság- és egészségügyi Európai Szociális Alap (a továbbiakban: ESZA) típusú, valamint az RSZTOP-hoz kapcsolódó fejlesztések esetében]
„y) figyelemmel kíséri a hatályos szerződésállomány kedvezményezettjeivel kapcsolatosan indult, azok megszüntetésére irányulóan közzétett eljárásokat, és azok kapcsán információt szolgáltat az intézkedésre jogosult szervezeti egységek részére."

13. § (1) Az EUFÁT SzMSz 29. § e) pont ed) és ee) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A Beruházás-végrehajtási Főosztály funkcionális feladatai körében az egészségügyi, a társadalmi együttműködés, kulturális, köznevelési és felsőoktatási, valamint a szociális és felzárkózási infrastrukturális fejlesztések esetében:
ellátja az operatív programok vonatkozásában a végrehajtási feladatokat, ennek keretében)
„ed) gondoskodik a benyújtott projektekre vonatkozó ellenőrzések elvégzéséről, az értékelésre történő előkészítéséről, a nem állami projektértékelői rendszerben történő értékelés esetében az értékelés elvégzéséről és az értékelések

elvégzése után az értékelések minőségbiztosításáról, az értékelők minősítéséről, valamint dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról,

ee) átruházott hatáskörben megköti a kedvezményezettekkel a támogatási szerződést, kibocsátja a támogatói okiratot, illetve szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,"

(2) Az EUFÁT SzMSz 29. § w) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Beruházás-végrehajtási Főosztály funkcionális feladatai körében az egészségügyi, a társadalmi együttműködés, kulturális, köznevelési és felsőoktatási, valamint a szociális és felzárkózási infrastrukturális fejlesztések esetében:)

„w) ellátja a Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program (a továbbiakban: TIOP) fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat;"

(3) Az EUFÁT SzMSz 29. §-a a következő y) ponttal egészül ki:

(A Beruházás-végrehajtási Főosztály funkcionális feladatai körében az egészségügyi, a társadalmi együttműködés, kulturális, köznevelési és felsőoktatási, valamint a szociális és felzárkózási infrastrukturális fejlesztések esetében:)

„y) figyelemmel kíséri a hatályos szerződésállomány kedvezményezettjeivel kapcsolatosan indult, azok megszüntetésére irányulóan közzétett eljárásokat, és azok kapcsán információt szolgáltat az intézkedésre jogosult szervezeti egységek részére."

14. § (1) Az EUFÁT SzMSz 30. § e) pont ed) és ee) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Az Oktatásfejlesztési Végrehajtási Főosztály funkcionális feladatai körében a köznevelési, a felsőoktatási, a kulturális ESZA típusú és a humán fejlesztések, valamint a pénzügyi eszközöket érintő fejlesztések esetében
ellátja az operatív programok vonatkozásában a végrehajtási feladatokat, ennek keretében)

„ed) gondoskodik a benyújtott projektekre vonatkozó ellenőrzések elvégzéséről, az értékelésre történő előkészítéséről, a nem állami projektértékelői rendszerben történő értékelés esetében az értékelés elvégzéséről és az értékelések elvégzése után az értékelések minőségbiztosításáról, az értékelők minősítéséről, valamint dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról,

ee) átruházott hatáskörben megköti a kedvezményezettekkel a támogatási szerződést, kibocsátja a támogatói okiratot, illetve szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,"

(2) Az EUFÁT SzMSz 30. § w) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az Oktatásfejlesztési Végrehajtási Főosztály funkcionális feladatai körében a köznevelési, a felsőoktatási, a kulturális ESZA típusú és a humán fejlesztések, valamint a pénzügyi eszközöket érintő fejlesztések esetében)

„w) ellátja a TÁMOP fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat;"

(3) Az EUFÁT SzMSz 30. §-a a következő y) ponttal egészül ki:

(Az Oktatásfejlesztési Végrehajtási Főosztály funkcionális feladatai körében a köznevelési, a felsőoktatási, a kulturális ESZA típusú és a humán fejlesztések, valamint a pénzügyi eszközöket érintő fejlesztések esetében)

„y) figyelemmel kíséri a hatályos szerződésállomány kedvezményezettjeivel kapcsolatosan indult, azok megszüntetésére irányulóan közzétett eljárásokat, és azok kapcsán információt szolgáltat az intézkedésre jogosult szervezeti egységek részére."

15. § Az EUFÁT SzMSz 9.5. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„9.5. Végrehajtás-támogatási, Jogi és Szabályozási Főosztály

31. § A Végrehajtás-támogatási, Jogi és Szabályozási Főosztály feladatai körében

a) koordinálja az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programok irányítási és kontrollrendszerének kialakítását, valamint belső eljárásrendjeinek kialakítását,

b) elvégzi a pályázati folyamatok egységességének biztosítása érdekében a szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok elkészítését, módosítását, valamint a program- és projektvégrehajtási eljárás során használandó dokumentumok egységes tartalmi és formai követelményeinek meghatározását, továbbá koordinálja a kapcsolódó feladatokat,

c) szakmai, pénzügyi és jogi állásfoglalásokat ad az irányadó jogszabályok, valamint a b) pont szerinti dokumentumok értelmezésével, illetve alkalmazásával kapcsolatosan az egyes támogatáskezelési feladatokat ellátó szervezeti egységek részére,

d) megvizsgálja az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programokhoz kapcsolódóan a jogszabályi környezet megfelelőségét, a hatékony és szabályszerű végrehajtás érdekében javaslatot tesz az egyes jogszabályok módosítására,

e) az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel együttműködésben javaslatot tesz a végrehajtási folyamatok optimalizálására,

f) részt vesz az új típusú menedzsmenteszközök alkalmazásához szükséges eljárásrendek kialakításában,
g) részt vesz az egyszerűsített elszámolási módszerek bevezetésének előkészítésében, alkalmazásában,
h) jogi és módszertani szempontú minőségbiztosítást végez a felhívások és a végrehajtáshoz kapcsolódó dokumentumok vonatkozásában,
i) koordinálja az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programokhoz kapcsolódó monitoring és információs rendszereket érintő fejlesztések véleményezését, valamint javaslatot tesz adat- és információtartalmának meghatározására, kezdeményezi a szükséges adatjavításokat, a fejlesztést a beérkező javaslatok alapján, továbbá felelős annak ellenőrzéséért, hogy az adatok az informatikai rendszerekben teljeskörűen rögzítésre kerültek,
j) ellátja a programvégrehajtáshoz kapcsolódó információs rendszerek felhasználó támogatói feladatait,
k) a Végrehajtási Koordinációt Ellátó Főosztállyal egyetértésben eljárásrendi iránymutatásokat készít elő az egyes operatív programok keretében finanszírozott fejlesztések hatékonyságának javítása érdekében,
l) részt vesz az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és a programzáráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásában,
m) részt vesz az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott témákban az Európai Bizottság által működtetett bizottságok, munkacsoportok munkájában,
n) rendszeres időközönként koordinálja az ellenőrzési nyomvonal aktualizálását,
o) koordinálja az európai uniós finanszírozásból megvalósuló monitoring és információs rendszerek oktatásához kapcsolódó tevékenységeket, közreműködik a végrehajtáshoz kapcsolódó oktatási, képzési tevékenységek megvalósításában, a képzési anyagok elkészítésében, valamint ellátja a külső képzésekhez tartozó koordinációt az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában,
p) együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
q) közreműködik a funkcionális feladatokkal kapcsolatos jelentések összeállításában,
r) ellátja a támogatáskezeléssel, támogatási jogviszonyokkal kapcsolatos jogi-módszertani, valamint általános jogi feladatokat,
s) részt vesz az operatív programok megvalósításával összefüggő előterjesztések elkészítésében,
t) együttműködik az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket érintő közérdekű adatokra vonatkozó igények teljesítése kapcsán az Adatfejlesztési és Szolgáltatási Főosztállyal,
u) az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár kezelésében lévő pályázatokat, projekteket érintő peres eljárások kapcsán kapcsolatot tart a Perképviseleti és Igazgatási Főosztállyal,
v) ellátja az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat."

16. § Az EUFÁT SzMSz 32. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„32. § (1) A Pénzügyi Főosztály vezetője ellátja az irányító hatóság gazdasági vezetői feladatait.
(2) A Pénzügyi Főosztály funkcionális feladatai körében
a) ellátja az operatív programhoz kapcsolódó pénzügyi tervezési, lebonyolítási és pénzügyi nyomonkövetési feladatokat, ennek keretében
aa) elkészíti az operatív programok éves és többéves kötelezettségvállalási és kifizetési tervét,
ab) éves kötelezettségvállalási és kifizetési munkatervet készít,
ac) nyomon követi és nyilvántartja az operatív programokra rendelkezésre álló források kereteit, a kötelezettségvállalásokat, valamint a kifizetéseket;
b) az operatív programok megvalósítása érdekében igénybe vett nemzetközi hitelekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, éves és egyéb pénzügyi jelentéseket készít elő;
c) gondoskodik az éves pénzügyi beszámolók elkészítéséről;
d) ellátja az RSZTOP Technikai segítségnyújtás intézkedéseihez, a KÖFOP Technikai segítségnyújtás intézkedéseihez és a hazai működési forrásokhoz kapcsolódó pénzügyi koordinációs, kontrolling, tervezési, ellenőrzési, pénzügyi nyomonkövetési feladatokat;
e) az operatív programok végrehajtásával kapcsolatban
ea) megvizsgálja a felhívások pénzügyi szempontú megfelelőségét,
eb) javaslatot tesz a felhívások vonatkozásában az elszámolható költségekre,
ec) gondoskodik a felhívásokra vonatkozó döntési javaslatok pénzügyi ellenjegyzéséről,
ed) ellátja a forráslehívással, érvényesítéssel és utalványozással kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a támogatások kifizetéséről és szabályszerű felhasználásáról,

ee) gondoskodik a támogatások kifizetéséről és szabályszerű felhasználásáról, ennek érdekében eseti jelleggel ellenőrzést végez,
ef) ellátja az operatív programok zárásához kapcsolódó valamennyi pénzügyi feladatot,
eg) gondoskodik a pénzügyi tranzakciók, a bankszámlaforgalom nyilvántartásáról, rendezéséről, a bankszámlakivonatok kezeléséről,
eh) részt vesz a pályázati folyamatok egységességének érdekében szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok előkészítésében pénzügyi területen;
f) közreműködik a programvégrehajtáshoz kapcsolódó információs rendszer fejlesztésének kezdeményezésében, a fejlesztések véleményezésében;
g) együttműködik az Igazoló Hatósággal a közösségi hozzájárulás rendezés dokumentum, valamint a költségnyilatkozat előkészítésében;
h) együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során;
i) részt vesz az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladataihoz kapcsolódó beszerzések pénzügyi előkészítésében;
j) közreműködik az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzáráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásában és végrehajtásában;
k) együttműködik az operatív programok pénzügyi végrehajtásának és zárásának szabályozásában;
l) részt vesz az operatív programok megvalósításával összefüggő előterjesztések elkészítésében, véleményezésében;
m) felel a Monitoring Bizottság, illetve más egyeztető fórum részére kiküldendő háttéranyagok, jelentések pénzügyi vonatkozású részeinek összeállításáért;
n) felel az operatív programokra vonatkozó éves és záró jelentés pénzügyi vonatkozású részeinek elkészítéséért;
o) ellátja az európai uniós (HEFOP, EQUAL, TÁMOP, TIOP, EFOP, RSZTOP) programokra vonatkozó jogszabályokban meghatározott követeléskezeléshez kapcsolódó feladatokat, valamint gondoskodik azok ellenőrzéséről, jóváhagyásáról, illetve gondoskodik a követelések behajthatatlanságának vizsgálatáról és megállapításáról;
p) részt vesz a miniszter aktuális feladat- és hatáskörébe tartozó operatív programok éves fejlesztési keretének, valamint az operatív programok módosítására vonatkozó javaslatok pénzügyi szempontú elkészítésében;
q) pénzügyi szempontú minőségbiztosítást végez a pályázatok kiírásával és végrehajtásával kapcsolatos ügyekben;
r) gondoskodik az európai uniós programok (TÁMOP, TIOP, EFOP, RSZTOP) finanszírozásához kapcsolódó feladatok ellátásáról, ellenőrzéséről és nyomon követéséről;
s) működteti az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában használt munkaidő-nyilvántartási rendszerét;
t) ellátja az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek gazdálkodásának nyomon követését, és vezeti a finanszírozási szerződések nyilvántartását;
u) ellátja az operatív programok pénzügyi előrehaladásának nyomon követését, a terv-tény adatok kontrollingját, az n+3 cél teljesülésének vizsgálatát, a vezetői információs rendszer működtetését, illetve pénzügyi cselekvési javaslatot dolgoz ki az abszorpció növelése érdekében;
v) ellátja a HEFOP, EQUAL, TÁMOP, TIOP, EFOP, RSZTOP vonatkozásában a XIX. Uniós Fejlesztések fejezethez kapcsolódó éves, illetve időszaki beszámolók elkészítésével kapcsolatos adatszolgáltatási, egyeztetési feladatokat;
w) kapcsolatot tart és együttműködik a követeléskezeléshez vagy hitelezői igényérvényesítéshez kapcsolódó nem peres eljárások kapcsán a Perképviseleti és Igazgatási Főosztállyal;
x) részt vesz az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programokhoz kapcsolódó monitoring és információs rendszereket érintő fejlesztések véleményezésében, valamint javaslatot tehet adat- és információtartalmának meghatározására, adatjavításokra, fejlesztésekre a Végrehajtás-támogatási, Jogi és Szabályozási Főosztály felé;
y) ellátja az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat."

17. § Az EUFÁT SzMSz 9.7. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„9.7. EU Fejlesztések Ellenőrzési, Kifogás- és Szabálytalanság-kezelési Főosztálya

33. § Az EU Fejlesztések Ellenőrzési, Kifogás- és Szabálytalanság-kezelési Főosztálya
a) ellátja a szabálytalanságkezeléssel összefüggő feladatokat,
b) ellátja a pályázatkezeléssel összefüggő helyszíni ellenőrzési feladatokat,
c) ellátja a kifogáskezeléssel összefüggő feladatokat, önrevízió feltételeinek fennállása esetén döntést hoz a hatáskörébe tartozó ügyekben,
d) az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által rá delegált hatáskörben dönt a szabálytalanság- és kifogáskezelési ügyekben,

e) ellátja a pályázatkezeléssel, támogatási jogviszonyokkal kapcsolatos közbeszerzésjogi szempontú ellenőrzési feladatokat,
f) közreműködik jelentések összeállításában,
g) koordinálja az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladataihoz kapcsolódó beszerzések előkészítését, és nyomon követi azok teljesülését,
h) ellátja az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat."

18. § Az EUFÁT SzMSz 35. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„35. § A Végrehajtási Koordinációt Ellátó Főosztály feladatai körében
1. koordinálja és részt vesz az Európai Bizottság érintett főigazgatóságaival az operatív programok vonatkozásában folytatott egyeztetéseken; közreműködik és koordinálja az egyeztetések háttéranyagainak elkészítését,
2. ellátja a Monitoring Bizottság titkársági feladatait, koordinálja a Monitoring Bizottság részére kiküldendő háttéranyagok és jelentések elkészítését,
3. részt vesz a Partnerségi Együttműködési Főosztállyal együttműködve az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó nemzetközi együttműködést igénylő feladatok elvégzésében,
4. ellátja az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár feladataival kapcsolatban a külső és belső ellenőrzési feladatok, továbbá a helyettes államtitkár kezelésében lévő pályázatokat, projekteket érintő hatósági megkeresések koordinációját, valamint adminisztrációját és nyomon követését,
5. együttműködik a belső és közigazgatási egyeztetések keretében érkezett előterjesztések véleményezésében,
6. részt vesz az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programokhoz kapcsolódóan a jogszabályi környezet megfelelőségének vizsgálatában, a hatékony és szabályszerű végrehajtás érdekében javaslatot tesz az egyes jogszabályok módosítására,
7. együttműködik a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság üléseire a minisztérium szervezeti egységei által előkészített, európai uniós fejlesztési forrásokkal kapcsolatos és fejlesztéspolitikai tárgyú előterjesztések, jelentések benyújtásával és az üléseken tárgyalandó előterjesztések minisztériumon belüli egyeztetésével összefüggő feladatokban,
8. részt vesz az operatív programokra vonatkozó értékelési tervek összeállításában és az értékelések lefolytatásában,
9. részt vesz az éves fejlesztési keretről szóló előterjesztések, illetve a kapcsolódó dokumentumok elkészítésében, és gondoskodik annak felterjesztéséről az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár részére,
10. részt vesz az érintett ágazati államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel folytatott egyeztetéseken, melyek a szakmai koncepciók tervezetéről, az éves fejlesztési keret tartalmáról és annak módosításáról szólnak,
11. kapcsolatot tart a Miniszterelnökséggel az operatív program szintű ügyek kapcsán,
12. felel az operatív program módosítási javaslatok összegzéséért, módosítási javaslatok megfogalmazásáért, valamint az operatív program módosításáról szóló előterjesztés elkészítéséért az EU Tervezési Koordinációs Főosztállyal együttműködve, és gondoskodik annak felterjesztéséről az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár részére,
13. koordinálja a HEFOP és az EQUAL fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat,
14. felel a programzáráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásáért és végrehajtásának nyomon követéséért,
15. részt vesz az operatív programok pénzügyi végrehajtásának és zárásának szabályozásában,
16. meghatározza az abszorpció növelésére irányuló intézkedéseket, és koordinálja azok végrehajtását,
17. koordinálja a projektfelügyeleti rendszer működtetését – az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár feladatai tekintetében – a határidőre nem teljesítő projektek esetén,
18. koordinálja az operatív programok éves és záró jelentéseinek elkészítését,
19. részt vesz a felhívások és a végrehajtáshoz kapcsolódó dokumentumok véleményezésében,
20. részt vesz az új típusú menedzsmenteszközök alkalmazásához szükséges eljárásrendek kialakításában,
21. részt vesz az egyszerűsített elszámolási módszerek bevezetésének előkészítésében és alkalmazásában,
22. ellátja az RSZTOP, a TÁMOP és a TIOP technikai segítségnyújtás intézkedéseihez, valamint a KÖFOP technikai segítségnyújtás intézkedés forrásaihoz kapcsolódó koordinációs és ellenőrzési feladatokat, valamint a Végrehajtás Operatív Programhoz kapcsolódó kedvezményezetti feladatokat,
23. részt vesz az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programokhoz kapcsolódó informatikai rendszereket (EUPR) érintő fejlesztések véleményezésében, valamint javaslatot tehet adat- és információtartalmának meghatározására, adatjavításokra, fejlesztésekre a Végrehajtás-támogatási, Jogi és Szabályozási Főosztály felé,
24. javaslatot tehet a Végrehajtás-támogatási, Jogi és Szabályozási Főosztály részére a végrehajtási folyamatok optimalizálására,

25. részt vesz a pályázati folyamatok egységessége érdekében a szabályozó dokumentumok, sablonok előkészítésében, javaslatot tehet azok módosítására, a Végrehajtás-támogatási, Jogi és Szabályozási Főosztállyal egyetértésben közreműködik az egyes operatív programok keretében finanszírozott fejlesztések hatékonyságának javítását célzó módszertani iránymutatások elkészítésében,
26. szakmai támogatást és a végrehajtást elősegítő iránymutatást nyújt, valamint állásfoglalást ad ki a feladatok hatékony, operatív program szinten egységes ellátása érdekében,
27. információkat, jelentéseket és adatokat kérhet be, egyeztetéseket kezdeményezhet az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályoktól,
28. módszertani iránymutatást ad a nagyprojektek megvalósításával és nyomon követésével összefüggő szakmai feladatokhoz,
29. ellenőrzi a Társadalomfejlesztési Végrehajtási Főosztály, a Beruházás-végrehajtási Főosztály és az Oktatásfejlesztési Végrehajtási Főosztály által elvégzett szakmai tevékenységeket,
30. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
31. ellátja az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat."

19. § Az EUFÁT SzMSz 36–38. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„36. § Az EMMI SZMSZ 1. melléklet 159–161. §-ában, valamint 162. § (1) és (3) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni a fejlesztéspolitikai előterjesztéseknek a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság mint kormányzati döntéshozatalt előkészítő testület, illetve a Stratégiai Kabinet, a Gazdasági Kabinet vagy a Kormány általi megtárgyalása céljából a Miniszterelnökség részére történő benyújtásakor.
37. § A Stratégiai Kabinet, a Gazdasági Kabinet vagy a Kormány általi megtárgyalás céljából az előterjesztéseket – a minősített anyagok kivételével – az EU Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője felsővezetői jóváhagyást követően a Stratégiai Kabinet, a Gazdasági Kabinet vagy a Kormány ülését megelőző 2. munkanapon munkaidő végéig elektronikus úton megküldi a Miniszterelnökség Fejlesztéspolitikai Testületek Titkársági Főosztályának.
38. § A minisztériumi saját és a minisztériumot érintő előterjesztéseihez az írásbeli miniszteri felkészítőt – a végleges fejlesztéspolitikai napirend alapul vételével – az Európai Uniós Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet küldi meg a Koordinációs Főosztály részére a Stratégiai Kabinet, a Gazdasági Kabinet vagy a Kormány ülésének időpontjához igazodva."

20. § (1) Az EUFÁT SzMSz 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
(2) Az EUFÁT SzMSz 2. függeléke helyébe a 2. függelék lép.

21. § Az EUFÁT SzMSz
a) 27. § (2) bekezdés a) pontjában az „az FKB" szövegrész helyébe az „a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság" szöveg,
b) 28. § e) pont ec) alpontjában, 29. § e) pont ec) alpontjában és 30. § e) pont ec) alpontjában a „Módszertani és Szabályozási Főosztállyal" szövegrész helyébe a „Végrehajtás-támogatási, Jogi és Szabályozási Főosztállyal" szöveg,
c) 28. § s) pontjában, 29. § s) pontjában és 30. § s) pontjában az „illetve a követelések kezelésének, rendezésének feladatait;" szövegrész helyébe az „illetve a követelések előírásával kapcsolatos feladatokat;" szöveg,
d) 28. § v) pontjában, 29. § v) pontjában és 30. § v) pontjában az „a Végrehajtási Koordinációt Ellátó Főosztály" szövegrész helyébe az „az EU Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság" szöveg
lép.

22. § Hatályát veszti az EUFÁT SzMSz 18. § (2) bekezdése.

1. függelék a 35/2017. (VII. 26.) EMMI utasításhoz

„1. függelék

1. Az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

- 1.1. Európai Uniós Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet
  - 1.1.1. Európai Uniós Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság
- 1.2. Adatfejlesztési és Szolgáltatási Főosztály
  - 1.2.1. Rendszerfejlesztési és Koordinációs Osztály
  - 1.2.2. Adatvagyon Publikációs Osztály
  - 1.2.3. Adatvagyon Fejlesztési és Karbantartási Osztály

2. Az EU fejlesztések koordinációjáért és stratégiákért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

- 2.1. EU Fejlesztések Koordinációjáért és Stratégiákért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
- 2.2. EU Tervezési Koordinációs Főosztály
  - 2.2.1. EU Tervezési Osztály
  - 2.2.2. EU Koordinációs Osztály
- 2.3. Fejlesztés-módszertani Főosztály
  - 2.3.1. Fejlesztés-módszertani Osztály
  - 2.3.2. Fejlesztés-támogatási Osztály
- 2.4. Partnerségi Együttműködési Főosztály
  - 2.4.1. Területi Programok Osztály
  - 2.4.2. Ágazati Programok Osztály
- 2.5. Intézménytámogatási Főosztály
  - 2.5.1. Kedvezményezetti Működésfelügyeleti Osztály
  - 2.5.2. Menedzsment Támogatási Osztály
- 2.6. Programelemzési Főosztály
  - 2.6.1. Folyamatfejlesztési Osztály
  - 2.6.2. Folyamatelemzési és -értékelési Osztály
- 2.7. Projektfejlesztési Főosztály
  - 2.7.1. Kiemelt Programok Osztálya
  - 2.7.2. Szinergikus Programok Osztálya
- 2.8. Projektfelügyeleti Főosztály
  - 2.8.1. Menedzsment Felügyeleti Osztály
  - 2.8.2. Pénzügyi Felügyeleti Osztály

3. Az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

- 3.1. EU Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
- 3.2. Társadalomfejlesztési Végrehajtási Főosztály
  - 3.2.1. Adatszolgáltatási és Minőségellenőrzési Osztály
  - 3.2.2. Szociális Fejlesztések Osztálya
  - 3.2.3. Felzárkózási Fejlesztések Osztálya
  - 3.2.4. Társadalmi Együttműködés és RSZTOP Feilesztések Osztálva
  - 3.2.5. Családi és Ifjúságügyi Fejlesztések Osztálya
  - 3.2.6. Egészségügyi Fejlesztések Osztálya
  - 3.2.7. Monitoring és Nyomonkövetési Osztály
- 3.3. Beruházás-végrehajtási Főosztály
  - 3.3.1. Adatszolgáltatási és Minőségellenőrzési Osztály
  - 3.3.2. Egészségügyi Infrastrukturális Fejlesztések Osztálya
  - 3.3.3. Társadalmi Együttműködés, Kulturális, Köznevelési és Felsőoktatási Infrastrukturális Beruházások Osztálya
  - 3.3.4. Szociális és Felzárkózási Infrastrukturális Beruházások Osztálya
  - 3.3.5. Monitoring és Nyomonkövetési Osztály
- 3.4. Oktatásfejlesztési Végrehajtási Főosztály
  - 3.4.1. Adatszolgáltatási és Minőségellenőrzési Osztály
  - 3.4.2. Köznevelési Fejlesztések Osztálya
  - 3.4.3. Felsőoktatási és Kulturális Fejlesztések Osztálya
  - 3.4.4. Humán Fejlesztések és Pénzügyi Eszköz Fejlesztések Osztálya
  - 3.4.5. Társadalmi Együttműködési Fejlesztések Osztálya
  - 3.4.6. Monitoring és Nyomonkövetési Osztály
- 3.5. Végrehajtás-támogatási, Jogi és Szabályozási Főosztály
  - 3.5.1. Végrehajtás-támogatási és Helpdesk Osztály
  - 3.5.2. Végrehajtás-eljárásrendi Osztály
  - 3.5.3. Oktatási Osztály
  - 3.5.4. Jogi Osztály
- 3.6. Pénzügyi Főosztály
  - 3.6.1. Kontrolling Osztály
  - 3.6.2. Követeléskezelési Osztály
  - 3.6.3. Pénzügyi Tervezési Osztály
  - 3.6.4. Kifizetési Osztály
- 3.7. EU Fejlesztések Ellenőrzési, Kifogás- és Szabálytalanság-kezelési Főosztálya
  - 3.7.1. Helyszíni Ellenőrzési Osztály
  - 3.7.2. Kifogáskezelési Osztály
  - 3.7.3. Közbeszerzés Ellenőrzési Osztály
  - 3.7.4. Szabálytalanságkezelési Osztály
- 3.8. Infrastruktúra és Allokációs Főosztály
  - 3.8.1. Ügyfélszolgálati és Arculati Osztály
  - 3.8.2. Pályázati és Pályázói Infrastruktúra Osztály
  - 3.8.3. Humán Allokációs Osztály
  - 3.8.4. Dokumentumkezelési Osztály
- 3.9. Végrehajtási Koordinációt Ellátó Főosztály
  - 3.9.1. EU Kapcsolatok Osztály
  - 3.9.2. Külső Ellenőrzések Osztály
  - 3.9.3. Végrehajtási Koordinációs Osztály
  - 3.9.4. Zárás Koordinációs Osztály

„

2. függelék a 35/2017. (VII. 26.) EMMI utasításhoz

„2. függelék

1. Az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek
   1.1. Európai Uniós Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet
   1.1.1. Európai Uniós Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság
   1.2. Adatfejlesztési és Szolgáltatási Főosztály
   1.2.1. Rendszerfejlesztési és Koordinációs Osztály
   1.2.2. Adatvagyon Publikációs Osztály
   1.2.3. Adatvagyon Fejlesztési és Karbantartási Osztály

2. Az EU fejlesztések koordinációjáért és stratégiákért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek
   2.1. EU Fejlesztések Koordinációjáért és Stratégiákért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
   2.2. EU Tervezési Koordinációs Főosztály
   2.2.1. EU Tervezési Osztály
   2.2.2. EU Koordinációs Osztály
   2.3. Fejlesztés-módszertani Főosztály
   2.3.1. Fejlesztés-módszertani Osztály
   2.3.2. Fejlesztés-támogatási Osztály
   2.4. Partnerségi Együttműködési Főosztály
   2.4.1. Területi Programok Osztály
   2.4.2. Ágazati Programok Osztály
   2.5. Intézménytámogatási Főosztály
   2.5.1. Kedvezményezetti Működésfelügyeleti Osztály
   2.5.2. Menedzsment Támogatási Osztály
   2.6. Programelemzési Főosztály
   2.6.1. Folyamatfejlesztési Osztály
   2.6.2. Folyamatelemzési és -értékelési Osztály
   2.7. Projektfejlesztési Főosztály
   2.7.1. Kiemelt Programok Osztálya
   2.7.2. Szinergikus Programok Osztálya
   2.8. Projektfelügyeleti Főosztály
   2.8.1. Menedzsment Felügyeleti Osztály
   2.8.2. Pénzügyi Felügyeleti Osztály

3. Az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek
   3.1. EU Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
   3.2. Társadalomfejlesztési Végrehajtási Főosztály
   3.2.1. Adatszolgáltatási és Minőségellenőrzési Osztály
   3.2.2. Szociális Fejlesztések Osztálya
   3.2.3. Felzárkózási Fejlesztések Osztálya
   3.2.4. Társadalmi Együttműködés és RSZTOP Fejlesztések Osztálya
   3.2.5. Családi és Ifjúságügyi Fejlesztések Osztálya
   3.2.6. Egészségügyi Fejlesztések Osztálya
   3.2.7. Monitoring és Nyomonkövetési Osztály
   3.3. Beruházás-végrehajtási Főosztály
   3.3.1. Adatszolgáltatási és Minőségellenőrzési Osztály
   3.3.2. Egészségügyi Infrastrukturális Fejlesztések Osztálya
   3.3.3. Társadalmi Együttműködés, Kulturális, Köznevelési és Felsőoktatási Infrastrukturális Beruházások Osztálya
   3.3.4. Szociális és Felzárkózási Infrastrukturális Beruházások Osztálya
   3.3.5. Monitoring és Nyomonkövetési Osztály

3.4. Oktatásfejlesztési Végrehajtási Főosztály
3.4.1. Adatszolgáltatási és Minőségellenőrzési Osztály
3.4.2. Köznevelési Fejlesztések Osztálya
3.4.3. Felsőoktatási és Kulturális Fejlesztések Osztálya
3.4.4. Humán Fejlesztések és Pénzügyi Eszköz Fejlesztések Osztálya
3.4.5. Társadalmi Együttműködési Fejlesztések Osztálya
3.4.6. Monitoring és Nyomonkövetési Osztály
3.5. Végrehajtás-támogatási, Jogi és Szabályozási Főosztály
3.5.1. Végrehajtás-támogatási és Helpdesk Osztály
3.5.2. Végrehajtás-eljárásrendi Osztály
3.5.3. Oktatási Osztály
3.5.4. Jogi Osztály
3.6. Pénzügyi Főosztály
3.6.1. Kontrolling Osztály
3.6.2. Követeléskezelési Osztály
3.6.3. Pénzügyi Tervezési Osztály
3.6.4. Kifizetési Osztály
3.7. EU Fejlesztések Ellenőrzési, Kifogás- és Szabálytalanság-kezelési Főosztálya
3.7.1. Helyszíni Ellenőrzési Osztály
3.7.2. Kifogáskezelési Osztály
3.7.3. Közbeszerzés Ellenőrzési Osztály
3.7.4. Szabálytalanságkezelési Osztály
3.8. Infrastruktúra és Allokációs Főosztály
3.8.1. Ügyfélszolgálati és Arculati Osztály
3.8.2. Pályázati és Pályázói Infrastruktúra Osztály
3.8.3. Humán Allokációs Osztály
3.8.4. Dokumentumkezelési Osztály
3.9. Végrehajtási Koordinációt Ellátó Főosztály
3.9.1. EU Kapcsolatok Osztály
3.9.2. Külső Ellenőrzések Osztály
3.9.3. Végrehajtási Koordinációs Osztály
3.9.4. Zárás Koordinációs Osztály”

A külgazdasági és külügyminiszter 29/2017. (VII. 26.) KKM utasítása a Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

1. § A Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

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

3. § Hatályát veszti a Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2017. (II. 3.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

Jóváhagyom:

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 29/2017. (VII. 26.) KKM utasításhoz

A Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Külgazdasági és Külügyminisztérium jogállása és alapvető adatai

1. § (1) A Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: minisztérium) alapadatai a következők:

a) megnevezése: Külgazdasági és Külügyminisztérium,

b) rövidítése: KKM,

c) angol megnevezése: Ministry of Foreign Affairs and Trade,

d) német megnevezése: Ministerium für Auswärtiges und Außenhandel,

e) francia megnevezése: Ministère des Affaires étrangères et du Commerce extérieur,

f) orosz megnevezése: Министерство внешних экономических связей и иностранных дел,

g) székhelye: 1027 Budapest, Bem rakpart 47.,

h) postacíme: 1027 Budapest, Bem rakpart 47.,

i) postafiók címe: 1251 Budapest, Pf. 20,

j) a minisztérium és a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője: külgazdasági és külügyminiszter,

k) alapítója: Országgyűlés,

l) megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1918. december 13.,

m) létrehozó jogszabály: az önálló magyar külügyi igazgatásról szóló 1918. évi V. néptörvény,

n) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv,

o) gazdálkodás megszervezésének módja: önállóan gazdálkodó költségvetési szerv,

p) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,

q) számlavezetője: Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK),

r) előirányzat-felhasználási keretszámla száma:

ra) KKM Központi Igazgatás: 10032000-01410608-00000000,

rb) KKM Külképviseletek Igazgatása: 10023002-01397291-00000000,

rc) KKM Fejezeti Kezelésű Előirányzat, Célelőirányzat Felhasználási Keretszámla: 10032000-01220108-50000005,

s) adóigazgatási azonosító száma:

sa) KKM Központi Igazgatás: 15311344-1-41,

sb) KKM Külképviseletek Igazgatása: 15311351-1-41,

sc) KKM Fejezeti Kezelésű Előirányzatok: 15313401-1-41,

t) törzskönyvi azonosító száma (PIR):

ta) KKM Központi Igazgatás: 311344,

tb) KKM Külképviseletek Igazgatása: 311355,

tc) KKM Fejezeti Kezelésű Előirányzatok: 313403,

u) szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége,

v) alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása:

va) 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység,

vb) 011310 Külügyek igazgatása,

vc) 011320 Nemzetközi szervezetekben való részvétel,

vd) 012110 Gazdasági segítség nyújtása fejlődő és átmeneti gazdaságú országoknak,

ve) 012210 Gazdasági segítség nyújtása nemzetközi szervezeteken keresztül,

vf) 014040 Társadalomtudományi, humán alapkutatás,

vg) 015010 Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés,

vh) 016010 Országgyűlési, önkormányzati képviselők és az Európai Parlament tagjainak választásához kapcsolódó tevékenységek,

vi) 016030 Állampolgársági ügyek,

vj) 016040 Nemzetpolitikai tevékenység igazgatása és támogatása,

vk) 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása,

vl) 047460 Kis- és középvállalkozások működési és fejlesztési támogatásai,

vm) 047470 Működőtőke-beruházások komplex támogatásai,

vn) 084031 Civil szervezetek működési támogatása,

vo) 084032 Civil szervezetek programtámogatása,

vp) 086010 Határon túli magyarok egyéb támogatásai,

vq) 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés,

vr) 093010 Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések,

vs) 094210 Felsőfokú oktatás,

vt) 094250 Tankönyv- és jegyzettámogatás,

vu) 094260 Hallgatói és oktatói ösztöndíjak, egyéb juttatások,

vv) 094280 Hallgatók lakhatásának biztosítása,

vw) 095010 Határon túli magyarok oktatási támogatásai,

vx) 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés,

vy) 098040 Nemzetközi oktatási együttműködés,

vz) 109070 Nemzetközi humanitárius segítségnyújtás,

vzs) 900010 Központi költségvetés funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről.

(2) A minisztérium vállalkozási tevékenységet végez.

(3) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetése 1. melléklet XVIII. Külgazdasági és Külügyminisztérium fejezete.

(4) E Szabályzat alkalmazásában

a) Központ: a minisztérium belföldön működő szervezeti egységei,

b) külképviselet: Magyarországnak a Kormány döntése alapján létrehozott, külföldön működő diplomáciai képviselete, konzuli képviselete, az előbbiek alá rendelt, a fogadó államban, illetve – nemzetközi szerződés vagy megállapodás alapján – harmadik államban működő kereskedelmi képviselete, hivatala és irodája, a nemzetközi szervezet mellett működő állandó képviselete, külföldi magyar intézet.

2. A minisztérium szervezete

2. § (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: az általános nemzetközi kapcsolatok fenntartásával foglalkozó főosztály (a továbbiakban: területi főosztály), a nemzetközi kapcsolatok valamely szakmai részterületével foglalkozó főosztály (a továbbiakban: szakmai főosztály), a minisztérium működési feltételeinek biztosításával, szervezésével és összehangolásával foglalkozó főosztály (a továbbiakban: funkcionális főosztály), valamint a külképviselet.

(2) A Miniszteri Kabinet és az állami vezetők titkársága főosztályként működő önálló szervezeti egység.

(3) Nem önálló szervezeti egység az osztály, valamint a külképviselet részeként a kulturális és tudományos szempontból kiemelt állomáshelyeken működő külföldi magyar kulturális intézet, továbbá a többi állomáshelyen működő kulturális szolgálat (a továbbiakban együtt: külföldi magyar intézet).

(4) A kulturális és tudományos szempontból kiemelt állomáshelyeket a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár egyetértésével a közigazgatási államtitkár határozza meg.

(5) A külföldi magyar intézet tevékenységét diplomáciai vagy hivatásos konzuli ranggal rendelkező kulturális tanácsos vezeti (a továbbiakban: intézetvezető).

3. § (1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.

(2) A minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.

(3) A minisztérium szervezeti egységeit a 3. függelék tartalmazza.

(4) Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 4. §-a alapján a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek körét a Vnytv. 3. §-a szerinti munkakörök vonatkozásában állapítom meg.

(5) A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 126. § (1) bekezdése alapján adományozható közigazgatási tanácsadói és közigazgatási főtanácsadói címek, továbbá a Kttv. 127. § (1) bekezdése alapján adományozható szakmai tanácsadói és szakmai főtanácsadói címek számát, valamint a Kttv. 125. § (1) bekezdése alapján megállapítható miniszteri főtanácsadói, miniszteri tanácsadói munkakörök számát a közigazgatási államtitkár a törvényes kereteken belül meghatározhatja.

II. Fejezet

A MINISZTÉRIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

4. § (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot, így különösen:

a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,

b) meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,

c) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,

d) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzi az elnöki határozatot,

e) dönt a Kormányhoz, valamint a köztársasági elnökhöz címzett előterjesztések tervezeteiről,

f) kinevezi, illetve felmenti a főkonzulokat,

g) kinevezi a tiszteletbeli konzuli képviselet vezetőjét, és dönt a kinevezés visszavonásáról, továbbá kinevezi és felmenti a diplomáciai és konzuli személyzetet,

h) dönt a kitüntetési javaslatok jóváhagyásáról és az általa alapított kitüntetések adományozásáról,

i) dönt a Kormány által a minisztérium rendelkezésére bocsátott humanitárius segélyezési keret felhasználásáról,

j) dönt a diplomata-útlevelek és a külügyi szolgálati útlevelek kiadásáról,

k) a magyar-kínai kétoldalú kapcsolatok összehangolásáért felelős, valamint a magyar-orosz kétoldalú kapcsolatok összehangolásáért felelős kormánybiztosi minőségében koordinálja és felügyeli a kínai és az orosz külügyi és külgazdasági kapcsolatokkal összefüggő feladatokat is ellátó területi főosztályok – így különösen a Kína Főosztály és az Oroszország Főosztály – munkáját; e feladatkörében eljárva közvetlen utasítást adhat a Kína Főosztály és az Oroszország Főosztály vezetőjének,

l) kinevezi és felmenti a minisztérium biztonsági vezetőjét,

m) kinevezi és felmenti a minisztérium belső adatvédelmi felelősét,

n) kinevezi és felmenti a minisztérium elektronikus információs rendszerének biztonságáért felelős vezetőjét.

(2) A miniszter mint a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.

(3) A miniszter a tulajdonosi jogainak gyakorlása körében eljárva kinevezi és felmenti a Magyar Export-Import Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Magyar Export-Import Bank Zrt.) és a Magyar Exporthitel Biztosító Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Magyar Exporthitel Biztosító Zrt.) igazgatóságainak elnökét és tagjait, vezérigazgatóit.

(4) A miniszter gyakorolja a Demokrácia Központ Közalapítvány (a továbbiakban: Közalapítvány) feletti alapítói jogokat.

5. § A miniszter irányítja

a) a közigazgatási államtitkár,

b) a parlamenti államtitkár,

c) a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár,

d) a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár,

e) a kabinetfőnök, valamint

f) a miniszteri biztos

tevékenységét.

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

7. § (1) A minisztert akadályoztatása esetén – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 37. §-ában meghatározottaknak megfelelően – e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva miniszterhelyettesként a parlamenti államtitkár helyettesíti.

(2) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a Ksztv. 37. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök kivételével – a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár, illetve a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár akadályoztatása esetén a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár látja el.

(3) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően – egyedileg a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.

(4) A miniszter nyitó, valamint záró állomáshelyek tekintetében kötelezettségvállalás, utalványozás, valamint teljesítési igazolás kapcsán egyedi meghatalmazással aláírói jogosultságot delegál.

4. A közigazgatási államtitkár

8. § (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét.

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

(3) A közigazgatási államtitkár

a) vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, biztosítja annak összehangolt működését,

b) a miniszter által átruházott hatáskörben irányítja és felügyeli a minisztérium működésének belső ellenőrzését,

c) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,

d) figyelemmel kíséri a Kormány törvényalkotási programját,

e) koordinálja a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányüléssel, a kabinetüléssel, valamint a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatait, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet, és gondoskodik a miniszter felkészítéséről,

f) koordinálja a minisztériumon belül a több helyettes államtitkár területét érintő, projekt jellegű feladatok végrehajtását,

g) felügyeli a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvényben meghatározott, a külföldön leadott szavazatokkal összefüggő, számára előírt feladatok végrehajtását,

h) kialakítja és működteti a minisztérium stratégiai teljesítménymenedzsment-rendszerét,

i) javaslatot tesz a minisztérium munkatervére, és annak miniszter által történő elfogadását követően gondoskodik az abban foglaltak teljesülésének nyomon követéséről,

j) ellenőrzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatokat és azok végrehajtását,

k) ellenőrzi a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős műveletek végrehajtását, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,

l) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,

m) koordinálja a minisztériumon belüli csoportos munkavégzést,

n) koordinálja az európai uniós forrásokból megvalósuló projekteket, beruházásokat, valamint megalkotja és felügyeli a jogszabályban meghatározott, más szervezeti egységhez nem köthető stratégiákat és jegyzőkönyveket.

(4) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében

a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,

b) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével, szervezetirányító feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,

c) koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért és társadalmi kapcsolatainak ápolásáért,

d) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a béralapot 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 feladatokat, valamint a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,

g) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,

h) felügyeli a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását,

i) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium minden szintjén érvényesülő belső kontrollrendszert, és ezen belül működteti a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (a továbbiakban: FEUVE) rendszerét,

j) kialakítja, működteti és irányítja a belső ellenőrzést, jóváhagyja a minisztérium éves ellenőrzési tervét és éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését,

k) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium integritásirányítási rendszerét, kijelöli az integritás tanácsadót, és közvetlenül irányítja tevékenységét,

l) gondoskodik a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának, alapító okiratának, illetve módosításainak a miniszter részére történő felterjesztéséről,

m) felügyeli a minisztérium ügyeleti rendjét, ennek keretében gondoskodik a minisztérium helyettes államtitkári besorolású állami vezetőinek ügyeleti beosztásáról,

n) jóváhagyja a minisztérium éves utazási és fogadási tervét, és dönt az abban nem szereplő kiutazások indokoltságáról,

o) a miniszter által átruházott hatáskörben beszámoltatja az irányítása alá tartozó költségvetési szervek vezetőit az államháztartási belső kontrollrendszerek működtetéséről,

p) a miniszter által átruházott hatáskörben jóváhagyja a minisztérium irányítása alá tartozó szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, költségvetési beszámolóját,

q) a miniszter által átruházott hatáskörben a minisztérium központi igazgatása és külképviseletek igazgatásának költségvetése, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok, központi kezelésű előirányzatok és az európai uniós projektek költségvetése, valamint az elszámolási kötelezettséggel átvett pénzeszközök tekintetében írásban felhatalmazza a minisztérium nevében kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személyeket a kötelezettségvállalási, utalványozási jogosultság terjedelmének, különösen annak értékhatárhoz, feladathoz kötöttségének meghatározásával, azzal, hogy a közigazgatási államtitkár által felhatalmazott személy e felhatalmazó rendelkezés alapján a minisztérium központi igazgatása és külképviseletek igazgatásának költségvetése, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok, központi kezelésű előirányzatok és az európai uniós projektek költségvetése tekintetében értékhatár nélkül, eltérő rendelkezés hiányában a teljesítésigazolásra is kiterjedő hatállyal kötelezettséget vállalhat,

r) koordinálja a külképviseletek nyitásával és megszüntetésével kapcsolatos feladatokat, összehívja és elnököli az e feladattal foglalkozó munkacsoportot.

(5) A közigazgatási államtitkár

a) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,

b) figyelemmel kíséri a területi és szakmai főosztályok működését, valamint igazgatási felügyeletet gyakorol felettük,

c) tájékoztatást kérhet a területi és szakmai főosztályok tevékenysége kapcsán,

d) gondoskodik az információáramlás zavartalanságáról a minisztérium területi és szakmai főosztályai között, valamint ezen főosztályok és más minisztériumok nemzetközi területei között,

e) figyelemmel kíséri a minisztériumok nemzetközi kapcsolatainak koordinációját,

f) felügyeli a szakdiplomaták utasítását,

g) felügyeli a miniszter irányítása alá tartozó háttérintézmény működését,

h) a miniszter által átruházott hatáskörben – a 4. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével – gyakorolja a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. feletti tulajdonosi jogokat, ellátja a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. vonatkozásában az igazgatási felügyelet gyakorolásával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a tulajdonosi jog gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról.

(6) A közigazgatási államtitkár a gazdasági vegyes bizottságokért való felelőssége körében

a) figyelemmel kíséri a gazdasági vegyes bizottságok munkáját, és szükség esetén összehangolja az azok üléseinek előkészítéséhez, lebonyolításához, utógondozásához szükséges tárcaközi tevékenységet,

b) irányítja a minisztérium feladatkörébe tartozó gazdasági vegyes bizottsági ülések, illetve az azokhoz kapcsolódó társelnöki találkozók előkészítését,

c) koordinálja a gazdasági vegyes bizottságok jegyzőkönyveiben rögzített intézkedések megvalósulásának nyomon követését.

(7) A közigazgatási államtitkár jogi, konzuli, egyes biztonsági, dokumentációs, protokoll ügyekért, nemzetközi közjogi ügyekért, valamint vagyongazdálkodásért való felelőssége keretében

a) közreműködik a minisztérium feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok előkészítésében,

b) közreműködik a kormányzati és a minisztériumi döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a Kormány általános politikájában és döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről,

c) előkészíti a Kormány munkaszervezési döntéseire vonatkozó javaslatokat,

d) ellátja a közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos műveleteket,

e) közreműködik a közigazgatási államtitkári értekezletek és a kormányülések, a kabinetülések anyagainak előkészítésében,

f) koordinálja a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a jogalkotási munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását, azokról nyilvántartást vezet,

g) figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban és a miniszterelnök határozataiban a miniszterre háruló határidős feladatok teljesítését,

h) koordinálja a minisztérium jogalkotási munkatervének előkészítését,

i) érvényesíti és ellenőrzi a szakmai irányítási jogkörben hozott döntések végrehajtását, valamint a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működése, az érintett minisztériumokkal történő egyeztetés körében koordinálja a jogszabályok egységes szempontok alapján történő előkészítését a feladatköre szerint illetékes helyettes államtitkárral együttműködve,

j) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőit,

k) ellátja a minisztérium által kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,

l) összehangolja, valamint ellátja a minisztérium közérdekű adatszolgáltatásával összefüggő feladatokat,

m) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó informatikai, biztonsági és távközlési feladatok ellátásáról,

n) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó konzuli tevékenységek ellátásáról,

o) felügyeli a minisztérium dokumentációs tevékenységét,

p) a minisztérium kötelezettségvállalásra jogosult vezetőjének kezdeményezése alapján gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról, meghozza a közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos döntéseket, továbbá gondoskodik a minisztérium polgári jogi szerződéseinek elkészítéséről és ellenjegyzéséről, valamint

q) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó protokoll feladatok ellátásáról,

r) felelős a minisztérium vagyongazdálkodási stratégiájának koordinációjáért, kijelöli a minisztérium vagyongazdálkodási stratégiájának kereteit, valamint felel vagyonpolitikai kérdésekben a szükséges kormányzati döntések és állásfoglalások kialakításának koordinációjáért,

s) felel a nemzetközi közjogi ügyekért, amely feladatkörében felelős a külpolitikai döntéshozatal nemzetközi jogi megalapozottságának biztosításáért, illetve a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról szóló 2005. évi L. törvény szerint a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért.

(8) A közigazgatási államtitkár személyügyi és humánpolitikai felelőssége keretében

a) kialakítja a minisztérium személyügyi politikáját, és gondoskodik annak megvalósításáról,

b) ellátja a létszámgazdálkodási feladatokat,

c) irányítja a minisztérium működésével összefüggő személyügyi, oktatási, képzési, továbbképzési és szociális műveletek ellátását,

d) közreműködik a miniszter irányítása alatt működő intézmények alkalmazottainak jogviszonyát érintő jogszabályok előkészítésében és koordinációjában,

e) véleményt nyilvánít a külképviseletek személyi állományával, létesítésével és bezárásával kapcsolatban,

f) véleményezi a minisztérium állományában foglalkoztatottak jogviszonyát érintő jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket,

g) előkészíti a minisztérium állományába tartozók foglalkoztatását érintő, a miniszter feladatkörébe utalt egyes jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket,

h) előkészíti a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos jogszabályokat, ellátja az elismerések adományozásával összefüggő feladatokat,

i) ellátja a minisztérium személyügyi politikájának és humánpolitikai programjának a megvalósítását,

j) előkészíti a miniszter feladatkörébe tartozó személyzeti döntéseket, biztosítja az emberi erőforrásokkal kapcsolatos közszolgálati és munkajogi feladatok jogszerű ellátását,

k) intézi a minisztérium által foglalkoztatottak jogviszonyával összefüggő kérdéseket,

l) gondoskodik a minisztérium közszolgálati tisztviselőinek, munkavállalóinak és vezetőinek képzéséről, továbbképzéséről és a külszolgálati felkészítésről,

m) felügyeli a diplomata- és egyéb szakmai képzéseket,

n) irányítja a minisztérium személyi állománya kiválasztásával, jogviszonyának létrehozásával, módosításával és megszüntetésével összefüggő, valamint a miniszter által irányított, felügyelt intézményekkel kapcsolatos személyügyi és humánpolitikai feladatok ellátását, képzési és továbbképzési rendszerük fejlesztését, illetve ezen intézmények személyügyi és humánpolitikai tevékenységének összehangolását,

o) a miniszter által átruházott hatáskörben a Kttv. 84. § (2) bekezdése alapján dönt a Kttv. 84. § (1) bekezdése szerinti együttalkalmazási tilalom alóli felmentés megadásáról.

(9) A közigazgatási államtitkár dönt különösen

a) – tanácsosi rang kivételével – a diplomáciai vagy konzuli rang adományozására és a rangemelésre vonatkozó javaslatokról,

b) a külszolgálatra történő kihelyezésre, illetve külszolgálatról történő hazarendelésre, a kihelyezés visszavonására vonatkozó javaslatokról,

c) a minisztériumon belüli átirányításra, illetve a külszolgálaton lévők egyes állomáshelyek közötti áthelyezéseire vonatkozó javaslatokról,

d) a futárok kiválasztásáról az illetékes helyettes államtitkár javaslata alapján.

(10) A közigazgatási államtitkár irányítja

a) a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint

b) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

tevékenységét.

(11) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja

a) a Tervező-elemző Főosztály,

b) az Ellenőrzési Főosztály,

c) a Személyügyi és Képzési Főosztály,

d) a Protokoll Főosztály,

e) a Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály, valamint

f) a Külkapcsolati Koordinációs Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

(12) A közigazgatási államtitkár egyetértési jogot gyakorol

a) a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szerv gazdasági vezetőjének kinevezése és felmentése tekintetében, valamint

b) azon gazdasági társaságok könyvvizsgálóinak megbízásával összefüggésben, amely gazdasági társaságok tekintetében a miniszter a vonatkozó jogszabályok alapján tulajdonosi jogokat gyakorol.

(13) A közigazgatási államtitkár jár el a KKM Oktatási és Rekreációs Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: KKM Oktatási és Rekreációs Kft.) felett a tulajdonosi jogokat gyakorló minisztérium képviseletében.

(14) A közigazgatási államtitkár

a) ellátja a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. vonatkozásában az igazgatási felügyelet gyakorolásával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a tulajdonosi jog gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról,

b) gondoskodik a felügyelete alá tartozó gazdasági társasággal való kapcsolattartásról, az azoktól érkező megkereséseket haladéktalanul továbbítja a Szabályzat szerinti illetékes szervezeti egységekhez, továbbá figyelemmel kíséri a felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, kontrolling, adatszolgáltatási műveleteit,

c) gyakorolja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 2. § *n)* pont *na)* alpontja alapján a Bkr.-ben a költségvetési szerv vezetője részére meghatározott jogköröket,

d) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral egyetemben koordinálja a minisztérium felügyelete alá tartozó szervezetek és szakmai programok megvalósítását,

e) ellátja a minisztériumnál felmerülő sportdiplomáciai feladatokat,

f) felel a magyar szőlészeti és borászati termékek, gyümölcspárlatok és egyéb hazai alkoholos italok külképviseleti promóciójával kapcsolatos feladatokért.

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

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

10. § (1) A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

(2) A közigazgatási államtitkár és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkárt a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

5. Az államtitkárok

11. § A minisztériumban

a) parlamenti államtitkár,

b) biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár, valamint

c) kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár

működik.

12. § Az államtitkár

a) az e Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében irányítási feladatkörében eljárva gyakorolja a Ksztv. 3. §-a szerinti hatásköröket,

b) intézi a miniszter által számára meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoz ki, kialakítja és képviseli a minisztériumi álláspontot,

c) a miniszter utasításainak megfelelően ellátja a minisztérium sajtóképviseletét, e feladatkörében szorosan együttműködik a Kommunikációért és Parlamenti Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkársággal, mely keretében haladéktalanul jelzi a Kommunikációért és Parlamenti Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság felé az államtitkárságra érkező sajtómegkeresést, illetve ha kiemelt ügy kapcsán sajtóreagálás szükséges,

d) közreműködik a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,

e) koordinálja a miniszternek a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendeletben szereplő feladataival, összkormányzati, valamint ágazati felelősségi körbe tartozó teendőivel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai feladatok ellátását, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,

f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őt megbízza,

g) közvetlenül irányítja az e Szabályzat alapján önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét,

h) szakmai és politikai felügyeletet gyakorol a feladat- és hatásköre alá tartozó szakmai és területi főosztályok felett.

6. A parlamenti államtitkár

13. § A parlamenti államtitkár

a) közreműködik a Kormány általános politikája megvalósításának stratégiai irányításában, különös tekintettel a külügyi, külgazdasági érdekek megfelelő érvényre juttatására,

b) részt vesz a kormányzati szervek és az országgyűlési képviselőcsoportok közötti egyeztetések megszervezésében és lefolytatásában,

c) részt vesz a pártokkal való egyeztetések megszervezésében és lefolytatásában,

d) kapcsolatot tart a minisztériumok parlamenti államtitkáraival, melynek során koordinálja az Országgyűlés működésével kapcsolatos kormányzati műveleteket,

e) közreműködik a Kormány és a miniszterek Országgyűléssel összefüggő feladatainak ellátásában,

f) javaslatot tesz a Kormány külgazdasági és külügyi politikájára és stratégiájára,

g) irányítja a minisztérium külügyi és külgazdasági stratégiájából eredő feladatok előkészítését, ellenőrzi azok végrehajtását, különös tekintettel a keleti nyitás, valamint a déli nyitás stratégiai célok végrehajtására és a közép-európai együttműködésre,

h) koordinálja az amerikai földréssszel, az Európai Gazdasági Térség (a továbbiakban: EGT) tagállamaival, a Svájci Államszövetséggel, a Monacói Hercegséggel, a San Marinói Köztársasággal, az Andorrai Hercegséggel, az Oroszországi Föderációval, a Kínai Népköztársasággal, a kelet-európai, kaukázusi és közép-ázsiai országokkal, a Nyugat-Balkán országaival, a Közel-Kelet országaival, Afrika országaival, valamint Ázsia és a csendes-óceáni térség országaival folytatott kétoldalú kapcsolatokból eredő feladatok végrehajtását,

i) javaslatot tesz a *h)* pontban felsorolt országok, illetve országcsoportok és az Európai Unió közötti intézményes együttműködés keretében képviselendő kormányzati álláspont kialakítására és képviseletére,

l) szervezi és irányítja a kisebbségpolitikai célokhoz és a civil szervezetekhez kapcsolódó feladatokat.

14. § (1) A parlamenti államtitkár határ menti gazdaságfejlesztésért való felelőssége körében

a) felel a területi együttműködések előmozdításáért a szomszédos országokkal,

b) ellátja a közigazgatási szervek nemzetközi együttműködésének koordinálását, részt vesz a közigazgatási szervek nemzetközi képviseletében, elősegíti azok fejlesztését,

c) részt vesz az európai területi együttműködési programok tervezésében és megvalósításában,

d) felel a magyar álláspont kialakításáért a határon átnyúló infrastrukturális és egyéb fejlesztésekkel kapcsolatosan, és gondoskodik az álláspontnak az európai területi együttműködési programok és egyéb európai uniós programok tervezésének és megvalósításának képviseletéről,

e) irányítja a szomszédos országokkal való gazdasági együttműködés elmélyítése és kibővítése érdekében szükséges fejlesztések és intézkedések megvalósítását,

f) felel a Duna Régió Stratégia megvalósításáért, annak keretei között segíti Magyarország európai uniós és nemzetközi vízpolitikai tevékenységét és a vízgazdálkodás területén tevékenykedő magyar vállalkozások szerepvállalását,

g) irányítást gyakorol a határ menti együttműködést szolgáló hazai intézményrendszer felett,

h) előkészíti a külügyi, külgazdasági vonatkozású, regionális és területi együttműködésre irányuló nemzetközi tárgyalásokat és egyezményeket, koordinálja és figyelemmel kíséri azok végrehajtását,

i) felel a határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtásáért.

(2) A parlamenti államtitkár külgazdaságért való felelőssége körében

a) javaslatot tesz a Kormány külgazdasági politikájára,

b) meghatározza a külföldi működőtőke-befektetések ösztönzésére, az áruk és szolgáltatások külkereskedelmének, valamint a hazai vállalkozások működőtőke-exportjának elősegítésére irányuló stratégia szakmapolitikai irányvonalát,

c) irányítja a külgazdasági attaséhálózat személyi állományának kiválasztásával és értékelésével, valamint az attasék szakmai tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

d) meghatározza az új két- és többoldalú együttműködési lehetőségek, partnerkapcsolatok jövőbeni irányait, valamint figyelemmel kíséri alakulásukat,

e) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt.) feletti tulajdonosi jogokat, valamint

f) a miniszter által átruházott hatáskörben irányítja a Nemzeti Befektetési Ügynökséget,

g) ellátja az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt., az MNKH Magyar Kereskedelem-fejlesztési és Promóciós Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: MNKH Magyar Kereskedelem-fejlesztési és Promóciós Kft.), valamint az MNKH Közép-európai Kereskedelemfejlesztési Hálózat Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: MNKH Közép-európai Kereskedelemfejlesztési Hálózat Kft.) vonatkozásában az igazgatási felügyelet gyakorolásával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a tulajdonosi jog gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról,

h) gondoskodik a felügyelete alá tartozó gazdasági társaságokkal való kapcsolattartásról, az azoktól érkező megkereséseket haladéktalanul továbbítja a Szabályzat szerinti illetékes szervezeti egységekhez, továbbá figyelemmel kíséri a felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, kontrolling, adatszolgáltatási műveleteit,

i) a miniszter által átruházott hatáskörben aláírja a Kormány egyedi döntésével (EKD) megítélhető támogatásokhoz kapcsolódó szerződéseket és azok módosításait, valamint a szerződésekhez kapcsolódó pénzügyi biztosítékokra vonatkozó megállapodásokat,

j) a minisztériumi tulajdonosi joggyakorló által az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. §-ában foglaltak alapján nyújtható hitelek és kölcsönök tekintetében ellátja a szakmai előkészítő feladatokat,

k) a külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral egyetemben koordinálja a beruházásösztönzési és a nemzetközi befektetési, illetve a külgazdasági fejlesztési feladatokat,

l) a közigazgatási államtitkárral és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral egyetemben koordinálja a minisztérium felügyelete alá tartozó szervezetek és szakmai programok megvalósítását,

m) a határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkárral egyetemben szervezi és irányítja az európai területi társulásokhoz (a továbbiakban: ETT) kapcsolódó feladatokat,

n) ellátja a Magyarország által indított kötött segélyhitel programok koordinációját, vezeti a Kötött Segélyhitel Koordinációs Szakértői Munkacsoportot.

15. § A parlamenti államtitkár irányítja

a) kommunikációért és parlamenti koordinációért felelős helyettes államtitkár,

b) a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár,

c) az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,

d) a déli nyitásért felelős helyettes államtitkár,

e) a külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint

f) a határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár

tevékenységét.

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

(2) A parlamenti államtitkár irányítja a titkárságvezetőjének tevékenységét.

17. § A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár helyettesíti.

7. A biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár

18. § (1) A biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár

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

b) felel Magyarországnak az Egyesült Nemzetek Szervezetében (a továbbiakban: ENSZ) képviselt álláspontjának kialakításáért, annak kormányzati egyeztetéséért és képviseletéért,

c) gondoskodik a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezettel (a továbbiakban: OECD) való kapcsolattartásból adódó feladatok végrehajtásáról,

d) irányítja a New York-i Állandó ENSZ Képviseletet, valamint az ENSZ genfi és bécsi képviselete melletti képviseleteket, továbbá Magyarország OECD és az ENSZ Oktatási, Tudományos és Kulturális Szervezete (a továbbiakban: UNESCO) melletti Állandó Képviseletét,

e) felel a Duna Bizottságban képviselt magyar álláspont kialakításáért és képviseletéért,

f) felel a nemzetközi fejlesztési együttműködésért (a továbbiakban: NEFE) és nemzetközi humanitárius segítségnyújtásért,

g) ellátja a fenntartható fejlődéssel, az energiabiztonsággal, a klímaváltozással és egyéb globális kihívásokkal kapcsolatos külpolitikai feladatokat és azok kormányzati koordinációját,

h) közreműködik a kereskedelempolitikai együttműködésben megvalósítandó érdekeink megfelelő érvényre juttatásában,

i) a kereskedelemfejlesztést szolgáló hazai intézményrendszerrel összefüggésben irányítást gyakorol a Kereskedelmi Világszervezet (a továbbiakban: WTO) mellett működő Állandó Képviselet felett, valamint együttműködik az Európai Unió mellett működő brüsszeli Állandó Képviselet Kereskedelempolitikai Csoportja szakmai tevékenységének irányításáért felelős Miniszterelnökséggel,

j) gondoskodik a nemzetközi nem-kormányzati szervezetekkel való kapcsolattartásból adódó feladatok végrehajtásáról,

k) felel a vallásdiplomácia területéhez tartozó ügyekért,

l) figyelemmel kíséri a vallási közösségekkel kapcsolatos külügyi feladatok ellátását,

m) részt vesz a holokauszt-emlékezettel és az antiszemitizmus elleni küzdelemmel kapcsolatos vallásdiplomáciai feladatok ellátásában,

n) ellátja a társelnökletével működő kormányközi és gazdasági együttműködési vegyes bizottságok magyar társelnöki feladatait,

o) ellátja a minisztérium Civil Koordinációs Bizottságának elnöki feladatait,

p) a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkárral, a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Szervezetek Főosztályának vezetőjével, az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály vezetőjével, valamint a Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését,

q) irányítja a Magyarország OECD DAC tagságából származó feladatok végrehajtását,

r) felel az ENSZ szakosított szervezeteinek magyarországi székhelylétesítésével és tevékenységével kapcsolatos koordinációért.

(2) A biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár irányítja

a) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár (politikai igazgató), valamint

b) a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár

tevékenységét.

19. § (1) A biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár irányítja a titkárságvezetőjének tevékenységét.

20. § A biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

8. A kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár

21. § (1) A kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár

a) a kulturális és tudománydiplomácia vonatkozásában szakmai irányítást gyakorol a külképviseletek tekintetében, valamint ellátja a kulturális és tudománydiplomáciával kapcsolatos feladatokat,

b) kidolgozza a kulturális diplomáciai stratégiát, és irányítja annak megvalósítását,

c) aktívan részt vesz a Magyarország-kép stratégia kialakításában, valamint ezzel összefüggésben ösztönzi és koordinálja az országmárkát alakító intézmények tevékenységét,

d) képviseli és érvényesíti a külgazdasági és külpolitikai stratégiai szempontokat a Magyarország-képpel, a kulturális és tudománydiplomáciával kapcsolatosan,

e) az érintett minisztériumokkal és más intézményekkel együttműködve részt vesz a Magyarország-kép alakításában külföldön,

f) a miniszter által átruházott hatáskörben felügyeli a külföldi magyar intézeteket,

g) a miniszter által átruházott hatáskörben, az emberi erőforrások miniszterének egyetértésével dönt a külföldi magyar intézetekben külszolgálatot teljesítő kulturális tanácsosok és kulturális attasék, illetve az oktatási és kulturális feladatokat ellátó diplomaták kinevezéséről,

h) a miniszter által átruházott hatáskörben ellátja a Közalapítvány, valamint a Közalapítvány önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységeinek felügyeletét,

i) a miniszter által átruházott hatáskörben irányítja a turizmusdiplomáciai feladatok ellátását,

j) a miniszter által átruházott hatáskörben felügyeli és irányítja a turisztikai diplomata hálózat tevékenységét, szükség szerint javaslatot tesz a hálózattal kapcsolatos döntésekre,

k) felügyeli a külföldi magyar intézetek szakmai koncepciójának kidolgozását és annak megvalósítását,

l) az illetékes intézményekkel együttműködésben koordinálja a műtárgy-restitúcióval kapcsolatos diplomáciai tevékenységet,

m) közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi kulturális és tudománydiplomáciával összefüggő feladatok ellátásában, beleértve az interkulturális párbeszéddel kapcsolatos feladatokat is,

n) irányítja a külföldi kulturális és tudományos évadok szakmai előkészítését, és felügyeli azok lebonyolítását,

o) közreműködik a tudományos és technológiai (a továbbiakban: TéT) szakdiplomaták kiválasztásában, szakmai felkészítésében és tevékenységük irányításában,

p) részt vesz – a kutatás-fejlesztésért felelős kormányszervekkel együttműködve – a két- és többoldalú kormányközi tudományos és technológiai együttműködési megállapodások előkészítésében,

q) részt vesz a tudományos és technológiai területet érintő hazai együttműködési és koordinációs feladatokban,

r) közreműködik a minisztériumhoz kapcsolódó ösztöndíjrendszer működtetésében,

s) felel a felügyelete alá tartozó intézmények alapító és megszüntető okiratainak, valamint ezek módosításainak szakmai előkészítéséért, koordinációjáért és jóváhagyásra történő felterjesztéséért,

t) gondoskodik a kulturális diplomáciai Miniszteri Konzultatív Testületbe delegálható tagok felkéréséről,

u) felügyeli a Bánffy Miklós Szakkönyvtár Osztály tevékenységét.

(2) A kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a külföldi magyar intézetekért és nemzetközi oktatási kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

(3) A kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár közvetlenül irányítja

a) a Kulturális Diplomáciai Főosztály,

b) a Tudománydiplomáciai Főosztály, valamint

c) a Turizmusdiplomáciai Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

22. § (1) A kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

23. § (1) A kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a külföldi magyar intézetekért és nemzetközi oktatási kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

(2) A kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár és a külföldi magyar intézetekért és nemzetközi oktatási kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkárt titkárságvezetője helyettesíti.

9. A miniszter kabinetfőnöke

24. § (1) A miniszter kabinetfőnöke

a) ellátja a miniszter által meghatározott feladatokat,

b) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart az országgyűlési képviselőcsoportokkal és a független képviselőkkel,

c) gondoskodik a miniszter személye körüli teendők ellátásáról,

d) gondoskodik a miniszterhez felterjesztett iratok véleményezéséről,

e) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,

f) szervezi a miniszter személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,

g) gondoskodik a miniszter felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,

h) figyelemmel kíséri a minisztériumi ügyintézést,

i) kapcsolatot tart a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, feladatai hatékony végrehajtása érdekében – az illetékes állami vezető útján – intézkedéseket kérhet a minisztérium önálló szervezeti egységeinek vezetőitől.

(2) A miniszter kabinetfőnöke irányítja a Miniszteri Titkárság vezetőjének tevékenységét.

25. § A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása esetén a kabinetfőnök-helyettes helyettesíti.

10. A helyettes államtitkárok

26. § A minisztériumban

a) jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár,

b) gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,

c) kommunikációért és parlamenti koordinációért felelős helyettes államtitkár,

d) keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár,

e) európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,

f) déli nyitásért felelős helyettes államtitkár,

g) külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,

h) határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár,

i) biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár (politikai igazgató),

j) nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár, valamint

k) külföldi magyar intézetekért és nemzetközi oktatási kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

működik.

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

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

(3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörében

a) képviseli a minisztériumot,

b) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,

c) feladatkörével összefüggésben utasítási és irányítási jogot gyakorol,

d) véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,

e) meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, a társadalmi és állami szervek előtt, a tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,

f) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,

g) gondoskodik a feladatkörébe tartozó miniszteri rendeletek kihirdetésre való megküldéséről,

h) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, illetve az államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza,

i) felügyeli az általa irányított területhez kapcsolódó, európai uniós vagy más forrásból finanszírozott programok, projektek és támogatások lebonyolításával és megvalósításával összefüggő feladatokat, a

megvalósításhoz kapcsolódó operatív koordinációt, megvalósulásuk nyomon követését, valamint a beszámolók és elszámolások ellenőrzését,

j) kidolgozza a felügyelete alá tartozó gazdasági társaságokkal megkötendő közszolgáltatási szerződéseket és a támogatás feltételrendszerét.

(4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a minisztérium többi vezetőjével, valamint a miniszteri biztosokkal.

(5) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörében felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét, ellátja szakmai irányításukat, és felel a külképviseletek tájékoztatásáért.

11. A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár

28. § (1) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár

a) közreműködik a minisztériumi döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a jogszabályokban, a Kormány általános politikájában és döntéseiben, illetve a vezetői döntésekben meghatározott jogi követelmények érvényesítéséről,

b) gondoskodik a minisztérium által képviselt egységes jogi álláspont kialakításáról, a bíróságok és más hatóságok előtt a jogi képviseleti feladatok ellátásáról, a szerződések jogi szempontú véleményezéséről,

c) vizsgálja, hogy a benyújtásra kerülő előterjesztések megfelelnek-e a jogszabályokban és a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, gondoskodik ezek érvényesítéséről,

d) koordinálja a társminisztériumoktól beérkezett kormány-előterjesztések minisztérium általi véleményezését, összegzi az érintett szervezeti egységek véleményét, és megfogalmazza a minisztérium álláspontját, gondoskodik annak jóváhagyatásáról és továbbításáról,

e) gondoskodik a kormányülések, a kabinetülések és a közigazgatási államtitkári értekezletek napirendjének a minisztériumi állami vezetők részére történő megküldéséről, előkészíti a közigazgatási államtitkári értekezletek és a kormányülések, a kabinetülések napirendi pontjait képező kormány-előterjesztések és jelentések tartalmi összefoglalóját tartalmazó felkészítőt, valamint gondoskodik a minisztérium más szervezeti egységeinek közreműködésével a közigazgatási államtitkár és más állami vezető felkészítéséről,

f) gondoskodik a minisztériumot érintő kormány-előterjesztéseknek és jelentéseknek a közigazgatási államtitkári értekezletre, valamint a kormányülésre, a kabinetülésre történő benyújtásának előkészítéséről és a Miniszterelnökség Kormányirodát irányító helyettes államtitkárának való megküldéséről,

g) gondoskodik az előterjesztések, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök aláírásra történő felterjesztéséről,

h) elvégzi a minisztérium több szervezeti egységét, illetve a háttérintézményeket érintő egységes álláspont kialakítását célzó megkeresésekre adandó válaszok koordinálását,

i) a minisztérium más szervezeti egységeivel együttműködve összeállítja a minisztérium jogalkotási programjára vonatkozó javaslatokat, előkészíti a Kormány munkatervének és törvényalkotási programjának javaslatát, és közreműködik a végrehajtás ellenőrzésében,

j) figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban előírt határidős feladatok teljesítését,

k) ellátja a jogszabályoknak és más jogi aktusoknak a Magyar Közlönyben és a mellékletét képező – annak külön sorozataként megjelenő – Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével, illetve az érdekeltekhez való eljuttatásával összefüggő feladatokat,

l) irányítja a kormányzati iratok, valamint a minisztérium belső iratainak kezelésével összefüggő tevékenységet, javaslatot tesz a minisztérium titkos irattárában őrzött, minősített adatnak minősülő iratok minősítésének felülvizsgálatára,

m) a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,

n) összefogja a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,

o) gondoskodik a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának, alapító okiratának, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítéséről és felülvizsgálatáról,

p) gondoskodik a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezéséről és véleményezéséről, ellenőrzi a véleményezési határidők megtartását,

q) koordinálja a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának, alapító okiratának, illetve módosításainak a miniszter részére történő felterjesztését,

r) közreműködik a minisztérium közérdekű adatszolgáltatásával összefüggő feladatok ellátásában,

s) gondoskodik a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátásáról,

t) ellátja és koordinálja a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. vonatkozásában a tulajdonosi jog gyakorlásához kapcsolódó döntések minisztériumon belüli előkészítését, figyelemmel követi a meghozott döntések végrehajtását,

u) közreműködik a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvényben meghatározott, a külföldön leadott szavazatokkal összefüggő feladatok végrehajtásában,

v) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó konzuli tevékenységek ellátásáról,

w) irányítja a minisztérium dokumentációs tevékenységét,

x) közreműködik a külpolitikai döntéshozatal nemzetközi jogi megalapozottságának biztosításában, illetve a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról szóló 2005. évi L. törvény szerint a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt feladatok ellátásában,

y) a közigazgatási államtitkár egyedi utasítása alapján ellátja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok igazgatási felügyeletének gyakorolásával kapcsolatos feladatokat, e körben közreműködik a meghozott döntések végrehajtásában, koordinálásában,

z) a miniszter által átruházott hatáskörben felügyeli az Energiaszabályozók Regionális Egyesülete (Energy Regulators Regional Association, ERRA) nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.

(2) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár egyéb feladatai körében a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködve

a) kapcsolatot tart a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MNV Zrt.). szakmai szervezeteivel,

b) koordinálja a külképviseletek elhelyezési, ingatlangazdálkodási feladataiból adódó, az ingatlanok vagyonkezelésbe kerüléséhez, vagyonkezelői jogának megszüntetéséhez, illetve az e jogügyletekhez

kapcsolódó vagyonkezelési szerződések megkötéséhez, módosításához szükséges engedélyeztetéssel kapcsolatos feladatokat,

c) előkészíti a minisztérium által kezelt külföldi ingatlanvagyont érintő felsővezetői stratégiai döntéseket, valamint a külképviseleti ingatlanvagyon gyarapítására irányuló döntéseket, kormány-előterjesztéseket,

d) ellátja a külföldön található állami ingatlanvagyonnal kapcsolatos, jogszabályban előírt, az ingatlanértékesítéssel és ingatlan-adásvétellel kapcsolatos feladatokat, valamint közreműködik az ingatlanvagyont érintő közterhek és a használatukból eredő egyéb esetleges fizetési kötelezettségek megfelelő teljesítése érdekében,

e) ellátja a minisztérium és az MNV Zrt. közötti vagyonkezelői szerződésben rögzített véleményezési, ellenjegyzési, adatszolgáltatási, aktiválási és egyéb feladatokat.

(3) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Jogi Főosztály,

b) a Konzuli és Állampolgársági Főosztály,

c) a Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztály, valamint

d) a Nemzetközi Jogi Főosztály

vezetőjének a tevékenységét.

(4) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(5) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

(6) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

12. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

29. § (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár gazdasági ügyekért való felelőssége keretében

a) ellátja a gazdasági vezetői feladatokat,

b) felelős a költségvetési törvényben meghatározott költségvetési támogatás, valamint a betervezett és realizált intézményi bevétel, továbbá a be nem tervezett, eseti bevétel optimális felhasználásával a minisztérium működtetéséért, a zavartalan működéshez és gazdálkodáshoz szükséges likviditás biztosításáért,

c) közvetlenül irányítja és felügyeli a gazdasági szervezetet, gazdálkodási ügyekben ügyviteli és egyéb szabályzatot adhat ki,

d) irányítja a minisztériumnak az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény, illetve a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényből adódó feladatainak ellátását,

e) a miniszter által átruházott hatáskörében megállapítja, illetve jóváhagyja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-maradványát,

f) jóváhagyja a minisztérium intézményi költségvetését érintő, előirányzat és pénzeszköz átadás-átvételre vonatkozó megállapodásokat,

g) jóváhagyja a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv közötti, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét rögzítő megállapodást,

h) jóváhagyja a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikáját és számlarendjét,

i) iránymutatást ad a szervezeti egységek esetleges gazdálkodási munkájához, valamint a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (FEUVE) keretében ellenőrzi is azt,

j) koordinálja a minisztériumon belül több helyettes államtitkár által felügyelt területet érintő gazdálkodási, valamint kormányzati válságkezelést érintő feladatok végrehajtását,

k) felügyeli az illetmény-számfejtési és bérszámfejtési, valamint a kapcsolódó technikai feladatok ellátását,

l) ellátja a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF), valamint a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.) által el nem látott, üzemeltetési, működtetési, ellátási, beruházási, valamint fenntartással kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a közbeszerzési eljárások elindításához szükséges források biztosításáról,

m) felelős – az érintett szervezeti egységekkel együttműködve – az államháztartásról szóló jogszabályokban meghatározott, a minisztérium működéséhez kapcsolódó belső szabályzatok előkészítéséért,

n) előkészíti a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését és beszámolóját,

o) a közigazgatási államtitkárral egyetemben koordinálja a minisztérium felügyelete alá tartozó szervezetek és szakmai programok megvalósítását,

p) az európai uniós vagy más forrásból finanszírozott azon projektek, programok, pályázatok és támogatások esetében, amelyekben a minisztérium a kedvezményezett, a támogató részére a minisztérium mint kedvezményezett által benyújtandó elszámolást annak támogató részére történő benyújtása előtt jóváhagyja,

q) irányítja a gazdasági régiók igazgatásáért felelős diplomatákat a gazdálkodási és igazgatási feladatellátással kapcsolatos munkaköri feladataiknak ellátása során,

r) az eseményekhez és rendezvényekhez kötött szponzorációs szerződések kivételével koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat, melynek keretében dönt a külképviseletek részére felajánlott általános működési támogatások elfogadásáról, a munkafolyamatba építve ellenőrzi a támogatások felhasználásának folyamatát és elszámolását.

(2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Költségvetési Főosztály,

b) a Pénzügyi és Számviteli Főosztály,

c) a Létesítménygazdálkodási Főosztály,

d) az Ingatlangazdálkodási Főosztály, valamint

e) a Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

30. § (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

31. § (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Költségvetési Főosztály vezetője helyettesíti.

(2) Nyitó, valamint záró állomáshelyek tekintetében a nyitással és zárással kapcsolatos átmeneti időszakra a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítés tekintetében egyedi meghatalmazással aláírói jogosultságot ad.

13. A kommunikációért és parlamenti koordinációért felelős helyettes államtitkár

32. § (1) A kommunikációért és parlamenti koordinációért felelős helyettes államtitkár kommunikációs feladatai körében

a) felel a minisztérium külső és belső, szakmai, valamint politikai kommunikációjának kialakításáért és koordinálásáért,

b) előkészíti a miniszter személyéhez kötődő kommunikációs stratégiát,

c) irányítja a Sajtó Főosztály munkáját a minisztérium, a miniszter és az államtitkárok sajtómegjelenéseinek tekintetében,

d) felel a minisztérium egységes külső arculati megjelenéséért,

e) kapcsolatot tart a magyar és külföldi média képviselőivel, valamint képviseli a minisztériumot érintő témákat a sajtóban,

f) gondoskodik a külképviseletek kommunikációs irányvonalának meghatározásáról,

g) koordinálja a minisztérium háttérintézményeinek sajtókommunikációját,

h) ellátja a minisztérium vezetésének tájékoztatását a minisztériumot érintő hírek tekintetében,

i) kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kabinetiroda Kormányzati Tájékoztatási Központjával, a Kormányzati Tájékoztatási Központ kérésének megfelelően információkat ad, anyagokat, háttéranyagokat készít,

j) koordinálja és jóváhagyja a minisztérium egységes kommunikációját a sajtó, az állampolgárok és a parlamenti képviselők által feltett kérdésekben.

(2) A kommunikációért és parlamenti koordinációért felelős helyettes államtitkár parlamenti koordinációs feladatai körében

a) közreműködik a kormányzati szervek és az országgyűlési képviselőcsoportok, pártok közötti egyeztetések megszervezésében és lefolytatásában,

b) elősegíti a minisztériumok parlamenti államtitkáraival történő kapcsolattartást, melynek során közreműködik az Országgyűlés működésével kapcsolatos kormányzati műveletek koordinálásban,

c) elősegíti a parlamenti államtitkár Országgyűléssel összefüggő feladatainak ellátását,

d) koordinálja a minisztériumot érintő egyéb parlamenti ügyeket.

(3) A kommunikációért és parlamenti koordinációért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Sajtó Főosztály, valamint

b) a Parlamenti Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

33. § (1) A kommunikációért és parlamenti koordinációért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A kommunikációért és parlamenti koordinációért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

34. § A kommunikációért és parlamenti koordinációért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

14. A keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár

35. § (1) A keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár

a) felelős az Oroszországi Föderációval, a Kínai Népköztársasággal, a kelet-európai és közép-ázsiai országokkal, Mongóliával, valamint a Nyugat-Balkán országaival folytatott kapcsolatokért,

b) felelős az *a)* pontban felsorolt területeket érintő kérdésekben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,

c) kezdeményezi és ellátja az *a)* pontban felsorolt területekre vonatkozóan kialakítandó magyar álláspontra, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációs tevékenységet, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak illetékes vezetőit, illetve munkatársait,

d) szakmai irányítást gyakorol az *a)* pontban felsorolt területek országaiba akkreditált külképviseletek tevékenysége felett, illetve feladat- és hatáskörében felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét, és felel a külképviseletek tájékoztatásáért,

e) közreműködik az európai uniós döntéshozatali fórumok felelősségi körébe tartozó, az *a)* pontban felsorolt területek országait érintő külkapcsolati napirend pontjainak tartalmi előkészítésében, az azokkal kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásában, a feladatok végrehajtásában,

f) előkészíti a keleti nyitással összefüggő kormány-előterjesztéseket.

(2) A keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) az Oroszország Főosztály,

b) a Kína Főosztály,

c) a Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály, valamint

d) a Nyugat-Balkán Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

36. § (1) A keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

37. § A keleti nyitásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

15. Az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

38. § (1) Az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

a) felel az amerikai földrésszel (ide nem értve a latin-amerikai országokat), az EGT tagállamaival, a Svájci Államszövetséggel, a Monacói Hercegséggel, a San Marinói Köztársasággal és az Andorrai Hercegséggel fenntartott kétoldalú kapcsolatokért,

b) felel a Kormány regionális együttműködési politikájának kidolgozásáért és gyakorlati megvalósításáért,

c) kezdeményezi és ellátja a felelősségi körébe tartozó területeken kialakítandó magyar álláspontra, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációt, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak vezetőit, illetve munkatársait,

d) koordinálja az *a)* pontban meghatározott országok, illetve országcsoportok és az Európai Unió közötti intézményes együttműködés keretében képviselendő magyar álláspont kidolgozását, valamint az együttműködésekben való magyar részvételt,

e) szakmai irányítást gyakorol az *a)* pontban meghatározott országokba akkreditált külképviseletek tekintetében, továbbá a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét.

(2) Az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) az I. Európai Bilaterális Főosztály,

b) a Közép-Európa Főosztály,

c) az Észak-Amerika Főosztály, valamint

d) a II. Európai Bilaterális Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

39. § (1) Az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

40. § Az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén politikai döntést igénylő ügyekben a kijelölt helyettes államtitkár, operatív ügyekben a titkárságvezetője helyettesíti.

16. A déli nyitásért felelős helyettes államtitkár

41. § (1) A déli nyitásért felelős helyettes államtitkár

a) felel a Közel-Kelet országaival, Afrika országaival, Latin-Amerika országaival, valamint Ázsia és a csendes-óceáni térség országaival folytatott kapcsolatokért,

b) felel az *a)* pontban felsorolt területeket érintő kérdésekben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,

c) javaslatot tesz Magyarország közel-keleti, afrikai, latin-amerikai, ázsiai és csendes-óceáni külgazdasági és diplomáciai tevékenységeinek stratégiai irányaira, koncepciójára,

d) kezdeményezi és ellátja az *a)* pontban felsorolt területekre vonatkozóan kialakítandó magyar álláspontra, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációs tevékenységet, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak illetékes vezetőit, illetve munkatársait,

e) szakmai irányítást gyakorol az *a)* pontban felsorolt területek országaiba akkreditált külképviseletek tevékenysége felett, illetve feladat- és hatáskörében felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét, továbbá felel a külképviseletek tájékoztatásáért,

f) közreműködik az európai uniós döntéshozatali fórumok felelősségi körébe tartozó, az *a)* pontban felsorolt területek országait érintő külkapcsolati napirend pontjainak tartalmi előkészítésében, az azokkal kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásában, a feladatok végrehajtásában,

g) előkészíti a déli nyitással és ázsiai kapcsolatokkal összefüggő kormány-előterjesztéseket.

(2) A déli nyitásért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály,

b) az Afrika Főosztály,

c) az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály, valamint

d) a Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

42. § (1) A déli nyitásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A déli nyitásért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

43. § A déli nyitásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

17. A külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

44. § (1) A külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

a) irányítja a külföldi működőtőke-befektetések ösztönzésére, az áruk és szolgáltatások külkereskedelmének, valamint a hazai vállalkozások működőtőke-exportjának elősegítésére kidolgozott stratégia végrehajtását,

b) felügyeli a külgazdasági attaséhálózat személyi állományának kiválasztásával és értékelésével, valamint az attasék szakmai tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

c) elősegíti az új két- és többoldalú együttműködési lehetőségek feltárását, a szakmai és civil partnerkapcsolatok létrejöttét, valamint figyelemmel kíséri alakulásukat,

d) szakmai felügyeletet gyakorol a Nemzeti Befektetési Ügynökség befektetés-ösztönzési, az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt., valamint az MNKH Magyar Kereskedelem-fejlesztési és Promóciós Kft. kereskedelemfejlesztési tevékenysége felett,

e) felel a felügyelete alá tartozó intézmények alapító és megszüntető okiratainak és ezek módosításainak szakmai előkészítéséért, koordinációjáért és jóváhagyásra történő felterjesztéséért,

f) a miniszter által átruházott hatáskörben – a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – aláírja a Kormány egyedi döntésével (EKD) megítélhető támogatásokhoz kapcsolódó szerződéseket és azok módosításait, valamint a szerződésekhez kapcsolódó pénzügyi biztosítékokra vonatkozó megállapodásokat,

g) a parlamenti államtitkárral egyetemben koordinálja a beruházás-ösztönzési és a nemzetközi befektetési, illetve a külgazdasági fejlesztési feladatokat,

h) gondoskodik a Magyarország által indított kötött segélyhitel programok koordinációjáról.

(2) A külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Befektetési Főosztály,

b) a Külkereskedelem Fejlesztési Főosztály, valamint

c) a Vízdiplomáciáért és Kötött Segélyhitelekért Felelős Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

45. § (1) A külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

46. § A külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

18. A határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár

47. § A határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár

a) irányítja a területi és határ menti együttműködések előmozdítását a szomszédos országokkal,

b) részt vesz a közigazgatási szervek nemzetközi együttműködésének koordinálásában, és elősegíti azok fejlesztését,

c) közreműködik az európai területi együttműködési programok tervezésében és megvalósításában,

d) koordinálja a magyar álláspont kialakítását a határon átnyúló infrastrukturális és egyéb fejlesztésekkel kapcsolatosan, és képviseli ezt az európai területi együttműködési programok és egyéb európai uniós programok tervezésében és megvalósításában,

e) felel az ETT-kkel kapcsolatos kormányzati feladatok végrehajtásáért,

f) felel a szomszédos országokkal való gazdasági együttműködés elmélyítése és kibővítése érdekében szükséges fejlesztések és intézkedések megvalósításáért,

g) koordinálja a határ menti gazdaságfejlesztési programok megvalósítását,

h) ellátja az MNKH Közép-európai Kereskedelemfejlesztési Hálózat Kft. tevékenységének szakmai felügyeletét,

i) ellátja az Európai Unió ikerintézményi programjának (Twinning) nemzeti szintű koordinációjával összefüggő feladatokat,

j) feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben előkészíti a gazdaságfejlesztési vonatkozású, regionális és területi együttműködésre irányuló nemzetközi tárgyalásokat, megállapodásokat és egyezményeket, koordinálja és figyelemmel kíséri azok végrehajtását,

k) irányítja és koordinálja az ETT-k tevékenységével és a határ menti gazdaságfejlesztési programok végrehajtásával összefüggő költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását,

l) közreműködik az európai uniós döntéshozatali és egyéb fórumokon képviselendő magyar álláspontnak a felelősségi körébe tartozó – különösen a *c)* és *i)* pontban felsorolt területeket érintő – kérdések tartalmi előkészítésében, az azokkal kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásában, a feladatok végrehajtásában,

m) koordinálja a regionális infrastrukturális fejlesztésekben történő magyar közreműködést, és ellenőrzi az ezzel kapcsolatos feladatok és intézkedések végrehajtását.

48. § A határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Határ Menti Fejlesztések és Együttműködések Főosztály, valamint

b) a Határ Menti Gazdaságfejlesztési Programok Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

49. § (1) A határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

50. § A határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

19. A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár (politikai igazgató)

51. § (1) A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár

a) felel a felelősségi körébe tartozó európai uniós közös kül- és biztonságpolitikáért felelős döntés-előkészítő fórumok napirendi pontjainak tartalmi előkészítéséért, az azokkal kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásáért, a feladatok végrehajtásáért,

b) javaslatot tesz az európai uniós döntéshozatali fórumok felelősségi körébe tartozó külkapcsolati napirendi pontjaival kapcsolatos tárgyalási álláspontra,

c) elkészíti a közös kül- és biztonságpolitikával összefüggő kormány-előterjesztéseket,

d) felelős az általános kül- és biztonságpolitikai kérdésekért, ezen belül kiemelten az európai uniós közös kül- és biztonságpolitikai ügyekért, valamint a hagyományos és nem hagyományos biztonságpolitikáért,

e) felel az általános biztonságpolitikáért felelős kérdésekben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,

f) kezdeményezi és kidolgozza a magyar biztonságpolitika számára fontos kérdésekben kialakítandó magyar álláspontot, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációt, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak illetékes vezetőit/munkatársait,

g) a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár felügyelete mellett szakmai irányítást gyakorol az Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO) mellett működő Állandó Képviselet tekintetében,

h) felel az Európai Unió külkapcsolatai, különösen a közös kül- és biztonságpolitika kérdéseiben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,

i) kezdeményezi az Európai Unió külkapcsolatai, különösen a közös kül- és biztonságpolitikájával, valamint annak alakításával kapcsolatos kérdésekben kialakítandó magyar álláspontot, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációt,

j) a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár felügyelete mellett szakmai irányítást gyakorol az Európai Unió mellett működő brüsszeli Állandó Képviselet Közös Kül- és Biztonságpolitikáért felelős Hivatalánál (PSC) külszolgálatot teljesítő szakdiplomaták tekintetében a Miniszterelnökség egyidejű tájékoztatása mellett, továbbá a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét,

k) a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár felügyelete mellett szakmai irányítást gyakorol az Európa Tanács (a továbbiakban: ET) melletti Állandó Képviselet tekintetében.

(2) A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály,

b) a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály,

c) az Erőforrás-diplomácia és Új Típusú Biztonsági Kihívások Főosztály, valamint

d) az Európai Uniós Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

52. § (1) A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

53. § A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

20. A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár

54. § (1) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár felelős

a) a minisztérium nemzetközi feladatainak ellátásáért,

b) az irányítása alá tartozó főosztályoknál nevesített globális és regionális nemzetközi szervezeteket érintő magyar külpolitikai irányelvek kidolgozásáért, az ENSZ és más nemzetközi szervezetek napirendjén szereplő kérdésekkel kapcsolatos magyar álláspontok kialakításáért, valamint a magyar érdekek megfelelő képviseletének biztosításáért,

c) az ENSZ emberi jogi kérdések minisztériumon belüli és tárcaközi koordinációjának irányításáért és az ENSZ emberi jogi fórumain zajló magyar tevékenység és Magyarország bilaterális érdekei összhangjának biztosításáért, ezen kérdések tekintetében ellátja a külképviseletek szakmai irányítását,

d) a NEFE- és nemzetközi humanitárius segítségnyújtási politika kidolgozásáért, kormányzati koordinációjáért, valamint végrehajtásáért, és ezen kérdések tekintetében ellátja a külképviseletek szakmai irányítását,

e) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral, a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Szervezetek Főosztályának vezetőjével, az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály vezetőjével, valamint a Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Főosztály vezetőjével egyetemben az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítésének koordinálásáért.

(2) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár a kereskedelempolitikáért való felelőssége körében

a) felel az Európai Unió közös kereskedelempolitikájával kapcsolatos kormányzati álláspont kialakításáért és annak képviseletéért az Európai Unió illetékes szervei, valamint a WTO és más nemzetközi gazdasági szervezetek fórumain,

b) gondoskodik a multilaterális és kétoldalú külgazdasági kapcsolatok fejlesztését érintő nemzetközi kereskedelempolitikai kötelezettségek és hazai jogi szabályozás összhangjáról,

c) irányítja a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló európai uniós megállapodások létrehozásával és működtetésével kapcsolatos tevékenységet,

d) irányítja és ellenőrzi a WTO mellett működő Állandó Képviselet tevékenységét,

e) irányítja, értékeli és ellenőrzi a kereskedelemfejlesztést szolgáló hazai intézményrendszert,

f) együttműködik a brüsszeli Állandó Képviselet Kereskedelempolitikai Csoportja szakmai tevékenységének irányításáért felelős Miniszterelnökséggel.

(3) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Nemzetközi Szervezetek Főosztálya,

b) a Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Főosztály, valamint

c) a Kereskedelempolitikai Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

55. § (1) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

56. § A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Nemzetközi Szervezetek Főosztályának vezetője helyettesíti.

21. A külföldi magyar intézetekért és nemzetközi oktatási kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

57. § A külföldi magyar intézetekért és nemzetközi oktatási kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

a) irányítja a külpolitikai érdekek mentén a határon inneni és túli magyarság kulturális és oktatási értékeinek és kapcsolatainak ápolását, fejlesztését,

b) meghatározza a magyar nyelv nemzetek közösségéhez való eljuttatását, közös értékeink hazai és nemzetközi megismertetését, a tudatos, értékorientált Magyarország-kép építését,

c) ellátja a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. nemzetközi oktatási feladatainak szakmai felügyeletét,

d) irányítja a külföldi magyar intézetekkel és az oktatási és kulturális feladatokat ellátó diplomatákkal kapcsolatos szakmai feladatokat, az intézeti szakmai munkatársak és az oktatási és kulturális feladatokat ellátó diplomaták pályáztatását, felkészítését,

e) irányítja a magyar kultúra célzott megjelenése érdekében a kulturális magyar évadok szervezését és lebonyolítását külföldön,

f) gondoskodik a külföldi magyar intézetek megfelelő színvonalú szakmai programjainak kiajánlásáról,

g) irányítja a nemzetközi könyvvásárokon és irodalmi fesztiválokon történő magyar irodalmi megjelenéseket és részvételeket, felügyeli a könyvvásári szakmai grémium munkáját,

h) ellátja a külképviseletek és a külföldi magyar intézetek által jól hasznosítható, a kedvező Magyarország-kép ápolását, alakítását segítő, kulturális, tudományos és más értékeink bemutatását szolgáló, magyar és idegen nyelvű kiadványokkal, információhordozó eszközökkel kapcsolatos feladatokat, valamint az ezekhez kapcsolódó rendezvények megvalósítását,

i) koordinálja a Miniszteri Konzultatív Testület munkáját,

j) irányítja a Balassi Bálint-ösztöndíjprogram működését,

k) képviseli Magyarországot az Európai Uniós Nemzeti Kulturális Intézetek (EUNIC) központjában,

l) másodfokon eljár a külföldi, magyar és nem magyar anyanyelvű, magyar nyelvi egyetemi előkészítő képzésben résztvevő ösztöndíjas vagy önköltséges hallgatók kollégiumi fegyelmi ügyeiben.

58. § A külföldi magyar intézetekért és nemzetközi oktatási kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

a) a Nemzetközi Magyar Nyelvi Képzésekért és Oktatásért Felelős Főosztály,

b) a Kulturális Rendezvényi Főosztály, valamint

c) a Külföldi Magyar Intézetek Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

59. § (1) A külföldi magyar intézetekért és nemzetközi oktatási kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A külföldi magyar intézetekért és nemzetközi oktatási kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

60. § A külföldi magyar intézetekért és nemzetközi oktatási kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az irányítása alá tartozó szakmai főosztályok kijelölt vezetője vagy a titkárságvezetője helyettesíti.

22. A miniszteri biztos

61. § A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelően – a miniszter irányítja.

62. § (1) A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.

(2) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységének az ellátása érdekében – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás másként nem rendelkezik – titkárság működik.

(3) A miniszteri biztos közvetlenül irányítja a titkárságvezetőjének tevékenységét.

23. Az állami vezető titkársága vezetője

63. § (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint az e Szabályzat szerint az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha e Szabályzat így rendelkezik – az állami vezető titkársága (e § alkalmazásában a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.

(2) A Titkárság vezetőjének (e § alkalmazásában a továbbiakban: titkárságvezető) a tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető irányítja.

(3) A titkárságvezető meghatározza a Titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét és a munkaköri leírásokat a (2) bekezdésben meghatározott, irányítási jogot gyakorló állami vezető hagyja jóvá.

(4) A titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a titkárságvezető által eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

III. Fejezet

A MINISZTÉRIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

24. Az önálló szervezeti egység

64. § (1) Az önálló szervezeti egység ellátja az e Szabályzatban, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető által meghatározott feladatokat.

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

(3) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezető által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

25. A szervezeti egységek vezetői

65. § (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, illetve az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.

(2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – előkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.

(3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, e Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.

(4) Az önálló szervezeti egység vezetője késedelem nélkül értesíti az Ellenőrzési Főosztályt az önálló szervezeti egységet érintő külső ellenőrzésről, az ellenőrzési jelentésben szereplő javaslatról, az elfogadott intézkedési tervről és az annak alapján végrehajtott intézkedésről, valamint az esetlegesen végre nem hajtott intézkedés okáról.

(5) Az önálló szervezeti egység vezetője felelős az önálló szervezeti egység feladatkörébe tartozó javaslatok, előterjesztések kidolgozásáért.

(6) Az önálló szervezeti egység vezetője javaslatot tesz az éves szabadságolási terv elkészítése céljából a szabadság kiadásának időpontjára vonatkozóan, a kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők igényeinek megismerését követően.

(7) Az önálló szervezeti egység vezetője a felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár jóváhagyásával – szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával – értékeli a külképviselet munkáját, ahhoz irányelveket adhat ki, továbbá előkészíti az irányítása alá tartozó külképviseletek vezetőinek alaputasításait, szükség esetén azok módosítását, és jóváhagyásra előterjeszti a felügyeletet gyakorló helyettes államtitkárnak.

(8) Az önálló szervezeti egység vezetője tájékoztatja az Ellenőrzési Főosztályt az általa tervezett szakmai ellenőrzésekről és azok eredményéről.

66. § (1) Az önálló szervezeti egység vezetőjének általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettesi besorolású vezető-helyettes nevezhető ki.

(2) Az önálló szervezeti egység vezetőjének helyettese

a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének utasítása szerint helyettesíti az önálló szervezeti egység vezetőjét,

b) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.

(3) Az önálló szervezeti egység vezetőjének helyettesét távolléte vagy akadályoztatása esetén

a) az osztályvezető,

b) ha a szervezeti egységen belül több osztályvezető működik, akkor az általa kijelölt osztályvezető,

c) ha a szervezeti egységen belül nem működik osztályvezető, akkor az általa kijelölt kormánytisztviselő

helyettesíti.

67. § (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.

(2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

IV. Fejezet

A MINISZTÉRIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

26. Miniszteri Értekezlet

68. § (1) A Miniszteri Értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.

(2) A Miniszteri Értekezlet a miniszter vezetésével hetente áttekinti a minisztérium operatív feladatainak ellátását.

(3) A Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz

a) intézkedés tételére,

b) intézkedés elfogadására,

c) egyeztetés megindítására,

d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő tárcaálláspontra.

(4) A Miniszteri Értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.

(5) A Miniszteri Értekezlet előkészítése és a napirendjének összeállítása a közigazgatási államtitkár feladata.

(6) A Miniszteri Értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok és a helyettes államtitkárok. A Miniszteri Értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.

(7) A Miniszteri Értekezletre benyújtott, döntést igénylő előterjesztésnek határozati javaslatot kell tartalmaznia, a felelős és a javasolt határidő megjelölésével. Az értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.

(8) A Miniszteri Értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a Miniszteri Kabinet emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát. Az emlékeztetőben rögzített állásfoglalás vagy feladat-meghatározás miniszteri döntésnek minősül. Az emlékeztető tartalmazza a végrehajtásért felelős valamennyi szervezeti egységet és a végrehajtás határidejét.

27. Az államtitkári vezetői értekezlet

69. § (1) Az államtitkári vezetői értekezlet

a) a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó,

b) az államtitkár vezetésével áttekinti az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó

feladatok ellátását.

(2) Az államtitkári vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység készíti elő.

(3) Az államtitkári vezetői értekezleten a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a Miniszteri Értekezleten elhangzottakról tájékoztatót tart.

(4) Az államtitkári vezetői értekezlet résztvevői

a) a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkár,

b) az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok.

(5) Az államtitkári vezetői értekezletre más személyeket a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár hív meg.

(6) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.

(7) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy az államtitkári vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról emlékeztető készüljön, amelyet az értekezlet résztvevői és a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát, valamint tájékoztatásul megküld a közigazgatási államtitkárnak.

28. Szakmai vezetői értekezlet

70. § (1) A szakmai vezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a minisztérium működtetésével összefüggő feladatok ellátását.

(2) A szakmai vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár titkársága készíti elő.

(3) A szakmai vezetői értekezlet résztvevői a minisztérium valamennyi helyettes államtitkára, valamint a közigazgatási államtitkár által meghívott személyek.

(4) A közigazgatási államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.

(5) A közigazgatási államtitkár titkársága gondoskodik arról, hogy a szakmai vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök tájékoztatást kapjanak.

29. A helyettes államtitkári vezetői értekezlet

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

(2) A helyettes államtitkári vezetői értekezlet résztvevői a helyettes államtitkár által irányított önálló szervezeti egységek vezetői, illetve a helyettes államtitkárt irányító államtitkár titkárságának egy kijelölt munkatársa. A helyettes államtitkári értekezletre más személyeket a helyettes államtitkár hív meg.

(3) A helyettes államtitkári vezetői értekezletet a helyettes államtitkár titkársága készíti elő.

30. A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

72. § (1) A kormányülést, a kabinetülést, valamint a közigazgatási államtitkári értekezletet közvetlenül megelőzően kerülhet sor vezetői felkészítő és tájékoztató értekezletre a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő állami vezető vezetésével.

(2) A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezleten a résztvevők felkészítik az adott állami vezetőt a kormányülés, a kabinetülés, illetve a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendjén szereplő munkaanyagok és előterjesztések tartalmi elemeiről és várható hatásairól, szakmai kockázatairól.

(3) A felkészítő értekezlet résztvevőit a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár határozza meg.

31. Külképviselet-vezetői Értekezlet

73. § (1) A miniszter időszakonként plenáris, regionális, valamint tematikus értekezletre hívja össze a külképviseletek vezetőit.

(2) A plenáris értekezlettel kapcsolatos szervezési feladatokat a Miniszteri Kabinet, a Parlamenti Államtitkári Titkárság, valamint a Közigazgatási Államtitkári Titkárság hangolja össze, a regionális értekezlet szervezési feladatait az érintett terület felügyeletét ellátó helyettes államtitkár látja el.

32. A munkacsoport

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

(2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.

(3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

V. Fejezet

A MINISZTÉRIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

33. Kiadmányozás

75. § (1) A kiadmányozási jog

a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,

b) – ha e Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy

c) a feladat ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára

ad felhatalmazást.

(2) A miniszter kiadmányozza

a) a Kormány részére benyújtásra kerülő kormány-előterjesztést és jelentést,

b) a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,

c) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírósági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot,

d) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,

e) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.

(3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – az (1) bekezdés *c)* pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a feladatkörrel rendelkező államtitkár, a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.

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

76. § (1) A közigazgatási államtitkár kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt.

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

(3) A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza

a) a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot, valamint

b) a közigazgatási államtitkári értekezlet részére benyújtásra kerülő kormány-előterjesztést és jelentést.

(4) Az ETT-k tagi jóváhagyási és nyilvántartásba-vételi kérelmek elbírálása során a kérelmet a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 30. §-a szerinti, a kérelmet érdemi vizsgálat nélkül elutasító végzés, valamint a Ket. 37. § (3) bekezdése alapján a hiánypótlásra felszólító végzés, illetve a hiánypótlási határidő meghosszabbítását jóváhagyó végzés kiadmányozási joga a határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkárt illeti meg.

77. § A parlamenti államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozat (a továbbiakban: Házszabály) szerint kezdeményezheti az alábbiakat:

a) törvényjavaslat benyújtása,

b) a Házszabály 46. § (1) bekezdése szerinti nyilatkozatok megtétele,

c) a Házszabály 46. § (10) bekezdése szerinti egységes javaslattervezet benyújtása,

d) a Házszabály 48. § (3) bekezdése szerinti átdolgozott egységes javaslat benyújtása,

e) a Házszabály 48. § (7) bekezdése szerinti második egységes javaslat benyújtása,

f) a Házszabály 49. § (4) bekezdése szerinti átdolgozott második egységes javaslat benyújtása,

g) a Házszabály 52. § (1) bekezdése szerinti zárószavazást előkészítő módosító javaslat kezdeményezése,

h) a Házszabály 57. §-a szerint az elfogadott törvény szövegének házelnök részére való megküldése.

78. § 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.

34. A munkavégzés általános szabályai

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

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy ha erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.

(3) A közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.

(4) Hatásköri vita esetén az intézkedésre jogosult szervezeti egységet a hatásköri vitában érintett szervezeti egységeket irányító helyettes államtitkár jelöli ki, ennek hiányában a közigazgatási államtitkár dönt.

35. A hivatali egyeztetés rendje

80. § (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.

(2) A minisztériumok, önálló szabályozó szervek előterjesztés-, illetve jogszabálytervezeteinek véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a Jogi Főosztály vezetője elektronikusan megküldi a feladatkörében érintett szervezeti egység vezetőjének.

(3) A véleményező az észrevételeit a számára megadott határidőn belül megküldi a Jogi Főosztály vezetőjének.

(4) A Jogi Főosztály vezetője a véleményező szervezeti egységek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét.

(5) Ha az észrevételek között többszöri egyeztetés során sem feloldható véleménykülönbség marad fenn, a közigazgatási államtitkár egyeztetést tart. A közigazgatási államtitkár döntése alapján szükség esetén a Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz a miniszternek a minisztérium egységes álláspontjára.

(6) Ha az előterjesztést, jogszabálytervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium, illetve önálló szabályozó szerv a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a közigazgatási államtitkár vagy az általa kijelölt kormánytisztviselő képviseli. Az egyeztetés eredményéről az

egyeztetésen részt vevő szervezeti egység vezetőjét szóban, valamint a véleményezésben részt vevő helyettes államtitkárokat és a közigazgatási államtitkárt írásban tájékoztatja.

81. § (1) Az előterjesztés, a jelentés, illetve a miniszteri rendelet tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a minisztérium munkatervében a feladat elvégzéséért első helyi felelősként megjelölt, ennek hiányában az egyébként a tárgykörért felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban együtt: előkészítésért felelős főosztály) köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.

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

(3) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály – az előkészítésért felelős főosztály vezetője tevékenységét irányító állami vezető útján – végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a közigazgatási államtitkárt és a minisztériumnak e Szabályzat szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárait kell bevonni. A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár útján rendezik, ennek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.

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

(5) A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését a közigazgatási államtitkár az előkészítésért felelős főosztállyal egyeztetve végzi. A tervezeteknek a Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetésre bocsátásáról, valamint közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról a közigazgatási államtitkár gondoskodik. A beérkező véleményeket a közigazgatási államtitkár – a feladatkörrel rendelkező állami vezető egyidejű tájékoztatása mellett – haladéktalanul továbbítja az előkészítésért felelős főosztálynak.

(6) A minisztérium működését szabályozó belső normák előkészítése és minisztériumon belüli egyeztetése a szabályozás tárgya szerinti feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata. Az egyeztetés során az előkészítésért felelős szervezeti egység a tervezetről a közigazgatási államtitkár, valamint a feladatkörük szerint érintett helyettes államtitkárok véleményét kikéri.

82. § (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző fórumokra, értekezletekre a szakterületek anyagokat, előterjesztéseket csak a közigazgatási államtitkár útján küldhetnek.

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

(3) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő ésszerű határidőn belül – a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.

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

36. Ügyintézési határidő

83. § (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.

(2) Az ügyintézési határidő a Ket. hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.

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

(4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.

(5) A feladatok ütemezése során úgy kell eljárni, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, ésszerű időben beszerezhető legyen.

(6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

37. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

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

(2) A miniszter az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.

(3) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és tárgykör szerint illetékes ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.

38. A minisztérium képviselete

85. § (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselet rendjére e Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére vonatkozó rendelkezései az irányadók; az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.

(2) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, az államtitkár, a helyettes államtitkár, valamint – a szakterületét érintő kérdésekben, illetve a miniszter, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre írásban felhatalmazott vezető képviseli. A felhatalmazás egy eredeti példányát nyilvántartás céljából meg kell küldeni a Jogi Főosztálynak.

(3) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a jogi képviseletért felelős szervezeti egység e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el. Az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a minisztérium perbeli képviseletére ügyvédi irodának is adhat megbízást.

(4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviseletét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.

(5) Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár vagy helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén az általa kijelölt vezető képviseli.

(6) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselet módjáról, a képviseletet ellátó vezetők listájával a Parlamenti Főosztály vezetőjét legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig, reggel 8 és 9 óra között kezdődő ülés esetén az előző munkanapon legkésőbb 16 óráig kell tájékoztatni.

39. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

86. § (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt minisztériumi egységek bevonásával a kommunikációért és parlamenti koordinációért felelős helyettes államtitkár végzi. E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a helyettes államtitkárok és a miniszter kabinetfőnöke adhat. Indokolt esetben más foglalkoztatott is kijelölhető.

(2) A minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjút csak a Sajtó Főosztály szervezésében lehet adni. Kivételt képeznek ezek alól a szakmai folyóiratok számára készített szakmai, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető vagy egyébként ismeretterjesztési, kulturális célból készült írásos anyagok.

(3) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a Sajtó Főosztály gondoskodik.

VI. Fejezet

A KÜLKÉPVISELETEKRE VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

87. § (1) E Szabályzat rendelkezéseit a külképviseleteken az e fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

(2) A külképviseletek jogállását, feladat- és hatáskörét általános jelleggel a nemzetközi jog és a belső jog normái, nemzetközi szerződések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.

(3) A külképviseletek a minisztérium önálló szervezeti egységei. A külképviseletek tevékenységét a képviselet-vezető irányítja. A képviselet-vezető a feladatait osztályvezetői munkakörben látja el.

(4) Az egyes külképviseletek különös feladat- és hatáskörét, szervezeti felépítését – a külképviseletet irányító területi főosztály vezetőjének írásbeli javaslatára – a felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár határozza meg.

(5) A külképviseletek irányítását a területet felügyelő helyettes államtitkár a külképviselet általános irányítását és felügyeletét gyakorló területi főosztály vezetője útján látja el.

(6) A külképviseletek hivatalos, magyar, illetve idegen nyelvű megnevezésében ország elnevezésként Magyarország szerepel.

(7) A területi főosztály gondoskodik a felügyelete alá tartozó állomáshelyekre kiutazó diplomaták felkészítéséről, elvégzi a nagykövetek és az első beosztott diplomaták beszámoltatását, közreműködik a magyar külképviseleteken működő külgazdasági attasék relációs tevékenységének koordinálásában.

(8) A szakmai főosztály gondoskodik az általa ellátott feladatkörök tekintetében a külszolgálatra kihelyezettek szakmai felkészüléséről.

40. A külképviselet tagjai

88. § A külképviselet tagjai:

a) a külképviselet vezetője,

b) a diplomáciai, illetve hivatásos konzuli személyzet tagjai,

c) a szakdiplomáciai személyzet tagjai,

d) az igazgatási-műszaki személyzet tagjai, a konzuli alkalmazottak,

e) a kisegítő személyzet tagjai [az *a)–e)* pontban foglaltak a továbbiakban együtt: kirendeltek], valamint

f) a külképviselet által foglalkoztatott munkavállalók.

41. A külképviselet vezetője

89. § (1) A külképviselet vezetője:

a) a rendkívüli és meghatalmazott nagykövet,

b) a rendkívüli követ és meghatalmazott miniszter,

c) a főkonzul,

d) a kereskedelmi képviselet-vezető, a hivatalvezető, az irodavezető,

e) az állandó ügyvivő.

(2) A külképviselet vezetője a külképviselet vezetésére szóló megbízás, továbbá a minisztériumtól kapott utasítások alapján vezeti a külképviseletet.

(3) A külképviselet vezetője:

a) gondoskodik az egységes külképviseleti rendszer működését szabályozó, a minisztérium és az egyes szaktárcák között létrehozott együttes utasítások végrehajtásáról,

b) gondoskodik arról, hogy a külképviselet személyzete megtartsa a nemzetközi jog normáit, a fogadó ország törvényeit, a hazai jogszabályokat és a közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint az egyéb rendelkezéseket, és azok megsértése esetén megteszi a hatáskörébe tartozó intézkedéseket,

c) a jogszabályok és a miniszteri utasítások keretein belül és azokkal összhangban írásban meghatározza a külképviselet munkarendjét és a munkavégzés szabályait,

d) a minisztérium által meghatározott körben dönt a külképviselet valamennyi ügyében,

e) közvetlenül irányítja, felügyeli és ellenőrzi a külképviselet eszközeivel való gazdálkodást,

f) feladat- és hatáskörében jogosult az adat minősítéséről dönteni a minősített adat védelméről szóló törvény alapján,

g) a külképviselet tevékenységéről és működéséről folyamatosan beszámol a feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárnak,

h) közvetlen munkáltatói utasítást ad az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak,

i) munkaköri leírást készít az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselői és munkavállalói számára, javaslatot tesz az esetleges munkakörváltozásokra, munkakörváltozás esetén módosítja a munkaköri leírást,

j) a teljesítménykövetelmények alapján évente értékeli az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak munkateljesítményét, minősíti az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőit és munkavállalóit,

k) a felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselői és munkavállalói szabadsága kiadásának időpontjára vonatkozóan, a kormánytisztviselők, illetve munkavállalók igényeinek megismerése után az éves szabadságolási tervet elkészíti és jóváhagyja, a jóváhagyott szabadságolási tervet felterjeszti a Személyügyi és Képzési Főosztálynak,

l) engedélyezi az éves szabadságolási tervtől eltérő, tíz munkanapot meg nem haladó szabadságot.

(4) A külképviselet vezetője felelős a külképviselet gazdálkodásának jogszabályban, illetve belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelő megszervezéséért, irányításáért, felügyeletéért, folyamatba épített, illetve időszakonkénti ellenőrzéséért, valamint a költségvetési előirányzatokkal, a külképviselet eszközeivel való szabályszerű gazdálkodásért.

(5) A külképviselet vezetőjének feladata az általa kezelt előirányzatok vonatkozásában a takarékossági intézkedések megtétele, azok következetes végrehajtása, az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselői és munkavállalói tevékenységének folyamatos ellenőrzése. A külképviselet vezetője az ellenőrzés során tapasztalt szabálytalanságok esetén intézkedik azok haladéktalan megszüntetése iránt, és erről a Költségvetési Főosztály vezetőjét írásban értesíti; egyéb szabálytalanságok esetén a minisztérium egyidejű tájékoztatása mellett azok jellegének és súlyának megfelelően eljárást kezdeményez.

(6) A külképviseletek gazdálkodására vonatkozó jogszabályok, utasítások és egyéb belső szabályzatok megismerését a külképviselet vezetője kiutazása előtt a Költségvetési Főosztályon gyakorlati képzés keretében sajátítja el, a felkészítést követően a Költségvetési Főosztály munkatársai előtt tett szóbeli vizsgával igazolja.

(7) A külképviselet vezetője feladatai ellátása érdekében a minisztérium bármely vezetőjétől tájékoztatást kérhet.

(8) A külképviselet vezetőjét – ha feladata ellátásában akadályoztatva van, vagy nem tartózkodik a fogadó állam területén, illetve ha állása átmenetileg nincs betöltve – az ideiglenes ügyvivő helyettesíti. Az ideiglenes ügyvivőre a külképviselet vezetőjére vonatkozó szabályok irányadók.

42. Az elsőbeosztott

90. § (1) A külképviselet elsőbeosztottja a külképviselet vezetőjét rangban elsőként követő diplomata vagy konzuli rangú kirendelt. Több azonos rangú kirendelt közül az elsőbeosztottat – a külképviselet vezetőjével egyeztetve – a miniszter jelöli ki.

(2) A külképviselet vezetője a döntési jogkörébe tartozó ügyekre nézve az elsőbeosztottat döntési jogkörrel ruházhatja fel.

(3) A (2) bekezdés alkalmazásának nincs helye, ha nemzetközi szerződés, nemzetközi szokásjogi szabály, jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, protokolláris norma vagy a fogadó állam joga a külképviselet vezetőjének személyes eljárását írja elő.

43. A munkavégzés

91. § (1) A kihelyezettek munkakörét a kihelyező okirat és a külképviselet-vezető által készített munkaköri leírás határozza meg. A munkakör csak a kihelyezett egyetértésével és az illetékes területi főosztály, valamint az adott munkakör szakmai irányítását ellátó funkcionális főosztály vezetőjének egyetértésével, a munkáltatói jogkört gyakorló helyettes államtitkár jóváhagyásával változtatható meg.

(2) A külképviselet által foglalkoztatott munkavállalók munkakörét a munkaszerződésben kell rögzíteni. Az ilyen szerződések megkötésére külön miniszteri rendelet, valamint miniszteri utasítás irányadó.

44. A diplomataértekezlet

92. § A diplomataértekezlet a külképviselet vezetőjének tanácsadó testülete. Állandó tagjai a külképviseleten diplomáciai képviselőként vagy konzuli tisztviselőként szolgálatot teljesítő kirendeltek. Az értekezletre a tevékenységi körüket érintő kérdések megtárgyalásakor meghívhatók a fogadó országban működő magyar képviseletek vezetői és munkatársai is.

45. A diplomáciai és konzuli képviseletek vezetőinek együttműködése

93. § (1) A diplomáciai képviselet vezetője összehangolja a fogadó államban működő konzuli képviseleteknek a fogadó állammal fennálló politikai kapcsolatokra kiható tevékenységét.

(2) Az (1) bekezdésben említett hatáskör megfelelő gyakorlása érdekében, ha a konzuli képviseletnél olyan ügy merül fel, mely a fogadó állammal fennálló politikai kapcsolatokat lényegesen érinti, a konzuli képviselet vezetője a diplomáciai képviselet vezetőjével egyeztet.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben foglaltak sérelme nélkül, a konzuli képviselet vezetője a konzuli kerületen belül önállóan jár el a kereskedelmi, gazdasági, kulturális, tudományos és baráti kapcsolatok fejlesztésével összefüggő, valamint a minisztérium által közvetlenül rá bízott egyéb feladatok teljesítése és az ezekkel kapcsolatos jelentőmunka során.

(4) A diplomáciai és konzuli képviselet közötti hatásköri összeütközés esetén – ha az egyeztetés nem vezet eredményre – az eljáró külképviseletet a minisztérium 24 órán belül kijelöli.

46. A külképviseletek irányítása

94. § (1) A miniszter jogszabályban, valamint az egységes külképviseleti rendszer működését szabályozó, a minisztérium és az egyes szaktárcák között létrehozott együttes utasításokban meghatározott irányítási és felügyeleti jogát közvetlenül vagy a minisztérium vezetői, valamint a Központ szervezeti egységei útján gyakorolja.

(2) A külképviseletek általános irányítását és felügyeletét a szervezeti egységek hatásköri megosztás szerint végzik.

(3) Az illetékes szervezeti egységek feladat- és hatáskörükben végzik a külképviseletek egyes tevékenységeinek szakmai irányítását és felügyeletét. A külképviseletek az ilyen szakmai feladatok ellátásáról a szakmai irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egységnek jelentenek, egyidejűleg tájékoztatva az általános irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egységet.

(4) Feladat- és hatáskörében a minisztérium bármely szervezeti egysége – a külképviselet általános irányítását és felügyeletét ellátó szervezeti egység vezetőjének egyidejű tájékoztatásával, valamint a koordinációt igénylő kiemelt ügyekben a területet felügyelő helyettes államtitkár jóváhagyásával – utasítást adhat a külképviseleteknek.

(5) A külképviseletek munkavégzését az általános irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egység rendszeresen, de legalább évente egy alkalommal (a Külképviselet-vezetői Értekezlethez kapcsolódóan)

írásban értékeli, és a továbbiakra nézve a szakmai irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egységekkel egyeztetett iránymutatást ad.

(6) Az Európai Unió mellett működő brüsszeli Állandó Képviselet Kül- és Biztonságpolitikai Hivatalánál külszolgálatot teljesítő szakdiplomata szakmai irányítását a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár az e Szabályzatban meghatározott feladat- és hatáskörök figyelembevételével látja el.

(7) A képviselet-vezető személyes eljárására – a jogszabályban meghatározott eseteken túl – a miniszter, az államtitkár és a helyettes államtitkárok adhatnak utasítást.

47. A külföldi magyar intézetek

95. § (1) A külföldi magyar intézet szakmai tevékenységének irányítását a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár a külföldi magyar intézetekért és nemzetközi oktatási kapcsolatokért felelős helyettes államtitkáron keresztül, annak felügyeletével, a külföldi magyar intézet vezetője útján gyakorolja.

(2) Az intézetvezető és az intézet kihelyezett kormánytisztviselői a külképviselet diplomáciai vagy hivatásos konzuli személyzetének tagjai.

(3) Az intézetvezető szakmai tevékenysége keretein belül önállóan jár el, és önállóan gazdálkodik a szakmai feladatai ellátásához szükséges mértékben, a külképviselet költségvetésén belül biztosított keret terhére.

(4) Az intézetvezető felelős a rendelkezésére bocsátott szakmai programkeret felhasználásáért, a keret terhére megvalósított szakmai programokért, valamint a szakmai kerettel történő átlátható és felelősségteljes gazdálkodásért, az elkülönített nyilvántartások vezetéséért az adott állomáshelyen.

(5) Az intézetekre vonatkozó további rendelkezéseket a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár egyetértésével a közigazgatási államtitkár külön szabályozza.

VII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

96. § A közigazgatási államtitkár gondoskodik a minisztérium működését érintő belső normák, szabályzatok, így különösen a minisztérium

a) házirendjének,

b) közszolgálati szabályzatának,

c) iratkezelési szabályzatának,

d) gazdálkodási keretszabályzatának,

e) belső ellenőrzési kézikönyvének,

f) biztonsági szabályzatának,

g) informatikai biztonsági szabályzatának,

h) rejtjelszabályzatának, valamint

i) adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának

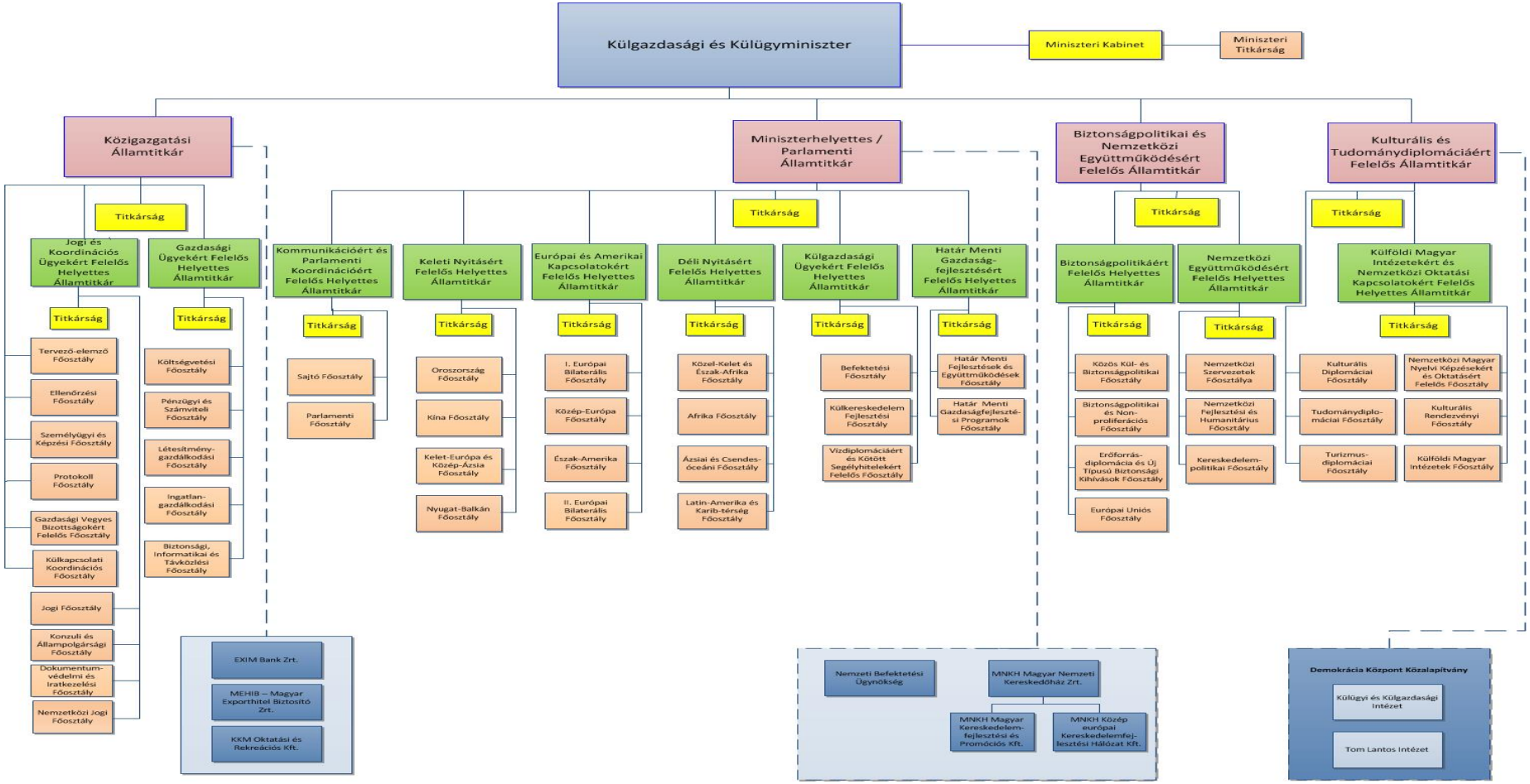
kiadásáról.

97. § (1) Az önálló szervezeti egység vezetője e Szabályzat végrehajtására, így különösen az önálló szervezeti egységen belüli további szervezeti egységek – elsősorban osztályok – feladatkörének lehatárolására ügyrendet készít.

(2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezetők írják alá, majd az ügyrendet jóváhagyásra a közigazgatási államtitkár elé terjesztik, aki jóváhagyása esetén aláírja azt.

1. függelék a KKM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A minisztérium szervezeti felépítése



2. függelék a KKM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A Külgazdasági és Külügyminisztérium szervezeti egységeinek feladatai

1.0.1. A MINISZTER KABINETFŐNÖKÉNEK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.0.1.1. Miniszteri Kabinet

A Miniszteri Kabinet

a) előkészíti a miniszter jogköréből adódó döntéseket,

b) javaslatot tesz a miniszter nemzetközi programjaira,

c) előkészíti a miniszter külföldi látogatásait, valamint a miniszterhez érkező külföldi partnerek magyarországi látogatásait, gondoskodik azok tartalmi és szakmai előkészítéséről,

d) javaslatot tesz a miniszter nemzetközi tárgyalásain képviselendő álláspontokra,

e) előkészíti, figyelemmel kíséri és koordinálja a miniszterelnök és a miniszter külügyi és külgazdasági tárgyalásain megkötött megállapodásokat és azok végrehajtását,

f) gondoskodik a miniszter felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,

g) jóváhagyja a miniszterhez benyújtott interpellációkra, kérdésekre és azonnali kérdésekre adandó válaszokat,

h) gondoskodik a miniszterhez felterjesztett iratok véleményezéséről,

i) gondoskodik a miniszter egyes programjaihoz kapcsolódó háttéranyagok elkészítéséről.

1.1. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

A Közigazgatási Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 60. §-ában meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében

a) általános szervezeti, vezetési tevékenységet lát el,

b) összeállítja a miniszteri értekezlet napirendjét,

c) gondoskodik a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vagyongazdálkodásához, a vagyon kezeléséhez és a tulajdonosi jogok gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról,

d) elemzi és értékeli a gazdasági társaságok gazdálkodását, szükséges esetben részt vesz a gazdasági társaságok tevékenységével összefüggő előterjesztések előkészítésében,

e) működteti és folyamatosan fejleszti a KKM Oktatási és Rekreációs Kft., a minisztérium továbbképzési, oktatási, szabadidő- és sport-, illetve rekreációs szolgáltatást biztosító rendszerét.

1.1.0.2. Tervező-elemző Főosztály

1. A Tervező-elemző Főosztály a közigazgatási államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Tervező-elemző Főosztály ellátja a külpolitikai és kormányzati stratégiai irányok, tervek megalapozásával, kialakításával és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

2. A Tervező-elemző Főosztály koordinációs feladatai körében

a) közreműködik a stratégiai teljesítménymenedzsment-rendszer kialakításában és működtetésében,

b) közreműködik a külpolitikai stratégiai irányok és tervek megalapozásában,

c) figyelemmel kíséri a kormányzati stratégiák végrehajtását,

d) stratégiai háttértanulmányokat készít különböző szakpolitikai területeken a hatékonyabb döntéshozatal megalapozása érdekében,

e) információkat, dokumentumokat gyűjt, rendszerez és készít elő a külpolitikai stratégiák kialakításához és támogatásához,

f) részt vesz a stratégiai tervdokumentumok előkészítésében,

g) új innovatív és kreatív szakmai, illetve politikai javaslatokat fogalmaz meg a külpolitikai filozófia és a döntések dinamizálása érdekében,

h) a kormányzati politika irányvonalával és a minisztériumi tervekkel összhangban tematikus stratégiai háttéranyagokat készít,

i) figyelemmel kíséri a kormányzat stratégiai jellegű tevékenységét,

j) folyamatosan kapcsolatot tart a minisztériumok, illetve egyéb szervezetek stratégiai feladatait ellátó szervezeti egységeivel.

1.1.0.3. Ellenőrzési Főosztály

1. Az Ellenőrzési Főosztály a közigazgatási államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. Az Ellenőrzési Főosztály ellátja a Külgazdasági és Külügyminisztérium Központi Igazgatás, valamint a Külképviseletek Igazgatása költségvetési cím, a fejezeti kezelésű előirányzatok belső ellenőrzését, illetve ellenőrzést végez a Külgazdasági és Külügyminisztérium fejezethez tartozó és a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt működő költségvetési szerveknél, továbbá a minisztérium, illetve a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv vagyonkezelésébe adott állami vagyonnal (ideértve a gazdálkodó szervezeteket is) való gazdálkodás tekintetében.

2. Az Ellenőrzési Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) elkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet és más ellenőrzési vonatkozású belső szabályozót, rendszeresen gondoskodik annak felülvizsgálatáról,

b) véleményezi a részére megküldött jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, más belső szabályozók, valamint kormány-előterjesztések tervezeteit.

3. Az Ellenőrzési Főosztály koordinációs feladatai körében képviseli a minisztériumot az ellenőrzési területtel foglalkozó tárcaközi szervezetekben, munkacsoportokban, hazai és nemzetközi fórumokon, egyeztetéseken.

4. Az Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

a) a belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket végez, melynek során különösen a következő feladatokat teljesíti:

aa) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer (ezen belül a FEUVE rendszer) jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelését,

ab) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,

ac) vizsgálja a minisztérium rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, a közpénzek rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos felhasználását, a jogszabályok és belső utasítások betartását,

ad) elkészíti a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét, illetve az éves ellenőrzési tevékenységről elkészíti a minisztérium ellenőrzési jelentését és a fejezet éves összefoglaló jelentését, továbbá eleget tesz a jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott tájékoztatási kötelezettségének, így különösen a Bkr.-ben foglaltaknak,

ae) nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján elkészített intézkedési tervek megvalósítását,

af) gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről,

ag) elemzi, vizsgálja és értékeli a szervezeti egység/külképviselet feladatainak ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétét, a szervezeti egység/külképviselet gazdálkodását, a pénzügyi fegyelem betartását, a létszám- és bérgazdálkodását, a munkajogi előírások betartását, az ügyiratkezelési előírások, biztonsági és minősített adatkezelési szabályok betartását, az informatikai rendszerek működését, a külképviseletek szakmai, diplomáciai, külgazdasági, kulturális diplomáciai tevékenységét és kapcsolatait, valamint a szervezeti egység/külképviselet működésének, tevékenységének szabályozottságát, a vonatkozó jogszabályok, utasítások betartását,

ah) ellenőrzi a Konzuli Szolgálat működését, a konzuli tevékenységre vonatkozó jogszabályok, utasítások végrehajtásával kapcsolatos intézkedések megvalósulását, átfogó elemzéseket készít, és az erőforrások hatékony felhasználása érdekében javaslatokat tesz, ellenőrzi a konzuli szakmai oktatással és képzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását,

b) vezeti a Bkr. 14. § (1) bekezdésében előírt, a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtását tartalmazó nyilvántartást,

c) tanácsadó tevékenysége során a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint elemzéseket, értékeléseket készít a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban, valamint ajánlásokat, javaslatokat tesz a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetésére.

1.1.0.4. Személyügyi és Képzési Főosztály

1. A Személyügyi és Képzési Főosztály a közigazgatási államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály.

2. A Személyügyi és Képzési Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) elkészíti az ügykörébe tartozó jogszabályok, miniszteri utasítások tervezetét,

b) véleményezi a részére megküldött jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,

c) elkészíti a minisztérium közszolgálati szabályzatát, a vagyonnyilatkozatok kezelésére vonatkozó szabályzatát, valamint közreműködik a közszolgálati adatvédelmi szabályzat és a minisztérium esélyegyenlőségi tervének előkészítésében és karbantartásában.

3. A Személyügyi és Képzési Főosztály koordinációs feladatai körében a fegyelmi és kártérítési eljárások intézésében koordináló szerepet tölt be.

4. A Személyügyi és Képzési Főosztály funkcionális feladatai körében

a) ellátja a minisztérium belföldi és külföldi létszámának nyilvántartásával összefüggő feladatokat, gondoskodik a minisztérium teljes állománytáblájának vezetéséről,

b) nyilvántartja a személyi állomány személyi anyagát és személyi iratait,

c) koordinálja a minisztérium személyügyi politikájának és humáerőforrás-gazdálkodási stratégiája megvalósításának végrehajtását, szakmai támogatást nyújt a munkáltatói jogkör gyakorlójának a munkáltatói döntések meghozatalához,

d) gondoskodik a minisztériumi vezetők személyzeti döntéseinek előkészítéséről, felelős a Miniszterelnökség kinevezésekkel kapcsolatos kifogásolási jogának megkérésével összefüggő tevékenység ellátásáért,

e) intézi a munkaviszonnyal, kormányzati szolgálati jogviszonnyal összefüggő kérdéseket, így különösen a kinevezést, annak módosítását (fizetési fokozat, nyelvvizsga, szakmai címek), jogviszony-megszüntetéseket,

f) eljár a külső és a belső áthelyezések ügyében (beleértve a szakdiplomaták áthelyezését is),

g) ellátja a fizetés nélküli szabadság és egyéb távollét engedélyezésével kapcsolatos feladatokat,

h) jogszabály alapján közreműködik az egyéni teljesítményértékelési rendszerrel és a minősítéssel kapcsolatos feladatok ellátásában,

i) intézi a belföldi állománnyal és a külszolgálattal kapcsolatos feladatokat, ennek keretében eljár a kihelyezés, a berendelés, diplomáciai és konzuli rang adományozása és soros rangemelés, családtagnak a fogadó országban történő munkavállalása ügyében,

j) ellátja a tartós külszolgálatra kihelyezettek gyermekei iskoláztatásához kapcsolódó feladatokat,

k) értékeli a külképviseletek személyügyi jelentését, a külképviseletekről hazatérő kollégák belföldi elhelyezéséről tervet készít,

l) ellátja és koordinálja a minisztérium személyi állományát, illetve háttérintézményei vezetőit érintően a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével, védett állományba sorolásával, illetve az összeférhetetlenségi nyilatkozatok megtételével kapcsolatos feladatokat,

m) előkészíti és kezeli a minisztérium munkatársainak tanulmányi szerződéseit, valamint előkészíti és kezeli a minisztérium képzéssel és továbbképzéssel összefüggő polgári jogi szerződéseit és megállapodásait,

n) közreműködik a miniszter adományozási jogkörébe tartozó elismerésekkel, továbbá a miniszter által felterjesztett, illetve átadandó állami kitüntetések adományozásával kapcsolatosan a Protokoll Főosztály által ellátott feladatok végrehajtásában, valamint eljár a jutalmazások ügyében,

o) felügyeli a külképviseletek tartós külszolgálat keretében ellátott titkársági referensi, valamint gépkocsivezetői és szakács munkakörök tekintetében a pályáztatást és kiválasztást, véleményezi és értékeli a beérkezett pályázatokat, továbbá a szakács munkakört ellátó munkatársak tekintetében ellátja munkájuk szakmai felügyeletét, irányítását, valamint javaslatot tesz a közigazgatási államtitkár részére a kihelyezésekről, berendelésekről.

5. A Személyügyi és Képzési Főosztály képzési és oktatási feladatai körében

a) gondoskodik a kihelyezésre kerülők külszolgálati felkészítéséről, szakmai képzéséről és vizsgáztatásáról,

b) a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel együttműködésben végzi a minisztérium kormánytisztviselői és kormányzati ügykezelői számára kötelezően előírt közigazgatási és ügykezelői alapvizsga, valamint a közigazgatási szakvizsga adminisztrációját,

c) a minisztériumi személyi állomány utánpótlása céljából közreműködik a felsőoktatásban részt vevők szakmai gyakorlatának lebonyolításában, felvételiket szervez, gondoskodik a felvételt nyertek képzéséről, vizsgáztatásáról (beleértve a nyelvi képzést és vizsgáztatást),

d) akkreditált nyelvvizsgaközpontként működik, és szervezi, koordinálja a szakmai és nyelvi képzésekben való részvételt,

e) ellátja a minisztériumon belüli célfeladat-kitűzésekkel kapcsolatos koordinációs, nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat,

f) ellátja a minisztérium kötelező továbbképzéseivel, valamint képzési és oktatási rendszerének működtetésével kapcsolatos feladatokat, elkészíti a minisztérium középtávú, illetve éves képzési tervét,

g) a szakmai főosztályok közreműködésével véleményezi a felsőoktatási intézményektől, illetve civil szervezetektől beérkező, a minisztériummal való kutatási, illetve tudományos megállapodás megkötésére irányuló megkereséseket, valamint gondoskodik a külgazdasági és külügyi tudományos kutatások szervezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatok ellátásáról.

6. A Személyügyi és Képzési Főosztály humánerőforrás- és képzés fejlesztési feladatai körében

a) felügyeli a minisztérium alá tartozó háttérintézmények és gazdasági társaságok oktatási, képzési és továbbképzési tevékenységét,

b) közreműködik a minisztérium, valamint az alá tartozó háttérintézmények és gazdasági társaságok oktatási, képzési, kompetenciafejlesztési, szervezet- és folyamatfejlesztési projektjei és programjai megvalósításában, valamint folyamatosan tájékozódik azok előrehaladásáról,

c) közreműködik a diplomataképzés és a tartós külszolgálathoz kapcsolódó munkaköri képzések rendszerének szakmai tervezésében, fejlesztésében, korszerűsítésében és a minőségbiztosítás kialakításában,

d) a diplomataképzés szakmai koordinációja keretében a minisztérium képviseletében közreműködik különböző nemzetközi fórumok munkájában,

e) részt vesz a minisztérium kompetenciafejlesztéssel, szervezetfejlesztéssel, humán- és képzési, továbbképzési rendszerének fejlesztésével kapcsolatos feladatai megvalósításában, ehhez kapcsolódóan szakmai javaslatokat fogalmaz meg és szervezeti támogatást nyújt,

f) közreműködik a minisztérium belső információs, tudásmegosztási és tudásmenedzsment rendszerének korszerűsítésében és fejlesztésében, segíti a szakmai tudás és jó gyakorlatok intézményi szintű megosztását,

g) segíti a külügyi és külgazdasági feladatellátás tudományos szintű vizsgálatát és kutatását, a minisztérium foglalkoztatottainak tudományos, elemzési és publikációs munkásságának ösztönzését,

h) közreműködik a tartós külszolgálat keretében teljesítendő közszolgálat speciális személyzetpolitikai és szabályozási irányainak, valamint elveinek kidolgozásában, módszertani támogatásában.

7. A Személyügyi és Képzési Főosztály egyéb feladatai körében

a) ellenőrzi a munkaügyi programok és nyilvántartások, továbbá a személyügyi és munkaügyi adatbázisok előírásoknak megfelelő szabályszerű vezetését, munkaügyi és egyéb humánpolitikai, képzési statisztikai jelentéseket készít, ellátja a humánpolitikai és személyügyi adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat, feldolgozza a minisztérium állományának összetételére, alkalmasságára, képzésére, továbbképzésére, fluktuációjára, fegyelmi helyzetére vonatkozó adatokat, statisztikai értékeléseket, előrejelzéseket készít és szolgáltat,

b) ellátja a Szolgáltatási és Ellátási Alapadat Tár (SZEAT) személyügyi adatgazda szerepét az általa vezetett és rendelkezésre álló nyilvántartásokban szereplő adatkörök vonatkozásában,

c) közreműködik a minisztérium kormánytisztviselőinek, kormányzati ügykezelőinek és munkavállalóinak, valamint nyugdíjasainak szociális, jóléti, kegyeleti és egészségügyi ellátásában, továbbá a részükre nyújtott intézményi üdültetési és egyéb rekreációs szolgáltatások koordinációjában, felügyeli a személyi állomány egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságával, foglalkozás-egészségügyi helyzetével kapcsolatos tevékenységet, javaslatot tesz ezek fejlesztésére,

d) gondoskodik az állami vezetők és a miniszteri biztosok kinevezésével és megbízásuk megszüntetésével összefüggő okiratok előkészítéséről, az ezzel kapcsolatos koordinációs, nyilvántartási, tájékoztatási feladatok ellátásáról,

e) kapcsolatot tart az Európai Külügyi Szolgálattal (a továbbiakban: EKSZ), valamint az Európai Unió Személyügyi Hivatalával (EPSO), gondoskodik a minisztériumi álláspont meghatározásáról és annak képviseletéről,

f) nyomon követi az Európai Unió és egyéb nemzetközi szervezetek, intézmények álláslehetőségeit és gyakornoki lehetőségeit, és ezzel kapcsolatosan tájékoztatást ad a minisztériumban foglalkoztatottak részére,

g) koordinálja az EKSZ pályázatokat, ösztöndíjak és diplomáciai csereprogramok lebonyolítását,

h) koordinálja az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek nemzeti szakértői pályázatainak a kiírását és közzétételét, és a szakmai főosztályokkal együttműködve gondoskodik a minisztériumi jelölések lebonyolításáról,

i) közreműködik a képzési ösztöndíjak, csereprogramok lebonyolításában, így különösen részt vesz a Magyar Közigazgatási Ösztöndíj Program kiválasztási eljárásában, a belföldi és külföldi programszakasz szervezésében, valamint tagot delegál a Program Irányító Bizottságba, továbbá részt vesz a fogyatékos felsőoktatási hallgatók közigazgatási ösztöndíjprogramjának Operatív Testületében, egyéb központi programokat működtet,

j) együttműködik a szakmai főosztályokkal a minisztériumba jelentkezők számára szervezett felvételi és pályaalkalmassági vizsgák tartalmának összeállításában, értékelésében, az újonnan felvettek szakmai alapképzésében és vizsgáztatásában, valamint a minisztérium kormánytisztviselőinek, ügykezelőinek és fizikai alkalmazottainak szakmai képzésében, továbbképzésében és vizsgáztatásában, közreműködik a szakmai tevékenységgel összefüggő oktatási, felkészítési segédanyagok, jegyzetek elkészítésében és a vizsgakérdések kidolgozásában,

k) vezeti a minisztériumba jelentkezők önéletrajz- és toborzási adatbázisát, koordinálja a kiválasztás és pályáztatás rendjét,

l) véleményezi az érintett szakmai főosztályokkal és társtárcákkal együttműködve az Európai Unió személyzeti szabályzata alakulását, közreműködik a magyar álláspont meghatározásában,

m) kialakítja a nemzetközi diplomáciai képzésekkel foglalkozó intézményekkel való együttműködést,

n) közreműködik a minisztérium háttérintézménye és a gazdasági társaságok személyügyért felelős vezetői számára általános és speciális intézményi módszertani útmutatások biztosításában,

o) gondoskodik az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek által meghirdetett pályázatokhoz a pályázó által benyújtandó munkáltatói igazolás kiállításáról és a pályázat elnyerése esetén a foglalkoztatással kapcsolatos egyéb ügyintézések ellátásáról,

p) ellátja a minisztérium irányítása alá tartozó háttérintézmények vezetőinek és vezető-helyetteseinek kinevezésével, kinevezésének módosításával és felmentésével, valamint – jogszabály alapján – jogviszonyának egyéb kérdéseivel kapcsolatos személyügyi műveleteket,

q) előkészíti a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vezetői munkaviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződéseket,

r) humánpolitikai, oktatási és képzési kérdésekben szakmai támogatást nyújt a minisztérium alá tartozó háttérintézmények és gazdasági társaságok vezetői részére feladataik megfelelő ellátásához.

1.1.0.5. Protokoll Főosztály

1. A Protokoll Főosztály a közigazgatási államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Protokoll Főosztály főosztályvezetője a minisztérium protokollfőnöke. A Protokoll Főosztály tevékenységének területei:

a) külügyi protokoll (miniszter, minisztérium állami vezetői programjainak szervezése, állami protokoll, Magyarországon megvalósítandó, külgazdasági és külügyi vonatkozású nemzetközi konferenciák szervezése),

b) gazdasági vegyes bizottságok protokollja,

c) diplomáciai protokoll (és a területhez kapcsolódóan Protokoll Iroda).

2. A Protokoll Főosztály protokolláris funkcionális feladatai körében

a) ellátja a minisztérium vezetői által Magyarországra meghívott külföldi személyek és küldöttségek tartózkodásával, utazásával kapcsolatos, rá vonatkozó protokolláris és szervezési feladatokat,

b) intézi a Magyarországon rendezendő külügyminiszteri szintű többoldalú tanácskozásokat, illetve a nemzetközi szervezetek magyarországi üléseinek protokolláris és szervezési teendőit,

c) ellátja a miniszter belföldi és külföldi látogatásainak, az államtitkárok és helyettes államtitkárok belföldi rendezvényeinek, vendéglátási feladatainak, valamint partnereik magyarországi látogatásainak protokolláris és szervezési teendőit,

d) a miniszter, az államtitkárok és a helyettes államtitkárok külföldi utazásai esetében eljár a kormányváró lefoglalása ügyében,

e) üzemelteti az ajándékraktárt, valamint ellátja a Köztársasági Elnöki Hivatalt, a minisztériumot, illetve a Miniszterelnöki Kabinetirodát érintő események kapcsán az ajándékraktárt érintő feladatokat, gondoskodik a

szükséges ajándékok beszerzéséről, valamint gondoskodik a minisztérium és a külképviseletek speciális irodaszerrel, valamint reprezentációs célú ajándékkal és itallal való ellátásáról,

f) gondoskodik a minisztériumi és – hatályos megállapodás alapján – a miniszterelnöki protokollkeret előírásszerű felhasználásáról, végzi az ezzel kapcsolatos elszámolásokat,

g) kapcsolatot tart a Köztársasági Elnöki Hivatallal, valamint a Miniszterelnöki Kabinetirodával a köztársasági elnök és a miniszterelnök külföldi útjainak előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos információk fogadása és továbbítása céljából, az utazással kapcsolatosan felmerülő feladatokat az érintett szervezeti egységek és a külképviseletek számára továbbítja, valamint közreműködik a Magyarországra érkező állam- és kormányfők látogatásával kapcsolatos protokolláris teendők előkészítésében és lebonyolításában,

h) ellátja a miniszter házastársának hivatalos programjaival kapcsolatos szervezési teendőket,

i) a Kormány kijelölése alapján közreműködik az állami protokoll feladatok ellátásában,

j) részt vesz a kiemelt nemzetközi rendezvényekre vonatkozó előterjesztések előkészítésében, ellátja a külgazdasági és külügyi vonatkozású, kiemelt fontosságú, Magyarországon megvalósítandó nemzetközi konferenciák, fórumok, találkozók szervezési és logisztikai feladatait (helyszínkiválasztás, berendezés, protokollszolgáltatások, kormányváró, catering, delegációk szállítása, biztonsággal összefüggő feladatok, kiegészítő programok), amelynek során folyamatosan egyeztet az érintett társminisztériumokkal, főhatóságokkal, a minisztérium szervezeti egységeivel és a külképviseletekkel, valamint a rendezvény megvalósításában részt vevő más intézmények, szolgáltatók képviselőivel.

3. A Protokoll Főosztály diplomáciai protokollal kapcsolatos feladatai körében

a) közreműködik a minisztérium és más szervek, valamint a Magyarországon működő diplomáciai és más képviseletek közötti érintkezésben, segítséget nyújt a képviseletek zavartalan működésének biztosításához, jegyzékben, illetve körjegyzékben tájékoztatja őket mindarról, amit a minisztérium, illetve a Kormány ezen az úton kíván tudomásukra hozni, részt vesz a Diplomáciai Testület (a továbbiakban: DT) tagjainak részvételével zajló minisztériumi és egyéb magas szintű rendezvények szervezésében és lebonyolításában,

b) intézi a Magyarországra kijelölt nagykövetek agrément kérését, a főkonzulok és a katonai attasék működési engedélyét, valamint a kijelölt magyar nagykövetek agrément kérését, megbízó- és visszahívó levelének elkészítését, a magyar főkonzulok és katonai attasék működési engedély kérését, a főkonzuli és tiszteletbeli konzuli pátensek elkészítését,

c) a Magyarországra akkreditált nagykövetek első alkalommal Budapestre érkezésekor megszervezi a repülőtéri fogadtatást, majd a megbízólevél átadását a köztársasági elnöknek, szervezi a DT tagjainak a közjogi méltóságoknál és a minisztérium felső vezetőinél teendő látogatásait, a protokoll szabályai, illetve kormányzati döntés alapján a meghívásukat a hivatalos programokra, valamint a végleg távozó nagykövetek búcsúlátogatását a külügyi, egyes esetekben a közjogi méltóságoknál,

d) nyilvántartást vezet a Magyarországon akkreditált diplomáciai és konzuli képviseletek, valamint a nemzetközi szervezetek magyarországi székhelyének vagy helyi irodájának mentességet élvező munkatársairól, azok magánalkalmazottairól, továbbá a családtagjaikként elismert személyekről, közreműködik igazolvánnyal történő ellátásukban, ellenőrzi és aktualizálja a DT-listát,

e) eljár a repülőtéri hatóságoknál a képviseletek egyes tagjai részére biztosítandó repülőtéri belépő és a kormányváró meghatározott feltételek szerinti lefoglalása ügyében,

f) igazolja a Magyarországon működő külképviseletek akkreditálását, azok, továbbá személyzetük – beleértve a családtagjaikként elismert személyeket – jogosultságát adó-, illeték- és vámmentes behozatali és kiviteli eljárásra, általános forgalmi és jövedéki adó visszatérítésére, adó- és illetékmentes eljárás igénybevételére, különleges rendszám igénylésére,

g) a Nemzetközi Jogi Főosztállyal kialakított munkarend szerint, azzal egyetértésben tanúsítja az eljáró hatóságoknak a *d)* pontban meghatározott személyek jogállását,

h) ellátja az állami kitüntetésekkel kapcsolatos, számára előírt feladatokat.

4. A Protokoll Főosztály – a gazdasági vegyes bizottságok protokollja körében a Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztállyal együttműködve és egyeztetve – ellátja a gazdasági vegyes bizottságok belföldi és külföldi üléseinek protokolláris és szervezési feladatait.

1.1.0.6. Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály

1. A Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében

a) előkészíti és megszervezi a hatáskörébe tartozó gazdasági vegyes bizottsági üléseket és az azokhoz kapcsolódó társelnöki találkozókat,

b) ellátja a gazdasági vegyes bizottságok titkársági feladatait,

c) előkészíti a gazdasági vegyes bizottságok ülései során aláírásra kerülő jegyzőkönyvet és a gazdasági vegyes bizottsági ülés ügyrendjét,

d) kapcsolatot tart a gazdasági vegyes bizottságok relációjában érintett hazai és külföldi társminisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel, a hazai és külföldi szakmai szervezetekkel és vállalatokkal,

e) előkészíti a gazdasági vegyes bizottságban érintett tárcáktól beérkező háttéranyagok alapján a szakmai háttéranyagokat,

f) koordinálja a gazdasági vegyes bizottságok mellett megrendezésre kerülő üzleti fórumokat,

g) figyelemmel kíséri a gazdasági vegyes bizottságok jegyzőkönyveibe foglalt intézkedések végrehajtását,

h) figyelemmel kíséri a gazdasági vegyes bizottságok működésének alapot adó jogi hátteret,

i) véleményezi a gazdasági együttműködési megállapodások (a továbbiakban: GEM) létrehozására és módosítására vonatkozó tervezeteket.

1.1.0.7. Külkapcsolati Koordinációs Főosztály

1. A Külkapcsolati Koordinációs Főosztály a közigazgatási államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Külkapcsolati Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében

a) összeállítja a bilaterális külképviseletek éves munkatervét,

b) részt vesz a diplomáciai munka tervezésében, figyelemmel kíséri és összehangolja a szakterületek diplomáciai tervezéssel kapcsolatos tevékenységét,

c) figyelemmel kíséri a minisztérium szakmai és területi főosztályain folyó elemző és tervező tevékenységet,

d) szervezi a minisztérium és a külképviseletek diplomáciai információs tevékenységét, jelentőmunkáját,

e) koordinálja és felügyeli a szakterületek és a szakdiplomaták közötti információáramlást és utasításokat,

f) figyelemmel kíséri a szaktárcák és a szakterületek nemzetközi tevékenységét,

g) a magyar-külföldi kapcsolatok erősítését szolgáló olyan projekteket kezdeményez, illetve koordinál, amelyek több szervezeti egységet, esetenként több tárcát érintenek, és amelyek programját átfogóan a Külkapcsolati Koordinációs Főosztály, egyes szakmai elemeit pedig a szakfőosztályok felügyelik,

h) a Miniszterelnökséggel, valamint az érintett szakfőosztályokkal együttműködve elősegíti a magyar tisztviselők számának növelését az európai uniós intézményekben és szervezetekben, különösen az EKSZ-ben,

i) a Miniszterelnökséggel, valamint a magyarországi felsőoktatási intézményekkel együttműködve tájékoztatja a szakirányú tanulmányokat folytató felsőoktatási hallgatókat az Európai Unió intézményei és az EKSZ által kínált munkalehetőségekről,

j) kapcsolatot tart az Európai Bizottság Magyarországi Képviseletével, együttműködik a Képviselet minisztériumot érintő projektjeiben, nyomon követi a Képviselet rendezvényeit, és azokról tájékoztatja a tárca munkatársait,

k) koordinálja a Magyarország és a partnerországok diplomatái közötti kapcsolatépítést és tapasztalatcserét szolgáló programok szervezését,

l) koordinálja a minisztérium több szakmai főosztály együttműködését igénylő projektjeit, gondoskodik a projektek előkészítéséről és megvalósításáról,

m) az Emberi Erőforrások Minisztériumával és a sporttal foglalkozó egyéb kormányzati szereplőkkel, valamint a hazai sportszakemberekkel együttműködve ellátja a minisztériumnál felmerülő sportdiplomáciai feladatokat; koordinálja a külképviseletektől, illetve hazai szervektől, szervezetektől beérkező, sporttal kapcsolatos megkereséseket, valamint javaslatokat fogalmaz meg a nemzeti sportdiplomácia előmozdítására,

n) ellátja a magyar szőlészeti és borászati termékek, gyümölcspárlatok és egyéb hazai alkoholos italok külképviseleti promóciójával kapcsolatos feladatokat, továbbá részt vesz az ezzel kapcsolatos rendezvények lebonyolításában, koordinálásában,

o) részt vesz az *n)* pontban meghatározott promócióra irányuló intézkedésekkel kapcsolatos döntés-előkészítésben és a vezetői döntések végrehajtásában,

p) a digitális diplomáciáért felelős szervezeti egységként szakmailag felügyeli a Digitális Diplomácia képzést, elkészíti és időszakonként felülvizsgálja a Közösségi Média Szabályzatot és a közösségi média használattal összefüggő egyéb belső szabályzatokat, figyelemmel kíséri és támogatja a külképviseletek közösségimédia-megjelenését, nemzetközi szakértői konzultációk keretében tájékozódik más országok kormányzati közösségimédia-használatáról.

3. A Külkapcsolati Koordinációs Főosztály funkcionális feladatai körében

a) összegyűjti, rendszerezi és feldolgozza a diplomáciai szolgálatban keletkező értesüléseket, nyílt és minősített diplomáciai információkat, a külpolitikai, diplomáciai tárgyú publikált információkat,

b) az információk és elemzések alapján rendszeresen tájékoztatja az állami és kormányzati döntéshozókat, a minisztérium szervezeti egységeit, a külképviseleteket és a szaktárcákat.

4. A Külkapcsolati Koordinációs Főosztály egyéb feladatai körében részt vesz a külképviselet-vezetői értekezletek tematikai összeállításában, előkészítésében és lebonyolításában.

1.1.1. A JOGI ÉS KOORDINÁCIOS ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.1.2. Jogi Főosztály

1. A Jogi Főosztály a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Jogi Főosztály felelős a közjogi és kodifikációs, az általános jogi, valamint a közbeszerzési feladatok ellátásáért. A Jogi Főosztály felelős továbbá a minisztérium jogvitás ügyeinek viteléért, a jogi képviselet biztosításáért, előkészíti és szükség esetén jogi szempontból ellenjegyzéssel látja el a minisztérium által kötött szerződéseket, elvégzi a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokat az eljárást kezdeményező szervezeti egységgel együttműködve.

2. A Jogi Főosztály közjogi és kodifikációs feladatai körében

a) jogi szempontból véleményezi a minisztérium feladatkörébe tartozó és a minisztérium szervezeti egységei által előkészített jogszabályok, kormány-előterjesztések, jelentések, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,

b) előkészíti a minisztérium Alapító Okiratát, továbbá Szervezeti és Működési Szabályzatát, illetve módosításait,

c) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve közreműködik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok felülvizsgálatában és aktualizálásában,

d) koordinálja és a koordinációt követően intézkedik a minisztérium működését érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok hatályba léptetéséről, valamint intézkedik az elfogadott miniszteri rendeletek kihirdetése és a miniszteri utasítások közzététele ügyében.

3. A Jogi Főosztály általános jogi feladatai körében

a) jogi véleményt ad a minisztérium szervezeti egységeinek ilyen irányú megkeresései esetén, kivéve ha az adott szervezeti egység a megkereséssel érintett feladatkörben jogász végzettségű munkatársat foglalkoztat,

b) kizárólagos kapcsolatot tart az igazságügyi szolgáltatási szervekkel és a nyomozó hatóságokkal, ide nem értve a diplomáciai vagy egyéb mentesség esetében szükséges eljárás során tett intézkedéseket,

c) a vonatkozó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső szabályzatokban meghatározottak, továbbá a szakterület által körülhatárolt igények szerint, velük együttműködve előkészíti a minisztérium polgári jogi szerződéseit, és biztosítja azok jogi ellenjegyzését,

d) a szakterületekkel együttműködve előkészíti a peres ügyek, illetve a közigazgatási, szabálysértési és büntetőeljárások megindításához szükséges okiratokat, ellátja, illetve biztosítja a minisztérium jogi képviseletét a minisztérium által vagy ellen indított peres és peren kívüli eljárásokban, nyilvántartja a minisztérium jogvitás ügyeit,

e) kidolgozza a feladat- és hatásköre szerint érintett szervezeti egységekkel együttműködve a közérdekű panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos jogi álláspontot,

f) ellátja és összehangolja a minisztérium közérdekű adatszolgáltatásával összefüggő feladatokat, valamint a minisztérium által kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,

g) kezeli a minisztérium szerződés-nyilvántartó rendszerét, melynek naprakészen tartása érdekében jogosult valamennyi szervezeti egység felé adatszolgáltatás iránti megkereséssel élni,

h) a külképviseletek által felterjesztett, a magyar jog alapján készített szerződés tervezetét a magyar jog alapján véleményezi,

i) koordinálja a gazdasági társaságok felügyeletét ellátó szervezeti egységekkel a háttérintézmények közérdekű adatainak megjelenítésével kapcsolatos jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott kötelezettségek végrehajtását,

j) az európai uniós vagy más forrásból finanszírozott projektekkel, programokkal, pályázatokkal és támogatásokkal kapcsolatban a szakmai megvalósításért felelős főosztályokkal együttműködve részt vesz a megkötendő szerződések véleményezésében,

k) előkészíti a minisztérium munkáltatói kölcsön- és egyéb szociális szerződéseit,

l) tájékoztatást ad a minisztérium munkaügyi pereinek állásáról, illetve a Kormánytisztviselői Döntőbizottság eljárásáról és döntéséről,

m) ellátja az Energiaszabályozók Regionális Egyesülete (Energy Regulators Regional Association, ERRA) nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.

4. A Jogi Főosztály beszerzési és közbeszerzési feladatai körében

a) a szakterületek által egyértelműen meghatározott igények alapján, velük együttműködve gondoskodik a minisztérium beszerzési és közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról,

b) az általa lefolytatott közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben ellátja a minisztérium képviseletét a Miniszterelnökség, a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM), a Közbeszerzési Döntőbizottság, valamint a közreműködő szervezetek előtt, ennek keretében biztosítja a jogi szakértelmet a közbeszerzési és beszerzési eljárásokban,

c) végzi a közbeszerzésekkel összefüggő rendszeres és eseti közzétételi, tájékoztató műveleteket, és biztosítja a jogszabályban meghatározott dokumentálási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését,

d) a lefolytatott beszerzési és közbeszerzési eljárások eredményeképpen megkötendő szerződéseket előkészíti, és gondoskodik azok jogi ellenjegyzéséről,

e) teljesíti a minisztérium adatszolgáltatási kötelezettségét a Nemzeti Kommunikációs Hivatal részére.

1.1.1.3. Konzuli és Állampolgársági Főosztály

1. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály a konzuli szolgálat részeként gondoskodik Magyarország állampolgárai, valamint az európai uniós polgárok konzuli védelméről, végrehajtja és végrehajtatja a konzuli tevékenységre és a konzuli kapcsolatokra vonatkozó hazai és nemzetközi szabályokat, irányítja és felügyeli a külképviseletek konzuli tevékenységét, javaslatot tesz a külképviseletek konzuli ellenőrzésére, közreműködik az Ellenőrzési Főosztály konzuli szolgálatot érintő ellenőrzési tevékenységében.

3. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) a konzuli kapcsolatokat és tevékenységet, valamint a nemzetközi konzuli együttműködést szabályozó belső és nemzetközi jogi szabályok alkalmazási gyakorlatának egysége érdekében a konzuli szolgálatra kötelező általános és egyedi utasításokat, állásfoglalásokat, tematikus tájékoztatókat készít,

b) előkészíti a konzuli kapcsolatokat és a konzuli tevékenységet szabályozó hazai jogszabályok és nemzetközi szerződések tervezetét, továbbá a hatáskörébe tartozó kormány-előterjesztéseket, és javaslatot tesz az e tárgykörbe tartozó normák megalkotására és módosítására, valamint részt vesz az európai uniós és a schengeni joganyag alakításában.

4. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály koordinációs feladatai körében

a) koordinálja a konzuli fejlesztéssel kapcsolatos minisztériumi feladatokat,

b) vezeti az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) 1. számú munkacsoportján belül a Vízum Szakértői Alcsoportot,

c) a külképviseleteket érintő állampolgársági kérdések és eljárások vonatkozásában koordinálja az állampolgársági ügyekben illetékes társszervekkel való kapcsolattartást,

d) szakmai és költséghatékonysági mutatók mentén koordinálja a külképviseletek által tartott kihelyezett konzuli fogadónapok tervezését és szervezését,

e) koordinálja a minisztérium külképviseleti szavazásokkal kapcsolatos feladatainak elvégzését,

f) koordinálja a külképviseletek hadigondozotti igényjogosultsággal kapcsolatos közigazgatási közreműködői tevékenységét.

5. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály szakmai és funkcionális feladatai körében

a) értékeli a külképviseletek konzuli tevékenységét, javaslatokat dolgoz ki a konzuli szolgálat feladatellátásának egyszerűsítésére, ügyfélbarát jellegének erősítésére, és közreműködik azok végrehajtásában,

b) ellátja a konzuli oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos szakmai feladatokat, és részt vesz a tanfolyamok szervezésében, gondoskodik továbbá a külképviseletekre kihelyezésre kerülők szakmai felkészítéséről,

c) a miniszter által delegált hatáskörben irányítja, felügyeli a konzuli szolgálatot, továbbá végzi a miniszter hatáskörébe tartozó felülhitelesítési tevékenységet, működteti az e célból létrehozott ügyfélszolgálatot,

d) a diplomata- és külügyi szolgálati útlevelek tekintetében ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatokat, miniszteri döntésre előkészíti a diplomata- és külügyi szolgálati útlevelekkel kapcsolatos ügyeket, közreműködik a diplomata- és külügyi szolgálati útlevelekbe történő hivatalos célú vízumok beszerzésében,

e) működteti a konzuli ügyfélszolgálatot, a Konzuli Tájékoztatási Irodát és a főosztály, illetve a külképviseletek közötti iratforgalom lebonyolításában közreműködő Konzuli Irodát, továbbá közreműködik a minisztérium honlapja konzuli fejezetének kidolgozásában és a konzuli tájékoztatást szolgáló egyéb kiadványok szerkesztésében,

f) naprakész nyilvántartást vezet a magyar konzuli tisztviselőkről és jogköreikről, a felhasználáshoz szükséges mértékben igazolást állít ki a nyilvántartás törvényben meghatározott adatairól, továbbá közreműködik a konzuli tisztviselők jegyzékének közzétételében, valamint gondoskodik a konzuli tisztviselők pecsét- és aláírásmintájának őrzéséről,

g) javaslatot tesz a konzuli képviseletek létesítésére, illetve megszüntetésére és a külképviseletek konzuli kerületeinek módosítására, továbbá ellátja a tiszteletbeli konzuli tisztviselők küldésével és fogadásával kapcsolatos döntés-előkészítési feladatokat,

h) javaslatot tesz a konzuli tisztviselők és a konzuli feladatokat ellátó igazgatási személyzet létszámának kialakítására, részt vesz az e személyek kinevezésére irányuló eljárásban,

i) együttműködik a diplomáciai és konzuli képviseletekkel, továbbá más államoknak és nemzetközi szervezeteknek Magyarországon hivatalosan tartózkodó képviselőivel,

j) javaslatot tesz a magyar állampolgárok hazatérésének elősegítésére vagy evakuálására, ha az a magyar állampolgárok életét, testi épségét külföldön közvetlenül fenyegető természeti katasztrófa, háborús cselekmények vagy fegyveres összeütközések miatt szükséges,

k) közreműködik a diplomáciai és konzuli képviseletek személyzete tartózkodási engedélyének kiadásában,

l) közreműködik a konzuli tisztviselőknek egyes közjegyzői feladatok végzésére szóló felhatalmazás-adás előkészítésében,

m) közreműködik a minisztérium és a külképviseletek vízumkiadási tevékenységének irányításában és felügyeletében,

n) szakmai támogatást nyújt a magyar diaszpórától és a határon túli magyar szervezetektől származó igények kezeléséhez,

o) szakmai támogatást nyújt a Kőrösi Csoma Sándor Program keretében foglalkoztatott gyakornokok, továbbá a nemzetpolitikai szempontból kiemelkedő jelentőségű külképviseletek nemzetpolitikai szempontú szakmai felkészítéséhez,

p) ellátja a Nemzeti Regiszter és az Egyszerűsített Honosítási Eljárás kormányzati internetes portáljaival kapcsolatos megkeresésekre vonatkozó koordinációs feladatokat,

q) a szakmai főosztályokkal együttműködve végzi a vízumkérelmek átvételének kiszervezésével összefüggő pályáztatási és szerződéskötési feladatokat, gondoskodik a külső szolgáltatókkal történő együttműködés jogi hátterének kialakításáról, illetve a külső szolgáltatók szakmai felügyeletéről.

6. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

a) dönt a minisztérium hatáskörébe tartozó vízumok kiadásáról, továbbá a miniszter által delegált hatáskörben a Konzuli és Állampolgársági Főosztály vezetője dönt a konzuli tisztviselő vízumügyben hozott döntésével szemben benyújtott fellebbezésekről,

b) a felettes szerv jogkörét gyakorolja, ha közigazgatási hatósági ügyben első fokon a konzuli tisztviselő járt el, továbbá elbírálja az egyedi konzuli védelmi ügyekben érkező panaszokat, továbbá – ha a képviseleten erre kijelölt más konzuli tisztviselő nincs – elbírálja az adott ügyben eljárt konzuli tisztviselők eljárásával kapcsolatosan beérkezett panaszokat,

c) dönt a miniszter hatáskörébe utalt, hazatérési kölcsönnel kapcsolatos ügyekben, valamint a személyes szabadságukban külföldön korlátozott magyar állampolgároknak nyújtható vissza nem térítendő támogatásokról,

d) a miniszter által delegált hatáskörben a Konzuli és Állampolgársági Főosztály vezetője dönt a konzuli tisztviselő, mint elsőfokú hatóság által közigazgatási hatósági ügyben hozott döntésével szemben benyújtott fellebbezésekről.

7. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) közreműködik a vízumpolitikára vonatkozó magyar álláspont kialakításában és képviseletében az Európai Unió illetékes fórumain,

b) közreműködik az Európai Unió vízumrendészeti és konzuli tárgyú jogalkotásában, ennek érdekében – feladatkörében – eljár az EKTB szakértői munkacsoportjaiban, az Európai Unió Tanácsának munkacsoportjaiban, a komitológiai bizottságokban és az Európai Bizottság munkacsoportjaiban, részt vesz más európai uniós fórumok munkájában, a Vízum Munkacsoportban ellátja a Kormány képviseletét,

c) konzuli válsághelyzet bekövetkezése esetén részt vesz az EU COCON, EKSZ/SITCEN keretekben aktivizált válságkezelői mechanizmussal és az érintett magyar hatóságokkal történő együttműködésben,

d) tervezi és elvégzi a nemzetközi konzuli és a vízumképviseleti együttműködés megvalósításához szükséges jogi és gyakorlati feladatokat,

e) közvetlenül irányítja a Mobil Konzuli Csoportot, amely – előzetes vezetői kijelölés alapján – a Konzuli és Állampolgársági Főosztály nagy gyakorlati tapasztalattal rendelkező, korábban konzuli tisztviselőként eljáró munkatársaiból áll, és feladata a kiemelt jelentőségű konzuli ügyek kezelése a Központban, illetve szükség szerint a helyszínen, aminek keretében együttműködik a minisztérium Válságkezelő Központjával, az EU COCON válság esetén aktivizált mechanizmusával, illetve az érintett magyar hatóságokkal.

1.1.1.4. Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztály

1. A Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztály a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály.

2. A Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztály a vonatkozó jogszabályok alapján irányítja és ellenőrzi a minisztérium központi szervezeti egységei és a külképviseletek nyílt és minősített adatkezelési, nyilvántartási tevékenységét, beleértve az önálló iktatási joggal rendelkező szervezeti egységeket is.

3. A Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti, felülvizsgálja és aktualizálja a feladatköréhez kapcsolódó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket, miniszteri utasításokat, szabályzatokat, eljárásrendet.

4. A Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztály koordinációs és egyéb feladatai körében

a) részt vesz a minősített adatvédelem feltételeinek megteremtésével és fenntartásával összefüggő feladatok ellátásában és végrehajtásában a Központban és a külképviseleteken, felügyeleti, ellenőrzési és vizsgálati jogkört gyakorol a minisztérium és a külképviseletek felett a minősített adatokra vonatkozó biztonsági előírások betartása tekintetében,

b) a Nemzeti Nyilvántartó feladatkörében ellátja a nemzeti minősített iratok kezelésével kapcsolatos központi, valamint a minősített iratok felülvizsgálatával kapcsolatos adminisztratív és koordinációs feladatokat,

c) Magyarország EU Központi Nyilvántartójaként – a Nemzeti Biztonsági Felügyelettel együttműködésben – szakmai felügyeletet gyakorol a kormányzati szervek EU Nyilvántartói felett, valamint működteti a minősített EU Központi Irattárat, részt vesz az EU minősített adatokat kezelő szervezetek hatósági felügyeleti ellenőrzésében,

d) a minisztérium EU helyi és NATO, Nyugat-európai Unió (a továbbiakban: NYEU) helyi Nyilvántartó feladatkörében kezeli az EU/NATO/NYEU iratokat, működteti a magasan minősített EU/NATO/NYEU adathordozó eszközök védelmét, kezelését és elosztását biztosító irattárat,

e) gondoskodik a minősített adat védelmére vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív biztonsági rendelkezések betartásáról, melyet az éves Iratkezelési jelentés alapján ellenőriz, valamint a külszolgálaton lévő nyílt és minősített iratkezelésért felelős munkatársak titkos ügykezeléssel kapcsolatos adatközlését feldolgozza, nyilvántartja,

f) az *e)* pontban foglaltak alapján évente szóban beszámoltatja a külszolgálaton lévő nyílt és minősített iratkezelésért felelős munkatársakat,

g) ellátja a rejtjeltáviratok elosztásával kapcsolatos feladatokat,

h) tárolja, nyilvántartja a minisztérium iratképző szervei által leadott nemzeti minősített iratokat, igény esetén gondoskodik azok kiadásáról és visszavételéről,

i) tárolja, nyilvántartja, irattári tételszámmal ellátja a minisztérium iratképző szervei által leadott nyílt iratokat, igény esetén gondoskodik azok kiadásáról és visszavételéről,

j) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a minisztériumban és jogelődjénél keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést,

k) ellátja a minisztériumi iratok kutatásának engedélyezésével kapcsolatos feladatokat,

l) iratkezelési szakmai szempontból felügyeli a nyílt és minősített adatokat kezelő elektronikus és papíralapú dokumentumkezelő és iktató programokat [Védett Külügyi Hálózat (a továbbiakban: VKH), Scriptament, EU KT], valamint részt vesz azok továbbfejlesztésében,

m) továbbítja a címzett (elégtelen címzés esetén a hatáskörrel rendelkező) szervezeti egység részére a Központi Érkeztető Rendszerből a minisztériumba érkező elektronikus dokumentumokat,

n) hivatalból bontja, és a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységnek továbbítja az elégtelen címzéssel érkezett papíralapú küldeményeket,

o) a vonatkozó utasítás alapján nyilvántartja a Központ és a külképviseletek által használt hitelesítő körbélyegzőket,

p) gondoskodik a szervezeti egységek között közlekedő és a minisztériumba érkező papíralapú küldemények átvételéről, valamint a címzett szervezeti egységekhez történő továbbításáról, illetve ellátja a külső kézbesítési feladatokat,

q) részt vesz a minisztériumba belépők képzésében, a munkatársak belső vizsgákra történő felkészítésében, a vizsgáztatásban, a felkészítéshez és a vizsgákhoz biztosítja az oktatási és vizsgaanyagot, ellátja a külképviseletre kihelyezett munkatársak irat- és adatkezelési felkészítésével és szakoktatásával kapcsolatos feladatokat a következők szerint:

qa) a minisztérium szakmai alaptanfolyamán, illetve a külképviseleti felkészítések során oktatja az iratkezelési ismereteket, részt vesz a vizsgáztatásban,

qb) szervezi és végrehajtja a Scriptament iratkezelési rendszer, valamint a VKH használatának oktatását,

qc) szervezi az országosan akkreditált titkos ügykezelői vizsgákra való felkészítő oktatást, és vizsgáztatja a titkos ügykezelőket,

qd) a kötelező továbbképzés keretében előadást tart a titkos ügyiratkezelés, a Scriptament, valamint a VKH felhasználói ismeretek témakörben,

r) ellátja a külképviseletek tartós külszolgálat keretében titkos ügykezelői és/vagy titkársági referensi feladatokat ellátó munkatársainak szakmai felügyeletét, irányítását, valamint javaslatot tesz a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a kihelyezésekről, berendelésekről,

s) közreműködik, valamint koordinálási és kapcsolattartási feladatokat lát el a minisztériummal szerződésben lévő fordítóirodák és a minisztérium szervezeti egységei között a fordítási és lektorálási feladatok megrendelése és teljesítése során.

1.1.1.5. Nemzetközi Jogi Főosztály

1. A Nemzetközi Jogi Főosztály a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Nemzetközi Jogi Főosztály nemzetközi jogi és funkcionális feladatai körében

a) kidolgozza az egyes külpolitikai döntések nemzetközi jogi érvanyagát, állást foglal és közreműködik a hosszabb távra szóló koncepciók, kétoldalú, regionális vagy ennél tágabb dimenziójú külkapcsolati elképzelések kidolgozásában,

b) felelős az ENSZ VI. (Jogi) Bizottságában és a Bizottság által létrehozott szervekben a magyar álláspont kidolgozásáért, és képviseli a Kormányt a Bizottság munkájában, valamint részt vesz az ETCAHDI (Comité Ad Hoc du Droit International) tevékenységében, valamint képviseli a Kormányt az EU COJUR és COJUR-ICC munkacsoportokban,

c) figyelemmel kíséri a globális és regionális nemzetközi szervezetek (különösen: ENSZ és szakosított szervezetei, NATO, EBESZ, ET, Duna Bizottság) nemzetközi jogi vonatkozású tevékenységét, véleményt alkot a napirendjükön szereplő nemzetközi jogi kérdésekről,

d) figyelemmel kíséri a nemzetközi bírói szervek ítélkezési gyakorlatát, intézi, illetve koordinálja a Nemzetközi Bíróság, az ICC, az ICTY működésével kapcsolatosan a Magyarországot érintő ügyeket, koordinálja a szervezetekben képviselendő magyar álláspont kialakítását, valamint szükség szerint részt vesz az üléseken,

e) figyelemmel kíséri a nemzetközi humanitárius jog fejlődését és érvényesülését, képviseli a minisztériumot a nemzetközi humanitárius jog terjesztésével és érvényre juttatásával foglalkozó Nemzeti Tárcaközi Bizottság munkájában,

f) véleményezi a diplomáciai kapcsolat felvételével (megszakításával, felfüggesztésével) összefüggő kérdéseket, előterjesztéseket, részt vesz az ezzel kapcsolatos feladatok végrehajtásában,

g) vizsgálja a Magyarországon működő külföldi képviseletek és nemzetközi szervezetek, valamint személyzetük nemzetközi jogon alapuló kiváltságait és mentességeit, azokról az eljáró szerv vagy szervezeti egység számára állásfoglalást nyújt,

h) véleményezi a külföldön működő magyar külképviseletek, illetve személyek nemzetközi jogon alapuló kiváltságait és mentességeit érintő döntéseket,

i) vizsgálja a diplomata- és külügyi szolgálati útlevelekre való jogosultság nemzetközi jogi alapját,

j) a miniszter hatáskörébe tartozó ügyekben tájékozódik a viszonosság fennállásáról, és arról tájékoztatást ad.

3. A Nemzetközi Jogi Főosztály funkcionális feladatai körében

a) ellátja a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról szóló 2005. évi L. törvény alapján a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat, ezen belül különösen

aa) koordinálja a nemzetközi szerződések előkészítése kapcsán a minisztériumoktól érkezett megkeresésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítását, és az így kialakított álláspontról tájékoztatja a szerződés tárgya szerint hatáskörrel rendelkező szervet,

ab) véleményezi a más főosztályok feladat- és hatáskörébe tartozó két- és többoldalú nemzetközi szerződések tervezeteit, szükség esetén részt vesz azoknak a megtárgyalásában, és szakmai szempontból véleményezi az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és levéltervezeteket,

ac) véleményezi a más tárcák feladat- és hatáskörébe tartozó két- és többoldalú nemzetközi szerződések tervezeteit, szükség esetén részt vesz azoknak a megtárgyalásában, és szakmai szempontból véleményezi az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és levéltervezeteket,

ad) meghatalmazási okiratokat készít a nemzetközi szerződések tárgyalásához, parafálásához és szövegének végleges megállapításához, illetve a magyar küldöttségek nemzetközi konferenciákon való részvételéhez,

ae) elkészíti a nemzetközi szerződések kötelező hatályának elismeréséről szóló okiratokat, és gondoskodik a további diplomáciai teendők elvégzéséről (letétbe helyezés, okiratcsere stb.),

af) az államok egyesülése, szétválása esetén a társtárcák bevonásával felülvizsgálja a kétoldalú szerződéses kapcsolatokat, lefolytatja a szerződésekben való államutódlásról a nemzetközi tárgyalásokat, állást foglal a nemzetközi szervezetekben, többoldalú nemzetközi szerződésekben való államutódlás kérdésében,

ag) a nemzetközi szerződésnek nem minősülő, minisztériumok vagy országos hatáskörű szervek által kötött szerződések vonatkozásában koordinálja a szerződés létrehozásával, illetve annak szövegével kapcsolatosan a minisztérium álláspontjának a kialakítását, az így kialakított álláspontról tájékoztatja a magyar részről szerződő felet,

b) működteti Magyarország szerződéstárát, kezeli és megőrzi a hatályos két- és többoldalú szerződéseket, gondoskodik a hatályukat vesztett (megszűnt) nemzetközi szerződések levéltárazásáról,

c) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral, a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkárral, a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Szervezetek Főosztályának vezetőjével, az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály vezetőjével, valamint a Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését.

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

1.1.2.2. Költségvetési Főosztály

1. A Költségvetési Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály. A Költségvetési Főosztály felelős a miniszter felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok lebonyolításáért, valamint ellátja a fejezetet irányító szervi költségvetési feladatokat a miniszter felügyelete alá tartozó címek esetében. A Költségvetési Főosztály felelős továbbá a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodásának irányításáért, lebonyolításáért.

2. A Költségvetési Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) előkészíti az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet, utasítást és a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat,

b) előkészíti a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodási szabályzatait és számviteli politikáját,

c) részt vesz a minisztérium fejezet költségvetési gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésében és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveletekben,

d) véleményez egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását érintő jogszabályokat és belső normákat.

3. A Költségvetési Főosztály koordinációs feladatai körében

a) koordinálja a fejezet éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos munkálatokat,

b) koordinálja a fejezet elemi költségvetésének és elemi költségvetési beszámolójának elkészítésével kapcsolatos műveleteket,

c) meghatározza a költségvetési szervek részére a számviteli beszámolók, mérlegjelentések, valamint az egyéb adatszolgáltatások tartalmát és beküldésének határidejét,

d) koordinálja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek körében az államháztartás működési rendjének változása kapcsán az intézményeket érintő változások végrehajtását, és azt folyamatosan ellenőrzi,

e) koordinálja a külképviseletek gazdálkodását, a külképviseletek gazdálkodása tekintetében átfogó és helyszíni ellenőrzéseket végez,

f) koordinálja a fejezet gazdálkodásának ellenőrzésére irányuló pénzügyi vonatkozású vizsgálatok végrehajtását, kapcsolatot tart a vizsgálatot végző szervvel,

g) a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal együttműködve ellátja az állami vagyon használatát érintő ellenőrzésekkel (Állami Számvevőszék, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, belső ellenőrzés) kapcsolatos feladatokat,

h) koordinálja és elkészíti a Külképviseletek Igazgatása cím esetében az állami vagyonnal kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségeket.

4. A Költségvetési Főosztály szervezetirányítási feladatai körében

a) szervezi a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó adatszolgáltatásokat,

b) szervezi az államháztartás szabályozóinak változásából eredő fejezeti feladatok végrehajtását,

c) felügyeli a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodását, szükség esetén részt vesz a fejezet költségvetését érintő előterjesztések előkészítésében,

d) felügyeli a külképviseletek költségvetési gazdálkodását,

e) felügyeli a külképviseletek gazdasági feladatokat ellátó munkatársainak pályáztatását, kiválasztását, javaslatot tesz a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a kihelyezésekről, berendelésekről,

f) felügyeli a külképviseletek tartós külszolgálat keretében ellátott gondnoki és hivatalsegédi pályáztatását, kiválasztását, ellátja munkájuk szakmai felügyeletét, irányítását, valamint javaslatot tesz a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a kihelyezésekről, berendelésekről.

5. A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében

a) a fejezet költségvetési szervei által készített éves költségvetési javaslatok figyelembevételével összeállítja a fejezet éves költségvetési javaslatát, gondoskodik annak jóváhagyásáról, valamint továbbításáról a nemzetgazdasági miniszter felé,

b) jóváhagyja a fejezet felügyelete alá tartozó címek elemi költségvetéseit, éves költségvetési beszámolóit, időközi mérlegjelentéseit és zárszámadásait,

c) végrehajtja az Országgyűlés és a Kormány, valamint a fejezet hatáskörébe tartozó évközi előirányzat-módosításokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartást,

d) előkészíti a fejezethez tartozó címek esetében a maradvány jóváhagyását kezdeményező dokumentációt, a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM) által történt jóváhagyást követően gondoskodik az érintettek értesítéséről,

e) teljeskörűen nyilvántartja a miniszter felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokat, és ellátja a kapcsolódó pénzügyi, könyvviteli feladatokat,

f) elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok éves költségvetési beszámolóját, valamint az időközi mérlegjelentéseket, továbbá rendszeres jelentést tesz a fejezeti kezelésű előirányzatok alakulásáról,

g) végzi a kötött segélyhitelezés folyamatba épített ellenőrzési feladatait,

h) részt vesz a beruházás-ösztönzési célelőirányzat mandátumülésein és a Nemzeti Befektetési Ügynökség által előkészített támogatási szerződések véleményezésében,

i) részt vesz a határ menti gazdaságfejlesztési stratégiai programok projektegyeztetéseiben,

j) nyomon követi a Magyar Export-Import Bank Zrt. kamatkiegyenlítése elnevezésű központilag kezelt előirányzatból történő finanszírozást,

k) a MÁK illetményszámfejtő köréhez tartozó önálló kifizetőhely mint önálló Központi Illetményszámfejtő Hely – a Külképviseletek Igazgatása esetében – ellátja a központosított illetmény-számfejtési körbe tartozó bérszámfejtéssel, adózással összefüggő feladatokat,

l) gondoskodik a külföldön lévő tartós kiküldöttek gyógyellátásával és egészségbiztosításával kapcsolatos feladatok ellátásáról, intézkedik az Európai Egészségbiztosítási Kártyák kiállítását illetően,

m) üzemelteti a Külképviseletek Igazgatása cím házipénztárát, valamint az igényeknek megfelelően ütemezi az állomáshelyek pénzellátását,

n) a Külképviseletek Igazgatása esetében gondoskodik az érvényben lévő integrált gazdasági rendszer pénzügyi és főkönyvi moduljának intézményi működtetéséről, számviteli bizonylatokat rögzít, biztosítja az analitika és főkönyv egyezőségét.

6. A Költségvetési Főosztály további funkcionális feladatai körében

a) kialakítja a Külképviseletek Igazgatása és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikáját, számlarendjét, figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását, időközi adatszolgáltatást teljesít, és elkészíti az éves maradvány elszámolását, összeállítja az éves költségvetési beszámolót,

b) irányítja és felügyeli a külképviseletek gazdálkodását, az egyes külképviseletek gazdálkodásának szabályszerűségét,

c) irányítja és felügyeli a külképviseletek gazdálkodását, annak szabályszerűségét,

d) meghatározza a külképviseletek pénzügyi feladataival kapcsolatos szabályozási tevékenység kereteit,

e) gondoskodik a pénzügyi feladatot érintő munkakörbe kihelyezésre kerülő munkatársak oktatásáról, felkészítéséről, vizsgáztatásáról (misszióvezetők, pénztárellenőrök, gazdasági feladatot ellátó egyéb munkatársak),

f) koordinálja az állomáshelyek elhelyezési, berendezési igényeit és feltételeit, a külföldi ingatlanvagyonnal kapcsolatos kérdéseket,

g) bérelt rezidencia és hivatali épület változásainak vonatkozásában a szakterületek véleményeit összefoglalja, és jóváhagyásra felterjeszti a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére,

h) újonnan nyíló külképviseletek vonatkozásában koordinálja a szolgálati lakásokban történő elhelyezési, berendezési igényeket és feltételeket,

i) az illetékes társfőosztályok bevonásával koordinálja a külképviseletek által foglalkoztatott munkavállalók foglalkoztatásával összefüggő engedélyeztetési folyamatot,

j) gondoskodik a Külképviseletek Igazgatása éves költségvetési beszámolójának alátámasztásául szolgáló immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásáról, biztosítja a főkönyvi adatokkal történő egyezőséget,

k) felügyeli a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodását, valamint költségvetésének végrehajtását,

l) fejezeti kezelésű előirányzatok, valamint a külképviseletek igazgatása cím vonatkozásában ellátja a Forrás SQL Integrált Ügyviteli Rendszer (a továbbiakban: Forrás SQL Rendszer) működésével, használatával kapcsolatos oktatást, gondoskodik a Forrás SQL Rendszer fejlesztőjén keresztül annak folyamatos fejlesztéséről; e tevékenység érdekében folyamatos kapcsolatot tart a Forrás SQL Rendszer fejlesztőjével, koordinálja a fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat,

m) részt vesz a külképviseleti működést érintő (ideértve a külképviseletek közreműködésével megvalósított) európai uniós vagy más forrásból, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatokból finanszírozott projektek, programok, pályázatok, támogatások előkészítésében, és a megkötendő szerződések véleményezésében pénzügyi szempontból együttműködik a szakmai megvalósításért felelős főosztályokkal,

n) pénzügyi szempontból együttműködik a projektek előkészítésében, kialakításában és a megkötendő szerződések véleményezésében a szakmai megvalósításért felelős főosztályokkal azon európai uniós vagy más forrásból finanszírozott azon szakmai projektek, programok, pályázatok és támogatások esetében, amelyekben a minisztérium a kedvezményezett.

1.1.2.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály

1. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály.

2. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály felelős a minisztérium számára állami feladatként meghatározott alaptevékenység ellátásához biztosított közpénzekkel való hatékony, célirányos, a mindenkor hatályos jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszköznek és egyéb előírásoknak megfelelő gazdálkodásért, ennek keretében kialakítja a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, gondoskodik azok végrehajtásáról és a FEUVE keretében történő ellenőrzéséről.

3. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) részt vesz a feladatkörébe tartozó gazdálkodási szabályzatok, utasítások megalkotásában, valamint pénzügyi témájú megállapodások előkészítésében,

b) előkészíti a minisztérium cafetéria-szabályzatát,

c) elkészíti és naprakészen tartja a Központi Igazgatás ellenőrzési nyomvonalát, valamint kockázatkezelési rendszerét,

d) kialakítja, előkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a Központi Igazgatás számviteli politikáját és a kapcsolódó szabályzatokat.

4. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály funkcionális feladatai körében

a) a MÁK illetményszámfejtő köréhez tartozó önálló kifizetőhely mint Központi Illetményszámfejtő Hely ellátja a központosított illetmény-számfejtési körbe tartozó – Központi Igazgatásra vonatkozó – bérszámfejtéssel, adózással, társadalombiztosítási kérdésekkel összefüggő feladatokat,

b) elvégzi a társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatokat, igények elbírálását, a szükséges határozatok meghozatalát (betegszabadság, táppénz, baleseti táppénz, gyermekápolási táppénz), a foglalkoztatót terhelő társadalombiztosítási feladatkörében elkészíti a havi társadalombiztosítással kapcsolatos bevallásokat, teljesíti a jogszabályban előírt befizetéseket és adatszolgáltatást,

c) elkészíti a Központi Igazgatás elemi költségvetését, végzi az előirányzat-módosításokkal és előirányzat-átcsoportosításokkal kapcsolatos műveleteket,

d) a költségvetési szerv vezetőjének felhatalmazása alapján gyakorolja az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 43. § (2) bekezdésében meghatározott előirányzat-átcsoportosítási jogköröket,

e) vezeti a Központi Igazgatás költségvetését terhelő kötelezettségvállalások nyilvántartását, figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását,

f) elkészíti a Központi Igazgatás éves beszámolóját, az időközi mérlegjelentést, a költségvetési jelentést,

g) üzemelteti a Központi Igazgatás pénztárát (forint és valuta), készpénzelőlegeket ad ki, elszámoltat, valamint végzi a beérkezett számlák nyilvántartását, a szállítói számlák pénzügyi rendezését, továbbá a MÁK részére a pénzügyi teljesítésekhez kapcsolódó adatszolgáltatásokat,

h) megszervezi és lebonyolítja az ideiglenes kiküldöttek kiutazását, számfejti a valutaelőleget, és elvégzi az úti elszámolások pénzügyi zárását,

i) végzi a minisztérium intézményi költségvetését érintő egyes megállapodásokkal kapcsolatos pénzügyi elszámolást,

j) kezeli a Központi Igazgatás beszámolóinak alátámasztásául szolgáló immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását, biztosítja a főkönyvi adatokkal történő egyezőséget,

k) ellátja a vagyongazdálkodás pénzügyi-számviteli feladatait,

l) nyilvántartja a dolgozók szabadságos napjainak állományát, kezeli a szabadság-nyilvántartó programot,

m) gondoskodik az érvényben lévő pénzügyi nyilvántartó program (Központi Igazgatásra vonatkozó) főkönyvi moduljának intézményi működtetéséről, számviteli bizonylatokat rögzít, biztosítja az analitika és

főkönyv egyezőségét, ellenőrzi a könyvelési bizonylatokat, a MÁK felé jelenti az Egységes Rovatrend Azonosító (ERA) kódokat,

n) kiadja a számfejtésből adódó követelésekkel kapcsolatos fizetési felszólításokat és a jövedelemigazolásokat,

o) adatot szolgáltat a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok, valamint a politikai vezetők javadalmazására vonatkozó adatok közzétételéhez,

p) teljesíti az évközi és éves statisztikai jelentéseket, valamint a külső és belső pénzügyi ellenőrzést végző szervek, szervezeti egységek részére adatszolgáltatásokat készít,

q) pénzügyi szempontból véleményezi a támogatási szerződés és módosításai mellékletét képező részletes költségvetést,

r) ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó, a külképviseleti működést nem érintő operatív, valamint közvetlen európai uniós programok keretében megvalósuló projektek pénzügyi adminisztratív és számviteli feladatait a projektek megvalósítási és ellenőrzési szakaszában, együttműködve az illetékes szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységgel.

1.1.2.4. Létesítménygazdálkodási Főosztály

1. A Létesítménygazdálkodási Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály. A Létesítménygazdálkodási Főosztály felelős a minisztérium számára állami feladatként meghatározott alaptevékenység ellátásához biztosított eszközállomány karbantartásáért és üzemeltetéséért, valamint a jogszabályban előírt tűz- és munkavédelmi feladatok koordinációjáért.

2. A Létesítménygazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében felülvizsgálja és aktualizálja a hatáskörébe sorolt feladatokhoz kapcsolódó belső utasításokat, szabályzatokat.

3. A Létesítménygazdálkodási Főosztály ingatlan üzemeltetési feladatai körében

a) koordinálja és ellenőrzi a KEF által üzemeltetett belföldi állami tulajdonú, a minisztérium vagyonkezelésében lévő és a minisztérium által használt épületek (Bem rakpart 47., Nagy Imre tér 4., Gyorskocsi utca 46., Somlói út 51.) üzemeltetési feladatait, melynek során:

aa) továbbítja a KEF felé az üzemeltetési igényeket, valamint felügyeli és koordinálja az üzemeltetési feladatok teljesítését, melyekről visszajelzést küld a KEF felé,

ab) a KEF által üzemeltetett ingatlanokkal kapcsolatos beruházások koordinációja során gondoskodik a felújítások kezdeményezéséről, ütemezéséről, és ellátja a felújítással kapcsolatos szervezési és ellenőrzési feladatokat, valamint a nagyszabású rekonstrukciós munkáival kapcsolatos projektszervezési tevékenységet,

b) végzi az egyéb szervezetek által használt, és a Főosztály által üzemeltetett ingatlanok (Budapesti Európai Ifjúsági Központ, Lengyel Intézet, Román Kulturális Intézet) teljes körű üzemeltetési feladatait, vállalkozási szerződések megkötését kezdeményezi, ellenőrzi a szerződésszerű teljesítést, valamint gondoskodik az egyéb szervezetek által használt ingatlanok felújításával és állagmegóvás céljából végzett munkálatokkal kapcsolatos szervezési és koordinációs feladatokról, illetve az Ingatlangazdálkodási Főosztály szakmai támogatásával ellátja és ellenőrzi a kivitelezés szakmai teljesítését,

c) ellátja a Külképviseletek Igazgatása által nyilvántartott belföldi ingatlanok (a továbbiakban: szolgálati lakások) teljes körű üzemeltetési feladatait,

d) gondoskodik a szolgálati lakás iránti igények továbbításáról, bonyolítja a szolgálati lakások bérbeadását és visszavételét, valamint folyamatosan kapcsolatot tart a bérlőkkel,

e) gondoskodik a szolgálati lakások felújításával és állagmegóvásával kapcsolatos beruházások esetében a munkák kezdeményezéséről, ütemezéséről, tervezéséről, szerződéskötést kezdeményez a vállalkozókkal, valamint felügyeli és koordinálja a kivitelezési munkákat, az átadás-átvétel során ellenőrzi a kivitelezés szakmai teljesítését az Ingatlangazdálkodási Főosztály szakmai támogatásával,

f) gondoskodik a monori raktár- és logisztikai központ üzemeltetéséről, karbantartásáról (illetve az ott elhelyezett logisztikai raktárbázisról), szerződéskötést kezdeményez (szükség esetén közbeszerzési eljárás keretében) a monori raktár- és logisztikai központ élőerős őrzéséről, valamint távközlési szolgáltatók részére történő bérbeadásáról, a meglévő bérleti szerződések aktualizálásáról.

4. A Létesítménygazdálkodási Főosztály KEF kapcsolattartói-ellátói tevékenységi körében

a) gondoskodik a minisztériumi dolgozók munkavégzéséhez szükséges eszközök, irodaszerek és bútorok ellátásáról a KEF-en keresztül a hatályos jogszabályok és a szolgáltatási megállapodás szerint,

b) továbbítja a KEF felé a beszerzési és ellátási igényeket,

c) nyomon követi a beszerzési és ellátási igények rögzítését és feldolgozását, ellenőrzi ezek teljesülését, továbbá felelős a szolgáltatásokkal kapcsolatosan felmerült problémák KEF felé történő jelzéséért, a szolgáltatási megállapodás módosításának kezdeményezéséért,

d) kapcsolatot tart az üzemeltetési szolgáltatásokat biztosító vállalkozókkal, valamint a büfét és az éttermet/konyhát üzemeltető vállalkozókkal, figyelemmel kíséri a vállalkozók által nyújtott szolgáltatások minőségét, és javaslatokat tesz a szükséges intézkedésekre,

e) koordinálja a minisztérium számára nyújtott ellátási és egyéb, feladatkörébe tartozó szolgáltatásokat (eszközök, anyagok, rendezvények támogatása, technikai kiszolgálása stb.), a szolgáltatások beszerzésére szerződéskötést, szerződésmódosítást vagy közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó kezdeményezést terjeszt elő,

f) közreműködik a minisztérium belföldi szervezeti egységei elhelyezésének biztosításában és koordinálásában,

g) a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról szóló 250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdésében felsorolt esetekben saját hatáskörben beszerzéseket kezdeményez,

h) egyeztetéseket folytat a KEF gazdasági és szakmai szervezeteivel az üzemeltetési szolgáltatások hatékonyságának növelése érdekében.

5. A Létesítménygazdálkodási Főosztály egyéb, működéstámogató tevékenysége során

a) koordinálja a minisztérium belföldi ingatlangazdálkodási feladataiból adódó, a belföldi ingatlanok vagyonkezelésbe kerüléséhez, vagyonkezelői jogának megszüntetéséhez, illetve az e jogügyletekhez kapcsolódó vagyonkezelési szerződések megkötéséhez, módosításához szükséges engedélyeztetéssel kapcsolatos feladatokat,

b) közreműködik a minisztérium vagyonkezelésében lévő belföldi ingó és ingatlan vagyonelemek állományfelmérésében,

c) a külképviseleti leltározások, selejtezések támogatása, koordinációja során, az eszközök besorolásával és továbbhasznosításával kapcsolatos döntéshozatal előkészítésére javaslatokat tesz, és együttműködik a Költségvetési Főosztály illetékes szervezeti egységével,

d) a minisztériumi nyomdán keresztül ellátja az iratokkal kapcsolatos sokszorosítási feladatokat, a kisebb nyomdai munkákat.

6. A Létesítménygazdálkodási Főosztály szállítmányozási és működéstámogatási feladatai körében

a) szervezi és lebonyolítja a diplomáciai futárszolgálathoz nem kapcsolódó szállítmányozási és teherszállítási feladatokat, az úti cél és a feladat figyelembevételével dönt a szállítás eszközéről, módjáról, előkészíti az ehhez kapcsolódó kiküldetési rendelvényeket, szállítási dokumentációt,

b) koordinálja a protokoll feladatok ellátására üzemeltetett gépjárművek és gépkocsivezetők napi feladatvégzését,

c) kezeli az eseti szállítási igényeket (népszavazásokkal, választásokkal kapcsolatos feladatok, delegációk, egyéb programok támogatása),

d) konzultációs szerepben részt vesz a minisztériumba telepített rendszerek biztonsági dokumentációjának elkészítésében,

e) tűz- és munkavédelmi oktatást tart a külszolgálatra készülő, valamint az új belépő munkatársak részére,

f) előkészíti, illetve közreműködik a tűz- és munkavédelmi szabályzatok elkészítésében, és részt vesz a vizsgálatok lebonyolításában,

g) elvégzi a minisztérium által fenntartott parkolóhelyek kiosztását, használatuk koordinációját.

7. A Létesítménygazdálkodási Főosztály gépjármű-felügyeleti feladatai körében

a) szakmailag véleményezi a külképviseletek hivatali gépjármű beszerzési igényét, cseréjét, ellenőrzi azok üzemeltetését, selejtezését és hasznosítását,

b) vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat, kiállítja és érvényesíti a minisztérium kezelésében lévő gépjárművek vezetésére és parkolására jogosító igazolványokat, előkészíti a határátlépési engedélyeket,

c) ellátja a külképviseletek tartós külszolgálat keretében gépjárművezetői munkakört ellátó munkatársainak szakmai felügyeletét, irányítását, valamint javaslatot tesz a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a kihelyezésekről, berendelésekről,

d) üzemelteti és felügyeli az ideiglenesen belföldön üzemeltetett külképviseleti gépjárműveket, gondoskodik a szükség szerinti karbantartásról, szakszervizben történő javíttatásról,

e) biztosítja a gépjárművek üzemképes állapotának fenntartását és beszerzését, közreműködik a protokoll feladatok lebonyolításában,

f) üzemelteti a minisztérium gépjárműállományát,

g) koordinálja a kulcsos gépjárművek kiadását, visszavételét,

h) gondoskodik az azonnali hibaelhárításokról, helyi javításokat végez,

i) gondoskodik a nagyjavítások, műszaki vizsgáztatások és gumicserék szakszerű ellátásáról,

j) előkészíti a gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos beszerzéseket (közbeszerzési eljárások, illetve polgári jogi szerződések kezdeményezése),

k) üzemelteti a gépjárműmosó-rendszert,

l) vezeti és ellenőrzi a gépjárművekkel kapcsolatos nyilvántartásokat.

1.1.2.5. Ingatlangazdálkodási Főosztály

1. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály felelős a minisztérium számára állami feladatként meghatározott alaptevékenység ellátásához biztosított ingatlanvagyonért.

2. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében felülvizsgálja és aktualizálja a hatáskörébe sorolt feladatokhoz kapcsolódó belső utasításokat, szabályzatokat.

3. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében

a) különös tekintettel az új képviseletnyitásokra és a külképviseletek rekonstrukciójára, a Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztállyal egyeztetve igény szerint részt vesz a biztonságtechnikai és informatikai alapkiépítések tervezési feladataiban, valamint szükség szerint a kivitelezési feladatokban,

b) közreműködik a külképviseleti ingatlanvagyon gyarapítására irányuló kormányzati döntések végrehajtásában,

c) koordinálja a külképviseletek elhelyezésének biztosítása érdekében szükséges operatív feladatokat a magyar állami tulajdonú és bérelt hivatali célú ingatlanok, valamint rezidenciák vonatkozásában.

4. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében elvégezteti, felügyeli, koordinálja a minisztérium által kezelt külföldi ingatlanvagyont érintő tervezési, állagmegóvási, karbantartási, részleges és teljes felújítási, kivitelezési, műszaki ellenőri munkálatokat, feladatokat, valamint a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal, a Költségvetési Főosztállyal, a Jogi Főosztállyal és a Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztállyal együttműködve a minisztérium vagy külképviseletei által megrendelt építési beruházások, kapcsolódó árubeszerzések és szolgáltatások megvalósítását, továbbá szükség esetén ellátja annak műszaki felügyeletét, valamint kezdeményezi az ehhez kapcsolódó közbeszerzési, beszerzési feladatokat.

5. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály egyéb feladatai körében

a) ellátja a vagyongazdálkodási stratégiához készült intézkedési tervben foglalt feladatokat,

b) szakmailag felügyeli a minisztérium kezelésében lévő külföldi ingatlan-portfólió fenntartásához kapcsolódó, a külképviseletek üzemeltetési feladatkörébe tartozó műszaki, karbantartási feladatokat,

c) elkészíti a hosszú, közép- és rövid távú beruházási, karbantartási és felújítási terveket.

1.1.2.6. Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály

1. A Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály. A biztonsági vezetői, illetve a biztonsági felügyeleti hatáskörbe tartozó tevékenységek vonatkozásában az irányítást és a felügyeletet a közigazgatási államtitkár gyakorolja. A főosztály vezetője a minisztérium biztonsági vezetője.

2. A Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály ellátja a diplomáciai zárt célú elektronikus információs rendszerek biztonságának jogszabályban meghatározott hatósági és biztonsági felügyeleti feladatait, így különösen

a) a diplomáciai zárt célú elektronikus információs rendszerekre vonatkozóan elvégzi az osztályba sorolás és a biztonsági szint megállapításának ellenőrzését, és az ellenőrzés eredménye alapján döntést hoz,

b) elvégzi a diplomáciai zárt célú elektronikus információs rendszerek osztályba sorolására és – ehhez kapcsolódóan – a zárt célú elektronikus információs rendszert működtető szervek biztonsági szintjeire vonatkozó, jogszabályban meghatározott követelmények teljesülésének ellenőrzését,

c) az ellenőrzés során a feltárt vagy tudomására jutott biztonsági hiányosságok elhárítását elrendeli, és eredményességét ellenőrzi,

d) a rendelkezésre álló információk alapján kockázatelemzést végez,

e) a hozzá érkező biztonsági eseményekkel kapcsolatos bejelentések kivizsgálására irányuló hatósági eljárást megindítja,

f) a minisztérium szervezeti egységeinél és háttérintézményeiben előmozdítja és támogatja a biztonságtudatosság fejlesztését, elősegítve ezzel az információs társadalom biztonságtudatosságának erősítését,

g) a hazai és nemzetközi információbiztonsági, kibervédelmi, létfontosságú információs infrastruktúra védelmével kapcsolatos gyakorlatokon részt vesz,

h) kapcsolatot tart és együttműködik az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény szerinti hatósággal, valamint az eseménykezelő központokkal,

i) a diplomáciai zárt célú elektronikus információs rendszerekben kezelt adatok biztonsága érdekében jogosult megtenni, elrendelni, ellenőrizni minden olyan, a zárt célú elektronikus információs rendszer védelmére vonatkozó intézkedést, amellyel a zárt célú elektronikus információs rendszert veszélyeztető fenyegetések kezelhetők.

3. A Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály biztonsági feladatai körében

a) irányítja és ellenőrzi a Központ és a külképviseletek biztonsággal, minősített adatkezeléssel, távközlési és rejtjelezési feladatokkal, továbbá a minősített informatikai rendszerekhez kapcsolódó feladatokkal összefüggő munkáját,

b) ellátja a biztonsági felügyeleti funkciókat, irányítja és felügyeli a külképviseleti biztonsági felelősöket, valamint véleményezi és jóváhagyja a külképviseletek biztonsági szabályzatát, veszélyhelyzeti és készültségi terveit,

c) a főosztály szervezeti keretén belül, a biztonsági vezető irányítása mellett működteti a Rejtjelfelügyeletet, valamint a Központi Rejtjelszolgálatot, amely ellátja az EU Nemzeti Rejtjelelosztó Hatóság (EU National Distribution Agency) feladatkörét,

d) koordinálja a minisztérium ágazati honvédelmi feladatainak végrehajtását és teljesítését, összehangolja a miniszter irányítása alá tartozó szervek ágazati honvédelmi feladatait,

e) a Készenléti Rendőrség Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság Objektumvédelmi Főosztály I. Őrségi Osztály Külügyminisztériumi Őrségi Alosztállyal közösen elkészíti a minisztériumba történő belépéssel, benntartózkodással kapcsolatos szabályzatokat, az adatkezelésre vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kezeli a minősített területre belépők adatait,

f) elkészíti a minisztériummal szerződő magánjogi partnerek nemzetbiztonsági ellenőrzésére vonatkozó állásfoglalását,

g) elvégzi, felügyeli és koordinálja a biztonsági területtel rendelkező külképviseleteken a biztonsági és biztonságtechnikai rendszerek tervezését, telepítését, kivitelezését, továbbá működését,

h) összehangolja és koordinálja az illetékes hivatallal, valamint a Nemzeti Biztonsági Felügyelettel a külképviseletek biztonsági rendszereinek tervezését, telepítését.

4. A Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti, felülvizsgálja és aktualizálja a feladatköréhez kapcsolódó jogszabályokat, miniszteri utasításokat, szabályzatokat, eljárásrendet, figyelemmel kíséri a nemzetközi szervezetek biztonsági előírásainak változásait.

5. A Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály koordinációs és egyéb feladatai körében

a) részt vesz a minisztériumba belépők képzésében, a munkatársak belső vizsgákra történő felkészítésében, a vizsgáztatásban, a felkészítéshez és a vizsgákhoz biztosítja az oktatási és vizsgaanyagot, ellátja a külképviseletre kihelyezett munkatársak biztonsági felkészítésével és szakoktatásával kapcsolatos feladatokat,

b) elvégzi a külképviseleten biztonsági, rejtjelfeladatokat ellátó munkatársak felkészítését és rendszeres beszámoltatását,

c) biztonsági kockázati szempontból véleményezi a külképviseletek által foglalkoztatott munkavállalók foglalkoztatására vonatkozó javaslatokat,

d) koordinálja a VKH akkreditációs folyamatában részt vevő szervezeti egységek tevékenységét, végzi az akkreditációval kapcsolatos eljárási feladatokat,

e) az Informatikai Biztonsági Osztály által ellátja az informatikai biztonság területét érintő feladatokat, irányítja a Központi Rejtjelszolgálatot, amely ellátja az EU Rejtjelelosztó Hatóság (EU National Distribution Agency) feladatkörét,

f) szervezi és irányítja a diplomáciai és konzuli futárszolgálatot, előkészíti és szervezi a repülőgépes, valamint európai buszos futár-utakat,

g) irányítja, felügyeli a központi ügyelet tevékenységét, összehívása esetén részt vesz a Válságkezelő Központ tevékenységének koordinálásában, biztosítja a Válságkezelő Központ működéséhez szükséges informatikai, technikai, kommunikációs és egyéb eszközöket,

h) ellátja a diplomáciai úton benyújtott repülési engedély megadásához kötött kérelmekkel kapcsolatos teendőket, ezzel összefüggésben koordinálja a minisztérium hozzájárulási, illetve egyetértési jogkörének gyakorlását, ellátja a magyar légtér használatára vonatkozó egyéb be-, ki- és átrepüléssel kapcsolatos teendőket, nemzetközi megállapodás alapján szervezi a magyar felségjellel ellátott Nehéz Légi Szállító Ezred (Heavy Airlift Wing) C-17 típusú légi járművei repüléseivel kapcsolatos diplomáciai engedélyek beszerzését,

i) ellátja és koordinálja a minisztérium és külképviseletei informatikai infrastruktúra-fejlesztésével, az ahhoz kapcsolódó beruházásokkal kapcsolatos feladatokat, valamint részt vesz a minisztérium alap- és kiegészítő tevékenységeihez kapcsolódó informatikai rendszerek tervezésére és megvalósítására vonatkozó projektekben, melyekben érvényesíti a létrejövő rendszerek későbbi folyamatos működtetésének feltételeit,

j) infokommunikációs szakmai kérdésekben képviseli a minisztériumot az illetékes hatóságok és szakmai szervezetek felé,

k) intézkedik a nemzeti minősített adatok kezelésére vonatkozó személyi biztonsági tanúsítványok kiállításáról, tárolásáról és visszavonásáról, végzi a külföldi minősített adatokra érvényes személyi biztonsági tanúsítványok, igazolások beszerzésével, kezelésével kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a főosztályhoz eljuttatott felhasználói engedélyek és titoktartási nyilatkozatok kezeléséről, nyilvántartásáról, valamint tárolásáról,

l) képviseli a minisztériumot a tárcaközi szervezetekben, így különösen a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottságban és annak munkacsoportjában, a légügyi védelmi, a nukleárisbaleset-elhárítási, a terror-elhárítási bizottságokban, az Országos Atomenergia Hivatal Felsőszintű Munkacsoportjában, valamint az Alaptörvényben meghatározott különleges jogrendre vonatkozó védelmi koordinációs feladatokban,

képviseli a minisztériumot a biztonsági területeket érintő hazai és nemzetközi fórumokon, nemzetközi egyeztetésen és szakbizottságokban,

m) szervezi és felügyeli a Központ minősített biztonsági területeinek védelmét, ennek érdekében együttműködik a minisztérium központi épületeit őrző Készenléti Rendőrség Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság Objektumvédelmi Főosztály I. Őrségi Osztály Külügyminisztériumi Őrségi Alosztály Parancsnokával, biztosítja a minisztérium objektumaiban a beléptető-rendszerek és biztonsági berendezések működtetését, gondoskodik a belépésre jogosító okmányok kiadásáról, nyilvántartásáról és visszavonásáról.

6. A Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály funkcionális feladatai körében

a) elemzi és értékeli a külképviseletek és a fogadó államok biztonsági helyzetét, biztonsági szempontból véleményezi és jóváhagyja a külképviselet (hivatali és rezidencia) célját szolgáló épületek kiválasztását/építését, biztonsági relevanciával bíró belső kialakítását, felújítását; a biztonsági szempontból nem támogatható külképviseletek (bérlése, építése, felújítása során történő kialakítása) vonatkozásában biztonsági állásfoglalást készít a közigazgatási államtitkár részére, különös tekintettel az épület biztonsági környezetére és biztonsági rendszerek kiépítésére,

b) a biztonsági szempontból támogatható külképviseletek vonatkozásában javaslatokat tesz a biztonsági környezet kialakítására, a kivitelezés módjára, véleményezi és jóváhagyja a helyi kivitelezésű vagyonvédelmi terveket, véleményezi, folyamatosan karbantartja a biztonsági munkálatok műszaki dokumentációját,

c) közreműködik vagy képviseli a minisztériumot a tárcaközi koordinációs feladataihoz kapcsolódó kormányzati informatikai és távközlési szakmai egyeztetéseken,

d) gondoskodik a minisztérium központi telephelyein lévő nem minősített informatikai elemeinek (szerverek, hálózati eszközök) és távközlési infrastruktúrájának (VPN hálózati eszközök, műholdas kommunikációs eszközök), valamint a külképviseletek nem minősített „hardware” és „software” elemeinek telepítéséről és működtetéséről,

e) gondoskodik a minisztérium központi telephelyein lévő, minősített informatikai elemeinek és távközlési infrastruktúrájának, valamint a külképviseletek minősített „hardware” és „software” elemeinek telepítéséről és működtetéséről, biztosítja a kormányzati szervek részére minősített hálózati végpontok (VKH munkaállomások) telepítését és felügyeletét,

f) gondoskodik a minősített és nem minősített információ távközlési csatornán való továbbításához szükséges védelméről, működteti a nyílt és minősített informatikai és távközlési infrastruktúrákat, felügyeli a minősített adatvédelem feltételeinek kialakítását és fenntartását a Központban és a külképviseleteken,

g) szakmai javaslatokat tesz a külképviseleteken az infokommunikációs környezet kialakítására, a kivitelezés módjára, véleményezi, jóváhagyja és folyamatosan karbantartja az infokommunikációs munkálatok műszaki dokumentációját,

h) kidolgozza és döntésre előterjeszti az informatikai biztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelveket, terveket és szabályokat, informatikai biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium egyedi infokommunikációs rendszereit érintő szerződéseit,

i) gondoskodik a minisztérium informatikai biztonsági irányítási rendszere kialakításáról és működtetéséről,

j) szervezi és koordinálja, biztosítja a külképviseletek és egyes kormányszervek rejtjelező eszközökkel való folyamatos ellátását, telepítését és cseréjét,

k) a Rejtjelszabályzatban foglaltak alapján vezeti az ehhez kapcsolódó nyilvántartást, a rendszeresített eszközökhöz hatósági engedély alapján rejtjelkulcsot készít, ellátja a rejtjelkulcsokkal kapcsolatos teendőket, felügyeli a rejtjeltevékenységre vonatkozó előírások betartását, nyilvántartja a rejtjeleszközöket, típus-,

használati és telepítési engedélyeket, gondoskodik a rejtjelezői munkakört betöltő munkatársak képzéséről, vizsgáztatásáról és nyilvántartásáról,

l) felügyeli a külképviseleti regionális rendszergazdák, helyi rendszergazdák, informatikai felelősök, kommunikációs munkatársak, továbbá a más szervezeti egységeknél működő alkalmazás-rendszergazdák pályáztatását, kiválasztását, ellátja szakmai felügyeletét, irányítását, valamint koordinációs tevékenységet végez a minisztérium szervezeti egységeinek, a minisztérium háttérintézményeinek, informatikai szervezeteinek és rendszereinek a minisztériumi infrastruktúrával való biztonságos együttműködése biztosítása érdekében; a regionális rendszergazdák tekintetében kizárólagos utasítási jogkörrel rendelkezik a képviselet-vezető egyidejű tájékoztatása mellett, továbbá ellátja a rendszergazdai feladatokat azokon a külképviseleteken, ahol nincs kihelyezett informatikai feladatokat ellátó munkatárs, valamint szervezi a Központhoz közeli külképviseletek operatív informatikai ellátását,

m) nyilvántartást vezet a minisztérium minősített kommunikációs rendszereinek elemeiről mind a minisztérium központi telephelyein, mind a külképviseletek vonatkozásában, valamint a külképviseletek biztonságtechnikai rendszereinek elemeiről,

n) az Informatikai Biztonsági Szabályzatban foglaltak alapján részt vesz az elektronikus biztonsági ellenőrzésekben és azok előkészítésében, a felhasználók nevéről és jogosultságáról naprakész nyilvántartást vezet, kidolgozza és folyamatosan ellenőrzi a vírusvédelmi eljárásokat,

o) felhasználói támogatást és segítséget nyújt az Operatív Központban a külképviseleti felhasználók részére mind a nyílt, mind a minősített informatikai és távközlési területen, valamint 0–24 órában ügyeleti szolgálatot lát el, továbbá együttműködik a minisztérium központi telephelyein felhasználói informatikai támogatást nyújtó szervezeti egységgel, folyamatos Operatív Központi Rejtjelügyeletet lát el (7/24),

p) kezdeményezi a minisztérium személyi állománya, a közreműködők és szerződéses alkalmazottak nemzetbiztonsági ellenőrzését, valamint koordinálja a nemzetbiztonsági szempontból érzékeny minisztériumi beszerzések kapcsán a pályázattal összefüggő cégellenőrzéseket,

q) felügyeli és koordinálja a minősített adatvédelem távközlési feltételeinek kialakítását és fenntartását a Központban és a külképviseleteken,

r) közreműködik a minisztérium tárcaközi koordinációs feladataihoz kapcsolódó kormányzati informatikai és távközlési rendszer kiépítésében és működtetésében,

s) felügyeli és irányítja a minisztériummal szerződéses kapcsolatban álló külső szolgáltatók által végzett informatikai és távközlési munkákat,

t) végzi az informatikai raktárhoz és a központi leltározáshoz kapcsolódó tevékenységet, nyilvántartást vezet a rendszerek elemeiről, szoftverekről,

u) tanácsadást végez, és segítséget nyújt (helpdesk) a központi és külképviseleti állományban lévő minisztériumi felhasználóknak,

v) irányítja és felügyeli a minisztérium központi szervezeti egységeinél és a külképviseleteken rendszeresített infokommunikációs infrastruktúra működését, valamint támogatja az erre épülő elektronikus információs rendszerek működtetését,

w) gondoskodik a COREU-rendszeren („Cortesy System") beérkezett, intézkedést igénylő üzeneteknek az EU Korlátozott Terjesztésű adatokat kezelő rendszerre (a továbbiakban: EUKT rendszer) történő azonnali átemeléséről,

x) a nem minősített informatikai szolgáltatások ellátásában és üzemeltetésében a központi szolgáltatási megállapodásban foglaltak alapján együttműködik és kapcsolatot tart a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel,

y) közreműködik a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel kötendő szerződések szakmai tartalmának elkészítésében.

1.2. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság

1. A Parlamenti Államtitkári Titkárság működését titkárságvezető irányítja, aki

a) felel a parlamenti államtitkár irányítása alá tartozó terület funkcionális működéséhez szükséges igazgatási, koordinációs, ügyviteli és jogi feladatok ellátásáért,

b) ellátja a parlamenti államtitkár által meghatározott feladatokat,

c) elősegíti a parlamenti államtitkár országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart az országgyűlési képviselőcsoportokkal és a független képviselőkkel,

d) gondoskodik a parlamenti államtitkárhoz felterjesztett iratok véleményezéséről,

e) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,

f) szervezi a parlamenti államtitkár személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, közreműködik a parlamenti államtitkár személyét érintő feladatok ellátásában,

g) gondoskodik a parlamenti államtitkár felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,

h) kapcsolat tart a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, valamint a kormányzati és nem-kormányzati szervezetekkel,

i) közreműködik a kijelölt szakpolitikai feladatok ellátásában és végrehajtásában.

2. A Parlamenti Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében

a) előkészíti, szervezi és utóköveti a parlamenti államtitkár programjait,

b) a minisztérium főosztályaitól, valamint az egyes szakminisztériumoktól begyűjti a miniszterelnöknek, a miniszternek és a parlamenti államtitkárnak szánt felkészítő anyagokat, és egységesíti azokat,

c) folyamatosan tartja a kapcsolatot és szorosan együttműködik a miniszterelnök külügyi stábjával,

d) végrehajtja a miniszterelnök, a miniszter és a parlamenti államtitkár által kiadott, külügyi vonatkozású feladatokat,

e) közreműködik a miniszterelnököt, a minisztert és a parlamenti államtitkárt érintő nemzetközi események megszervezésében,

f) ellátja a volt miniszterek titkársági feladatait.

1.2.1. A KOMMUNIKÁCIÓÉRT ÉS PARLAMENTI KOORDINÁCIÓÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.1.2. Sajtó Főosztály

1. A Sajtó Főosztály a kommunikációért és parlamenti koordinációért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Sajtó Főosztályt a főosztályvezető irányítja a kommunikációért és parlamenti koordinációért felelős helyettes államtitkár szakmai iránymutatása szerint.

3. A Sajtó Főosztály funkcionális feladatai körében

a) koordinálja és ellenőrzi a média- és sajtó-összefoglalók készítését, sajtófigyelést végez,

b) szervezi a miniszter sajtónyilvános eseményeit, gondoskodik azok lebonyolításáról, és fogadja a sajtómegkereséseket,

c) gondoskodik a minisztérium sajtónyilvános eseményeinek, megjelenéseinek előkészítéséről, rögzítéséről és utánkövetéséről mind bel-, mind külföldön,

d) kapcsolatot tart a minisztérium háttérintézményeivel, külképviseleteivel, követi azok sajtónyilvános eseményeit,

e) felügyeli a minisztérium, a háttérintézmények és a külképviseletek online felületeit,

f) kapcsolatot tart a nemzetközi és hazai sajtó képviselőivel, koordinálja az egyes államtitkárok irányítása alá tartozó sajtómunkatársak munkáját, kezeli a minisztériumhoz beérkező állampolgári megkereséseket, továbbá jóváhagyja az állampolgári megkeresésekre adott, a miniszter általi kiadmányozásra előkészített válaszokat,

g) előkészíti a miniszter személyéhez kötődő kommunikációs stratégiát,

h) ellátja a miniszter személyéhez kötődő kommunikációs feladatokat,

i) szervezi a minisztérium és a minisztérium vezetése tevékenységének bemutatását, a sajtó munkatársainak tájékoztatását a magyar és a nemzetközi sajtóban, sajtókonferenciákat, háttérbeszélgetéseket tart, közreműködik lebonyolításukban, megszervezi a miniszter és a minisztérium nevében történő nyilatkozattételt, interjúk adását, újságírói kérdésekre szóban vagy írásban válaszol,

j) közleményeket ad ki, azokat a Magyar Távirati Irodához, valamint bel- és külföldi szerkesztőségekhez eljuttatja, felméri a sajtó érdeklődésére számot tartó kérdéseket, és a szakmai főosztályok bevonásával javaslatot tesz a témával kapcsolatos kommunikációra,

k) felügyeli és irányítja a magyar külképviseletek sajtótevékenységét,

l) kapcsolatot tart a külszolgálatot töltő sajtóattasékkal,

m) koordinálja a minisztérium egységes arculatával kapcsolatos feladatokat,

n) felelős a minisztériumot érintő grafikai és online megjelenésekért, ezek aktualizálásáért,

o) kezeli a minisztériumot érintő kiadványokat,

p) irányítja a Honlap Szerkesztőség munkáját, szerkeszti és a szervezeti egységek javaslatára tartalommal tölti fel a kormany.hu minisztériumi oldalát és az intranet oldalt,

q) az illetékes szakmai főosztállyal együttműködve közreműködik a külképviseleti honlapok szerkesztésében és rendszeres frissítésében, segíti és összehangolja a társszerkesztők tevékenységét, megszervezi szakmai oktatásukat és továbbképzésüket,

r) kommunikációs kérdésekben szükség szerint együttműködik a Miniszterelnöki Kabinetiroda Kormányzati Tájékoztatási Központjával, a Kormányzati Tájékoztatási Központ kérésének megfelelően információkat ad, anyagokat, háttéranyagokat készít,

s) további sajtóval kapcsolatos funkcionális feladatai körében

sa) eljuttatja a Kormány kommunikációs üzeneteit a külügyi munka sajátosságainak figyelembevételével a külképviseleteknek és a minisztérium vezetésének,

sb) javaslatot tesz a minisztérium vezetésének a társadalom egyes csoportjainak érdeklődésére számot tartó külpolitikai kérdések nyilvánosság előtti kezelésének különböző formáira,

sc) a külföldi és a magyar sajtó figyelésével és feldolgozásával kapcsolatos feladatokat lát el, tematikus összefoglalókat készít, szükség esetén harmadik személyek bevonásával,

sd) felelős a Magyarországot indokolatlanul kedvezőtlen színben feltüntető, tárgyi tévedéseket tartalmazó külföldi megjelenésekre történő válaszadás vonatkozásában,

se) intézi a Budapesten dolgozó külföldi tudósítók akkreditálását, hivatalos ügyeikben (tartózkodási engedély, vámügyek stb.) szükség esetén segítséget nyújt, előkészíti a külföldre kiküldött magyar állandó tudósítók akkreditálását,

sf) részt vesz a kommunikációs közbeszerzések kiírásában,

sg) ellátja a minisztérium közkapcsolati és „public diplomacy" feladatait, megtervezi a minisztérium közkapcsolati és civil stratégiáját, és gondoskodik annak végrehajtásáról, közreműködik a magyar civil szervezetek nemzetközi kapcsolatainak erősítésében, a költségvetési lehetőségek függvényében pályázati felhívásokat tesz közzé,

sh) háttér-tájékoztatókat és fórumokat szervez a társadalmi párbeszéd, a külpolitikai közgondolkodás elősegítése érdekében, gondozza a minisztérium civil adatbázisát, elektronikus hírlevél útján tájékoztatja a civil szervezeteket, az önkormányzatokat, a külpolitikai műhelyeket a minisztérium tevékenységének fő irányairól és időszerű feladatairól, valamint a közkapcsolati tevékenységéről,

si) gondoskodik a közérdekű bejelentések, panaszok, javaslatok érkeztetéséről és továbbításáról.

1.2.1.3. Parlamenti Főosztály

1. A Parlamenti Főosztály a kommunikációért és parlamenti koordinációért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Parlamenti Főosztály koordinációs feladatai körében

a) biztosítja és összefogja egyfelől a minisztérium vezetői és szervezeti egységei, másfelől az Országgyűlés állandó bizottságai és Hivatala, az országgyűlési képviselőcsoportok, az Interparlamentáris Unió Magyar Nemzeti Csoportja és az országgyűlési képviselők közötti együttműködést, a Miniszterelnökség érintett szervezeti egységével és az egyes minisztériumok parlamenti titkárságaival való kapcsolattartást,

b) a minisztérium által kezdeményezett országgyűlési előterjesztések végleges szövegét – melyeknek szakmai és formai egyeztetését az illetékes szervezeti egység a Miniszterelnökség érintett szervezeti egységével és az egyes minisztériumok parlamenti titkárságaival már elvégezte – megfelelő számban és formában benyújtja az Országgyűlésnek.

3. A Parlamenti Főosztály funkcionális feladatai körében

a) segíti a miniszternek, az államtitkároknak és a minisztérium más vezetőinek az Országgyűléssel kapcsolatos munkáját,

b) gondoskodik a miniszternek a plenáris üléseken elhangzó felszólalásai, valamint a minisztérium által megválaszolandó napirenden kívüli felszólalásokra, azonnali kérdésekre, interpellációkra és szóbeli, valamint írásbeli választ igénylő kérdésekre adandó válaszok elkészítéséről,

c) figyelemmel kíséri az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseinek eseményeit, különös tekintettel a minisztériumot érintő napirendi pontokra, és tájékoztatja az illetékes szervezeti egységeket, különös tekintettel a sajtó nyilvános eseményekre,

d) részt vesz az Országgyűlés Külügyi bizottsága, az Európai ügyek bizottsága és a Nemzeti összetartozás bizottsága ülésein, továbbá alkalmanként az egyéb bizottságok olyan ülésein, amelyeken a minisztériumot érintő kérdések kerülnek megtárgyalásra,

e) gondoskodik a minisztérium által készített tájékoztató és háttéranyagok eljuttatásáról az Országgyűlés Külügyi Igazgatósága, az országgyűlési bizottságok, valamint az országgyűlési képviselőcsoportok részére,

f) egyéb feladatai körében szervezi az illetékes minisztériumi szervezeti egységek bevonásával a kihelyezésre kerülő magyar nagykövetek országgyűlési bizottsági meghallgatásait.

1.2.2. A KELETI NYITÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.2.2. Oroszország Főosztály

1. Az Oroszország Főosztály a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. Az Oroszország Főosztály tevékenységét az 1. melléklet 4. § (1) bekezdés *k)* pontjában megfogalmazottak szerint a miniszter – mint a magyar-orosz kapcsolatok összehangolásáért felelős kormánybiztos – felügyeli.

3. Az Oroszország Főosztály kodifikációs feladatai körében az Oroszországi Föderáció tekintetében ellátja a GEM-ek, valamint a tárcaközi megállapodások megalkotásával, kiadmányozásával, jóváhagyásával és kihirdetésével összefüggő feladatokat.

4. Az Oroszország Főosztály funkcionális feladatai körében

a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, megtervezi a nagykövet és a főkonzulok éves feladatait, és értékeli azok végrehajtását, a külgazdasági attasék éves beszámoltatását,

b) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társtárcákkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel, ellátja a releváns koordinátori feladatokat,

c) nyomon követi az orosz külpolitikai törekvéseket, ideértve Oroszország szerepvállalását is a nemzetközi szervezetekben,

d) irányítja a Magyar-Orosz Gazdasági Együttműködési Bizottság üléseit, illetve gondoskodik az azokhoz kapcsolódó társelnöki találkozók előkészítéséről, és koordinálja a jegyzőkönyvbe foglalt intézkedések monitorozását,

e) ellátja a magyar-orosz kétoldalú kapcsolatok összehangolásáért felelős kormánybiztos titkárságának feladatait.

5. Az Oroszország Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az Oroszországi Föderáció közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat, az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja a részben az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COEST), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COEST fővárosi szervezésű) munkájában,

b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez, és a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá.

1.2.2.3. Kína Főosztály

1. A Kína Főosztály a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. A Kína Főosztály tevékenységét az 1. melléklet 4. § (1) bekezdés *k)* pontjában megfogalmazottak szerint a miniszter – mint a magyar-kínai kapcsolatok összehangolásáért felelős kormánybiztos – felügyeli.

3. A Kína Főosztály kodifikációs feladatai körében a Kínai Népköztársaság tekintetében ellátja a kétoldalú nemzetközi gazdasági (kivéve a beruházás-védelmi és kettősadóztatás-elkerülési) egyezményekkel és megállapodásokkal, valamint a tárcaközi megállapodásokkal összefüggő feladatokat.

4. A Kína Főosztály funkcionális feladatai körében

a) irányítja a feladatkörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, megtervezi a nagykövetek éves feladatait,

b) a Kínai Népköztársaság vonatkozásában a kétoldalú kapcsolatok egészét felügyeli, és részterületeit koordinálja, együttműködésben a társtárcákkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel, valamint ellátja a releváns koordinátori feladatokat,

c) hozzájárul a kétoldalú gazdasági kapcsolatok alakításához, együttműködésben a társtárcákkal, a Nemzeti Befektetési Ügynökséggel, az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt.-vel és a külképviseletekkel,

d) irányítja a Magyar-Kínai Gazdasági Vegyes Bizottság üléseinek előkészítését és az ülésből fakadó feladatok végrehajtását, valamint a társelnöki találkozók előkészítését és a jegyzőkönyvbe vett intézkedések megvalósulásának monitorozását,

e) ellátja a magyar-kínai kétoldalú kapcsolatok összehangolásáért felelős kormánybiztos titkárságának feladatait.

5. A Kína Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat, az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COASI), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, valamint részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COASI fővárosi szervezésű) munkájában,

b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez, és a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá.

1.2.2.4. Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály

1. A Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály. A Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Azerbajdzsán, Belorusz, Georgia, Kazahsztán, Kirgizisztán, Moldova, Mongólia, Örményország, Tádzsikisztán, Türkmenisztán, Ukrajna és Üzbegisztán.

2. A Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály funkcionális feladatai körében, a hatáskörébe tartozó országok vonatkozásában

a) irányítja a külképviseletek tevékenységét, megtervezi a nagykövetek éves feladatait,

b) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társtárcákkal és a külképviseletekkel,

c) kezeli és koordinálja a magas szintű látogatásokkal kapcsolatos feladatokat,

d) hozzájárul a kétoldalú külgazdasági kapcsolatok alakításához, együttműködésben a társtárcákkal, a Nemzeti Befektetési Ügynökséggel, az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt.-vel és a külképviseletekkel,

e) figyelemmel kíséri a kül- és belpolitikai, valamint a külgazdasági eseményeket, és ezekről elemzéseket, háttér-tájékoztatókat készít,

f) elemzi az aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki a magyar álláspontra,

g) Ukrajna tekintetében együttműködik a Miniszterelnökség Nemzetpolitikáért Felelős Államtitkárságával és a minisztérium illetékes szervezeti egységeivel a magyar nemzetpolitikai célok elérésének diplomáciai eszközökkel történő támogatása terén.

3. A Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat, az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COEST), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (fővárosi formátumú COEST) munkájában,

b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez, és a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá.

1.2.2.5. Nyugat-Balkán Főosztály

1. A Nyugat-Balkán Főosztály a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály. A Nyugat-Balkán Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Albánia, Bosznia-Hercegovina, Koszovó, Macedónia, Montenegró, Szerbia, Törökország.

2. A Nyugat-Balkán Főosztály funkcionális feladatai körében, a hatáskörébe tartozó országok vonatkozásában

a) irányítja a külképviseletek tevékenységét, és értékeli a számukra kijelölt feladatok végrehajtását,

b) megtervezi a nagykövetek éves feladatait,

c) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását,

d) kezeli és összehangolja a magas szintű látogatásokkal kapcsolatos feladatokat,

e) figyelemmel kíséri a kül- és belpolitikai, valamint a külgazdasági eseményeket, ezekről elemzéseket, háttér-tájékoztatókat készít, javaslatokat dolgoz ki a magyar álláspontra.

3. A Nyugat-Balkán Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat,

b) az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COWEB), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COWEB fővárosi szervezésű) munkájában,

c) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez, és a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá,

d) koordinálja a Regionális Együttműködési Tanáccsal (RCC), valamint a Délkelet-Európai Együttműködési Folyamattal (SEECP) kapcsolatos teendőket.

1.2.3. AZ EURÓPAI ÉS AMERIKAI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.3.2. I. Európai Bilaterális Főosztály

1. Az I. Európai Bilaterális Főosztály az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. Az I. Európai Bilaterális Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Ausztria, Liechtenstein, Németország, Svájc, Andorra, Bulgária, Ciprus, Franciaország, Görögország, Málta, Monaco, Olaszország, Portugália, San Marino, Spanyolország, Szuverén Máltai Lovagrend, Vatikán (Szentszék).

3. Az I. Európai Bilaterális Főosztály irányítja, koordinálja és értékeli a feladatkörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, ápolja a releváns országokkal való diplomáciai kapcsolatokat, koordinálja a relációkban zajló kétoldalú együttműködést és kapcsolatépítést, az érintett főosztályokkal és külképviseletekkel együttműködve összefogja a relációkban megvalósuló események (látogatások, konferenciák, fórumok) tartalmi és gyakorlati előkészítését és utókezelését.

4. Az I. Európai Bilaterális Főosztály az illetékességébe tartozó országok irányában folytatott kétoldalú diplomáciai tevékenység tekintetében – ilyen igény esetén – együttműködik a minisztérium vezetőivel (és azok titkárságaival) a látogatások koordinálása és a tárgyalási dossziék készítésében való közreműködés tekintetében. Az I. Európai Bilaterális Főosztály javaslatot tesz a minisztérium vezetésének az illetékességi területén rendezett nemzetközi eseményeken való részvételre.

5. Az I. Európai Bilaterális Főosztály naprakészen követi a referált országok belpolitikai, gazdasági, külpolitikai folyamatait, európai uniós álláspontjait; ezekről a minisztérium vezetése részére tájékoztató háttéranyagokat készít, szükség esetén javaslatokat tesz, tárgyalási és háttéranyagokkal látja el az állami és kormányzati szerveket.

6. Az I. Európai Bilaterális Főosztály felhívja a figyelmet a magyar érdekekkel, álláspontokkal egybecsengő nyilatkozatokra, illetve a problémát jelentő ügyekre, azok megoldása érdekében kapcsolatba lép az illetékes szervezeti egységekkel mind a minisztériumon belül, mind kormányzati szinten.

7. Az I. Európai Bilaterális Főosztály a földrajzilag hozzá tartozó relációkkal kapcsolatos feladatokat a szakmailag felelős főosztályokkal közösen, szorosan együttműködve látja el.

8. Az I. Európai Bilaterális Főosztály kétoldalú külgazdasági vonatkozású ügyekben együttműködik a külgazdaságért felelős szervezeti egységekkel, valamint a minisztérium háttérintézményeivel.

1.2.3.3. Közép-Európa Főosztály

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

2. A Közép-Európa Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Csehország, Horvátország, Lengyelország, Románia, Szlovákia, Szlovénia.

3. A Közép-Európa Főosztály koordinálja a Visegrádi Együttműködéssel, a Közép-Európai Kezdeményezéssel, valamint a SELEC együttműködéssel kapcsolatos feladatokat, ezen regionális együttműködésekben érintett más szervezeti egységekkel és minisztériumokkal együttműködve.

4. A Közép-Európa Főosztály további koordinációs feladatai körében

a) közreműködik a kormányzat regionális együttműködési politikájának kidolgozásában és gyakorlati megvalósításában,

b) az illetékességébe tartozó országok tekintetében a parlamenti államtitkár döntése alapján részt vesz a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintű megjelenítésében, további együttműködési lehetőségek beazonosításában,

c) az illetékességébe tartozó országok tekintetében együttműködik a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár által irányított főosztályokkal és felügyelt háttérintézményekkel a koordinált és hatékony országkép-formálás és kapcsolatépítés érdekében,

d) az illetékességébe tartozó egyes országok tekintetében együttműködik a Miniszterelnökség Nemzetpolitikáért Felelős Államtitkárságával és a minisztérium más területi és szakmai főosztályaival a magyar nemzetpolitikai célok elérésének diplomáciai eszközökkel történő támogatása terén,

e) irányítja és koordinálja a feladatkörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, ápolja a releváns országokkal való diplomáciai kapcsolatokat.

1.2.3.4. Észak-Amerika Főosztály

1. Az Észak-Amerika Főosztály az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. Az Észak-Amerika Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: az Amerikai Egyesült Államok és Kanada.

3. Az Észak-Amerika Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében

a) irányítja, koordinálja és ellenőrzi az illetékességi területén működő magyar külképviseletek tevékenységét, ápolja a térség országaival fenntartott diplomáciai kapcsolatokat,

b) a relációk gondozásában érintett főosztályokkal, külképviseletekkel, államigazgatási szervekkel és háttérintézményekkel együttműködve összefogja a megvalósuló események (látogatások, konferenciák, fórumok) tartalmi és gyakorlati előkészítését, valamint végzi azok utókezelését,

c) naprakészen követi a referált országok belpolitikai, gazdasági, külpolitikai folyamatait, európai uniós álláspontjait,

d) koordinálja a felügyelete alá tartozó állomáshelyekre kiutazó diplomaták felkészítését, elvégzi a nagykövetek és első beosztott diplomaták beszámoltatását; közreműködik a magyar külképviseleteken működő külgazdasági attasék tevékenységének irányításában és feladataik koordinálásában,

e) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COTRA), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot; részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COTRA fővárosi szervezésű) munkájában,

f) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez, és az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá,

g) a feladatkörébe tartozó országok tekintetében együttműködik a minisztérium vezetésével és az államigazgatás egyéb szereplőivel a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintű megjelenítésében, a világgazdasági diverzifikáció erősítésében, további együttműködési lehetőségek beazonosításában.

1.2.3.5. II. Európai Bilaterális Főosztály

1. A II. Európai Bilaterális Főosztály az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. A II. Európai Bilaterális Főosztály illetékességébe tartozó országok és fontosabb regionális szervezetek a következők: Belgium, Benelux Unió, Hollandia, Luxemburg, Dánia (Feröer-szigetek, Grönland), Egyesült Királyság, Észtország, Finnország, Írország, Izland, Lettország, Litvánia, Norvégia, Svédország, továbbá más érintett szakmai és területi főosztályokkal együttműködve az északi és balti regionális együttműködés szervezetei.

3. A II. Európai Bilaterális Főosztály irányítja, koordinálja és értékeli a feladatkörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, ápolja a releváns országokkal való diplomáciai kapcsolatokat, koordinálja a relációkban zajló kétoldalú együttműködést és kapcsolatépítést, az érintett főosztályokkal és külképviseletekkel együttműködve összefogja a relációkban megvalósuló események (látogatások, konferenciák, fórumok) tartalmi és gyakorlati előkészítését és utókezelését.

4. A II. Európai Bilaterális Főosztály az illetékességébe tartozó országok irányában folytatott kétoldalú diplomáciai tevékenység tekintetében – ilyen igény esetén – együttműködik a minisztérium vezetőivel (és azok titkárságaival) a látogatások koordinálása és a tárgyalási dossziék készítésében való közreműködés tekintetében. A II. Európai Bilaterális Főosztály javaslatot tesz a minisztérium vezetésének az illetékességi területén rendezett nemzetközi eseményeken való részvételre.

5. A II. Európai Bilaterális Főosztály naprakészen követi a referált országok belpolitikai, gazdasági, külpolitikai folyamatait, európai uniós álláspontjait; ezekről a minisztérium vezetése részére tájékoztató háttéranyagokat készít, szükség esetén javaslatokat tesz, tárgyalási és háttéranyagokkal látja el az állami és kormányzati szerveket.

6. A II. Európai Bilaterális Főosztály felhívja a figyelmet a magyar érdekekkel, álláspontokkal egybecsengő nyilatkozatokra, illetve a problémát jelentő ügyekre, azok megoldása érdekében kapcsolatba lép az illetékes szervezeti egységekkel mind a minisztériumon belül, mind kormányzati szinten.

7. A II. Európai Bilaterális Főosztály a földrajzilag hozzá tartozó relációkkal kapcsolatos feladatokat a szakmailag felelős főosztályokkal közösen, szorosan együttműködve látja el.

8. A II. Európai Bilaterális Főosztály kétoldalú külgazdasági vonatkozású ügyekben együttműködik a külgazdaságért felelős szervezeti egységekkel, valamint a minisztérium háttérintézményeivel.

1.2.4. A DÉLI NYITÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.4.2. Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály

1. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály a déli nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály illetékességébe tartozó országok, illetve fontosabb regionális és egyéb szervezetek a következők: Mauritánia, Marokkó, Algéria, Tunézia, Líbia, Egyiptom, Szudán, Libanon, Szíria, Jordánia, Izrael, Palesztina, Szaúd-Arábia, Jemen, Omán, Egyesült Arab Emírségek, Katar, Bahrein, Kuvait, Irak, Öböl Menti Arab Államok Együttműködési Tanácsa, Arab Liga, Mediterrán Unió, Arab Maghreb Unió, Iszlám Együttműködés Szervezete.

2. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály funkcionális feladatai körében, a hatáskörébe tartozó országok, regionális és egyéb szervezetek vonatkozásában

a) irányítja a külképviseletek tevékenységét, kijelöli a nagykövetek éves feladatait, és azok végrehajtását értékeli,

b) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társtárcákkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel,

c) felügyeli, koordinálja és utóköveti a kétoldalú külgazdasági ügyeket, együttműködésben a társtárcákkal, a Nemzeti Befektetési Ügynökséggel, az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt.-vel és a külképviseletekkel,

d) figyelemmel kíséri a kül- és belpolitikai, valamint a külgazdasági eseményeket, és ezekről, valamint a kétoldalú kapcsolatok aktuális helyzetéről szükség esetén elemzéseket, háttér-tájékoztatókat készít, valamint szükség esetén javaslatot tesz, illetve felhívja a figyelmet az új külgazdasági együttműködési lehetőségekre,

e) elemzi az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikája feladatkörébe tartozó aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az Európai Unió fórumain képviselendő magyar álláspontra.

3. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat, az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportokban (COMAG, COMEP, COMEM, MaMa, MOG), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportoknak (COMAG, COMEP, COMEM) a hatáskörébe tartozó országokkal, szervezetekkel foglalkozó fővárosi szervezésű ülésein,

b) a magyar külpolitikának az európai külkapcsolatok szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez, és a déli nyitásért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá.

1.2.4.3. Afrika Főosztály

1. Az Afrika Főosztály a déli nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály. Az Afrika Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Angola, Benin, Bissau Guinea, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Comore-szigetek, Csád, Dél-afrikai Köztársaság, Dél-Szudán, Dzsibuti, Egyenlítői Guinea, Elefántcsontpart, Eritrea, Etiópia, Gabon, Gambia, Ghána, Guinea, Kamerun, Kenya, Kongói Demokratikus Köztársaság, Kongói Köztársaság, Közép-afrikai Köztársaság, Lesotho, Libéria, Madagaszkár, Malawi, Mali, Mauritius, Mozambik, Namíbia, Niger, Nigéria, Ruanda, Sao Tomé és Príncipe, Seychelles-szigetek, Sierra Leone, Szenegál, Szomália, Szváziföld, Tanzánia, Togo, Uganda, Zambia, Zimbabwe, Zöld-foki Köztársaság, illetékességébe tartozik továbbá Magyarország Afrikai Unióval fenntartott kapcsolatainak kezelése, szorosan a Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztállyal együttműködve.

2. Az Afrika Főosztály funkcionális feladatai körében

a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, kijelöli a nagykövetek éves feladatait, és azok végrehajtását értékeli,

b) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társtárcákkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel,

c) elemzi és kezeli az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikája feladatkörébe tartozó aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az Európai Unió fórumain képviselendő magyar álláspontra,

d) felügyeli, koordinálja és utóköveti a kétoldalú külgazdasági ügyeket, együttműködésben a társtárcákkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel, szükség esetén javaslatot tesz, illetve felhívja a figyelmet új külgazdasági együttműködési lehetőségekre,

e) figyelemmel kíséri a kül- és belpolitikai, valamint a külgazdasági eseményeket, és ezekről, valamint a kétoldalú kapcsolatok aktuális helyzetéről szükség esetén elemzéseket, háttér-tájékoztatókat készít.

3. Az Afrika Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat, az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban

(COAFR), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (fővárosi formátumú COAFR) munkájában,

b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez, és a déli nyitásért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá,

c) társfőosztályokkal, társintézményekkel és az érintett nagykövetségekkel együttműködve koordinálja a Portugál Nyelvű Országok Közösségében (CPLP) betöltött magyar megfigyelői tagságból eredő feladatok végrehajtását, a vonatkozó kezdeményezéseket.

1.2.4.4. Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály

1. Az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály a déli nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. Az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály illetékességébe tartozó országok és fontosabb regionális szervezetek a következők: Afganisztán, Ausztrália, Banglades, Bhután, Brunei, Cook-szigetek, Fidzsi-szigetek, Fülöp-szigetek, India, Indonézia, Irán, Japán, Kambodzsa, Kelet-Timor, Kiribati, Marshall-szigetek, Mikronézia, Koreai Köztársaság, Koreai Népi Demokratikus Köztársaság, Laosz, Malajzia, Maldív-szigetek, Mianmar, Nauru, Niue, Nepál, Pakisztán, Palau, Pápua Új-Guinea, Salamon-szigetek, Srí Lanka, Szamoa, Szingapúr, Thaiföld, Tonga, Tuvalu, Új-Zéland, Vanuatu, Vietnam, valamint a térség regionális szervezetei.

3. Az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály funkcionális feladatai körében

a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, kijelöli a nagykövetek éves feladatait, és azok végrehajtását értékeli, felügyeli a kétoldalú kapcsolatokat,

b) elemzi az Európai Unió ázsiai térséggel kapcsolatos politikáját, és javaslatokat dolgoz ki az Európai Unió fórumain képviselendő magyar álláspontra.

4. Az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat, az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COASI), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns tanácsi munkacsoportok (COASI fővárosi szervezésű) munkájában,

b) a főosztály vezetője ellátja az Asia-Europe Meeting (a továbbiakban: ASEM) vezető tisztviselői (SOM), illetékes referense az ASEM nemzeti koordinátori feladatait,

c) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez, és a déli nyitásért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá.

5. Az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály külgazdasági és koordinációs feladatai körében a hatáskörébe tartozó relációk vonatkozásában

a) kidolgozza a kétoldalú külgazdasági állásfoglalásokat,

b) nyomon követi az egyes relációk makroökonómiai változásait,

c) szervezi és szakmailag előkészíti az állami vezetők két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásait,

d) javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű kapcsolatfelvételre,

e) javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű külgazdasági és külpolitikai konzultációk, munkacsoportok, valamint albizottságok (kivéve gazdasági vegyes bizottságok) szervezésére, azok működtetésére, ellátja a titkársági feladatokat,

f) feldolgozza a külgazdasági attasék szakmai jelentéseit, a rendelkezésre álló szakmai információkat, valamint külkereskedelmi statisztikákat, szükség esetén javaslatot tesz, illetve felhívja a figyelmet az új külgazdasági együttműködési lehetőségekre,

g) javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, közreműködik annak lebonyolításában és a kapcsolódó feladatok végrehajtásában,

h) összeállítja a szakmai háttéranyagokat, javaslatokat a minisztériumi vezetők számára a külgazdasági és külpolitikai vonatkozású nemzetközi tárgyalások előkészítéséhez,

i) közreműködik a külső megkeresésekre adandó válaszok összeállításában, illetve a tárcaálláspont kialakításában,

j) közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos feladatok ellátásában,

k) figyelemmel kíséri a külgazdasági és külpolitikai szempontokat, azoknak a kétoldalú kapcsolatokra gyakorolt hatását értékeli, a releváns információkat továbbítja,

l) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral, a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkárral, a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Szervezetek Főosztályának vezetőjével, valamint a Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését.

1.2.4.5. Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály

1. A Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály a déli nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. A Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály illetékességébe tartozó országok és fontosabb regionális szervezetek a következők: az amerikai kontinens országai (az Amerikai Egyesült Államok és Kanada kivételével), továbbá a latin-amerikai regionális együttműködés különböző szervezetei.

3. A Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében

a) irányítja, koordinálja és ellenőrzi az illetékességi területén működő magyar külképviseletek tevékenységét, ápolja a térség országaival fenntartott diplomáciai kapcsolatokat,

b) a relációk gondozásában érintett főosztályokkal, külképviseletekkel, államigazgatási szervekkel és háttérintézményekkel együttműködve összefogja a megvalósuló események (látogatások, konferenciák, fórumok) tartalmi és gyakorlati előkészítését, valamint végzi azok utókezelését,

c) naprakészen követi a referált országok belpolitikai, gazdasági, külpolitikai folyamatait, európai uniós álláspontjait,

d) koordinálja a felügyelete alá tartozó állomáshelyekre kiutazó diplomaták felkészítését, elvégzi a nagykövetek és első beosztott diplomaták beszámoltatását, közreműködik a magyar külképviseleteken működő külgazdasági attasék tevékenységének irányításában és feladataik koordinálásában,

e) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat, kialakítja az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COLAC), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COLAC fővárosi szervezésű) munkájában,

f) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez, és a déli nyitásért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá,

g) a feladatkörébe tartozó országok tekintetében együttműködik a minisztérium vezetésével és az államigazgatás egyéb szereplőivel a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintű megjelenítésében, a déli nyitás, a világgazdasági diverzifikáció erősítésében, további együttműködési lehetőségek beazonosításában,

h) a társfőosztályokkal, társintézményekkel és a Csendes-óceáni Szövetség munkájában érintett nagykövetségeinkkel együttműködve, valamint a hazánkba akkreditált latin-amerikai külképviseletekkel konzultálva javaslatot tesz a Csendes-óceáni Szövetségben elnyert magyar megfigyelői státusszal kapcsolatos együttműködés kereteire, az azokból adódó feladatokat előkészíti, lebonyolítja és utógondozza.

1.2.5. A KÜLGAZDASÁGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.5.2. Befektetési Főosztály

1. A Befektetési Főosztály a külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Befektetési Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) közreműködik a külgazdaságot és annak intézményrendszerét érintő jogszabályok előkészítésében,

b) kialakítja a Kormány egyedi döntéseivel (EKD) megvalósuló beruházások támogatására vonatkozó jogszabályi hátteret, illetve eljárásrendet készít,

c) részt vesz a nagybefektetői beruházásokra, az európai uniós forrású befektetői támogatásokra vonatkozó jogszabályi háttér kialakításában.

3. A Befektetési Főosztály koordinációs feladatai körében

a) közreműködik a külgazdasági stratégia végrehajtásában, az abban foglalt célok megvalósításában, figyelemmel kíséri a külgazdasági stratégia prioritásainak megvalósulását, szakmailag segíti az abból következő részstratégiák kidolgozását,

b) ellátja a Nemzeti Befektetési Ügynökség és a minisztérium együttműködéséből fakadó feladatok összehangolását.

4. A Befektetési Főosztály funkcionális feladatai körében

a) a befektető cégek és szervezeteik visszacsatolásai alapján részt vesz a magyarországi befektetési környezet javítását célzó feladatok végrehajtásában, javaslatokat tesz a Magyarország versenyképességét fokozó intézkedésekre,

b) részt vesz a befektetés-ösztönzés rövid, közép- és hosszú távú stratégiájának kialakításában,

c) külön eljárásrend alapján előterjeszti a Kormány egyedi döntése (EKD) szerinti támogatásokkal kapcsolatos határozatok meghozatalára irányuló kormány-előterjesztéseket,

d) a Nemzeti Befektetési Ügynökséggel közösen tárgyalásokat folytat a befektetőkkel,

e) befektetési témákban közreműködik a gazdasági vegyes bizottságok munkájában,

f) a beruházás ösztönzési célelőirányzat felhasználásáról szóló 210/2014. (VIII. 27.) Korm. rendelet 15. § (4) bekezdése alapján kiadmányozza a beruházás rendeletnek való megfelelőségét visszaigazoló és a szerződést lezáró leveleket,

g) kezeli a nagybefektetők beruházási projektjeivel kapcsolatban felmerülő szakhatósági ügyeket,

h) kapcsolatot tart a külképviseletekkel befektetési kérdésekben,

i) fogadja, kezeli és utógondozza a magyarországi befektetők minisztériumba érkező megkereséseit,

j) előterjeszti a nagybefektetőkkel kötendő stratégiai együttműködési megállapodásokat, működteti az azok alapján létrehozandó munkacsoportokat,

k) közreműködik a szakmai kiadványok elkészítésében,

l) részt vesz a befektetés-ösztönzést támogató információs adatbázisok kialakításában,

m) befektetés-ösztönzési elemzéseket készít,

n) nyomon követi a befektetési szempontból versenytárs országok makroökonómiai változásait.

1.2.5.3. Külkereskedelem Fejlesztési Főosztály

1. A Külkereskedelem Fejlesztési Főosztály a külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Külkereskedelem Fejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) közreműködik a külgazdaságot és annak intézményrendszerét érintő jogszabályok előkészítésében,

b) előkészíti a hazai export ösztönzését szolgáló előterjesztéseket,

c) előkészíti az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt., az MNKH Magyar Kereskedelem-fejlesztési és Promóciós Kft. működését érintő jogszabályokat.

3. A Külkereskedelem Fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében

a) közreműködik a külgazdasági stratégia végrehajtásában, az abban foglalt célok megvalósításában, figyelemmel kíséri a külgazdasági stratégia prioritásainak megvalósulását, kidolgozza az abból következő exportösztönzési célú részstratégiákat,

b) átfogó elemzéseket készít a külgazdaságot érintő fontosabb kérdéskörökben, javaslatokat, ajánlásokat dolgoz ki az egyedi kérdések megoldására,

c) koordinálja a külgazdasági attaséhálózat által végzett átfogó, tematikus adatgyűjtéseket, esettanulmányok, gyakorlatok feltérképezését,

d) ellátja az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt., az MNKH Magyar Kereskedelem-fejlesztési és Promóciós Kft., valamint a minisztérium együttműködéséből fakadó feladatok összehangolását,

e) rendszeresen tájékoztatja a külgazdasági attasékat a magyar gazdaság legfontosabb kérdéseiről,

f) a külgazdasági attasék által feltérképezett üzleti lehetőségeket közvetíti az érintett szakmai szervezetek, kamarák és az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt. felé,

g) figyelemmel kíséri a kormányzat exportösztönzési célú döntéseit, az ezt szolgáló eszközrendszert, és szükség esetén közreműködik azok módosításában,

h) közreműködik a Digitális Exportfejlesztési Tárcaközi Bizottság üléseinek előkészítésében,

i) közreműködik a Digitális Exportfejlesztési Stratégia végrehajtásában.

4. A Külkereskedelem Fejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében

a) kidolgozza a külgazdasági attasé állás betöltéséhez kiírásra kerülő pályázat külgazdasági vonatkozású részeit, és részt vesz a beérkező pályázatok értékelésében,

b) lefolytatja a külgazdasági attasék kiválasztási eljárásait, az érintett főosztályok bevonásával meghatározza a szakmai vizsgakövetelményeket, szakmai felkészítésüket, megszervezi továbbképzésüket,

c) részt vesz a külgazdasági témájú képzések szakmai követelményeinek meghatározásában,

d) az érintett főosztályok bevonásával elvégzi a külgazdasági attasék jelentéseinek rendszerezését, az abból következő feladatokat meghatározza és nyomon követi,

e) feldolgozza a külgazdasági attasék éves, havi és egyéb szakmai jelentéseit, a rendelkezésre álló szakmai információkat, valamint a külkereskedelmi statisztikákat,

f) megszervezi a külgazdasági attasék részére az éves értekezletet,

g) előkészíti a Külképviselet-vezetői Értekezlet külgazdasági témajavaslatait,

h) megrendezi a külgazdasági attasék részére az éves regionális értekezleteket,

i) rendszeresen szervez a külgazdasági attasék részére régiónként videokonferenciát,

j) megrendezi a Külgazdasági Fórumot a hazánkba akkreditált misszióvezetők részére,

k) közreműködik a külgazdasági attasék teljesítménykövetelményének meghatározásában,

l) nyilvántartja a külgazdasági attasék állományát,

m) az érintett főosztályok bevonásával részt vesz a külgazdasági stratégia kidolgozásában, összehangolja az ezt megalapozó külgazdasági elemző anyagok, prognózisok, összehasonlító elemzések készítését,

n) kidolgozza a több viszonylatot érintő külgazdasági állásfoglalásokat,

o) részt vesz a kormányzati eszközökkel támogatott kereskedelemfejlesztés eszközeinek és módszereinek meghatározásában, koordinálja azok továbbfejlesztését,

p) nyomon követi az export szempontból kiemelt gazdasági ágazatok makroöknómiai változásait,

q) közreműködik a szakmai kiadványok elkészítésében,

r) a vállalkozások, valamint a külgazdasági attasék számára hasznos tartalommal tölti fel és rendszeresen frissíti a businesshungary.gov.hu honlapot,

s) ellátja az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt., az MNKH Magyar Kereskedelem-fejlesztési és Promóciós Kft. szakmai irányítási feladatait.

1.2.5.4. Vízdiplomáciáért és Kötött Segélyhitelekért Felelős Főosztály

1. A Vízdiplomáciáért és Kötött Segélyhitelekért Felelős Főosztály a külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Vízdiplomáciáért és Kötött Segélyhitelekért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében

a) koordinálja a minisztérium hatáskörébe tartozó, a vízipart és vízdiplomáciát érintő álláspontok előkészítését az érintett szervezeti egységek és külképviseletek bevonásával,

b) segíti a vízgazdálkodással foglalkozó magyar vállalatok, valamint vízügyi/vízipari innovációk külföldi piacra jutását, azok külföldön történő bemutatását,

c) a BM és a témában illetékes további szereplők bevonásával elkészíti Magyarország vízdiplomáciai stratégiáját, és közreműködik annak végrehajtásában,

d) a BM, az NGM, illetve a témában illetékes további szereplők bevonásával elkészíti Magyarország vízipari export programját, és gondoskodik annak végrehajtásáról,

e) összehangolja és előmozdítja a vízipari export fejlesztésében érintett szervezetek – többek között a Magyar Export-Import Bank Zrt., illetve az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt. – ez irányú tevékenységét,

f) a BM-mel és az érintett szervezeti egységekkel együttműködve kialakítja Magyarország vízdiplomáciai álláspontját, és gondoskodik annak képviseletéről a két- és többoldalú tárgyalásokon, nemzetközi fórumokon és testületekben,

g) feladatkörében képviseli a minisztériumot a releváns hazai egyeztetési fórumokon, valamint kapcsolatot tart az illetékes minisztériumokkal, egyéb hazai és nemzetközi szervezetekkel,

h) a BM-mel együttműködve kidolgozza a gazdasági vegyes bizottságok ülésein képviselendő, vízgazdálkodással kapcsolatos álláspontot, illetve közreműködik a megszületett döntések végrehajtásában, utógondozásában,

i) segíti a Vízügyi Elnöki Testület magyar tagjának szakmai munkáját,

j) a BM-mel együttműködve segíti a vízügyi oktatással, képzéssel és szakképzéssel foglalkozó hazai felső- és középfokú oktatási intézmények nemzetközi tevékenységét, közreműködik külföldi hallgatók fogadásának előmozdításában,

k) létrehozza és gondozza a hazai exportképes vízipari szereplők adatbázisát,

l) gondoskodik a külképviseletektől, illetve a külgazdasági intézményrendszer intézményeitől beérkező vízipari projekt és tender lehetőségek hazai terjesztéséről,

m) közreműködik a magyar vízipart bemutató promóciós kiadványok, prezentációk kidolgozásában,

n) közreműködik vízügyi tárgyú mintaprojektek külföldi megvalósításában,

o) feladatkörében kapcsolatrendszert épít ki a releváns nemzetközi fejlesztési és finanszírozási intézményekkel,

p) rendszeres párbeszédet folytat a hazai vízügyi szakmai érdekképviseleti szervezetekkel,

q) gondoskodik az OECD vízpolitikai kormányzásával kapcsolatos kezdeményezés ülésein képviselendő magyar álláspont koordinálásáról,

r) segíti az UNESCO Nemzetközi Hidrológiai Programjában foglalt elemek hazai végrehajtását,

s) segíti a Víz és Béke kapcsolatával foglalkozó Globális Magas Szintű Panel magyar tagjának munkáját,

t) ellátja a Budapesti Víz Világtalálkozó 2016 utógondozását, és ehhez kapcsolódóan közreműködik a vízügyi fenntartható fejlődési cél és a többi, vízhez kapcsolódó cél és alcél eredményes hazai végrehajtásában,

u) tárcaközi egyeztetési fórumot hoz létre a vízdiplomáciai feladatok koordinált végrehajtása érdekében.

3. A Vízdiplomáciáért és Kötött Segélyhitelekért Felelős Főosztály a Duna Régió Stratégiával kapcsolatos koordinációs feladatai körében

a) ellátja a Vízdiplomáciáért, Vízipari Exportért és a Duna Régió Stratégiáért Felelős Miniszteri Biztos Titkárságának feladatait,

b) ellátja a Duna Régió Stratégia nemzeti kapcsolattartói feladatait,

c) a BM-mel és a Miniszterelnökséggel együttműködve ellátja a Magyarország Duna Régió Stratégiában való részvételével kapcsolatos képviseleti, szakmai koordinációs és szervezési feladatokat,

d) ellátja a Duna Régió Stratégia tárcaközi koordinációs bizottság titkársági feladatait,

e) részt vesz a Duna Transznacionális Program monitoring bizottsági ülésein, valamint szükség esetén egyéb 2014–2020-as európai uniós programok monitoring bizottsági ülésein,

f) a BM-mel és a Miniszterelnökséggel együttműködve összehangolja a Duna Régió Stratégia megvalósítását a Duna Transznacionális Programmal, a Határon Átnyúló Együttműködési Programokkal, valamint egyéb hazai és nemzetközi európai uniós programokkal.

4. A Vízdiplomáciáért és Kötött Segélyhitelekért Felelős Főosztály a kötött segélyhitelekkel és exportfejlesztéssel kapcsolatos feladatai körében

a) irányítja Magyarország kötött segélyhitel programjait, felügyeli a kötött segélyhitel programok megvalósulását és előrehaladását,

b) ellátja a Kötött Segélyhitel Koordinációs Szakértői Munkacsoport titkársági feladatait,

c) koordinálja a minisztérium szervezeti egységeinek és a külső partnereinek kötött segélyhitel programokhoz kapcsolódó tevékenységét,

d) kapcsolatot tart a kötött segélyhitel programokban érintett magyar gazdálkodó szervezetekkel és közigazgatási szervekkel,

e) koordinálja a kötött segélyhitel programokban érintett partnerállamokkal kapcsolatos együttműködést,

f) gondoskodik a kötött segélyhitel programok nyomán induló exportprojektek kormányzati koordinációjáról,

g) ellátja a Magyar Export-Import Bank Zrt. exporthitelezési tevékenységével összefüggő kormányzati feladatok koordinációját.

1.2.6. A HATÁR MENTI GAZDASÁGFEJLESZTÉSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.6.2. Határ Menti Fejlesztések és Együttműködések Főosztály

1. A Határ Menti Fejlesztések és Együttműködések Főosztály a határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Határ Menti Fejlesztések és Együttműködések Főosztály koordinációs feladatai körében

a) gondoskodik a határon átnyúló együttműködéssel foglalkozó fórum, vegyes bizottság, munkacsoport ülései szakmai, titkársági feladatainak ellátásáról,

b) előkészíti a határokon átnyúló fejlesztésekre és együttműködésekre irányuló nemzetközi tárgyalásokat és egyezményeket, azok végrehajtását koordinálja és figyelemmel kíséri,

c) véleményezi, illetve döntésre előkészíti a főosztály hatáskörébe tartozó, különösen a határon átnyúló fejlesztéseket és együttműködéseket érintő, a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság elé kerülő előterjesztéseket,

d) működteti a Budapest Duna Kontakt Pont iroda, az Európai Beruházási Bank és Magyarország közt létrejött nemzetközi megállapodás (2011. június 20.) alapján létrehozott független szakértői szervezetet.

3. A Határ Menti Fejlesztések és Együttműködések Főosztály az európai területi együttműködések koordinációs feladatai körében

a) részt vesz a Határon Átnyúló Együttműködési Programok monitoring bizottsági ülésein, szakmapolitikai szempontok alapján egyeztet az érintett szakterületekkel, koordinálja a határon átnyúló fejlesztéseket és beruházásokat,

b) az európai területi együttműködési programok tervezése körében részt vesz a Határon Átnyúló Együttműködési Programok tervezési munkacsoport ülésein,

c) a határon átnyúló együttműködési programok vonatkozásában koordinálja a magyar oldali, a határon átnyúló infrastrukturális és egyéb fejlesztésekkel kapcsolatos álláspont kialakítását, és ezt képviseli a Határon Átnyúló Együttműködési Program közös monitoring bizottsági ülésein,

d) összehangolja a hazai és az európai uniós programok végrehajtását, valamint e programok végrehajtását a hazai operatív programokéval,

e) előkészíti az európai uniós döntéshozatali és egyéb fórumokon képviselendő magyar álláspontot a határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár felelősségi körébe tartozó határ menti fejlesztési és együttműködési kérdések tartalmi előkészítésében, az azokkal kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásában, a feladatok végrehajtásában,

f) szervezi az ETT-khez kapcsolódó feladatokat az európai uniós fejlesztési programokkal összefüggésben.

4. A Határ Menti Fejlesztések és Együttműködések Főosztály az ETT-kkel kapcsolatos koordinációs feladatai körében

a) gondoskodik az ETT intézményével kapcsolatos szabályozás előkészítéséről, a nemzetközi, kormányzati és közigazgatási tapasztalatok gyűjtéséről, elemzéséről,

b) miniszteri döntésre előkészíti az ETT-ben való részvételről szóló tagi jóváhagyási, nyilvántartásba-vételi és változásbejegyzési kérelmeket,

c) gondoskodik az ETT-k nyilvántartásának vezetéséről, és kérelemre hiteles igazolást ad ki a nyilvántartásba vétel tényéről,

d) gondoskodik az ETT-k működésének felügyeletéről és ellenőrzéséről,

e) gondoskodik az ETT-k költségvetési támogatásával összefüggő feladatok ellátásáról,

f) kapcsolatot tart fenn a megalakult ETT-kkel, az ETT-kezdeményezésekkel és az eurórégiókkal, ennek érdekében ETT Fórumot működtet,

g) szükség esetén felkészíti a Régiók Bizottságában részt vevő magyar nemzeti küldöttséget,

h) felkérésre közreműködik a Régiók Bizottsága tagjelölési eljárásában,

i) gondoskodik az ETT honlap és online konzultációs fórum naprakészen tartásáról,

j) részt vesz a Duna Régió Stratégia 10. prioritás területének munkájában,

k) előkészíti a Pálfi István-díjhoz kötődő emléknapot és szakmai konferenciát.

5. A Határ Menti Fejlesztések és Együttműködések Főosztály a minisztérium feladat- és hatáskörével összefüggő közlekedéspolitikai kérdésekkel kapcsolatos koordinációs feladatai körében

a) ellátja a Magyarország számára kiemelt fontosságú határ menti közlekedési fejlesztések megvalósításának koordinációját,

b) kapcsolatot tart a fejlesztések megvalósításában érintett szervezetekkel,

c) ellátja a minisztérium feladat- és hatáskörével összefüggő vasúti árufuvarozási és logisztikai kérdésekkel kapcsolatos koordinációs feladatokat,

d) ellátja a Záhony térségi komplex fejlesztési program megvalósításának koordinációját,

e) közvetlen kapcsolatot tart a Záhony térségi komplex fejlesztési program keretében előirányzott fejlesztések megvalósításában érintett szervezetekkel,

f) koordinálja a Záhony logisztikai térség versenyképességének növelésére irányuló szabályozási kérdéseket,

g) kapcsolatot tart a Záhony logisztikai térségben működő, magyar-ukrán viszonylatú, áruszállításban érintett vállalatokkal.

1.2.6.3. Határ Menti Gazdaságfejlesztési Programok Főosztály

1. A Határ Menti Gazdaságfejlesztési Programok Főosztály a határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Határ Menti Gazdaságfejlesztési Programok Főosztály a határ menti gazdaságfejlesztési koordinációs feladatai körében

2.1. a határ menti gazdaságfejlesztési stratégiákkal és programokkal, valamint az ezekhez kapcsolódó támogatások felhasználásával összefüggő feladatok végrehajtásának koordinációja körében

a) ellátja a határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtásának felügyeletére létrehozott tárcaközi testületek titkársági feladatait,

b) kapcsolatot tart a határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtására létrejött szervezetekkel,

c) irányítja, működteti és koordinálja a határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok támogatásának költségvetési előirányzatai felhasználására irányuló döntéshozatalt,

d) a határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok keretében történő projektvégrehajtás tekintetében, az érintett minisztériumi funkcionális szervezeti egységekkel való együttműködésben és bevonásukkal

da) felügyeli a projektek előkészítési, tervezési és operatív irányítási feladatait,

db) kapcsolatot tart a végrehajtó szervezettel, valamint a külső ellenőrző szervekkel,

dc) felügyeli a pályázati eljárás lebonyolítását,

dd) ellátja a támogatásokat érintő elszámoltatással, beszámoltatással kapcsolatos feladatokat, teljes körűen ellenőrzi és vizsgálja a támogatások felhasználását, gondoskodik a beszámolókhoz és elszámolásokhoz benyújtott adatok ellenőrzéséről,

de) az érintett társfőosztályokkal együttműködve előkészíti a feladatkörébe tartozó támogatási szerződések és azok módosításainak tervezetét,

e) ellátja a határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtásához kapcsolódó monitoring és folyamatba épített ellenőrzési feladatokat a kedvezményezettek felett,

2.2. a Közép-európai Kereskedelemfejlesztési Hálózat felügyelete körében

a) együttműködik az MNKH Közép-európai Kereskedelemfejlesztési Hálózat Kft. központi irodájával,

b) jóváhagyja az MNKH Közép-európai Kereskedelemfejlesztési Hálózat Kft. éves szakmai tervét, összehangolja azt a kormányzatnak a régióra tervezett külgazdasági célkitűzéseivel,

c) ellenőrzi az MNKH Közép-európai Kereskedelemfejlesztési Hálózat Kft. szakmai tevékenységét, beleértve a szakmai konferenciákat, képzéseket, kis- és középvállalkozási együttműködéseket, üzleti találkozókat, szakmai kiállítási megjelenéseket,

d) szakmai tevékenysége során együttműködik a régióban működő magyar külképviseletekkel, külgazdasági szakdiplomata hálózattal.

1.3. A BIZTONSÁGPOLITIKAI ÉS NEMZETKÖZI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.3.0.1. Biztonságpolitikai és Nemzetközi Együttműködésért Felelős Államtitkári Titkárság

1. A Biztonságpolitikai és Nemzetközi Együttműködésért Felelős Államtitkári Titkárság tevékenységét a titkárságvezető irányítja, aki

a) ellátja a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár által meghatározott feladatokat,

b) gondoskodik a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkárhoz felterjesztett iratok véleményezéséről,

c) gondoskodik a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,

d) kapcsolatot tart a minisztérium önálló szervezeti egységeivel,

e) koordinálja a Nemzetközi Távközlési Egyesület (International Telecommunication Union) magyarországi irodanyitásával kapcsolatos tevékenységet,

f) közreműködik a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár társelnökségével működő gazdasági együttműködési vegyes bizottságok koordinációjában,

g) koordinálja az ENSZ szakosított szervezeteinek magyarországi székhelylétesítésével és tevékenyégével kapcsolatos feladatokat.

2. A Biztonságpolitikai és Nemzetközi Együttműködésért Felelős Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében előkészíti, szervezi és utóköveti a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár programjait.

3. A Biztonságpolitikai és Nemzetközi Együttműködésért Felelős Államtitkári Titkárság nemzetközi nem-kormányzati szervezetekkel kapcsolatos feladatai körében

a) gondoskodik a nem-kormányzati szervezetekkel fennálló kormányzati kapcsolatok összehangolásáról, valamint a velük való kapcsolattartásról,

b) közreműködik a nem-kormányzati szervezetekkel kapcsolatos kormányzati stratégia kialakításában,

c) ellátja a minisztérium Civil Koordinációs Bizottságának koordinációját és titkársági feladatait.

4. A Biztonságpolitikai és Nemzetközi Együttműködésért Felelős Államtitkári Titkárság OECD-vel és UNESCO-val kapcsolatos feladatai körében

a) közreműködik az OECD-t illetően a magyar kormányzati álláspont egyeztetésében, az OECD-n belüli magyar tevékenység összehangolásában és szükség szerint az ott született döntések végrehajtását szolgáló intézkedési javaslatok megtételében,

b) részt vesz Magyarország OECD és UNESCO melletti Állandó Képviseletén dolgozó szakdiplomaták szakmai irányításában, felkészítésében, tevékenységük ellenőrzésében,

c) kapcsolatot tart Magyarország OECD és UNESCO melletti Állandó Képviseletével, közreműködik az UNESCO tevékenységével kapcsolatos magyar érdekek érvényesítésében, magyar álláspontok kialakításában,

d) koordinálja Magyarország OECD DAC tagságából származó feladatok végrehajtását.

5. A Biztonságpolitikai és Nemzetközi Együttműködésért Felelős Államtitkári Titkárság vallásdiplomáciával kapcsolatos feladatai körében

a) gondoskodik a külpolitikai szempontból releváns vallási folyamatok és tényezők nyomon követéséről, elemzéséről és az állami vezetők tájékoztatásáról,

b) figyelemmel kíséri a vallási szervezetek külkapcsolati tevékenységét, és gondoskodik a velük való kapcsolattartásról,

c) részt vesz a holokauszt-emlékezettel és az antiszemitizmus elleni küzdelemmel kapcsolatos külpolitikai feladatok ellátásában,

d) együttműködik adott országok külügyminisztériumai vallásdiplomáciával foglalkozó szervezeti egységeivel.

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

1.3.1.2. Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály

1. A Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály, melynek tevékenységét főosztályvezető (európai levelező) vezeti.

2. A Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály felelős az Európai Unió külkapcsolatai, különösen a közös kül- és biztonságpolitika kérdéseiben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért, szükség esetén a Miniszterelnökség Európai Uniós Ügyekért Felelős Államtitkárságával való koordinációban.

3. A Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében

a) ellátja az Európai Unió külkapcsolatai, különösen közös kül- és biztonságpolitikájának alakításával és végrehajtásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, közreműködik az egyes kül- és biztonságpolitikai kérdésekben a magyar álláspont kialakításában, részt vesz az ehhez kapcsolódó döntések előkészítésében, illetve végrehajtásában,

b) az Európai Unió külkapcsolatai körébe tartozó ügyek koordinációja első helyi felelőseként gondoskodik az álláspontok és tevékenységek minisztériumon belüli, illetve tárcaközi összehangolásáról,

c) együttműködik az egyes kül- és biztonságpolitikáért való felelősségi témákhoz kapcsolódóan az érintett területi, illetve szakmai főosztályokkal, egységekkel az utóbbiak feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós tanácsi munkacsoportokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásában és a tárgyalási álláspontok kialakításában,

d) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása mellett koordinálja az európai uniós döntéshozatali fórumok, tanácskozások (PSC, COREPER, Külügyek Tanácsa, Gymnich, Európai Tanács) külkapcsolati napirendi pontjainak tartalmi előkészítését,

e) koordinálja az Európai Unió kül- és biztonságpolitikájának horizontális ügyeivel foglalkozó külkapcsolati tanácsosok (RELEX), illetve a külkapcsolati tanácsosok szankciós (RELEX/Sanctions) tanácsi munkacsoporttal kapcsolatos feladatokat, ezen belül az Európai Unió mellett működő brüsszeli Állandó Képviselet Kül- és

Biztonságpolitikáért felelős Hivatalával (PSC) együttműködve javaslatot tesz az üléseken képviselendő magyar álláspontra, és szükség esetén részt vesz az üléseken,

f) elemzi az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikájának napirendjén szereplő aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az Európai Unió fórumain képviselendő magyar álláspontra, illetve koordinálja azok kialakítását,

g) koordinálja a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár kétoldalú és multilaterális, ezen belül a Visegrádi Csoport (V4) biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkári szintű tárgyalásainak előkészítését, valamint részt vesz a megbeszéléseken,

h) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja és előkészíti a miniszter részvételét az Európai Unió formális (Külügyek Tanácsa) és informális (Gymnich) külpolitikáért felelős miniszteri találkozóin.

4. A Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) a feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a magyar álláspont képviseletében az Európai Unió testületeiben, valamint a minisztérium más érintett szakmai főosztályaival, továbbá az illetékes kormányzati szervekkel szorosan együttműködik az Európai Unió külkapcsolatai körébe tartozó kérdésekben a magyar álláspont egységes megjelenítése érdekében az Európai Unióban és más nemzetközi szervezetekben, valamint Magyarország kétoldalú kapcsolatrendszerében,

b) figyelemmel kíséri az Európai Unió kül- és biztonságpolitikája pénzügyi és költségvetési kérdéseinek alakulását, a külkapcsolati eszközöket, illetve együttműködik az illetékes főosztályokkal, az ezekkel kapcsolatos magyar álláspont kidolgozásában, beleértve a kapcsolódó komitológia bizottságok napirendjein szereplő kérdéseket, szükség szerint részt vesz ezek ülésein,

c) a külkapcsolati eszközök közül első helyi felelősként ellátja a Stabilitási Eszközzel kapcsolatos feladatokat, és szükség szerint részt vesz a komitológia bizottság ülésein,

d) az Európai Unió által elfogadott szankciókkal kapcsolatban valamennyi érintett szervezeti egység, valamint a kormányzati szervek bevonásával javaslatot tesz az ezekkel kapcsolatos tárgyalási álláspontra, illetve a magyarországi végrehajtás biztosítására,

e) vezeti az EKTB kül-, biztonság- és védelempolitikai munkacsoportjának RELEX alcsoportját, továbbá képviseli az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikájának területeit az EKTB-ben,

f) az európai levelező utasításainak megfelelően kapcsolatot tart az európai uniós tagállamok európai levelezőivel, tájékoztatást ad a magyar álláspontokról, illetve az illetékes szervezeti egységeknek továbbítja a partnerek álláspontjait.

5. A Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében

a) részt vesz a minisztérium Válságkezelő Központjának munkájában,

b) kidolgozza a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár, a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár és a minisztérium más vezetői számára az Európai Unió külkapcsolataival, különösen a közös kül- és biztonságpolitika általános kérdéseivel, fontos kezdeményezéseivel, lehetséges fejlődési irányaival, politikai, intézményi és pénzügyi vetületeivel, tagállami végrehajtásával kapcsolatos magyar konzultációs és tárgyalási álláspontokat, valamint az érintett szervezeti egységekkel együttműködve javaslatokat dolgoz ki a magyar hozzájárulásra az európai uniós külpolitika és szomszédságpolitika megvalósításához,

c) folyamatosan áttekinti az EUKT-rendszeren beérkező COREU-kat; intézkedést igénylő üzenetek esetében együttműködik az érintett szervezeti egységekkel, továbbá gondoskodik a magyar külképviseletek folyamatos tájékoztatásáról,

d) kiküldi a területileg és szakmailag illetékes főosztályok által elkészített COREU-üzeneteket az európai levelező véleményezését, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár jóváhagyását követően.

6. A Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály egyéb feladatai körében

a) a minisztérium illetékes szervezeti egységeivel együttműködve részt vesz a COREU-rendszert érintő informatikai fejlesztések, biztonsági és iratkezelési előírások előkészítésében, felülvizsgálatában,

b) ha valamely magyar külképviseletnek az Európai Unió képviseletével kapcsolatos feladata van (helyi elnökség), gondoskodik az Európai Unió helyi képviseletének ellátásával kapcsolatos információáramlás biztosításáról az Európai Unió intézményei, illetve a soros elnökség, a minisztérium, valamint az adott külképviselet között.

1.3.1.3. Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály

1. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály, amely a biztonságpolitikát érintő, azzal összefüggő feladatok ellátásáért felelős.

2. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete mellett ellátja Magyarország Állandó NATO Képviseletének, valamint az ET melletti Állandó Képviseletének szakmai irányítását, továbbá közreműködik az EU Állandó Képviselet Kül- és Biztonságpolitikáért felelős Hivatala (PSC), a New York-i és a genfi Állandó ENSZ-képviselet, továbbá az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet (a továbbiakban: EBESZ), az ENSZ és más bécsi nemzetközi szervezetek melletti állandó képviselet, illetve a hágai Nagykövetség szakmai irányításában.

3. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály koordinációs feladatai körében

a) összehangolja és kidolgozza a globális, a regionális, az euro-atlanti és más nemzetközi intézményekben, rezsimekben, valamint a biztonságpolitikáért felelős tárgyalási folyamatokban és fórumokon képviselendő egységes biztonság- és védelempolitikai irányelveket, továbbá a hagyományos és a tömegpusztító fegyverekkel foglalkozó leszerelési, non-proliferációs, fegyverzetkorlátozási és exportellenőrzési kérdésekben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz az ezekhez kapcsolódó döntések előkészítésében, tárcán belüli és tárcaközi koordinálásában és végrehajtásában,

b) koordinálja a NATO és az Európai Unió műveleteivel, válságkezelési gyakorlataival, valamint a NATO polgári veszélyhelyzeti tervezéssel kapcsolatban a minisztériumra háruló feladatokat, részt vesz a nemzetközi válságkezeléssel összefüggő egyéb feladatok ellátásában,

c) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja és előkészíti a miniszter részvételét a NATO külügyminiszteri találkozóin, valamint a NATO csúcstalálkozóin történő állam- és/vagy kormányfői szintű részvételt,

d) összehangolja az EBESZ-szel és az ET-vel kapcsolatot tartó magyar kormányzati szervek tevékenységét, valamint kidolgozza az általános magyar álláspontot, és gondoskodik annak képviseletéről,

e) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja és előkészíti a miniszter részvételét az EBESZ és az ET külügyminiszteri találkozóin,

f) ellátja az EBESZ és az Európai Unió választási megfigyelési misszióiban való magyar részvétel koordinálásával kapcsolatos feladatokat,

g) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral, a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkárral, a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Szervezetek Főosztályának vezetőjével, az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály vezetőjével, valamint a Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius

Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését.

4. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály funkcionális feladatai körében

a) figyelemmel kíséri és értékeli a globális és regionális, hagyományos biztonsági kihívásokat, kidolgozza és képviseli az ezekre vonatkozó magyar álláspontot, feladatkörében biztosítja a felső szintű és egyéb látogatások tartalmi előkészítését, javaslatokat tesz, tájékoztató anyagokat készít, véleményezi a kapcsolatos anyagokat,

b) kapcsolatot tart az államigazgatás biztonság- és védelempolitikai, leszerelési, non-proliferációs és exportellenőrzési kérdésekkel foglalkozó szerveivel, a civil szervezetekkel, valamint hazai és külföldi kutatóintézetekkel,

c) részt vesz a katonai és polgári válságkezelő képességek fejlesztésével kapcsolatos álláspont kidolgozásában,

d) figyelemmel kíséri az ENSZ, az EBESZ és az Európai Unió haditechnikai eszközökre, kettős felhasználású termékekre és szolgáltatásokra vonatkozó embargós rendelkezéseit, kialakítja és képviseli a minisztérium álláspontját a haditechnikai és a kettős felhasználású termékek exportjának tárcaközi egyeztetése során,

e) felügyeli Magyarország EBESZ-, valamint ET-tagságból eredő nemzetközi kötelezettségvállalásainak teljesítését, közreműködik a kapcsolódó magyar álláspont kialakításában,

f) a területi főosztályokkal, valamint a Nemzetközi Szervezetek Főosztályával együttműködve irányítja az EBESZ-ben és az ET-ben folyó, magyar szempontból releváns tevékenységet,

g) az Országgyűlés Külügyi Igazgatóságával együttműködve közreműködik az EBESZ és az ET Parlamenti Közgyűlésében részt vevő magyar országgyűlési képviselők szakmai felkészítésében,

h) vezeti az EKTB közös kül-, biztonság- és védelempolitikai szakértői csoportjának közös biztonság- és védelempolitikai alcsoportját,

i) koordinálja az Európai Unió Műholdközpontjával és az Európai Unió Biztonsági Tanulmányok Intézetével kapcsolatos tagállami feladatokat az érintett szakmai szervezetek között, valamint biztosítja Magyarország részvételét a Műholdközpont igazgatótanácsi testületében.

1.3.1.4. Erőforrás-diplomácia és Új Típusú Biztonsági Kihívások Főosztály

1. Az Erőforrás-diplomácia és Új Típusú Biztonsági Kihívások Főosztály figyelemmel kíséri és értékeli a globális és regionális nem-hagyományos (energia, kiber, terrorizmus, fenntarthatóság stb.) biztonsági kihívásokat, kidolgozza és képviseli az ezekre vonatkozó magyar álláspontot, feladatkörében biztosítja a felső szintű és egyéb látogatások tartalmi előkészítését, javaslatokat tesz, tájékoztató anyagokat készít, véleményezi a kapcsolatos anyagokat.

2. Az Erőforrás-diplomácia és Új Típusú Biztonsági Kihívások Főosztályon működő Energiabiztonsági Osztály

a) aktívan alakítja, valamint képviseli Magyarország energiabiztonsági stratégiáját, és részt vesz annak operatív végrehajtásában, szoros együttműködésben a mindenkori energiapolitikáért felelős minisztériummal és más illetékes szervekkel,

b) képviseli a magyar energiabiztonsági álláspontot hazai és nemzetközi fórumokon, bilaterális és multilaterális bizottságokban és releváns nemzetközi szervezetekben (Energia Karta, Energiaközösség, Nemzetközi Energia Ügynökség),

c) a területi és az illetékes szakmai főosztályokkal együtt részt vesz a kétoldalú és multilaterális kapcsolatok energetikai vonatkozású kérdéseinek feldolgozásában és az azokhoz kapcsolódó feladatok elvégzésében,

d) segíti a magyar energetikai cégek külföldi tevékenységét.

3. Az Erőforrás-diplomácia és Új Típusú Biztonsági Kihívások Főosztályon működő Kibertér Koordinátor

a) koordinálja a kibertérrel kapcsolatos feladatok minisztériumon belüli végrehajtását, feladatkörében képviseli a minisztériumot a Nemzeti Kiberbiztonsági Koordinációs Tanácsban és más hazai egyeztetési fórumokon, valamint kapcsolatot tart az illetékes minisztériumokkal, egyéb szervezetekkel és a kibertérrel foglalkozó nemzetközi szervezetekkel,

b) koordinálja, illetve részt vesz a magyar álláspont kidolgozásában, és gondoskodik annak összehangolt képviseletéről a bilaterális és multilaterális kapcsolatokban, tárgyalási folyamatokban és fórumokon,

c) vezeti az EKTB közös kül-, biztonság- és védelempolitikai szakértői csoportjának kibertér alcsoportját,

d) segíti a kiberbiztonsággal foglalkozó magyar cégek külföldi tevékenységét.

4. Az Erőforrás-diplomácia és Új Típusú Biztonsági Kihívások Főosztályon működő Fenntarthatósággal foglalkozó Koordinátor koordinálja a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos, erőforrás-diplomáciához és erőforrás-biztonsághoz kapcsolódó, nem ENSZ-keretbe tartozó feladatok végrehajtását. Az Erőforrás-diplomácia és Új Típusú Biztonsági Kihívások Főosztály ezen belül

a) koordinálja a feladatok minisztériumon belüli végrehajtását, feladatkörében képviseli a minisztériumot a releváns hazai egyeztetési fórumokon, valamint kapcsolatot tart az illetékes minisztériumokkal, egyéb hazai és nemzetközi szervezetekkel,

b) figyelemmel kíséri a fenntarthatóság erőforrás-diplomáciával és erőforrás-biztonsággal kapcsolatos nemzetközi folyamatait,

c) koordinálja, illetve részt vesz a fenntarthatóság erőforrás-diplomáciai és erőforrás-biztonsági vonatkozásai tekintetében a magyar álláspont kidolgozásában, és gondoskodik annak összehangolt képviseletéről a bilaterális és multilaterális kapcsolatokban, tárgyalási folyamatokban és fórumokon,

d) segíti a fenntartható fejlődés előmozdításában szerepet vállaló magyar cégek külföldi tevékenységét

azzal, hogy a Fenntarthatósággal foglalkozó Koordinátor feladatait a Nemzetközi Szervezetek Főosztályával, az illetékes szaktárcával és a Miniszterelnökség Európai Uniós Ügyekért Felelős Államtitkárságával együttműködésben látja el.

5. Az Erőforrás-diplomácia és Új Típusú Biztonsági Kihívások Főosztályon működő Terrorizmus-ellenes Koordinátor

a) koordinálja a terrorizmus elleni fellépéssel kapcsolatos feladatok minisztériumon belüli végrehajtását, előmozdítja a terrorizmus elleni fellépéssel kapcsolatos nemzetközi kötelezettségek hazai végrehajtásának kormányzati koordinációját,

b) feladatkörében képviseli a minisztériumot a hazai egyeztetési fórumokon, kapcsolatot tart a terrorizmus elleni fellépésben érintett más minisztériumokkal és egyéb szervezetekkel, koordinálja a magyar álláspont kidolgozását, illetve részt vesz azok kidolgozásában, gondoskodik a magyar álláspont összehangolt képviseletéről a bilaterális és multilaterális kapcsolatokban, a nemzetközi szervezetekben és fórumokon, kapcsolattartóként működik a minisztérium és a nemzetközi szervezetek terrorizmusellenes részlegei között.

1.3.1.5. Európai Uniós Főosztály

1. Az Európai Uniós Főosztály a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. Az Európai Uniós Főosztály kodifikációs feladatai körében tájékoztatást és állásfoglalást ad a minisztérium vezetése részére a hazai és európai uniós joganyaggal kapcsolatban.

3. Az Európai Uniós Főosztály funkcionális feladatai körében

a) részt vesz a feladatkörébe tartozó tanácsi munkacsoportok és szükség szerint az Európai Bizottság mellett tagállami részvétellel működő bizottságok ülésein,

b) figyelemmel kíséri a nagy politikai jelentőségű európai uniós ügyeket, melyek napirendre kerülnek az európai uniós külügyminiszterek bilaterális találkozóin,

c) az Európai Tanács, az Európai Bizottság és az Európai Parlament fontosabb kezdeményezéseiről tájékoztatókat készít a minisztérium, valamint feladat- és hatáskörében a külképviseletek részére,

d) a feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz az Általános Ügyek Tanácsában képviselendő magyar álláspont kialakításában, együttműködik az illetékes szervezeti egységekkel,

e) figyelemmel kíséri azokat az európai uniós jogintézményeket, a hozzájuk kapcsolódó eljárásokat (beleértve a bírósági eljárásokat is) és egyéb lehetőségeket, amelyek alkalmasak a határon túl élő magyarság jogainak védelmére,

f) részt vesz az EKTB ülésein, szakértői csoportjainak munkájában, melyhez kapcsolódóan feladatkörében előterjesztéseket készít,

g) a területi főosztályokkal együttműködve elemzi a tagállamokban zajló európai uniós politikákat érintő vitákat és az azokhoz kapcsolódó folyamatokat,

h) feladatkörében javaslatot tesz a külképviseletek utasítására,

i) ellátja az Európai Unió bővítésével kapcsolatosan az európai uniós intézményekben képviselendő magyar álláspont előkészítését és képviseletét, ennek keretében részt vesz az Európai Tanács bővítési és csatlakozási tárgyalásokat folytató országok munkacsoportjának (COELA) és az ehhez kapcsolódó ad hoc munkacsoportoknak a munkájában,

j) az Európai Unió bővítésének kérdéskörében előkészíti az EKTB vonatkozó napirendi pontjainak megvitatását, és vezeti az EKTB Bővítés szakértői csoportját,

k) a BM-mel együtt ellátja Magyarország képviseletét a migrációs együttműködésekben (Mobilitási Partnerségek) és nemzetközi folyamatokban (Budapest Folyamat, Prágai Folyamat), illetve részt vesz a migrációs külkapcsolatokkal kapcsolatos egyéb feladatok ellátásában,

l) a Nemzetközi Szervezetek Főosztályával és a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztállyal együttműködve részt vesz az európai uniós vonatkozású emberi jogi álláspontok kidolgozásában,

m) részt vesz az alapvető és az európai uniós polgársági jogokkal, valamint a személyek szabad mozgásával foglalkozó (FREMP) munkacsoportban képviselendő magyar álláspont kialakításában,

n) a Konzuli és Állampolgársági Főosztállyal együttműködve kialakítja az európai uniós vízumpolitikával kapcsolatos magyar álláspontot,

o) a határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkársággal együttműködve javaslatot tesz az Előcsatlakozási Támogatási Eszközzel (IPA) kapcsolatos magyar álláspontra, annak európai uniós intézményekben történő képviseletére, részt vesz a kapcsolódó határon átnyúló együttműködési (CBC) programok testületeinek munkájában, biztosítja a technikai segítségnyújtási és információcsere-programban (TAIEX) részt vevők közötti információáramlást,

p) részt vesz a bel- és igazságügyi együttműködés jövőjére vonatkozó magyar álláspont kialakításában, stratégiai tervezésében, továbbá a Bel- és Igazságügyi Tanács üléseire és a tanácsi munkacsoportokra vonatkozó magyar álláspont kialakításában, különös tekintettel a minisztérium elsődleges felelősségi körébe tartozó témákra, illetve a bel- és igazságügyi együttműködés külkapcsolati vetületéhez kapcsolódó kérdésekre,

q) ellátja az Európai Unió bővítési folyamatával összefüggő kérdések nyomon követését, így különösen a tagállamok bővítési politikájának elemzésével, a bővítési folyamat különböző szintjén álló országok integrációs felkészülésének figyelemmel kísérésével, javaslatok megfogalmazásával kapcsolatos feladatokat,

r) tájékoztatókat készít a minisztérium részére az Európai Unió intézményrendszerével és annak működésével kapcsolatosan.

4. Az Európai Uniós Főosztály koordinációs feladatai körében

a) figyelemmel követi a minisztérium hatáskörébe tartozó jogharmonizációs feladatokat, az illetékes szervezeti egységgel együttműködve koordinálja a minisztérium hatáskörébe tartozó jogharmonizációs javaslatok elkészítését,

b) ellátja az Európai Unió jogának való megfelelés érdekében szükséges jogszabály-előkészítési feladatok teljesítéséről szóló 302/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet 9. § (1) és (2) bekezdéséből eredő, a minisztérium hatáskörébe tartozó notifikációs feladatokat,

c) figyelemmel kíséri a minisztérium hatáskörébe tartozó EKTB előterjesztéseket, álláspontokat, és szükség szerint egyeztet a Miniszterelnökség EKTB titkárságával, az előterjesztővel és a minisztérium illetékes főosztályaival,

d) koordinálja a bővítési országok európai uniós integrációs folyamatához nyújtott magyar segítséget.

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

1.3.2.2. Nemzetközi Szervezetek Főosztálya

1. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya az általa felügyelt képviseletekkel együtt felelős az ENSZ-t, valamint egyes globális és regionális szervezeteket érintő magyar külpolitikai irányelvek kidolgozásáért. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya a társtárcákkal együttműködve koordinálja a külpolitikai és szakmai szempontok koherens megvalósítását, továbbá a területi és szakmai főosztályokkal együttműködve biztosítja a multilaterális és kétoldalú kapcsolatépítés összhangját.

3. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete mellett irányítja a New York-i Állandó ENSZ Képviseletet, valamint az ENSZ genfi és bécsi hivatala mellett működő Állandó Képviseletet a 4. pontban meghatározott feladatok tekintetében. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya egyéb szakpolitikai kérdésekben kapcsolatot tart a Római Nagykövetséggel (FAO) és a Nairobi Nagykövetséggel (UNEP).

4. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya koordinációs feladatai körében

a) külpolitikailag összehangolja az ENSZ politikai szervei, szervezetei, bizottságai, szakosított intézményei és programjai, valamint a Vöröskereszt Mozgalom szervezetei, a Demokráciák Közössége, a Frankofónia Nemzetközi Szervezete és más nemzetközi szervezetek tevékenységében való magyar részvételt,

b) megvalósítja az ENSZ emberi jogi kérdések minisztériumon belüli koordinációját, a területi és szakmai főosztályokkal együttműködve biztosítja az ENSZ emberi jogi fórumain zajló magyar tevékenység és bilaterális érdekek összhangját,

c) koordinálja a felelős társtárcák együttműködését az ENSZ emberi jogi egyezményeinek hazai végrehajtásáról beszámoló kormányjelentések benyújtása, valamint az adott bizottság előtti megtárgyalásának megszervezése érdekében,

d) a társtárcákkal együttműködve koordinálja az ENSZ Emberi Jogi Tanács általános emberi jogi felülvizsgálati eljárása (UPR) keretében benyújtandó kormányjelentés összeállítását, valamint a magyar delegáció részvételét a jelentés megvitatásán,

e) figyelemmel kíséri az ENSZ Biztonsági Tanácsa szankcióinak rendszerét, és közreműködik az ENSZ Biztonsági Tanácsa szankciós határozatainak hazai végrehajtásával kapcsolatos feladatok tekintetében,

f) koordinálja, és szükség szerint kidolgozza az ENSZ és a hatáskörébe tartozó más nemzetközi szervezetek napirendjén szereplő kérdésekkel kapcsolatos magyar álláspontot, elősegíti a magyar érdekek megfelelő képviseletét, különös tekintettel a következőkre: nemzetközi béke és biztonság, békefenntartás, emberi jogok, a fenntartható fejlődés intézményi keretei, továbbá a demokratikus átmenet, menekültügy, kábítószerügy és bűnüldözés egyes aspektusai,

g) ellátja az ENSZ-tagság által 2015. szeptember 25-én elfogadott fenntartható fejlődési keretrendszer nemzeti végrehajtásából eredő feladatok koordinációját,

h) a multilaterális együttműködést érintően koordinálja a keretrendszerrel kapcsolatos feladatok teljesítését,

i) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral, a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkárral, a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével, az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály vezetőjével, valamint a Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését.

5. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya funkcionális feladatai körében

a) ellátja a minisztérium képviseletét az ENSZ szakosított intézményeinek magyar nemzeti bizottságaiban,

b) figyelemmel kíséri az ENSZ tagállamainak ENSZ-en és a Nemzetközi Szervezetek Főosztálya hatáskörébe tartozó ENSZ szakosított szerveken belüli jelöléseit, a prioritásoknak megfelelően a területi főosztályokkal konzultálva és a hatáskörrel rendelkező szaktárcákkal együttműködve koordinálja Magyarország ENSZ és annak szakosított szerveibe benyújtott testületi és szakértői jelöléseit, továbbá szakmai és politikai egyeztetések alapján kölcsönös és kereszttámogatási megállapodásokat köt, valamint kezeli a főosztály hatáskörébe tartozó ENSZ szakosított szervekhez, testületekhez benyújtott pályázatok vonatkozásában a Jelölés Nyilvántartó Rendszert,

c) figyelemmel kíséri az Európai Unió ENSZ-beli szerepvállalásával és ENSZ-beli megjelenésével kapcsolatos fejleményeket,

d) az Európai Unióval kapcsolatos tevékenység körében kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió ENSZ-szel (CONUN), illetve emberi jogi kérdésekkel (COHOM) foglalkozó munkacsoportjaiban,

e) felelős az ENSZ Közgyűlés ülésszakainak előkészítéséért, koordinálja az egyéb üléseken való részvételt, és szükség szerint közreműködik a részvétel biztosításában,

f) a hatályos jogszabályoknak és miniszteri utasításoknak megfelelően a jóváhagyott előirányzatokból az ENSZ-től és a hatáskörébe tartozó szervezetektől beérkező tagdíjfizetési felszólítások alapján ezen szervezetek, valamint az ENSZ békefenntartási befizetések vonatkozásában a minisztérium illetékes szervezeti egységénél kezdeményezi a határidőre történő teljesítést, valamint kezdeményezi a hatáskörébe tartozó ENSZ-szervezetek és más nemzetközi szervezetek nem központilag kivetett (önkéntes, tagdíj jellegű) hozzájárulásainak befizetését.

6. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya egyéb feladatai körében

a) a miniszter által kijelölt képviselőn keresztül ellátja a Duna Bizottságban való állandó képviselettel kapcsolatos feladatokat, képviseli a magyar Kormányt a Duna Bizottság közgyűlésein, közreműködik a Duna Bizottság döntéseinek kialakításában,

b) a minisztérium illetékes helyettes államtitkárának irányításával és a Fekete-tengeri Gazdasági Együttműködés (a továbbiakban: BSEC) tagországait felügyelő szakmai főosztályok támogatásával ellátja a BSEC koordinátori feladatait.

1.3.2.3. Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Főosztály

1. A Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Főosztály a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a NEFE-re és a nemzetközi humanitárius segítségnyújtásra vonatkozó jogszabályok tervezetét, a feladatkörébe tartozó kormány-előterjesztéseket, valamint javaslatot tesz az e tárgykörbe tartozó jogszabályok megalkotására és módosítására.

3. A Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Főosztály koordinációs feladatai körében

a) előkészíti és koordinálja a NEFE-vel és nemzetközi humanitárius segélynyújtással kapcsolatos minisztériumi, valamint kormányzati feladatok végrehajtását,

b) koordinálja Magyarország 2014–2020 közötti időszakra vonatkozó nemzetközi fejlesztési szakpolitikai stratégiáinak és nemzetközi humanitárius segélynyújtási szakpolitikai koncepciójának végrehajtását,

c) koordinálja, irányítja és működteti a NEFE és nemzetközi humanitárius segélyezési döntéshozatalt szolgáló tárcaközi testületek tevékenységét, továbbá koordinálja a társadalmi konzultációk rendszerét,

d) irányítja és koordinálja a NEFE és a nemzetközi humanitárius célú, valamint a főosztály Keleti Partnerség Programmal összefüggő költségvetési előirányzatainak felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását.

4. A Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) kapcsolatot tart a NEFE-vel és nemzetközi humanitárius segítségnyújtással foglalkozó nemzetközi (különösen ENSZ, Európai Unió, OECD), valamint hazai partnerek képviselőivel,

b) közreműködik az ENSZ NEFE- és nemzetközi humanitárius jellegű kezdeményezéseivel, programjaival kapcsolatos magyar álláspont kialakításában,

c) koordinálja és irányítja a vonatkozó tematikus évek és NEFE-tudatosságot növelő, szemléletformáló kommunikációs kampányok nemzeti programjának végrehajtását,

d) kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot a fejlesztéspolitikával és nemzetközi humanitárius segítségnyújtással foglalkozó tanácsi munkacsoportokban, így különösen az ACP, CODEV, COHAFA munkacsoportokban,

e) az érintett szervezeti egységek és társtárcák bevonásával képviseli a magyar álláspontot a fejlesztési és nemzetközi humanitárius célú komitológiai bizottsági üléseken, így különösen a DCI, EDF, ENI, HAC bizottságokban,

f) részt vesz a fejlesztésfinanszírozással, a fejlődő országok adósság-elengedésével, valamint a NEFE- és humanitárius terület innovatív finanszírozási mechanizmusaival kapcsolatos magyar álláspont kidolgozásában,

g) az illetékes tárcákkal együttműködésben részt vesz a fejlődő országok klímavédelmi és klímaadaptációs fejlesztését támogató mechanizmusok döntéshozó testületeiben meglévő magyar tagsággal összefüggő feladatok ellátásában,

h) az érintett szervezeti egységek és társtárcák bevonásával kialakítja és képviseli a magyar álláspontot a migrációs és menekültválság fejlesztéspolitikai és nemzetközi humanitárius vonatkozású kérdéseiben, valamint közreműködik a migrációs és menekültválsághoz kapcsolódó európai uniós és nemzetközi fejlesztési pénzügyi alapokkal kapcsolatos kormányzati munkában,

i) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral, a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkárral, a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Szervezetek Főosztályának vezetőjével, az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály vezetőjével, valamint a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését.

5. A Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Főosztály funkcionális feladatai körében

a) felel a minisztérium által megvalósított NEFE- és nemzetközi humanitárius tevékenységre vonatkozó tudatosságnövelésre és szemléletformálásra irányuló feladatok ellátásáért,

b) hozzájárul a NEFE- és nemzetközi humanitárius tevékenységgel foglalkozó szervezetek, gazdasági szereplők és más végrehajtók kapacitáserősítéséhez,

c) közreműködik a nemzetközi fejlesztési célú alapokkal kapcsolatos tevékenységben,

d) a szakterületet érintő ügyekben ellátja a külképviseletek szakmai irányítását, valamint szakmailag irányítja a külképviseletek NEFE- és nemzetközi humanitárius feladatokkal megbízott diplomatáinak munkáját, beleértve a helyi donorkoordinációban való részvételt is,

e) az érintett minisztériumi szervezeti egységek, állam- és közigazgatási szervezetek és intézmények bevonásával – az egyes szakpolitikák koherenciájának figyelembevételével – megtervezi a NEFE- és nemzetközi humanitárius célú külügyi tevékenységet, és közreműködik annak végrehajtásában,

f) elkészíti a NEFE- és a nemzetközi humanitárius célú minisztériumi tevékenység középtávú indikatív és éves költségvetési tervezetét, valamint szakmai iránymutatással segíti a társminisztériumok és egyéb közigazgatási szervek NEFE-jellegű és nemzetközi humanitárius segítségnyújtási tevékenységét,

g) az illetékességi körébe tartozó kérdések vonatkozásában képviseli a minisztériumot más tárcák, kormányzati intézmények által működtetett szakértői testületekben,

h) évente beszámolót készít a Kormány számára Magyarország hivatalos fejlesztési támogatásának (a továbbiakban: ODA) helyzetéről, valamint a NEFE- és a nemzetközi humanitárius segítségnyújtás terén elvégzett tevékenységről és az előirányzatok felhasználásáról, amelyben elemzi és értékeli a megvalósított tevékenység szakmai eredményességét,

i) a társfőosztályokkal, a szaktárcákkal és más érintett partnerekkel együttműködve előkészíti és meghatározott időszakonként felülvizsgálja a NEFE tevékenységére vonatkozó általános és az egyes partnerországokra vonatkozó fejlesztési stratégiákat,

j) közreműködik a NEFE-tudatos és globális felelősségvállalásra nevelő oktatási szemlélet kialakításában és megvalósításában,

k) éves jelentést készít az OECD DAC részére az ODA-ról, és irányítja az ezzel kapcsolatos adatgyűjtést, továbbá gondoskodik a nemzetközi humanitárius tevékenységgel összefüggő nemzetközi statisztikai adatbázisok (EDRIS, FTS) naprakész állapotáról,

l) gondoskodik a NEFE- és nemzetközi humanitárius segítségnyújtási tevékenység intézményi hátterének fejlesztéséről, és a nemzetközi normák alapján szükség szerint módszertani ajánlásokat fogalmaz meg,

m) a NEFE- és nemzetközi humanitárius segítségnyújtással kapcsolatos projektvégrehajtás tekintetében

ma) ellátja a projektek lebonyolításával összefüggő projektmenedzsment-feladatokat,

mb) ellátja és koordinálja a projektek előkészítési, tervezési és operatív irányítási feladatait,

mc) kapcsolatot tart a támogatóval, a végrehajtó és közreműködő szervezettel, valamint a külső ellenőrző szervekkel,

md) gondoskodik a pályázati eljárás lebonyolításáról, a támogatásokat érintő, szakmai adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettségek teljesítéséről,

me) ellátja a támogatásokat érintő elszámoltatással, beszámoltatással kapcsolatos feladatokat, pénzügyi szempontok szerint ellenőrzi és vizsgálja a támogatások felhasználását, gondoskodik a beszámolókhoz és elszámolásokhoz benyújtott adatok ellenőrzéséről,

mf) koordinálja, felügyeli és nyomon követi a pályázatban megjelölt programok megvalósítását, a támogatás felhasználását, és elvégzi a programok szakmai értékelését,

mg) ellátja a NEFE munkacsoport titkársági feladatait,

mh) előkészíti a feladatkörébe tartozó NEFE- és nemzetközi humanitárius segítségnyújtási támogatási szerződések és azok módosításainak tervezetét,

mi) nyomon követi a Hungary Helps Program keretében a minisztérium által nyújtott támogatások esetében az egységes formai követelmények, arculati elemek, valamint a „Hungary Helps" védjegy használatának megvalósulását,

mj) együttműködik az emberi erőforrások minisztere által kinevezett utazó nagykövettel a Hungary Helps Program nemzetközi és magyarországi kommunikációjában.

6. A Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Főosztály egyéb feladatai körében szükség szerint részt vesz a minisztérium Válságkezelő Központjának munkájában.

1.3.2.4. Kereskedelempolitikai Főosztály

1. A Kereskedelempolitikai Főosztály a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Kereskedelempolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében

a) ellátja az EKTB Közös Kereskedelempolitika szakértői munkacsoport vezetését és titkársági teendőit, a hatáskörébe tartozó ügyekben részt vesz egyéb EKTB munkacsoportok tevékenységében,

b) figyelemmel kíséri az Európai Parlament Nemzetközi Kereskedelmi Bizottsága (INTA) keretében folyó tevékenységet, erről tájékoztatókat, jelentéseket készít,

c) a kereskedelmi védelmi eszközök alkalmazására vonatkozó eljárásoknál szervezi és lefolytatja az egyeztetéseket az érdekelt társtárcákkal, intézményekkel, szakmai érdekképviseletekkel és gazdálkodó szervezetekkel,

d) szervezi a vámsemlegesítésekre irányuló gazdálkodói kérelmek értékelését és benyújtását, ellátja a Vámtarifa Bizottság vezetését és titkársági teendőit,

e) ellátja az Európai Unió és az Amerikai Egyesült Államok közötti szabadkereskedelmi tárgyalásokkal foglalkozó kormányzati koordinációs testület (TKTB) titkársági feladatait.

3. A Kereskedelempolitikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) az Európai Unió közös kereskedelempolitikáját érintő ügyekben kialakítja és egyezteti a magyar szakmai álláspontokat, beleértve az Európai Unió multilaterális, regionális és kétoldalú kereskedelmi és beruházási megállapodásainak – különösen a szabadkereskedelmi egyezményeknek – a tárgyalását és alkalmazását,

b) ellátja a magyar képviseletet a nemzetközi kereskedelmi ügyekkel foglalkozó európai uniós tanácsi munkaszervekben [Kereskedelempolitikai Bizottság vezetői, helyettesi és szakértői (TPC SI, TPC STIS, TPC MRA) formációi, EFTA, GSP, WPTQ, PROBA munkacsoportok] és komitológiai bizottságokban, valamint az Európai Bizottsággal folytatott szakértői egyeztetéseken,

c) az érintett főosztályokkal együttműködve szervezi a felkészülést a Külügyek Tanácsa kereskedelempolitikai formációjának üléseire, gondoskodik a tárgyalási dosszié összeállításáról,

d) irányítja a WTO és az ENSZ Kereskedelmi és Fejlesztési Konferencia (UNCTAD) tevékenységében való magyar részvételt, gondoskodik a magyar álláspontok kidolgozásáról, egyeztetéséről és képviseletéről,

e) ellátja a magyar álláspont kidolgozásával és képviseletével kapcsolatos feladatokat az OECD Kereskedelmi Bizottságban és Beruházási Bizottságban.

4. A Kereskedelempolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében

a) ellátja a Magyarország WTO mellett működő Állandó Képviselete szakmai tevékenységének irányítását,

b) együttműködik a Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselete Kereskedelempolitikai Csoportja szakmai tevékenységének irányításáért felelős Miniszterelnökséggel,

c) javaslatot tesz a Magyarország WTO mellett működő Állandó Képviselete és a Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselete Kereskedelempolitikai Csoportjának személyi állományára,

d) kidolgozza a magyar kereskedelempolitikai álláspontot az áruk, szolgáltatások, beruházások, közbeszerzések és szellemi tulajdonjogok nemzetközi kereskedelmét érintő kérdésekben, értékeli a WTO és más nemzetközi gazdasági szervezetek keretében ezekre vonatkozóan folytatott szabályalkotási tevékenységet,

e) információt gyűjt az áru- és szolgáltatásexportot akadályozó külpiaci gyakorlatokról, ezeket folyamatosan értékeli, és szükség szerint intézkedési javaslatokat dolgoz ki,

f) figyelemmel kíséri és értékeli az Európai Unión kívüli országok, regionális együttműködések kereskedelempolitikájának, az Európai Unió szerződéses kapcsolatainak alakulását, e tárgykörben közreműködik az Európai Unió relációs külkapcsolati, fejlesztési együttműködési, versenyképességi, szellemi tulajdonjogi és mezőgazdasági munkacsoportjaiban képviselendő magyar szakmai álláspont kidolgozásában,

g) véleményezi a gazdasági jogszabályok, stratégiák tervezeteit, a kormányzati döntés-előkészítés során gondoskodik a nemzetközi, illetve az európai uniós tagságból fakadó kereskedelempolitikai követelmények érvényre juttatásáról,

h) gondoskodik arról, hogy a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló kétoldalú nemzetközi megállapodások létrehozása és működtetése Magyarország nemzetközi kereskedelempolitikai kötelezettségeivel összhangban történjen, benyújtja a szükséges európai uniós notifikációkat, együttműködik az Európai Bizottsággal, és részt vesz az európai uniós tagállamok közötti beruházás-védelmi megállapodásokkal kapcsolatos európai uniós fórumok munkájában,

i) véleményezi a GEM-ek tervezeteit, gondoskodik arról, hogy ezek létrehozása és működtetése Magyarország nemzetközi kereskedelempolitikai kötelezettségeivel összhangban történjen,

j) értékelő, elemző anyagokat készít az Európai Unió és harmadik országok közötti kereskedelmi kapcsolatok alakulásáról, kereskedelempolitikai fejleményeiről, a világkereskedelmi kapcsolatok alakulását befolyásoló nemzetközi gazdasági fejleményekről, figyelemmel kíséri és feldolgozza a nemzetközi kereskedelmi, gazdasági szervezetek külgazdasági folyamatokat elemző kiadványait.

1.4. A KULTURÁLIS ÉS TUDOMÁNYDIPLOMÁCIÁÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.4.0.1. Kulturális és Tudománydiplomáciáért Felelős Államtitkári Titkárság

1. A Kulturális és Tudománydiplomáciáért Felelős Államtitkári Titkárság működését titkárságvezető irányítja, aki

a) felel a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szakterületek funkcionális működéséhez szükséges igazgatási, koordinációs, ügyviteli és jogi feladatok ellátásáért,

b) közreműködik a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár tevékenységével összefüggő személyi teendők ellátásában,

c) gondoskodik a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár hazai és nemzetközi programokra való felkészítéséről,

d) gondoskodik a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár minisztériumi (belső), valamint államigazgatási, illetve kormányzati és egyéb (külső) értekezletekre való felkészítéséről,

e) ellátja a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár által delegált szakpolitikai feladatokat, illetve közreműködik a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár szakpolitikai feladatainak végrehajtásában,

f) közreműködik a kiemelt kulturális és tudománydiplomáciai programok, események szakmai koncepciójának kidolgozásában,

g) szükség szerint gondoskodik a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkárhoz felterjesztett iratok előzetes szakmai véleményezéséről,

h) gondoskodik a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, valamint a kormányzati és nem-kormányzati szervezetekkel való kapcsolattartásról,

i) koordinálja a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkárság szakmai felügyelete alatt működő szervezeti egységek és a minisztérium háttérintézményei közötti kommunikációt,

j) felügyeli a kulturális és tudománydiplomáciához kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátását, a minisztérium sajtóért és kommunikációért felelős szervezeti egységeivel együttműködésben,

k) ellátja a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

2. A Kulturális és Tudománydiplomáciáért Felelős Államtitkári Titkárság irányítása alatt működő Bánffy Miklós Szakkönyvtár Osztály feladatai:

a) könyvtári szolgáltatásokat és gyűjteményszervezési feladatokat végez, együttműködik más hazai szakkönyvtárakkal és egyéb szakmai szervezetekkel, ennek keretében a minisztériumban korlátozottan nyilvános, munkahelyi szakkönyvtárat működtet, gyarapítja a külképviseletek alapkönyvtárait, illetve módszertani segítséget nyújt a működtetésükhöz,

b) integrált bibliográfiai adatbázist épít, és ezt a honlapján hozzáférhetővé teszi a szervezeti egységek és a külképviseletek számára, adatbázisából, valamint egyéb hazai és nemzetközi politikai, társadalomtudományi adatbázisokból, továbbá a számítógépes világhálóról – az igényeknek megfelelően – információkat szolgáltat,

c) beszerzi a minisztérium szervezeti egységei számára a munkavégzéshez szükséges, könyvtári állományba nem kerülő szakkönyveket,

d) szerkeszti a Magyar Külpolitikai Évkönyvet, és irányítja az évkönyv kiadási munkálatait,

e) a könyvtár beszerzései, szolgáltatásai tekintetében szükség szerint egyeztet és együttműködik a Kulturális Diplomáciai Főosztállyal,

f) megrendeli, beszerzi a hazai és idegen nyelvű újságokat, folyóiratokat a szervezeti egységek részére.

1.4.0.2. Kulturális Diplomáciai Főosztály

1. A Kulturális Diplomáciai Főosztály a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Kulturális Diplomáciai Főosztály funkcionális feladatai körében

a) a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár által meghatározott iránymutatások mentén kidolgozza a kulturális diplomáciai stratégiát, és nyomon követi a stratégia külpolitikai és külgazdasági prioritásokkal összhangban álló megvalósítását,

b) az érintett kormányzati, gazdasági és társadalmi szervezetekkel való együttműködés útján folyamatosan elősegíti a Magyarország-kép stratégiai szempontok szerinti erősítését,

c) közreműködik a kiemelt nemzeti évfordulók, illetve a Magyarország-képet számottevően meghatározó egyéb eseményekkel kapcsolatos szakmai koncepciók kidolgozásában,

d) figyelemmel kíséri a nemzetközi kulturális diplomáciai tevékenységet, illetve az egyes országok stratégiáit, és ennek felhasználásával értékelő, elemző anyagokat készít,

e) közreműködik a külföldi magyar kulturális örökség megőrzésében,

f) közreműködik a kulturális diplomáciához kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátásában,

g) közreműködik az Európai Unió tagállamai közötti interkulturális párbeszéddel összefüggő feladatok ellátásában,

h) ellátja a Civilizációk Szövetségének nemzeti stratégiáját érintő feladatok hazai és nemzetközi koordinációját, továbbá biztosítja Magyarország képviseletét a témához kapcsolódó nemzetközi eseményeken,

i) részt vesz a kulturális diplomáciai tevékenységgel összefüggő külföldi és hazai rendezvények előkészítésében,

j) részt vesz a külképviseletekre tartós külszolgálatra kihelyezésre kerülő, kulturális diplomáciai feladatokkal megbízott diplomaták szakmai felkészítésében, tájékoztatásukban és beszámoltatásukban.

3. A Kulturális Diplomáciai Főosztály koordinációs feladatai körében

a) képviseli a minisztériumot a kormányközi kulturális megállapodások előkészítését végző tárcaközi és vegyes bizottságokban, valamint a külföldi partnerekkel folytatott szakmai tárgyalások magyar delegációiban, továbbá nyomon követi e megállapodások végrehajtását,

b) felügyeli és koordinálja a külképviseletek kulturális diplomáciai tevékenységét,

c) a társfőosztályokkal együttműködve biztosítja a külképviseletek ellátását a kulturális diplomáciához köthető anyagokkal, és véleményezi a külföldi felhasználásra szánt dokumentumokat, valamint azok tartalmi kérdéseinek véglegesítésében egyetértési jogot gyakorol,

d) közreműködik a külföldön megrendezésre kerülő kulturális programok és magyar évadok előkészítésében és megvalósításában,

e) felügyeli és koordinálja a nagy nemzeti évfordulós programok, emlékévek külképviseleti rendezvényeit.

4. A Kulturális Diplomáciai Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) közreműködik a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések előkészítésében,

b) véleményezi az állam-, kormány- és tárcaközi kulturális témájú szerződéstervezeteket, kormány-előterjesztéseket.

1.4.0.3. Tudománydiplomáciai Főosztály

1. A Tudománydiplomáciai Főosztály a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Tudománydiplomáciai Főosztály funkcionális feladatai körében

a) a minisztérium külgazdasági célkitűzéseivel összhangban és a Kormány kutatási-fejlesztési és innovációs stratégiája és programjai mentén megfogalmazza a minisztérium aktuális tudománydiplomáciai koncepcióját, prioritásait, meghatározza az ezekből adódó konkrét feladatokat, és a külképviseletekkel együttműködve koordinálja ezek végrehajtását,

b) biztosítja a külképviseletek és a minisztérium közötti, a tudománydiplomáciai kérdésekkel kapcsolatos kölcsönös információáramlást,

c) közreműködik a tudománydiplomáciához kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátásában,

d) szakmailag előkészíti és részt vesz a tudománydiplomáciai tevékenységből következő hazai és nemzetközi rendezvények lebonyolításában,

e) figyelemmel kíséri és tanulmányozza a partnerországok társadalmi, gazdasági, tudományos és technológiai fejlesztését és stratégiáit, ezek felhasználásával értékelő, elemző anyagokat készít,

f) támogatja a tudománydiplomácia eszközeivel a magyar startup vállalkozások nemzetközi színtéren való megjelenését,

g) az aktuális tudománydiplomáciai koncepció és prioritások alapján külképviseleti bemutatókra alkalmas kiállítási koncepciókat dolgoz ki, felel a kiállítási anyag tartalmáért, szervezi és lebonyolítja a kiállítások megvalósítását, előállítja a kiállításhoz kapcsolódó promóciós kiadványokat, tájékoztatókat, koordinálja az anyagok eljuttatását a külképviseletekre.

3. A Tudománydiplomáciai Főosztály koordinációs feladatai körében

a) figyelemmel kíséri a kormányközi tudományos és technológiai megállapodások végrehajtását, képviseli a minisztériumot az érintett tárcaközi bizottságokban és a külföldi partnerekkel folytatott szakmai tárgyalások magyar delegációjában,

b) véleményezi az állam-, kormány- és tárcaközi tudományos és technológiai témájú szerződéstervezeteket, kormány-előterjesztéseket, közreműködik a magyar tudománypolitika irányelveinek és prioritásainak érvényesítésében,

c) részt vesz – a kutatás-fejlesztésért és technológiai innovációért felelős kormányzati intézménnyel együttműködve – a két- és többoldalú kormányközi tudományos és technológiai együttműködési megállapodások előkészítésében, a nemzetközi egyeztető tárgyalások lebonyolításában,

d) gondoskodik a nemzetközi tudományos és technológiai együttműködéssel összefüggő kormányrendeletekből és a tárcaközi megállapodásokból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtásáról,

e) felügyeli és koordinálja a magyar külképviseletek tudományos és technológiai együttműködési munkáját, részt vesz az e területeket érintő hazai együttműködési és koordinációs feladatokban,

f) részt vesz a tudományos és technológiai szakdiplomaták kiválasztásában, szakmai felkészítésében és a kihelyezésük alatt végzi külügyi és szakmai irányításukat, a kutatásért, fejlesztésért és innovációért felelős kormányzati intézménnyel együttműködve előkészíti és lebonyolítja a TéT szakdiplomaták évenkénti nyilvános és belső szakmai beszámoltatását,

g) tudománydiplomáciai kérdésekben együttműködik az egészségügyért, energetikáért, informatikáért, környezetvédelemért, kultúráért, oktatásért, gazdaságpolitikáért, valamint a kormányközi tudományos és technológiai kapcsolatokért felelős kormányszervekkel, kapcsolatot tart a hazai kutatás-fejlesztés irányító szerveivel, intézményeivel, szakmai szervezeteivel és nonprofit szervezeteivel,

h) a felsőoktatásért felelős tárcával, a Rektori Konferenciával és a hazai egyetemekkel együttműködve közreműködik a felsőoktatás nemzetközi kutatási és oktatási kapcsolatainak erősítésében (doktori képzés, idegen nyelvű képzés, kutatási együttműködések),

i) szükség szerint együttműködik a minisztérium illetékes főosztályával az európai uniós döntéshozatalhoz és Magyarország európai uniós tagságához kapcsolódó K+F+I feladatok ellátása érdekében,

j) közreműködik a minisztérium illetékességébe tartozó ösztöndíjprogramokkal kapcsolatos feladatok ellátásában, képviseli a minisztériumot a Tempus Közalapítvány kuratóriumában.

4. A Tudománydiplomáciai Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) közreműködik a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések előkészítésében,

b) véleményezi az állam-, kormány- és tárcaközi tudományos, kutatási, fejlesztési és innovációs témájú szerződéstervezeteket, kormány-előterjesztéseket.

1.4.0.4. Turizmusdiplomáciai Főosztály

1. A Turizmusdiplomáciai Főosztály a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Turizmusdiplomáciai Főosztály funkcionális feladatai körében

a) ellátja a turizmusdiplomáciai feladatokat,

b) kapcsolatot tart a nemzetközi turisztikai szervezetekkel, ennek keretében

ba) kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot a multilaterális és regionális nemzetközi turisztikai és egyéb szervezetekben (így különösen UNWTO, OECD, Visegrádi országok turisztikai együttműködése, Kárpátok Egyezmény, EU Duna Régió Stratégia),

bb) megszervezi és előkészíti a magyar részvételt az üléseken,

bc) elkészíti a nemzetközi turisztikai szervezetek által igényelt, Magyarországra vonatkozó jelentéseket, elemzéseket,

c) részt vesz a két- és többoldalú turisztikai együttműködésekben, ennek keretében felel a turizmus állami irányításának képviseletéért a gazdasági vegyes bizottságok munkájában, illetve a bilaterális turisztikai csoportok működtetéséért,

d) gondoskodik a kínai turistacsoportok Approved Destination Status-rendszerben (jóváhagyott célország-rendszer) történő beutaztatásával kapcsolatos feladatok ellátásáról,

e) ellátja a Kína és a közép-európai országok turisztikai együttműködésével kapcsolatos kormányzati koordinációt igénylő feladatokat, működteti a Turisztikai Koordinációs Központot,

f) szakmailag előkészíti a területért felelős vezetők külföldi látogatásait,

g) figyelemmel kíséri a nemzetközi turizmusdiplomáciai tevékenységet, illetve az egyes országok stratégiáit, és ennek felhasználásával értékelő, elemző anyagokat készít.

3. A Turizmusdiplomáciai Főosztály koordinációs feladatai körében

a) részt vesz a turizmusdiplomáciai területet érintő hazai együttműködési és koordinációs feladatokban,

b) részt vesz a turisztikai diplomaták kiválasztásában, szakmai felkészítésében,

c) a Magyar Turisztikai Ügynökséggel együttműködve irányítja a turisztikai diplomaták tevékenységét, illetve a külképviseletek turizmusdiplomáciai tevékenységét.

4. A Turizmusdiplomáciai Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) közreműködik a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések előkészítésében,

b) véleményezi az állam-, kormány- és tárcaközi turisztikai témájú szerződéstervezeteket, kormány-előterjesztéseket.

1.4.1. A KÜLFÖLDI MAGYAR INTÉZETEKÉRT ÉS NEMZETKÖZI OKTATÁSI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.4.1.2. Nemzetközi Magyar Nyelvi Képzésekért és Oktatásért Felelős Főosztály

1. A Nemzetközi Magyar Nyelvi Képzésekért és Oktatásért Felelős Főosztály a külföldi magyar intézetekért és nemzetközi oktatási kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szakmai főosztály.

2. A Nemzetközi Magyar Nyelvi Képzésekért és Oktatásért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében

a) biztosítja a magyar nyelv nemzetek közösségéhez való eljuttatását, közös értékeink hazai és nemzetközi megismertetését, a tudatos, értékorientált Magyarország-kép építését,

b) ápolja és fejleszti a külpolitikai érdekek mentén a határon inneni és túli magyarság kulturális és oktatási értékeit és kapcsolatait,

c) a Kulturális és Tudománydiplomáciáért Felelős Államtitkár Titkárságával együttműködésben irányítja és szervezi az oktatással kapcsolatos feladatokat,

d) a Tudománydiplomáciai Főosztállyal együttműködésben biztosítja a külképviseletek ellátását a tudományos diplomáciához köthető oktatási anyagokkal,

e) a magyar mint idegen nyelv és magyar mint származásnyelv oktatásán keresztül hozzájárul a kedvező Magyarország-kép alakításához,

f) a kormányzati, valamint a szakigazgatási szervekkel együttműködik az oktatásszervezésben,

g) nem magyar anyanyelvűeknek tananyagokat fejleszt,

h) nyelvoktatási koncepciót dolgoz ki,

i) szakmai továbbképzéseket és konferenciákat szervez a magyar mint idegen nyelv és a hungarológia területén,

j) támogatja a külföldi hungarológiai műhelyek munkáját,

k) kidolgozza a külföldi vendégoktatói hálózat működésének és működtetésének irányelveit, és részt vesz azok megvalósításában,

l) az oktatásért felelős miniszter által vezetett minisztériummal és a hazai felsőoktatási intézményekkel együttműködve irányítja és részt vesz a magyar és nem magyar anyanyelvű külföldi hallgatók magyar nyelvi egyetemi előkészítő képzésének lebonyolításában,

m) együttműködik a feladatkörükben érintett társfőosztályokkal, vendégoktatói hálózatán keresztül kulturális és tudományos programokat szervez és bonyolít le,

n) a felsőoktatási intézménnyel együttműködve biztosítja a képzéseiben részt vevő hallgatók számára a diákigazolványt,

o) első fokon eljár a külföldi, magyar és nem magyar anyanyelvű, magyar nyelvi egyetemi előkészítő képzésben résztvevő ösztöndíjas vagy önköltséges hallgatók kollégiumi fegyelmi ügyeiben.

3. A Nemzetközi Magyar Nyelvi Képzésekért és Oktatásért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében

a) közreműködik a külföldi magyar intézetek magyar nyelvi képzéseinek szakmai felügyeletében, koordinációjában,

b) működteti a Márton Áron ösztöndíjat,

c) lebonyolítja és koordinálja saját szervezésű hungarológiai és magyar mint idegen nyelvi oktatási fórumok és konferenciák végrehajtását,

d) figyelemmel kíséri az illetékességi körébe tartozó külföldi állomáshelyeken fenntartott oktatási kapcsolatok alakulását, és kezdeményezi egyéb intézkedések meghozatalát a magyar érdekek védelme és érvényesítése céljából,

e) ellátja a képzéseken részt vevők oktatásszervezési, ösztöndíjazási és díjfizetési nyilvántartásával kapcsolatos műveleteket,

f) biztosítja a képzéseken részt vevők kollégiumi elhelyezését,

g) ellátja a szülőföldön tanuló külhoni magyar egyetemi hallgatók tudományos, kutatói és tehetséggondozó programjaival kapcsolatos feladatokat,

h) kapcsolatot tart fenn a határon túli magyar oktatási és kulturális intézményekkel, illetve szervezetekkel.

1.4.1.3. Kulturális Rendezvényi Főosztály

1. A Kulturális Rendezvényi Főosztály a külföldi magyar intézetekért és nemzetközi oktatási kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szakmai főosztály.

2. A Kulturális Rendezvényi Főosztály funkcionális feladatai körében

a) a feladatkörükben érintett társfőosztályokkal együttműködésben szerkeszti és kiadja a Nemzeti évfordulóink című kiadványt, és kulturális diplomáciai célú hazai rendezvényeket szervez vagy közreműködik azok lebonyolításában,

b) megtervezi az éves és középtávú Publishing Hungary programot a szakmai kuratórium jóváhagyásával,

c) elősegíti a nemzetközi könyvvásárokon és irodalmi fesztiválokon történő magyar szép- és tényirodalmi megjelenéseket,

d) megszervezi a *c)* pont szerinti eseményeken történő részvételt és a kapcsolódó programokat, díszvendégségeket,

e) biztosítja az intézetek és a külképviseletek ellátását a munkájukhoz szükséges információs anyagokkal a magyar kulturális és tudományos élet legfontosabb eseményeiről,

f) a társfőosztályokkal együttműködve ellátja a Magyarország-kép ápolását, alakítását segítő, kulturális, tudományos és más értékeink bemutatását szolgáló, magyar és idegen nyelvű kiadványok, információhordozó eszközök szerkesztését, kivitelezését,

g) stratégiai együttműködéseket alakít ki a hazai kulturális intézményekkel az érintett társfőosztályokkal együttműködve,

h) ellátja a külföldi magyar intézetek egységes arculatához köthető feladatokat, valamint a hazai és külföldi társadalmi kapcsolatok kiépítését, koordinálását.

3. A Kulturális Rendezvényi Főosztály koordinációs feladatai körében közreműködik a nemzeti évfordulók és azok programjainak meghatározásában és lebonyolításában.

1.4.1.4. Külföldi Magyar Intézetek Főosztály

1. A Külföldi Magyar Intézetek Főosztály a külföldi magyar intézetekért és nemzetközi oktatási kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szakmai főosztály.

2. A Külföldi Magyar Intézetek Főosztály funkcionális feladatai körében

a) ellátja a külföldi magyar intézetekkel és az oktatási és kulturális feladatokat ellátó diplomatákkal kapcsolatos szakmai feladatokat, részt vesz az intézeti szakmai munkatársak és az oktatási és kulturális feladatokat ellátó diplomaták pályáztatásában, kiválasztásában,

b) részt vesz a külképviseletek részeként működő külföldi magyar intézetekbe tartós külszolgálatra kihelyezésre kerülő munkatársak, valamint az oktatási és kulturális feladatokat ellátó diplomaták szakmai felkészítésében, tájékoztatásában és beszámoltatásában,

c) rendszeres időszakonként adatszolgáltatásokat kér be az intézet szakmai programkereteinek felhasználásáról, melynek részletes felhasználási rendjét, a szakmai programkeretek kezelését külön ügyviteli rendelkezés határozza meg,

d) részt vesz az új külföldi magyar intézetek nyitásával kapcsolatos előkészítő munkában,

e) részt vesz az adott állomáshelyen történő programok magas szintű megvalósításához legmegfelelőbb művészi produkciók felkutatásában, valamint az azok megvalósítóival történő kapcsolatfelvételben,

f) a magyar kultúra célzott megjelenése érdekében a kormányzati célok meghatározása után előkészíti, megszervezi és lebonyolítja a magyar kulturális évadokat, megjelenéseket külföldön,

g) felel egyes művészeti áganként (zene, képzőművészet, előadóművészet stb.) a külföldi magyar intézet számára a megfelelő szakmai színvonalú programok kiajánlásáért,

h) ellátja a Miniszteri Konzultatív Testülethez kapcsolódó titkársági és koordinációs feladatokat,

i) Klebelsberg Kunó-ösztöndíjat tart fent,

j) ellátja a hatáskörébe tartozó művészeti és kulturális pályázatokkal kapcsolatos feladatokat,

k) ellátja az Európai Uniós Nemzetek Kulturális Intézete (EUNIC) brüsszeli központjában és budapesti klaszterében Magyarország képviseletét,

l) koordinálja a külföldi magyar intézetek, illetve nagykövetségek részvételét a világszerte működő EUNIC klaszterekben,

m) szakmailag felügyeli és segíti az intézeti könyvtárak működését, és közreműködik könyvtári beszerzéseik lebonyolításában.

3. A Külföldi Magyar Intézetek Főosztály koordinációs feladatai körében ellátja a külföldi magyar intézetekkel kapcsolatos szakmai koordinációs és adminisztratív feladatokat.

3. függelék a KKM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A minisztérium szervezeti egységei

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1. Miniszter	
	1.0.1.1. Miniszteri Kabinet 1.0.1.1.1. Miniszteri Titkárság
1.1. Közigazgatási államtitkár	1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság 1.1.0.1.1. Program Koordinációs Osztály 1.1.0.2. Tervező-elemző Főosztály 1.1.0.3. Ellenőrzési Főosztály 1.1.0.3.1. Rendszer- és Teljesítményellenőrzési Osztály 1.1.0.3.2. Szabályszerűségi Ellenőrzési Osztály 1.1.0.4. Személyügyi és Képzési Főosztály 1.1.0.4.1. Személyügyi Osztály 1.1.0.4.2. Külképviseleti Személyügyi Osztály 1.1.0.4.3. Képzési és Továbbképzési Osztály 1.1.0.4.4. Külképviseleti és Belföldi Felkészülési Osztály 1.1.0.4.5. Humánerőforrás- és Képzésfejlesztési Osztály 1.1.0.5. Protokoll Főosztály 1.1.0.5.1. Külügyi Protokoll Osztály 1.1.0.5.2. Diplomáciai Protokoll Osztály 1.1.0.5.3. GVB Protokoll Osztály 1.1.0.6. Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály 1.1.0.6.1. Európa Osztály 1.1.0.6.2. Eurázsia Osztály 1.1.0.6.3. Afrika és Közel-Kelet Osztály 1.1.0.6.4. Latin-Amerika és Távol-Kelet Osztály 1.1.0.7. Külkapcsolati Koordinációs Főosztály

1.1.1. Jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	1.1.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.1.1.2. Jogi Főosztály 1.1.1.2.1. Beszerzési és Közbeszerzési Osztály 1.1.1.3. Konzuli és Állampolgársági Főosztály 1.1.1.3.1. Konzuli Együttműködési és Hivatalos Útlevelek Osztály 1.1.1.3.2. Konzuli Védelmi és Felügyeleti Osztály 1.1.1.3.3. Vízumfelügyeleti és Schengeni Ügyek Osztálya 1.1.1.3.4. Állampolgársági Osztály 1.1.1.3.5. Konzuli Jogi Osztály 1.1.1.4. Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztály 1.1.1.4.1. Központi Irattári Osztály 1.1.1.4.2. Iratkezelési Osztály 1.1.1.5. Nemzetközi Jogi Főosztály 1.1.1.5.1. Nemzetközi Közjogi Osztály 1.1.1.5.2. Nemzetközi Szerződések Osztály
1.1.2. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	1.1.2.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.1.2.2. Költségvetési Főosztály 1.1.2.2.1. Fejezeti Koordinációs Osztály 1.1.2.2.2. Fejezeti Költségvetési Osztály 1.1.2.2.3. Fejezeti Pénzügyi és Utaztatási Osztály 1.1.2.2.4. Fejezeti Számviteli és Vagyon-nyilvántartási Osztály 1.1.2.2.5. Gazdasági Felkészülési és Oktatási Osztály 1.1.2.2.6. Külképviseleti Felügyeleti Osztály 1.1.2.2.7. Külképviseleti Bérgazdálkodási Osztály 1.1.2.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály

	1.1.2.3.1. Gazdálkodási és Utaztatási Osztály 1.1.2.3.2. Pénzügyi és Számviteli Osztály 1.1.2.3.3. Illetmény-számfejtési Osztály 1.1.2.4. Létesítménygazdálkodási Főosztály 1.1.2.4.1. Szállítmányozási és Működéstámogatási Osztály 1.1.2.4.2. Üzemeltetési Osztály 1.1.2.5. Ingatlangazdálkodási Főosztály 1.1.2.5.1. Beruházási Osztály 1.1.2.5.2. Külképviseleti Ingatlanfelügyeleti Osztály 1.1.2.6. Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály 1.1.2.6.1. Belföldi Biztonsági és Futár Osztály 1.1.2.6.2. Külképviseleti Biztonsági Osztály 1.1.2.6.3. Minősített Informatikai Osztály 1.1.2.6.4. Informatikai és Távközlési Osztály 1.1.2.6.5. Informatikai Biztonsági és Rejtjelző Szolgálati Osztály
1.2. Parlamenti államtitkár	1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság 1.2.0.1.1. Volt Miniszter Titkársága 1.2.0.1.2. Koordinációs Osztály
1.2.1. Kommunikációért és parlamenti koordinációért felelős helyettes államtitkár	1.2.1.1. Kommunikációért és Parlamenti Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.2.1.2. Sajtó Főosztály 1.2.1.2.1. Belső Kommunikációs Osztály 1.2.1.2.2. Külső Kommunikációs Osztály 1.2.1.3. Parlamenti Főosztály
1.2.2. Keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár	1.2.2.1. Keleti Nyitásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.2.2.2. Oroszország Főosztály 1.2.2.2.1. Diplomácia Osztály

	1.2.2.2.2. Külgazdasági Osztály 1.2.2.3. Kína Főosztály 1.2.2.3.1. Diplomácia Osztály 1.2.2.3.2. Külgazdasági Osztály 1.2.2.4. Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály 1.2.2.4.1. Kelet-Európa Osztály 1.2.2.4.2. Dél-Kaukázus és Közép-Ázsia Osztály 1.2.2.5. Nyugat-Balkán Főosztály 1.2.2.5.1. Szerbia, Montenegró, Bosznia-Hercegovina Osztály 1.2.2.5.2. Albánia, Macedónia, Koszovó, Törökország Osztály
1.2.3. Európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	1.2.3.1. Európai és Amerikai Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.2.3.2. I. Európai Bilaterális Főosztály 1.2.3.3. Közép-Európa Főosztály 1.2.3.3.1. Közép-Európa I. Bilaterális Osztály 1.2.3.3.2. Közép-Európa II. Bilaterális Osztály 1.2.3.3.3. Regionális Együttműködési Osztály 1.2.3.4. Észak-Amerika Főosztály 1.2.3.5. II. Európai Bilaterális Főosztály
1.2.4. Déli nyitásért felelős helyettes államtitkár	1.2.4.1. Déli Nyitásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.2.4.2. Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály 1.2.4.2.1. Öböl Osztály 1.2.4.2.2. Közel-Kelet és Észak-Afrika Osztály 1.2.4.3. Afrika Főosztály 1.2.4.3.1. Dél-Afrika Osztály 1.2.4.3.2. Nyugat- és Kelet-Afrika Osztály 1.2.4.4. Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály 1.2.4.4.1. Kelet-Ázsiai és Csendes-óceáni Osztály

	1.2.4.4.2. Dél- és Délkelet-Ázsiai Osztály 1.2.4.5. Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály 1.2.4.5.1. Dél-Amerika Osztály 1.2.4.5.2. Közép-Amerika és Multilaterális Osztály
1.2.5. Külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	1.2.5.1. Külgazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.2.5.2. Befektetési Főosztály 1.2.5.2.1. Vállalati Kapcsolatok Osztály 1.2.5.2.2. Befektetés-támogatási Osztály 1.2.5.2.3. Kiemelt projektek Osztálya 1.2.5.3. Külkereskedelem Fejlesztési Főosztály 1.2.5.3.1. Külgazdasági Koordinációs és Intézményfelügyeleti Osztály 1.2.5.3.2. Külkereskedelmi Stratégiai Osztály 1.2.5.4. Vízdiplomáciáért és Kötött Segélyhitelekért Felelős Főosztály 1.2.5.4.1. Vízdiplomáciai Osztály 1.2.5.4.2. Vízipari Exportért Felelős Osztály 1.2.5.4.3. Duna Régió Stratégia Osztály 1.2.5.4.4. Kötött Segélyhitelekért Felelős Osztály
1.2.6. Határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár	1.2.6.1. Határ Menti Gazdaságfejlesztésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.2.6.2. Határ Menti Fejlesztések és Együttműködések Főosztály 1.2.6.2.1. Európai Területi Együttműködési Osztály 1.2.6.2.2. Európai Területi Társulásokért Felelős Osztály 1.2.6.2.3. Határ Menti Közlekedési Osztály 1.2.6.3. Határ Menti Gazdaságfejlesztési Programok Főosztály 1.2.6.3.1. I. Támogatási Osztály 1.2.6.3.2. II. Támogatási Osztály 1.2.6.3.3. Közép-európai Kereskedelemfejlesztés Osztály

1.3. Biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár	1.3.0.1. Biztonságpolitikai és Nemzetközi Együttműködésért Felelős Államtitkári Titkárság 1.3.0.1.1. Nemzetközi Együttműködések Osztálya 1.3.0.1.2. OECD-UNESCO Osztály 1.3.0.1.3. Vallásdiplomáciai Osztály
1.3.1. Biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár	1.3.1.1. Biztonságpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.3.1.2. Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály 1.3.1.2.1. Európai Szomszédságpolitika Osztály 1.3.1.3. Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály 1.3.1.3.1. NATO-CSDP Osztály 1.3.1.3.2. EBESZ-ET-Non-proliferációs Osztály 1.3.1.4. Erőforrás-diplomácia és Új Típusú Biztonsági Kihívások Főosztály 1.3.1.4.1. Energiabiztonsági Osztály 1.3.1.5. Európai Uniós Főosztály 1.3.1.5.1. EU Bővítési és Migrációs Külkapcsolati Osztály 1.3.1.5.2. EU Intézményi és Jogi Osztály
1.3.2. Nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár	1.3.2.1. Nemzetközi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.3.2.2. Nemzetközi Szervezetek Főosztálya 1.3.2.2.1. ENSZ Osztály 1.3.2.2.2. Emberi Jogi Osztály 1.3.2.2.3. Fenntartható Fejlődési Osztály 1.3.2.3. Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Főosztály 1.3.2.3.1. Stratégiai és Bilaterális Együttműködési Osztály 1.3.2.3.2. Multilaterális Együttműködési és Humanitárius Segítségnyújtási Osztály 1.3.2.3.3. NEFE Pályázati és Projekt-koordinációs Osztály 1.3.2.4. Kereskedelempolitikai Főosztály

	1.3.2.4.1. WTO és Szabadkereskedelmi Tárgyalások Osztály 1.3.2.4.2. EU Kereskedelmi Szabályozások és Védintézkedések Osztály
1.4. Kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár	1.4.0.1. Kulturális és Tudománydiplomáciáért Felelős Államtitkári Titkárság 1.4.0.1.1. Bánffy Miklós Szakkönyvtár Osztály 1.4.0.2. Kulturális Diplomáciai Főosztály 1.4.0.2.1. Kulturális Tervezési és Stratégiai Osztály 1.4.0.2.2. Kulturális Kapcsolatokért Felelős Osztály 1.4.0.3. Tudománydiplomáciai Főosztály 1.4.0.3.1. TéT Koordinációs Osztály 1.4.0.3.2. Stratégiai Osztály 1.4.0.4. Turizmusdiplomáciai Főosztály
1.4.1. Külföldi magyar intézetekért és nemzetközi oktatási kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	1.4.1.1. Külföldi Magyar Intézetekért és Nemzetközi Oktatási Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.4.1.2. Nemzetközi Magyar Nyelvi Képzésekért és Oktatásért Felelős Főosztály 1.4.1.2.1. Nemzetközi Oktatási Kapcsolatok Osztálya 1.4.1.2.2. Magyar Nyelvi Képzésért Felelős és Hungarológiai Osztály 1.4.1.3. Kulturális Rendezvényi Főosztály 1.4.1.3.1. Publishing Hungary Projekt-koordinációs Osztály 1.4.1.4. Külföldi Magyar Intézetek Főosztály 1.4.1.4.1. Nemzetközi Kulturális Évadokért és Programokért Felelős Osztály 1.4.1.4.2. Intézetekkel való Kapcsolattatásért, Pályázati Koordinációért Felelős Osztály

A nemzetgazdasági miniszter 21/2017. (VII. 26.) NGM utasítása a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 17/2017. (VI. 15.) NGM utasítás módosításáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdése és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

1. § A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 17/2017. (VI. 15.) NGM utasítás 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. § A miniszteri biztos feladatköre ellátásáért 2017. július 1-jétől a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásban és juttatásban részesül."

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

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium személyügyi hírei 2017. június hónapban

Kinevezés

A közigazgatási államtitkár

Bereczki Ferencet a Belügyminisztériumban,
Cserny Zsolt Istvánt a Belügyminisztériumban,
Debreczeni Szilvia Katalint a Belügyminisztériumban,
Hidvégi Gábort a Belügyminisztériumban,
Molnár Krisztina Gizellát a Belügyminisztériumban,
Nagy Anettet a Belügyminisztériumban,
dr. Sibalin Ivánt a Belügyminisztériumban,
Szabó Barbarát a Belügyminisztériumban,
Szegedi Erikát a Belügyminisztériumban,
Szoboszlai Katát a Belügyminisztériumban,
Tipoldné Sütő Györgyit a Belügyminisztériumban,
Toldi Nikolettet a Belügyminisztériumban,
dr. Varga Tímeát a Belügyminisztériumban,
Váczi Zoltánnét a Belügyminisztériumban

kormányzati szolgálati jogviszonyba kinevezte.

Vezetői kinevezés

A közigazgatási államtitkár

Tipoldné Sütő Györgyi kormánytisztviselőt osztályvezető munkakörbe

kinevezte.

Vezénylés

A belügyminiszter

Kovács Norbert tű. őrnagyot a Belügyminisztérium állományába

vezényelte.

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

próbaidőn belül azonnali hatállyal a kormánytisztviselő kérelmére

Lizicska Gábor Istvánné kormánytisztviselőnek;

határozott idő lejártával

Farkas Ferenc kormánytisztviselőnek;

közös megegyezéssel

Feke Anikó kormánytisztviselőnek,
Grézál Ádám kormánytisztviselőnek,
dr. Klemencsics Andrea kormánytisztviselőnek,
Ördög Judit kormánytisztviselőnek,
Varga Rita kormánytisztviselőnek;

lemondással

Benczikné dr. Körmendi Krisztina kormánytisztviselőnek;

felmentéssel

Németh Erika Margit kormánytisztviselőnek,
Parádiné Szili Erzsébet kormánytisztviselőnek,
Zentainé Geider Gabriella kormánytisztviselőnek;

áthelyezéssel

Vertse Regina Androméda kormánytisztviselőnek.

A Földművelésügyi Minisztérium 2017. május, június hónapokra vonatkozó személyügyi hírei

I. Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

2017. május 1. – 2017. május 31.

1. *dr. Bálint Anna*
2. *Borzy Eszter Zsófia*
3. *Gázsik Emese*
4. *dr. Kandzsarov-Kiss Ágnes*
5. *Márkus Mária*
6. *Molnár Zsolt*
7. *Muhi László Miklósné*
8. *dr. Ónódi-Szabó Ádám*
9. *Paulin Márton József*
10. *Péntekné dr. Bándy Krisztina*

2017. június 1. – 2017. június 30.

1. *Császár Ákos*
2. *Damásdi Linda*
3. *Dúzs Annamária*
4. *Farkasné Sztarenszky Magdolna*
5. *Harsányi Kitti Ibolya*
6. *Kikindai Lídia*
7. *Kovács Attila*
8. *Pretz Lilla*
9. *Solymossy Attila*
10. *Somodiné Kis Beáta*

II. Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése/megszüntetése

2017. május 1. – 2017. május 31.

1. *Bori Krisztián Gábor*
2. *Dömötör Diána*
3. *Elmer Tamás*
4. *Kiss Péter*
5. *dr. Kormos Mária*
6. *Lippai Kitti*
7. *dr. Németh Gábor*
8. *Németh Sándor*
9. *Pahocsa Péter*
10. *Pintér Nikolett*

2017. június 1. – 2017. június 30.

1. *Bozzay Bertalan*
2. *dr. Bodnár László Sándor*
3. *Csermák Dóra*
4. *Damm Mária*
5. *Fazekas Anett*
6. *Ferenczi-Ország Renáta*
7. *Horváth Zsuzsa*
8. *Illés-Tóth Zsófia*
9. *dr. Juhász András*
10. *dr. Molnár Márta*
11. *Pető Zoltán*
12. *Riedel Loránd Rudolf*
13. *Szőke Szabolcs*
14. *Tar Diána*
15. *dr. Takács Jozefina Szilvia*
16. *Tiszolczkiné Petres Mónika*

III. Közigazgatási (fő)tanácsadói cím adományozása

2017. május, június hónap

Nem volt változás.

IV. Vezetői kinevezés, kinevezésmódosítás

2017. május 1. – 2017. május 31.

Dr. Gulyás Anita főosztályvezetői kinevezést kapott.
Muhi László Miklósné főosztályvezető-helyettesi kinevezést kapott.
Sevecsek Judit Mónika osztályvezetői kinevezést kapott.
Dr. Zsákos-Szőke Melinda főosztályvezető-helyettesi kinevezést kapott.
Kiss Péter főosztályvezető-helyettesi kinevezése megszűnt.

2017. június 1. – 2017. június 30.

Farkas Marianna főosztályvezető-helyettesi kinevezést kapott.
Tanczné Óvári Csilla osztályvezetői kinevezést kapott.
Horváth Zsuzsa osztályvezetői kinevezése megszűnt.

A Földművelésügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2017. (IV. 28.) FM utasításban rögzített változásokra tekintettel, az alábbi személyek lettek vezetői munkakörükben megerősítve, illetve kaptak vezetői kinevezést:

Szilágyi Ramon főosztályvezetői (titkárságvezető) kinevezést kapott.
Dr. Szabó Csilla főosztályvezetői kinevezést kapott.
Dr. Illés Viktória főosztályvezetői kinevezést kapott.
Pataki Krisztina főosztályvezetői kinevezést kapott.
Dr. Hangodi Éva Judit főosztályvezetői kinevezést kapott.
Schmidtka Gábor József főosztályvezető-helyettesi kinevezést kapott.
Dr. Simonits Ágnes főosztályvezető-helyettesi kinevezést kapott.
Dankó Ildikó Erzsébet főosztályvezető-helyettesi kinevezést kapott.
Peták Ervin főosztályvezető-helyettesi kinevezést kapott.
Dr. Kocsis Krisztina osztályvezetői kinevezést kapott.
Dr. Seregélyné Frecskó Barbara osztályvezetői kinevezést kapott.
Máté Erika Gabriella osztályvezetői kinevezést kapott.
Zsichla Zita osztályvezetői kinevezést kapott.

IV. Egyéb közlemények

A Magyar Bírósági Végrehajtói Kar közleménye önálló bírósági végrehajtójelölti és végrehajtó-helyettesi igazolvány érvénytelenítéséről

Dr. Tamás Ákos József önálló bírósági végrehajtójelölt DD 901 670 számú végrehajtójelölti és dr. Zwick Norbert önálló bírósági végrehajtó-helyettes DE 951 246 számú bírósági végrehajtó-helyettesi igazolványát elvesztette. A bírósági végrehajtójelölti és végrehajtó-helyettesi igazolvány érvénytelen.

Budapest, 2017. július 13.

Dr. Petrik Béla s. k.,
hivatalvezető

A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról

A Nemzeti Választási Bizottság a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 13. § (2) bekezdése alapján az alábbi közleményt teszi közzé.
A Nemzeti Választási Bizottság 2017. július 25-én tartott ülésén a 91/2017. számú, a 92/2017. számú és a 93/2017. számú határozataival országos népszavazásra feltenni kívánt kérdések hitelesítését megtagadta.
A határozatok megtekinthetők a választások hivatalos honlapján, a www.valasztas.hu oldalon.

Budapest, 2017. július 25.

Prof. Dr. Patyi András s. k.,
a Nemzeti Választási Bizottság
elnöke

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a http://www.magyarkozlony.hu honlapon érhető el.
Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.