



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2018. június 11., hétfő

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

3/2018. (VI. 11.) ME utasítás a Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról	2036
17/2018. (VI. 11.) KKM utasítás a Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	2097

# I. Utasítások

## A miniszterelnök 3/2018. (VI. 11.) ME utasítása a Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 33/F. §-ában meghatározott hatáskörömben eljárva – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés b) pontjában foglaltakra figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzététele napján 15 órakor lép hatályba.

*Orbán Viktor s. k.,*  
miniszterelnök

1. melléklet a 3/2018. (VI. 11.) ME utasításhoz

### A MINISZTERELNÖKI KORMÁNYIRODA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

#### I. fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

##### 1. A Miniszterelnöki Kormányiroda jogállása, alapadatai és tevékenysége

- 1. §** (1) A Miniszterelnöki Kormányiroda alapadatai:
1. elnevezése: Miniszterelnöki Kormányiroda;
  2. rövidített elnevezése: MKI;
  3. elnevezése angol nyelven: Government Office of the Prime Minister;
  4. elnevezése német nyelven: Regierungsbüro des Ministerpräsidenten;
  5. elnevezése francia nyelven: Bureau du Premier Ministre;
  6. alapításáról rendelkező jogszabály: Magyarország minisztériumainak felsorolásáról, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2018. évi V. törvény;
  7. alapító okirat kelte és száma: 2018. május 23., KIHÁT/505/1/2018;
  8. vezetője (a fejezetet irányító szerv vezetője): a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: közigazgatási államtitkár);
  9. jogállása: törvény által létrehozott központi államigazgatási szerv, a miniszterelnök kormányzati igazgatási munkaszervezete;
  10. alapítója: az Országgyűlés;
  11. az alapítás időpontja: 2018. május 22.;
  12. székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.;
  13. telephelyei:
    - a) 1011 Budapest, Vám utca 5–7.,
    - b) 1054 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.;

14. postacíme: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.;
  15. postafiók címe: 1357 Budapest, Pf. 3.;
  16. adószáma: 15838832-2-41.;
  17. közösségi adószáma: HU15838832-2-41.;
  18. általános forgalmi adóalanyiségének ténye: alanya az általános forgalmi adónak.;
  19. TB szerv határozat száma: BP/202/1490/2018.;
  20. számlavezetője: a Magyar Államkincstár.;
  21. kincstári előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00345868-00000000.;
  22. központi telefonszáma: +36/1/795-5000.;
  23. KSH száma: 15838832-8411-311-01.;
  24. PIR törzsszáma: 838838.;
  25. államháztartási szakágazati besorolása:
    - a) alaptevékenysége: a Miniszterelnöki Kormányiroda mint a miniszterelnök kormányzati igazgatási munkaszervezete, Magyarország minisztériumainak felsorolásáról, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2018. évi V. törvény, valamint a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Statútum rendelet) 4–6. §-ában és 144–149. §-ában meghatározott feladatokat alaptevékenységként látja el,
    - b) kormányzati funkció szerinti besorolás: 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység,
    - c) államháztartási szakágazati besorolás: 841103 Minisztériumok tevékenysége.;
  26. a Miniszterelnöki Kormányiroda vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- (2) A Miniszterelnöki Kormányiroda alapfeladatai ellátásának forrása a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XXII. Miniszterelnöki Kormányiroda fejezete.

- 2. §** A Miniszterelnöki Kormányiroda alaptevékenységét a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.), valamint a Statútum rendelet határozza meg.

## II. fejezet

### 2. A miniszterelnök

- 3. §** A miniszterelnök közvetlenül irányítja
- a) a tárca nélküli miniszter,
  - b) a közigazgatási államtitkár, valamint
  - c) a nemzeti információs államtitkár
- tevékenységét.

## III. fejezet

### A MINISZTERELNÖKI KORMÁNYIRODA SZERVEZETÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 3. A Miniszterelnöki Kormányiroda szervezete

- 4. §** (1) A Miniszterelnöki Kormányirodán
- a) tárca nélküli miniszter,
  - b) közigazgatási államtitkár,
  - c) államtitkár,
  - d) helyettes államtitkár
- működik.
- (2) A Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
- (3) A Miniszterelnöki Kormányiroda önálló szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
- (4) A Miniszterelnöki Kormányiroda létszámkeretét – az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma szerinti bontásban – a 3. függelék tartalmazza.

- (5) A 4. függelék határozza meg
- a) a miniszterelnök által a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára útján irányított, felügyelt háttérintézmény megnevezését,
  - b) a nemzeti vagyon kezeléséért felelős tárca nélküli miniszter (a továbbiakban: miniszter) által irányított háttérintézményt, valamint a háttérintézménnyel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető megnevezését.
- (6) A kormány-főtanácsadói, kormánytanácsadói, a miniszterelnöki főtanácsadói és miniszterelnöki tanácsadói, a politikai főtanácsadói és politikai tanácsadói munkakörök, valamint a szakmai főtanácsadói és szakmai tanácsadói, a közigazgatási főtanácsadói és a közigazgatási tanácsadói címmel rendelkezők számának meghatározásáról, továbbá a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló rendelkezéseket az 5. függelék tartalmazza.

#### 4. Az államtitkárok

##### 5. § A Miniszterelnöki Kormányirodán

- a) nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár,
- b) állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár,
- c) nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár, valamint
- d) nemzeti információs államtitkár működik.

##### 6. § (1) Az államtitkárok általános feladataiként

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

#### 5. Az államtitkár kabinetfőnöke

##### 7. § (1) Az államtitkár kabinetfőnöke

- a) ellátja az államtitkár által meghatározott feladatokat,
- b) közvetlenül vezeti az államtitkár kabinetjét,
- c) – ha a Szabályzat alapján az államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik – közvetlenül irányítja az államtitkár titkársága vezetőjének a tevékenységét,

- d) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányiroda vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,
  - e) feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a szakterületért felelős, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkár útján – intézkedéseket kérhet a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységeinek vezetőitől.
- (2) Az államtitkár kabinetfőnökét az államtitkár kabinetének az általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

#### *6. Helyettes államtitkárokra vonatkozó közös szabályok*

#### **8. §**

A Miniszterelnöki Kormányirodán

- a) gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
  - b) kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár,
  - c) jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár,
  - d) nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkár,
  - e) vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár, valamint
  - f) társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár
- működik.

#### **9. §**

- (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a közigazgatási államtitkár az államtitkár által meghatározott egyéb ügyekben gondoskodik a miniszterelnök vagy a miniszter szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
- (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő szervezeti egységek vezetőinek a tevékenységét.
- (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei különösen
- a) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a Miniszterelnöki Kormányirodát a társadalmi és állami szervek előtt, a tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
  - b) szakterületén gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, a programok és koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
  - c) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és körlevelet ad ki,
  - d) véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
  - e) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előírásai, a Kormány, a Miniszterelnöki Kormányiroda és a szervezeti egységek munkatervében foglaltak, valamint a közigazgatási államtitkár, az államtitkár döntései és utasításai, illetve az ezekben meghatározott feladatok végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
  - f) nyilvántartja az előírt határidős feladatokat, és a végrehajtásról tájékoztatja a tevékenységét irányító vezetőt,
  - g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a tevékenységét irányító vezető állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
- (4) A helyettes államtitkárok feladataik ellátása során egymással együttműködnek.
- (5) A helyettes államtitkár a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben jogosult a döntéseinek kiadmányozására.

#### *7. Az állami vezető titkárságának vezetője*

#### **10. §**

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

- 11. §** A közigazgatási államtitkár titkárságvezetője feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységeinek vezetői és munkatársai részére, ide nem értve a miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőit és munkatársait.

*8. A Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységei és munkatársai*

- 12. §** (1) A Miniszterelnöki Kormányiroda önálló szervezeti egységei:
- a főosztály és
  - a főosztályként működő kabinet, titkárság.
- (2) A Miniszterelnöki Kormányirodán működő nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 13. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a Szabályzatban, továbbá a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető vagy a közigazgatási államtitkár által számára meghatározott feladatokat.
- (2) Az önálló szervezeti egység létszámát – a Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
- 14. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – az állami vezetőtől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egység munkáját és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a Szabályzat vagy a tevékenységét irányító vezető eltérően nem rendelkezik.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben gondoskodik az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint annak mellékleteként a munkaköri leírások elkészítéséről, és jóváhagyásra felterjeszti azokat a tevékenységét közvetlenül irányító vezető, majd ezt követően a közigazgatási államtitkár részére.
- 15. §** A főosztály, a főosztályként működő kabinet, valamint a főosztályként működő titkárság vezetőjének a helyettese
- az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének az utasítása szerint helyettesíti az önálló szervezeti egység vezetőjét,
  - az általa vezetett osztály – ha van ilyen – tekintetében ellátja az osztályvezetői teendőket.
- 16. §** A főosztályon (kabinetben, titkárságon) a főosztályvezető (kabinetfőnök, titkárságvezető) általános helyettesítésére egy, osztályt nem vezető főosztályvezető-helyettes (kabinetfőnök-helyettes, titkárságvezető-helyettes) a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyével működhet.
- 17. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének az utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alá tartozó osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
- (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
- 18. §** A Miniszterelnöki Kormányiroda munkatársa
- a feladatát közvetlen felettes vezetője irányítása alatt látja el, ha nem a közvetlen felettes vezető ad utasítást a Miniszterelnöki Kormányiroda munkatársának, a Miniszterelnöki Kormányiroda munkatársa köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni,
  - a feladatait a Miniszterelnöki Kormányiroda érdekeit szem előtt tartva, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a Miniszterelnöki Kormányiroda belső szabályozásai által meghatározott módon és a munkaköri leírásában rögzítettek szerint, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával köteles végrehajtani,
  - gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a döntéseknek a vezető utasítása szerinti végrehajtásáról,
  - köteles a szakmai tudását és ismereteit a munkakörhöz szükséges követelményekhez igazodó szinten tartani, a jogszabályokban vagy a munkáltató által előírt képesítést megszerezni,

- e) jogszabályban meghatározott kivétellel köteles megőrizni a Miniszterelnöki Kormányiroda működésével kapcsolatban tudomására jutott információkat,
- f) köteles kerülni minden olyan tevékenységet, ami a Miniszterelnöki Kormányiroda hátrányos megítéléséhez vezethet vagy egyéb módon a Miniszterelnöki Kormányiroda érdekeit kedvezőtlenül érintheti,
- g) közvetlen felettese kijelölése alapján köteles helyettesíteni munkatársát,
- h) közreműködik a Miniszterelnöki Kormányiroda által különböző hivatali célok megvalósításának érdekében szervezett tevékenységekben,
- i) felelős a hivatali vagyon védelméért, a rendelkezésére bocsátott pénzügyi, valamint egyéb eszközök rendeltetésszerű kezeléséért, megőrzéséért és felhasználásáért,
- j) tevékenységéért fegyelmi, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.), a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) és a Közszolgálati Szabályzat előírásai szerint – a munkajog keretei között – anyagi felelősséggel tartozik,
- k) jogosult az információra a Miniszterelnöki Kormányiroda és ezen belül a szervezeti egységek stratégiai céljairól, célkitűzéseiről, a Miniszterelnöki Kormányiroda munkatársait érintő döntésekről,
- l) jogosult szakmai kérdésekben kezdeményezésre, javaslattételre, véleménynyilvánításra,
- m) jogosult a munkavégzés feltételeinek javítására irányuló javaslattételre, véleménynyilvánításra a munkahelyével, munkafolyamatokkal kapcsolatos kérdésekben,
- n) jogosult megismerni a személyére vonatkozó, a Miniszterelnöki Kormányirodánál nyilvántartott adatokat, dokumentumokat,
- o) jogosult a közigazgatási államtitkár tárgyévben érvényes döntései szerint járó juttatásokra, szolgáltatásokra.

#### *9. A Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységeinek általános feladatai*

- 19. §** (1) A szakmai főosztályok feladat- és hatáskörükben – együttműködve más illetékes szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – a következő általános feladatokat látják el:
- a) az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokkal való együttműködés keretében – a Miniszterelnöki Kormányiroda illetékes vezetőjének eseti kijelölése alapján, a feladatkörében érintett államtitkár mellett – képviselik a Miniszterelnöki Kormányirodát az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokban,
  - b) szükség esetén közreműködnek a Miniszterelnöki Kormányiroda vezetői tárgyalásainak előkészítésében, gondoskodnak a tájékoztató és felkészítő anyagok elkészítéséről,
  - c) kormányjelentéseket, kormány-előterjesztést készítenek,
  - d) elemzik és értékelik a feladatkörükkel összefüggő nemzetközi eseményeket és összefüggéseket,
  - e) közreműködnek a Miniszterelnöki Kormányiroda és más szervek, hatóságok, illetve a nemzetközi szervezetek képviseletei közötti érintkezésben, e szervezetek tagjainak a Miniszterelnöki Kormányirodán teendő látogatásainak szervezésében,
  - f) közreműködnek a Miniszterelnöki Kormányirodához jelentkezők számára szervezett felvételi és pályaalkalmassági vizsgák tartalmának összeállításában, értékelésében, az újonnan felvettek szakmai alapképzésében és vizsgáztatásában, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda kormánytisztviselőinek, ügykezelőinek és fizikai alkalmazottainak szakmai képzésében, továbbképzésében és vizsgáztatásában; elkészítik a szakmai tevékenységgel összefüggő oktatási, felkészítési segédanyagokat, jegyzeteket, és kidolgozzák a vizsgakérdéseket,
  - g) közreműködnek a Miniszterelnöki Kormányiroda honlapja egyes oldalainak elkészítésében,
  - h) a fejezeti kezelésű előirányzatok szakmai felügyeletéért – külön utasításban foglaltak szerint – felelős főosztályok az általuk felügyelt előirányzatok vonatkozásában végzik a támogatási kérelmek befogadását, elbírálását, felelősek a jogszabályok és belső szabályzatok alapján előírt támogatási dokumentáció biztosításáért, ellátják a beszámoltatási feladatokat, kapcsolatot tartanak a kérelmezőkkel, kedvezményezettekkel, továbbá együttműködnek a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár feladatkörileg illetékes főosztályaival a támogatási szerződések elkészítése során,
  - i) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) és egyéb jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében folyamatosan figyelemmel kísérik, és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra

- hozatalának szabályzatában megjelölt felelős részére megküldik azokat a feladatkörüket érintő adatokat, amelyek a honlapon megjelenítendő vagy egyéb módon közzéteendő adatok körébe tartoznak,
- j) haladéktalanul értesítik a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárt, amennyiben a feladatkörükbe tartozó szakterületek szabályozásának változása vagy egyéb körülmény a Miniszterelnöki Kormányiroda szabályzatai felülvizsgálatát, új szabályozás megalkotását teszi szükségessé,
  - k) közreműködnek a felügyeletük alá tartozó intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a költségvetés-tervezési, -beszámolási és -zárszámadási feladatokban.
- (2) A funkcionális szervezeti egységek – feladat- és hatáskörükben – együttműködve más illetékes szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – az (1) bekezdésben foglalt feladataik mellett – az alábbi, általános feladatokat látják el:
- a) biztosítják a Miniszterelnöki Kormányiroda felelősségi körébe tartozó feladatok ellátásához szükséges működési feltételeket,
  - b) támogatást nyújtanak a szervezeti egységek működésével összefüggő munkafolyamatok hatékony ellátásához.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a felette irányítási jogot gyakorló állami vezetők kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.

#### *10. A vezetői értekezlet*

- 20. §**
- (1) A vezetői értekezlet során a résztvevők áttekintik a Miniszterelnöki Kormányiroda operatív feladatainak ellátását.
  - (2) A vezetői értekezlet javaslatot tesz
    - a) intézkedés tételére,
    - b) intézkedés elfogadására,
    - c) egyeztetés megindítására,
    - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő miniszterelnöki kormányirodai álláspontra.
  - (3) A vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője készíti elő, a szervezeti egységek vezetői által javasolt napirendi pontoknak megfelelően.
  - (4) A vezetői értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
  - (5) A vezetői értekezlet állandó résztvevői a miniszterelnök, a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok és a helyettes államtitkárok.

#### *11. A vezetői felkészítő értekezlet, a kormányzati döntéshozatali fórumok által tárgyalt anyagok véleményezése*

- 21. §**
- (1) A kormányülést vagy a kabinetek üléseit közvetlenül megelőzően kerülhet sor a Kormány vagy a kabinetek ülésén részt vevő állami vezető vezetésével az ülésre történő felkészítésre.
  - (2) A közigazgatási államtitkár (1) bekezdés szerinti felkészítése a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár feladata.
  - (3) A felkészítő értekezlet résztvevőit, illetve a közigazgatási államtitkár felkészítése esetén a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkáron túli résztvevőit a felkészítendő vezető határozza meg.
  - (4) A Kormány, a kabinetek és a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet ülésén tárgyalásra kerülő előterjesztéseket, jelentéseket a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár véleményezi.

#### *12. A munkacsoport*

- 22. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett kormánytisztviselőkből álló munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.
  - (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
  - (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.



### 13. Munkatársi értekezlet

- 23. §** (1) A munkatársi értekezlet összehívására szükség szerint a Miniszterelnöki Kormányiroda állományának jelentős hányadát érintő szabályozásokról, eseményekről történő tájékoztatás, jövőbeni feladatok meghatározása, továbbá az állomány munkájának értékelése érdekében vagy egyéb, a munkatársi értekezlet vezetője által meghatározott okból, célból kerülhet sor.
- (2) A munkatársi értekezletet a miniszterelnök vagy a közigazgatási államtitkár hívja össze és vezeti.
- (3) A munkatársi értekezlet résztvevői tekintetében lehet teljes vagy a dolgozók érdekeltség szerint csoportosított körére kiterjedően részleges.
- (4) A meghívók kiküldéséről a Közigazgatási Államtitkári Titkárság gondoskodik.

### 14. Az ügyintézési határidő

- 24. §** (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályokban, az egyes házsabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozatban (a továbbiakban: HHSZ), a Kormány ügyrendjében és egyéb kormányhatározatokban foglalt, illetve a felettes vezető által előírt határidőben történik.
- (2) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
- (3) A határidőket naptári nap vagy naptári nap és óra megjelölésével kell meghatározni.
- (4) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.
- (5) Ha a feladat az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző ennek okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a felettes a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket haladéktalanul tájékoztatni kell.

## IV. fejezet

### A MINISZTERELNÖKI KORMÁNYIRODA SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

#### 15. A Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára

- 25. §** A Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára
- a) a miniszterelnök által meghatározottak alapján gyakorolja a miniszterelnök kormányzati igazgatással összefüggő feladat- és hatásköreit,
- b) gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységeinek összehangolt működéséről,
- c) vezeti a Miniszterelnöki Kormányiroda hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezetéhez tartozó, a Kttv. hatálya alá tartozó kormánytisztviselők és állami vezetők, valamint az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket,
- d) a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalról szóló 355/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint gyakorolja a miniszterelnök irányítási és egyéb hatásköreit a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal tekintetében.
- 26. §** A Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára a 25. § a) pontjában foglalt feladatai keretében
- a) gondoskodik a miniszterelnök által meghatározott feladatok ellátásáról, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoz ki,
- b) közreműködik a miniszterelnök döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- c) a Kormány ügyrendjében foglaltak szerint ellátja az előzetes szakmai egyeztetéssel kapcsolatos műveleteket, ennek eredményeként dönt a közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóság kérdésében,
- d) összehívja és vezeti a Közigazgatási Államtitkári Értekezletet, megállapítja annak napirendjét,
- e) javaslatot tesz a kormányülések és kabinetülések napirendjére, és részt vesz a Kormány, valamint a kabinetek ülésein,

- f) aláírásra előkészíti a kormánydöntéseket, valamint a Kormány és a kabinetek üléséről készült összefoglalót,
- g) elősegíti a hivatalos lapok szerkesztésével, kiadásával összefüggő, az igazságügyért felelős miniszter által gyakorolt hatáskörök ellátását.

**27. §** A Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára a 25. § b) pontjában foglalt feladatai keretében

- a) javaslatot tesz a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti felépítésére és működésének főbb szabályaira, valamint kiadja a Miniszterelnöki Kormányiroda működéséhez szükséges – feladat- és hatáskörébe tartozó – utasításokat,
- b) meghatározza és jóváhagyja a Miniszterelnöki Kormányiroda munkatervét és az egyes ágazatok célkitűzéseit,
- c) jóváhagyja a Miniszterelnöki Kormányiroda éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
- d) a miniszterelnök által ráruházott feladatok végrehajtása érdekében miniszteri, valamint államtitkári szintű megbeszélést kezdeményez és végez,
- e) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott műveletek végrehajtását,
- f) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős műveleteket, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a Miniszterelnöki Kormányiroda vezetőit,
- g) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja az államtitkárokat, a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
- h) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi a véleményezési határidők meghatározását és megtartását,
- i) a kormányzati döntés-előkészítés keretében a Miniszterelnöki Kormányirodára érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli az álláspont kialakítását összehangoló szervezeti egységet, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag részére történő haladéktalan megküldéséről,
- j) felel a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységeinek a kormányüléssel, a kabinetüléssel, a Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
- k) ellátja azokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály számára meghatároz.

**28. §** A Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára a 25. § c) pontjában foglalt feladatai keretében

- a) biztosítja a Miniszterelnöki Kormányirodán a munkarend, ügyintézés és iratkezelés szabályainak megtartását,
- b) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a Miniszterelnöki Kormányiroda 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 Miniszterelnöki Kormányiroda humánerőforrás-gazdálkodásáért,
- d) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a Miniszterelnöki Kormányiroda 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,
- g) figyelemmel kíséri a Miniszterelnöki Kormányiroda informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
- h) kialakítja, működteti és fejleszti a Miniszterelnöki Kormányiroda belső kontrollrendszerét, és ezen belül működteti a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét,
- i) kialakítja, működteti és irányítja a belső ellenőrzést, jóváhagyja a Miniszterelnöki Kormányiroda stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentését, továbbá a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését,
- j) beszámoltatja az irányítása alá tartozó költségvetési szervek vezetőit az államháztartási belső kontrollrendszerek működtetéséről,
- k) jóváhagyja a fejezet irányítása alá tartozó intézmények költségvetését érintő előirányzat és pénzeszköz átadás-átvételre vonatkozó megállapodásokat,

- l) kialakítja, működteti és fejleszti a Miniszterelnöki Kormányiroda integritás irányítási rendszerét, amelynek keretében irányítja az integritás tanácsadó tevékenységét,
- m) felelős a Miniszterelnöki Kormányiroda és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság közötti kapcsolattartásért, és ennek keretében a Miniszterelnöki Kormányiroda érdekeinek képviselője.

**29. §** A Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára közvetlenül irányítja

- a) a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- b) a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár,
- c) a Kiemelt Ügyek Főosztálya vezetőjének, valamint
- d) a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 30. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár feladatainak ellátása érdekében a közigazgatási államtitkár mellett titkárság működik.
  - (2) A közigazgatási államtitkár titkárságvezetőjének munkáját osztályként működő nem önálló szervezeti egység, a Koordinációs Osztály segíti.
  - (3) A közigazgatási államtitkár titkárságának vezetője önállóan kiadmányozhat minden, a közigazgatási államtitkár által kiadmányozási jogkörébe tartozó adminisztratív jellegű iratot.
  - (4) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja titkárságvezetője tevékenységét.

**31. §** A közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A közigazgatási államtitkár és a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkárt az általa kijelölt személy helyettesíti.

#### *16. A nemzeti információs államtitkár*

**32. §** A nemzeti információs államtitkár

- a) ellátja a miniszterelnök által meghatározott feladatokat,
- b) ellátja a Statútum rendelet 5. §-ában meghatározott tevékenységgel összefüggő feladatok előkészítését, azok folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, amelyeket a miniszterelnök számára meghatároz,
- c) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányiroda állami vezetőivel, miniszterelnöki biztosokkal, a miniszterelnöki megbízottakkal, a miniszterelnök főtanácsadóival és tanácsadóival, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,
- d) feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a közigazgatási államtitkár, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár útján – intézkedéseket kérhet a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységeinek vezetőitől,
- e) ajánlásokat fogalmaz meg, tájékoztatást és támogatást nyújt a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységei feladatellátásához,
- f) koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve feladat- és hatáskör szerint továbbítja a hozzá beérkezett megkereséseket,
- g) kapcsolatot tart a Honvédelmi Minisztérium és a Külgazdasági és Külügyminisztérium nemzetbiztonsági szervek irányításával kapcsolatos tevékenységet végző állami vezetőivel, szervezeti egységeivel, valamint Magyarország nemzetbiztonsági szolgálataival.

- 33. §**
- (1) A nemzeti információs államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében a hírszerző tevékenységet végző nemzetbiztonsági szolgálatok személyi állományának tagjaiból álló kabinet működik.
  - (2) A nemzeti információs államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

**34. §** A nemzeti információs államtitkár akadályoztatása esetén kabinetfőnöke helyettesíti.

### 17. A gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

#### 35. §

A gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda működésével kapcsolatos jogi szolgáltatási, személyzeti, gazdálkodási, iratkezelési, biztonsági, információbiztonsági, továbbá a Miniszterelnöki Kormányiroda egyes háttérintézményeinek igazgatási szempontú felügyeletével kapcsolatos feladatokat, amelynek keretében

- a) irányítja a természetes és jogi személyekkel, továbbá jogi személynek nem minősülő egyéb szervezetekkel kötendő szerződések és megállapodások előkészítését, felelős azok pénzügyi ellenjegyzéséért és jogi előkészítéséért – ide nem értve a miniszter és irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó szerződések előkészítését –,
- b) felelős a Miniszterelnöki Kormányiroda működéséhez kapcsolódó jogi szolgáltatási feladatok ellátásáért,
- c) gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról, koordinálja a költségvetési, gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési és vagyongazdálkodási (vagyonkezelői, illetve -használói) tevékenységet,
- d) felelős a költségvetési törvényben meghatározott költségvetési támogatás, valamint a betervezett és realizált intézményi bevétel, továbbá a be nem tervezett, eseti bevétel optimális felhasználásával a Miniszterelnöki Kormányiroda működtetéséért, a zavartalan működéshez és gazdálkodáshoz szükséges likviditás biztosításáért,
- e) közreműködik a működés pénzügyi feltételeinek meghatározásában, irányítja a költségvetés-tervezéssel és -végrehajtással, előirányzat-felhasználással kapcsolatos feladatok végrehajtását,
- f) gazdálkodási ügyviteli szabályzatot ad ki, gazdálkodási intézkedéseket hoz,
- g) a szervezeti egységek esetleges gazdálkodási munkájához iránymutatást ad, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés keretében ellenőrzi azt,
- h) koordinálja a Miniszterelnöki Kormányirodán belüli gazdálkodási feladatok végrehajtását,
- i) felügyeli a készpénzkezeléssel, könyvvizeléssel, beszámolási kötelezettséggel, adatszolgáltatással, a munkaerő-gazdálkodás tekintetében az illetményszámfejtéssel és bérszámfejtéssel kapcsolatos, valamint a kapcsolódó egyéb technikai feladatok ellátását,
- j) irányítja a személyzeti ügyek intézését,
- k) előkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda személyi juttatásaira, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek felhasználására, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetésekre vonatkozó döntéseket,
- l) koordinálja és ellenőrzi a külső források megszerzésével és a megítélt támogatások felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtását,
- m) előkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda munkaszervezési döntéseire vonatkozó javaslatokat,
- n) biztosítja a Miniszterelnöki Kormányiroda munkarend és a gazdálkodás szabályainak megtartását,
- o) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a Miniszterelnöki Kormányiroda személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal és a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével,
- p) irányítja a Miniszterelnöki Kormányiroda ügyeletének megszervezését,
- q) belső szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
- r) felelős a Miniszterelnöki Kormányiroda működéséhez szükséges munkakörnyezet biztosításához kapcsolódóan a pénzügyi kötelezettségvállalással járó igények – különösen megállapodáson felüli eszközbeszerzések, ingatlanbérlés, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal, valamint a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel kötendő szerződések – teljesítéséért, a kötelezettségvállalások dokumentumainak előkészítéséért, továbbá felelős a Miniszterelnöki Kormányiroda és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság közötti kapcsolattartásért, valamint ennek keretében a Miniszterelnöki Kormányiroda érdekeinek képviseletéért,
- s) előkészíti az állami vezetők, a miniszter által kinevezett miniszteri biztosok, valamint a jogszabályban meghatározott államigazgatási szervek és testületek vezetőinek, vezetőhelyetteseinek és tagjainak jogviszonyával kapcsolatos személyügyi műveleteket, akik tekintetében a Kormány, a miniszterelnök, a miniszter munkáltatói, illetve kinevezési jogkört gyakorol, előkészíti mindazon személyügyi műveleteket, amelyeket jogszabály a Kormány, a miniszterelnök, illetve a miniszter hatáskörébe utal,
- t) a Miniszterelnöki Kormányiroda költségvetésének tervezésekor összeállítja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek költségvetési igényeit,
- u) közreműködik a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára részére jogszabályban meghatározott feladatok ellátásában – ennek érdekében kapcsolatot tart a minisztériumok személyügyi szervezeti egységeivel, koordinálja az egységes közszolgálati személyügyi igazgatási tevékenység megvalósulását –,

- v) részt vesz a Kormány közigazgatási tárgyú személyügyi döntéseinek kidolgozásában, és közreműködik azok végrehajtásának összehangolásában a minisztériumok között,
- w) előkészíti az állami vezetői juttatásokról szóló kormányrendeletben a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára feladatkörébe utalt engedélyezési és jóváhagyási feladatokat,
- x) irányítja a Miniszterelnöki Kormányiroda nyílt és minősített iratkezelésével összefüggő tevékenységét,
- y) gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda elektronikus információs rendszereinek, valamint az elektronikus információs rendszerekben kezelt adatainak védelméről.

**36. §** A gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Jogi Főosztály,
- b) a Biztonsági Főosztály,
- c) az Iratkezelési Főosztály,
- d) a Pénzügyi Főosztály, valamint
- e) a Személyügyi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**37. §** (1) A gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

**38. §** A gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár titkárságának vezetője helyettesíti.

#### *18. A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár*

**39. §** A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár

- a) közreműködik a kormányzati döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a Kormány általános politikájában és döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről, valamint ellenőrzi, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljeskörűen biztosíthatók-e,
- b) előkészíti a Kormány programozási-munkaszervezési döntéseire vonatkozó javaslatokat,
- c) vizsgálja, hogy a benyújtott előterjesztések (jelentések) megfelelnek-e a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, gondoskodik ezek érvényre juttatásáról,
- d) koordinálja a közigazgatási egyeztetéseket, ennek során gondoskodik a Kormány döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről, valamint ellenőrzi, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljeskörűen biztosíthatók-e,
- e) gondoskodik a kormányülések, a kabinetülések és a Közigazgatási Államtitkári Értekezletek napirendi javaslatának elkészítéséről, a napirendnek az érintett helyettes államtitkároknak való megküldéséről,
- f) véleményezi a Közigazgatási Államtitkári Értekezletre, a kabinetülésre és a kormányülésre benyújtott előterjesztéseket, jelentéseket,
- g) részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten, és gondoskodik az emlékeztető elkészítéséről, az emlékeztetőnek az érintett helyettes államtitkároknak való megküldéséről,
- h) gondoskodik a kormánydöntések írásba foglalásáról, a miniszterelnöknek aláírásra felterjeszti a véglegesített döntéseket, szükség szerint elvégzi a Kormány által elrendelt utóegyeztetéseket,
- i) előkészíti a Kormány jogalkotási munkatervét, és figyelemmel kíséri annak végrehajtását,
- j) gondoskodik a Kormány országgyűlési munkájának szervezését és összehangolását célzó miniszteri műveletek ellátásáról, a törvényalkotási program, a törvény-, országgyűlési határozati javaslatok, jelentések, beszámolók és tájékoztatók benyújtásáról,
- k) gondoskodik az országgyűlési rendkívüli ülészekkel összefüggő kormányzati álláspont kialakításáról, továbbá előkészíti a törvényjavaslatokkal, az országgyűlési határozati javaslatokkal, illetve az ezekhez benyújtott módosító javaslatokkal kapcsolatos döntéseket, közreműködik a törvényalkotási program végrehajtásának ellenőrzésében,

- l) figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban előírt határidős műveletek teljesítését,
- m) közreműködik a jogszabályoknak és más jogi aktusoknak, valamint jogszabály által a hivatalos lapokban történő kihirdetésre, közzétételre előírt anyagoknak a kihirdetése, közzététele tekintetében,
- n) közreműködik a jogszabály-előkészítés egységességét célzó kormányzati feladatok megvalósításában,
- o) részt vesz a kabinetüléseken, és gondoskodik az összefoglaló elkészítéséről,
- p) gondoskodik a kabinetdöntések írásba foglalásáról, a miniszterelnöknek aláírásra felterjeszti a véglegesített döntéseket.

**40. §** A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Kormányzati Igazgatási Főosztály I.,
- b) a Kormányzati Igazgatási Főosztály II., valamint
- c) a Törvényalkotási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**41. §** (1) A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

**42. §** A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.

### *19. Az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített tervezetek egyeztetési rendje*

**43. §** (1) Az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban), valamint a miniszter által irányított szervezeti egységek által előkészített tervezetek tekintetében a Miniszterelnöki Kormányiroda egységes álláspontot alakít ki.

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

(3) A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár a tervezet előzetes egyeztetése során gondoskodik

- a) szükség szerint a feladatkör szerint érintett állami vezető irányítása alá tartozó egyes szervezeti egységek (a továbbiakban: érintettek) véleményének beszerzéséről,
- b) kötelezően az Igazságügyi Minisztérium és a tervezet tartalmától függően a Pénzügyminisztérium véleményének beszerzéséről,
- c) kötelezően a Miniszterelnöki Kabinetiroda tájékoztatásáról.

(4) Az érintetteknek a tervezettel kapcsolatos, a közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságra vonatkozó érdemi javaslatukat és a javaslatot alátámasztó rövid véleményt tartalmazó álláspontjukat – az ügyintéző nevét és elérhetőségét is feltüntetve – a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által – a Kormány ügyrendjében előírt határidőt figyelembe véve – meghatározott határidőn belül elektronikus úton kell eljuttatniuk a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy vagy személyek részére.

(5) Amennyiben az érintettek a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.

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

(7) A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár a beérkezett vélemények figyelembevételével a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatósága és honlapon történő közzététele tárgyában hozott döntésről és a Miniszterelnöki Kormányiroda álláspontjáról a tervezetet előkészítő minisztériumot (kormányhivalt), valamint az érintetteket elektronikus úton tájékoztatja.

**44. §** (1) A minisztériumok (kormányhivatalok) által előkészített tervezetek közigazgatási egyeztetése során az egységes miniszterelnöki kormányirodai álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár elektronikus úton megküldi az érintetteknek. Az érintetteknek a tervezettel kapcsolatos

álláspontjukat a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által – a Kormány ügyrendjében előírt határidőket figyelembe véve – meghatározott határidőn belül, elektronikus úton kell eljuttatniuk a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy vagy személyek részére.

- (2) Amennyiben az érintettek a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.
- (3) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt irányít, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok egységes véleményt adnak. Az egységes véleményt a tárgykör szerint első helyen felelős helyettes államtitkár elektronikusan küldi meg a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy részére. Kivételesen indokolt esetben önálló helyettes államtitkári álláspont is adható.
- (4) A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár az érintettek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét. A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár a Miniszterelnöki Kormányiroda álláspontjáról az érintetteket elektronikusan tájékoztatja.
- (5) Ha az érintettek észrevételei között egyeztetés során fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a közigazgatási államtitkár egyeztetést tart. A közigazgatási államtitkár döntése alapján, szükség esetén a vezetői értekezlet javaslatot tesz a Miniszterelnöki Kormányiroda egységes álláspontjára.

- 45. §**
- (1) Amennyiben a tervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a Miniszterelnöki Kormányirodát elsősorban a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy képviseli. A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár egy vagy több személyt is kijelölhet.
  - (2) A Miniszterelnöki Kormányirodát az (1) bekezdésben meghatározott személyen túl a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által a tervezetre észrevételt tevő szervezeti egység részéről felkért személy is képviselheti.
  - (3) Az (1) bekezdéstől eltérően, amennyiben az egységes Miniszterelnöki Kormányiroda által kialakított álláspont képviselője indokolja, a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár a képviselőre a szakterület szerint illetékes, illetve az egységes miniszterelnöki kormányirodai vélemény kialakításában leginkább közreműködő szervezeti egységet irányító államtitkárt vagy helyettes államtitkárt kéri fel.
  - (4) Az egységes miniszterelnöki kormányirodai álláspont érvényesülése érdekében a szóbeli egyeztetésen a Miniszterelnöki Kormányiroda képviselőjére kijelölt vagy felkért személy a szóbeli egyeztetést megelőzően egyeztetni köteles.
  - (5) A szóbeli egyeztetések eredményéről az egyeztetésen részt vevő személy a szervezeti egységének vezetőjét, a (3) bekezdésben meghatározott esetben a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személyt elektronikusan minden esetben köteles tájékoztatni. Kiemelt jelentőségű tervezetek esetében a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár képviselőjében eljáró személy a közigazgatási államtitkár titkárságát elektronikusan is tájékoztatja.

- 46. §** Az államtitkárok az általuk irányított helyettes államtitkárok vonatkozásában az egyeztetések részletes rendjét meghatározhatják.

- 47. §**
- (1) A Miniszterelnöki Kormányiroda kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményét a közigazgatási államtitkár, illetve szükség esetén a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár kiadományozza. Ha a kormányzati döntés-előkészítés során készülő tárcavélemény tartalma tekintetében a helyettes államtitkárok közötti véleményeltérés szükségessé teszi, a közigazgatási államtitkár dönt.
  - (2) A közigazgatási államtitkár kiadományozza a Közigazgatási Államtitkári Értekezletre benyújtandó előterjesztést és jelentést.

## *20. A Miniszterelnöki Kormányirodán előkészített tervezetek egyeztetési rendje*

- 48. §**
- (1) A Miniszterelnöki Kormányirodán belül elkészített szakmai koncepciók, jelentősebb tervezetek Miniszterelnöki Kormányirodán belül történő egyeztetésének megkezdésére (ezen alcím vonatkozásában a továbbiakban: belső egyeztetés) a vezetői értekezlet tesz javaslatot. A vezetői értekezletre a feladat elvégzéséért felelősként megjelölt, ennek hiányában egyedi kijelölés alapján a tárgykörért felelős önálló szervezeti egységnek

(a továbbiakban: előkészítésért felelős szervezeti egység) – a rendelkezésre álló információknak megfelelően kitöltött, a Kormány ügyrendjében meghatározott forma szerinti – előterjesztést kell benyújtania.

- (2) A tervezetet a Szabályzat alapján az előkészítésért felelős szervezeti egység köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
- (3) A tervezet belső egyeztetését és a szakminisztériumokkal történő egyeztetését megelőzően, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet napirendjére felterjesztésre kerülő minden olyan javaslatot, amelynek pénzügyi vagy költségvetési kihatása van, előzetes egyeztetésre meg kell küldeni a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére az abban foglaltak gazdasági megalapozottságának vizsgálata érdekében. A tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottságáért, valamint a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelésért az előkészítésért felelős szervezeti egység viseli a felelősséget.
- (4) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős szervezeti egység – az előkészítésért felelős szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető útján – végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a Miniszterelnöki Kormányirodán működő helyettes államtitkárokat, a közigazgatási államtitkárt kell bevonni.
- (5) A tervezetek belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indokolás mellett lehet.
- (6) A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár útján rendezik.

- 49. §**
- (1) A tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról és honlapon történő közzétételéről a közigazgatási államtitkár, szükség szerint a vezetői értekezlet dönt.
  - (2) A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését az előkészítésért felelős szervezeti egység folytatja le a minisztériumok, az érintettek, a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár, valamint a társadalmi szervezetek bevonásával.
  - (3) A Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a kabinetek vagy a Kormány által megtárgyalandó előterjesztés, javaslat, jelentés vagy tájékoztató esetén az előkészítésért felelős szervezeti egység – a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a kabinetülés vagy a kormányülés napirendjére való felvétel kezdeményezésével egyidejűleg – a tervezet tartalmát összefoglalva, az egyeztetés során esetleg felmerült vitás és megoldandó kérdésekről elektronikus úton tájékoztatja a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkárt.

### *21. A Miniszterelnöki Kormányiroda képviselete*

- 50. §**
- (1) A Miniszterelnöki Kormányirodát a közigazgatási államtitkár képviseli. A közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a Szabályzat közigazgatási államtitkár helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók.
  - (2) Nemzetközi programokon a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkárt – eltérő rendelkezés hiányában – a közigazgatási államtitkár által kijelölt állami vezető képviseli.
  - (3) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban a Miniszterelnöki Kormányirodát a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a helyettes államtitkár, valamint – a szakterületét érintő kérdésekben, illetve a közigazgatási államtitkár, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott, vezetői megbízással rendelkező személy képviseli.
  - (4) A Miniszterelnöki Kormányirodának a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a jogi képviseletért felelős szervezeti egység e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el, illetve szükség szerint külső kapacitás igénybevételel szervezik, kivéve, ha az ügy sajátosságára tekintettel a közigazgatási államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője a képviselet ellátására más szervezeti egység ügyintézőjét jelöli ki.
  - (5) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a Miniszterelnöki Kormányiroda képviseletét a közigazgatási államtitkár írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a közigazgatási államtitkár a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.



## 22. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 51. §**
- (1) A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást feladat- és hatáskörében a közigazgatási államtitkár, illetve az általa kijelölt személy adhat.
  - (2) A Miniszterelnöki Kormányiroda feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjú csak a Közigazgatási Államtitkári Titkárság szervezésében lehet adni. A Miniszterelnöki Kormányiroda nevében a közigazgatási államtitkár vagy az általa kijelölt személy nyilatkozik.
  - (3) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról a Közigazgatási Államtitkári Titkárság gondoskodik.
  - (4) A Miniszterelnöki Kormányirodára vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános válaszról és a válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a Közigazgatási Államtitkári Titkárság gondoskodik.

## V. fejezet

### A NEMZETI VAGYON KEZELÉSÉÉRT FELELŐS TÁRCA NÉLKÜLI MINISZTER, AZ ÁLTALA IRÁNYÍTOTT SZERVEZET ÉS MŰKÖDÉSE

## 23. A nemzeti vagyon kezeléséért felelős tárca nélküli miniszter

- 52. §** A miniszter felelős a Statútum rendelet 144–149. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért, ennek keretében különösen:

- a) meghatározza a felelősségi körébe tartozó szakpolitikai célokat, jóváhagyja az ágazatfejlesztési stratégiákat, koncepciókat, programokat és terveket, összehangolja, irányítja és felügyeli a szakpolitikai célkitűzések végrehajtását,
- b) részt vesz – a Kormány által meghatározott rendben – a Kormány és kabinetjei munkájában,
- c) előkészíti a hozzá tartozó gazdasági társaságok, intézmények és egyéb szervezetek létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, dönt a vezető tisztségviselők kinevezéséről,
- d) ellátja a közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal és az alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványokkal kapcsolatos – jogszabályban vagy szerződésben meghatározott – jogosultságokat,
- e) gondoskodik a Magyar Állam a Ptk. 3:405. § (2) bekezdése szerinti képviselőtének ellátásáról,
- f) irányítja a Szerencsejáték Felügyeletet, gyakorolja a vezetője felett a kinevezés és felmentés jogát,
- g) a felelősségébe tartozó szakpolitikai feladatok tekintetében meghatározza és jóváhagyja a Miniszterelnöki Kormányiroda munkatervét, a feladatköréhez kapcsolódó, a költségvetési törvény XXII. Miniszterelnöki Kormányiroda fejezethez tartozó előirányzatok költségvetésének tervezéséhez és végrehajtásához, valamint a beszámolási, zárszámadási feladatok teljesítéséhez szükséges adatokról tájékoztatja a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárát,
- h) jóváhagyja a költségvetési törvény XLIII. Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
- i) a Kormány döntéseiről tájékoztatást ad az irányítása alá tartozó államtitkároknak,
- j) kezdeményezi a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetőjénél a miniszter feladatkörében szükséges intézkedések megtételét,
- k) ellátja a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program 8. Pénzügyi eszközök prioritása tekintetében a szakpolitikai felelősi feladatokat.

- 53. §** A miniszter közvetlenül irányítja

- a) a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár,
- b) az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár, valamint
- c) a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár tevékenységét.

- 54. §**
- (1) A miniszter tevékenységét és feladatainak ellátását kabinet, valamint a kabineten belül – a főosztályvezető által irányított – osztályként működő titkárság segíti.
  - (2) A miniszter közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

- 55. §** A minisztert tevékenységének ellátásában – a Miniszteri Kabinetben, továbbá a miniszter által közvetlenül irányított államtitkárokon és általuk irányított helyettes államtitkárokon, szervezeti egység vezetőin kívül – a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár által irányított helyettes államtitkárok és szervezeti egység vezetői is segítik; részükre a miniszter a feladatkörében egyedi utasítást adhat.
- 56. §** (1) A minisztert akadályoztatása esetén – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Ksztv. 37. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár helyettesíti. A miniszter helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár látja el.
- (2) A miniszter helyettesítését a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén – a Ksztv. 37. § (2) bekezdés első fordulatában meghatározott hatáskörök kivételével – az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár látja el.

#### *24. A miniszter kabinetfőnöke*

- 57. §** A miniszter kabinetfőnöke
- ellátja a miniszter által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,
  - közvetlenül irányítja a Miniszteri Kabinetet, valamint a Miniszteri Titkárság tevékenységét, és meghatározza azok munkarendjét,
  - a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a miniszter képviselését meghatározott ügyekben,
  - szervezi a miniszter személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
  - feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a miniszter irányítása alá tartozó állami vezetőkkel és a Miniszterelnöki Kormányiroda állami vezetőivel, valamint e vezetők irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőivel.
- 58. §** A miniszter kabinetfőnökét a hatáskörébe utalt ügyekben akadályoztatása vagy távolléte esetén a miniszter titkárságának vezetője helyettesíti. A kabinetfőnök helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a miniszter titkárságának vezetője látja el.

#### *25. A nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár*

- 59. §** (1) A nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár
- koordinálja az országgyűlési frakciókkal, képviselőkkel való kapcsolattartást,
  - irányítja a miniszter Országgyűlés működésében való részvételéből eredő feladatok ellátását,
  - közreműködik a kormányzati szervekkel, az egyházakkal, a munkaadói szervezetekkel és a munkavállalói érdekképviseletekkel, valamint egyéb ágazati szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásban,
  - irányítja a miniszter feladatkörében jelentkező sajtó- és kommunikációs feladatok ellátását.
- (2) A nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár irányítja
- a Parlamenti és Ágazati Kapcsolatok Főosztálya, valamint
  - a Sajtó és Kommunikációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 60. §** (1) A nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- (2) A nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
- 61. §** A nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár vagy a kabinetfőnöke helyettesíti. A nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár látja el.

## 26. Az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár

- 62. §** (1) Az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
- a kormányzat szakpolitikai célkitűzései alapján meghatározza a vagyongazdálkodás irányait, összehangolja a vagyongazdálkodási célkitűzéseket és a vagyongazdálkodást érintő koncepcionális kérdéseket, valamint szervezi, önállóan irányítja és felügyeli a vagyongazdálkodási feladatok végrehajtását,
  - előkészíti és végrehajtja a Kormány vagyongazdálkodási politikáját, amelynek során szakmailag közreműködik az állami vagyonról, az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló jogszabályok előkészítésében,
  - előkészíti a miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt gazdasági társaságok, intézmények és egyéb szervezetek létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, továbbá – az ágazatért felelős miniszter javaslatát beszerezve – a vezető tisztségviselők kinevezését,
  - eljár és képviseli a Magyar Állam érdekeit, továbbá a miniszter felhatalmazása alapján gyakorolja a tulajdonosi jogosítványokat valamennyi állami tulajdonban álló vagyonelem tekintetében, és dönt – a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MNV Zrt.) bevonásával – az egyes vagyontárgyak rendeltetésének megváltoztatásáról, a feleslegessé váló vagyonelemek értékesítéséről, illetve az új vagyonelemek megszerzéséről, egyben meghatározza ezen feladatok ellátásának sorrendjét,
  - gondoskodik az állami vagyon körébe tartozó létesítményekkel (ingatlanokkal) kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programokról, üzemeltetési, működtetési feladatokról,
  - kidolgozza a szakterületéhez tartozó koncessziós szakpolitikai irányelveket, felel a koncessziókkal összefüggő döntések előkészítéséért,
  - felel az állami vagyont érintő (hazai, európai uniós, egyéb nemzetközi) fejlesztési források felhasználása állami vagyongazdálkodás szempontjából történő felügyeletének szabályozásáért és végrehajtásáért, ennek keretében különösen az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítéséért, valamint e döntésekhez kapcsolódó fejlesztéseket és beruházásokat célzó stratégiák kidolgozásáért és kapcsolódó programok meghatározásáért, a végrehajtás feltételeinek megteremtéséért.
- (2) Az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
- felügyeli, elemzi és ellenőrzi a privatizációs, a koncessziós, PPP és egyéb állami vagyont érintő, gazdálkodó szervezetekkel kötött és megkötendő szerződéseket,
  - gondoskodik a PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő kulturális, infrastrukturális és sportlétesítményekkel összefüggő állami fejlesztési feladatok ellátásáról, továbbá e PPP szerződésekben meghatározott, a Magyar Államot érintő jogokból és kötelezettségekből fakadó feladatokról, valamint e PPP projektek és szerződések kezeléséről,
  - gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós pénzügyi ellenőrzéssel foglalkozó tárcaközi bizottságok, albizottságok és munkacsoportok titkársági feladatainak ellátásáról,
  - együttműködik az illetékes ágazati miniszterekkel, a Miniszteri Kabinettel, valamint feladatkörében kapcsolatot tart a kormánybiztos(ok)kal, miniszteri biztosokkal,
  - az állami vagyongazdálkodás szempontjából előkészíti a minisztertől, illetve felügyeli az MNV Zrt.-től, valamint ezek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságoktól igényelt, az állami vagyont érintő beruházási, fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadását.
- (3) Az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár irányítja
- a vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár, valamint
  - a társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 63. §** (1) Az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.  
(2) Az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnökének tevékenységét.  
(3) Az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár a kabinet közreműködésével ellátja a Szerencsejáték Felügyelethez kapcsolódó szakmai feladatokat.
- 64. §** Az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár látja el.

## 27. A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közmőszolgáltatásért felelős államtitkár

- 65. §** (1) A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közmőszolgáltatásokért felelős államtitkár
- a Statútum rendelet 145. § (1) bekezdésében, a 147. § a) pontjában és a 148. § a) pontjában meghatározott feladatkör tekintetében gondoskodik az állami vagyon felügyeletével és az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásával, a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokkal, postaüggyel, szerencsejáték szervezés állami felügyeletével kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések előkészítéséről,
  - a Statútum rendelet 144. § 3–5. pontja tekintetében gondoskodik a közmőszolgáltatási, a nemzeti pénzügyi szolgáltatási és a postai ágazatra vonatkozó szakpolitikák, fejlesztések, stratégiák és egyedi kormánydöntések előkészítéséről,
  - irányítja a b) pontban meghatározott stratégiák végrehajtásának felügyeletét,
  - irányítja az egyetemes postai szolgáltatással kapcsolatos kötelezettségek általános kereteinek kialakításával, valamint az egyetemes postai szolgáltatás méltánytalan többletterhének megtérítésével kapcsolatos feladatok ellátását,
  - ellátja az Egyetemes Postai Közszolgáltatási Szerződés megkötésével, módosításával és megszüntetésével, valamint az abban foglaltak végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
  - ellátja a miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt gazdasági társaságok (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: gazdasági társaságok) tevékenységét érintő, kötelezettségvállalást nem tartalmazó nemzetközi megállapodások, nyilatkozatok aláírásával, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
  - előkészíti és végrehajtja a gazdasági társaságok tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikáját, a hozzá tartozó gazdasági társaságok, intézmények és egyéb szervezetek létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, ebben a körben szakmailag előkészíti a kormányzati döntéseket,
  - irányítja és ellenőrzi a gazdasági társaságok gazdálkodását, üzemeltetési, ingatlanfejlesztési és informatikai feladatait,
  - irányítja a Magyar Állam Ptk. 3:405. § (2) bekezdése szerinti képviselőtétel ellátását,
  - irányítja a miniszter által irányított szervezeti egységek minisztériumi működésével összefüggő igazgatási és koordinációs feladatok ellátását,
  - együttműködik az illetékes ágazati államtitkárokkal, a Miniszteri Kabinettel, valamint feladatkörében kapcsolatot tart az egyéb állami vezetőkkel.
- (2) A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közmőszolgáltatásokért felelős államtitkár irányítja
- a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közmőszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár,
  - a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaüggyért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

**66. §** (1) A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közmőszolgáltatásokért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

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

**67. §** A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közmőszolgáltatásokért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közmőszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közmőszolgáltatásokért felelős államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közmőszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár látja el.

## 28. A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár

- 68. §** (1) A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár ellátja
- az állami ingatlan és ingó vagyont érintő kormányzati döntések előkészítésével és végrehajtásával,
  - a miniszter MNV Zrt.-vel kapcsolatos tulajdonosi döntései előkészítésével,
  - az MNV Zrt. és a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok működésének és gazdálkodásának folyamatos monitoringjával és ellenőrzésével,

- d) az állami vagyongazdálkodás körébe tartozó költségvetéssel,
  - e) az MNV Zrt.-től, valamint annak tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságoktól igényelt, az állami vagyont érintő beruházási, fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadásának előkészítésével, illetve felügyeletével,
  - f) az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámoló Országgyűlésnek történő benyújtásával kapcsolatos állami vezetői feladatokat.
- (2) A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár felel a szakterületéhez tartozó koncessziókkal összefüggő döntések előkészítéséért.
- (3) A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár
- a) felügyeli, elemzi és ellenőrzi a privatizációs, a koncessziós, PPP és egyéb állami vagyont érintő, gazdálkodó szervezetekkel kötött és megkötendő szerződéseket,
  - b) gondoskodik a PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő kulturális, infrastrukturális és sportlétesítményekkel összefüggő állami fejlesztési feladatok ellátásáról, továbbá e PPP szerződésekben meghatározott, a Magyar Államot érintő jogokból és kötelezettségekből fakadó feladatokról, valamint e PPP projektek és szerződések kezeléséről.
- (4) A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a Vagyonfelügyeleti Főosztály,
  - b) az Állami Vagyonelemek Főosztálya, valamint
  - c) a Kiemelt Állami Szerződések Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

- 69. §** (1) A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.  
(2) A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 70. §** A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása, távolléte vagy a tisztség betöltetlensége esetén a Vagyonfelügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti. A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkárt – a vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár és a Vagyonfelügyeleti Főosztály vezetője együttes akadályoztatása, távolléte vagy mindkét tisztség betöltetlensége esetén – az Állami Vagyonelemek Főosztályának vezetője helyettesíti.

### *29. A társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár*

- 71. §** (1) A társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár ellátja és koordinálja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, a miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt gazdasági társaságok (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: gazdasági társaságok) portfólió kezeléséhez kapcsolódó feladatokat.
- (2) A társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár az (1) bekezdésben meghatározott gazdasági társaságok tekintetében
- a) előkészíti a miniszter részére a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásához szükséges iratokat,
  - b) összehangolja a miniszter portfólió-kezelési politikáját érintő döntések előkészítését, és koordinálja azok végrehajtását,
  - c) kapcsolatot tart, egyeztet a gazdasági társaságokkal, továbbá a gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedését érintően a jogi személyekkel, szükség esetén konzultációkat szervez,
  - d) kezdeményezi az ágazatért felelős miniszter egyetértésének beszerzését a gazdasági társaságok vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatban és gondoskodik a szükséges szerződések, szerződésmódosítások előkészítéséről,
  - e) döntésre előkészíti a gazdasági társaságok létesítő okiratainak és szabályzatainak jóváhagyását,
  - f) felelős a gazdasági társaságokat érintő valamennyi adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, ellátja és koordinálja a gazdasági társaságokat érintő valamennyi adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
  - g) véleményezi a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
  - h) előkészíti a gazdasági társaságok létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket,

- i) ellátja az állami tulajdonú ingatlanon megvalósuló ingatlanberuházásoknak az állam tulajdonosi érdekeire tekintettel történő ellenőrzését,
- j) továbbá elvégzi mindazon feladatokat, amelyek ellátására az államtitkár utasítja.

**72. §** A társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) az Állami Beruházásokat Támogató Főosztály,
- b) a Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály, valamint
- c) az Általános Társasági Portfólióért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**73. §** (1) A társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

**74. §** A társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén a Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály vezetője helyettesíti.

### *30. A jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár*

**75. §** (1) A jogi, és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár

- a) ellátja az állami vagyon felügyeletével és az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásával, a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokkal, postaüggyel, valamint a szerencsejáték-szervezés állami felügyeletével kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések előkészítésével kapcsolatos szabályozási és kormányzati döntéshozatali feladatokat;
- b) postaüggyel kapcsolatos szabályozási feladatok keretében – a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaüggyért felelős helyettes államtitkár véleményét beszerezve –
  - ba) ellátja az egyetemes postai szolgáltatással kapcsolatos kötelezettségek általános kereteinek kialakításával, valamint az egyetemes postai szolgáltatás méltánytalan többletterhének megtérítésével kapcsolatos feladatokat,
  - bb) gondoskodik az Egyetemes Postai Közszolgáltatási Szerződés megkötésével, módosításával és megszüntetésével, valamint az abban foglaltak végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- c) gondoskodik a miniszter egyedi utasításával a hatáskörébe utalt gazdasági társaságok (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: gazdasági társaságok) tevékenységét érintő nemzetközi megállapodások előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) ellátja a miniszter által irányított államtitkárok, helyettes államtitkárok és önálló szervezeti egységek működésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, és kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységeivel, ennek keretében
  - da) a miniszter feladatkörében felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységeitől és egyéb központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,
  - db) a miniszter feladatkörében előkészíti és koordinálja a kormányzati döntés-előkészítés során adandó tárcaészrevételt vagy tárcavéleményt,
  - dc) felel a miniszter által irányított szervezeti egységek kormányulással, kabinetulással, Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel vagy egyéb kormányzati döntéshozatali fórummal kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a miniszter, illetve az általa irányított állami vezetők felkészítését szolgáló anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
  - dd) a miniszter feladatkörében javaslatot tesz a Miniszterelnöki Kormányiroda munkatervére és – a miniszter tekintetében – figyelemmel kíséri annak végrehajtását,
  - de) jogi természetű vita esetén állást foglal jogszabálytervezet, kormányelőterjesztés közigazgatási egyeztetésre bocsátása vagy kormányzati döntéshozatali fórumra történő beterjesztésének kezdeményezéséről;

- e) ellátja a nemzeti közműszolgáltatási rendszer megszervezésével kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a nemzeti közműszolgáltatási rendszerre vonatkozó szakpolitikák, stratégiák és egyedi kormánydöntések előkészítéséről és végrehajtásának felügyeletéről;
  - f) gondoskodik a gazdasági társaságok feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, így különösen a gazdasági társaságok
    - fa) állami tulajdonú részesedései feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról,
    - fb) vagyonelemei tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikájának előkészítéséről és végrehajtásáról,
    - fc) gazdálkodásának, kiemelt szerződéseinek irányításáról és ellenőrzéséről,
    - fd) létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntések előkészítéséről,
    - fe) a gazdasági társaságok és vagyonelemeik tekintetében, az egyes vagyonelemek rendeltetésének megváltoztatása, feleslegessé váló vagyonelemek értékesítése, új vagyonelemek megszerzése tekintetében szükséges döntések előkészítéséről és végrehajtásáról,
    - ff) a gazdasági társaságok üzemeltetési, működtetési, fejlesztési és informatikai feladatai ellátásának, valamint a hozzájuk tartozó létesítményekkel (ingatlanokkal) kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programok koordinálásáról;
  - g) közreműködik a nemzeti mobilfizetési rendszerrel kapcsolatos szabályozás szakmai előkészítésében;
  - h) szervezi és végrehajtja a Magyar Állam Ptk. 3:405. § (2) bekezdése szerinti képviselőtársaságok ellátásával kapcsolatos feladatokat.
- (2) A jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a Vagyonszabályozási és Koordinációs Főosztály,
  - b) a Közműszolgáltatási Főosztály,
  - c) a Lakossági Szolgáltatások Vagyonkezelési Főosztálya, valamint
  - d) az Állami Perképviselői Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 76. §** (1) A jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítja az (1) bekezdés szerinti titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 77. §** A jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Vagyonszabályozási és Koordinációs Főosztály vezetője; együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén az Állami Perképviselői Főosztály vezetője helyettesíti. A közmű- és pénzügyi szolgáltatási ágazat szabályozási és koordinációs ügyeiért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltöttségére esetén a Vagyonszabályozási és Koordinációs Főosztály vezetője látja el.

### *31. A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkár*

- 78. §** (1) A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkár
- a) gondoskodik – a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkárrel együttműködve – a nemzeti pénzügyi szolgáltatások működtetésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók kidolgozásában, továbbá koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását;
  - b) a gondoskodik – a Lakossági Szolgáltatások Vagyonkezelési Főosztálya feladatai kivételével – az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MFB Zrt.), valamint az MFB Zrt.-n keresztül az MFB Zrt. közvetlen vagy közvetett tulajdonába és tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok és egyéb vagyonelemek (a továbbiakban együtt: MFB-csoport), továbbá a Magyar Posta Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Magyar Posta Zrt.) feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, ideértve az MFB Zrt.-re és a Magyar Posta Zrt.-re vonatkozó jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt feladatokat is, így különösen
    - ba) az MFB-csoport és a Magyar Posta Zrt. állami tulajdonú részesedései feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról, valamint szabályozott piacra bevezetett és nem bevezetett kibocsátók által kibocsátott pénzügyi eszközök, így különösen hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok vagyonkezeléséről,

- bb) az MFB-csoport, a Magyar Posta Zrt. és vagyonelemeik tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikájának előkészítéséről és végrehajtásáról,
  - bc) az MFB-csoport és a Magyar Posta Zrt. gazdálkodásának, kiemelt szerződéseinek irányításáról és ellenőrzéséről,
  - bd) az MFB-csoport és a Magyar Posta Zrt., valamint a feladatkörébe utalt további intézmények és egyéb szervezetek létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntések előkészítéséről,
  - be) az MFB-csoport és a Magyar Posta Zrt. és vagyonelemeik tekintetében, az egyes vagyonelemek rendeltetésének megváltoztatása, feleslegessé váló vagyonelemek értékesítése, új vagyonelemek megszerzése tekintetében szükséges döntések előkészítéséről és végrehajtásáról,
  - bf) az MFB-csoport és a Magyar Posta Zrt. üzemeltetési, működtetési, fejlesztési és informatikai feladatok ellátásának, valamint a hozzájuk tartozó létesítményekkel (ingatlanokkal) kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programok koordinálásáról,
  - bg) meghatározza a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek feletti tulajdonosi ellenőrzési és kontrollingrendszer koncepcióját, illetve gondoskodik annak végrehajtásáról;
  - c) gondoskodik az európai uniós pénzügyi eszközökkel összefüggő szakpolitikai felelősi feladatok ellátásáról, a szakpolitikai felelősi hatáskörrel összefüggő döntések előkészítéséről, továbbá ezek végrehajtásáról;
  - d) gondoskodik a felszámolói névjegyzék vezetésével, a felszámolási eljárásokban alkalmazandó elektronikus árverési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- (2) A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Fejlesztési Banki Főosztály,
  - b) a Postaügyi és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásstratégiai Főosztály, valamint
  - c) – a (3) bekezdésben foglalt kivétellel – a Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság vezetőjének tevékenységét.
- (3) A felszámolók névjegyzékét vezető hatóságként feladatkörébe tartozó hatósági ügyek, valamint az elektronikus értékesítési rendszer létrehozásával, működtetésével, üzemeltetésével összefüggő feladatok tekintetében a Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság vezetője nem utasítható.

- 79. §** (1) A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkár irányítja az (1) bekezdés szerinti titkárság vezetőjének tevékenységét.

**80. §** A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Fejlesztési Banki Főosztály vezetője; együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Postaügyi és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásstratégiai Főosztály vezetője helyettesíti. A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Fejlesztési Banki Főosztály vezetője látja el.

### 32. A miniszter képviselete

- 81. §** (1) A miniszter akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a Szabályzat 56. §-ának rendelkezései az irányadóak.
- (2) Nemzetközi programokon a miniszter akadályoztatása esetén a minisztert – eltérő rendelkezés hiányában – a feladatkör szerint érintett államtitkár vagy az általa kijelölt állami vezető képviseli.
- (3) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztert az irányítása alá tartozó államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületét érintő kérdésekben, illetve az államtitkár vagy a helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott, vezetői megbízással rendelkező személy képviseli.
- (4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a miniszter 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 minisztert – a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár általi kijelölése esetén – a feladatkörében érintett államtitkár képviseli.



### 33. A Magyar Állam képvisellete

- 82. §** (1) A Ptk. alapján a Magyar Állam nevében eljáró, az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter képviselétét az Állami Perképviseleti Főosztály vezetője látja el. A Magyar Állam mint peres fél polgári peres eljárásaiban felmerülő nyilatkozattételi kötelezettség és jogosultság, valamint a bírósági beadványok kiadmányozása az Állami Perképviseleti Főosztály vezetőjét illetik.
- (2) Az Állami Perképviseleti Főosztály vezetője képviselati jogosultságát az adott perben eljáró, a vonatkozó jogszabályok alapján perbeli képviseletre jogosult kormánytisztviselőkre átruházhatja.
- (3) Az Állami Perképviseleti Főosztály vezetője peren kívüli és perbeli egyezséget csak a miniszter előzetes, írásbeli engedélye alapján köthet.
- (4) A Magyar Állam képviselétére vagy egyes kérdésekben jogi tanácsadásra más személyekkel vagy szervezetekkel – így különösen ügyvédi irodával – a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár előzetes jóváhagyását követően köthető szerződés. A jóváhagyás során a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár megvizsgálja a szerződéskötés indokoltságát, különösen a szerződés tárgyát képező jogi munka összetettségét, a speciális jogi területeken való jártasság szükségességét. Jóváhagyását abban az esetben adja meg, ha az Állami Perképviseleti Főosztály állományában lévő kormánytisztviselők az adott területen releváns tapasztalattal nem rendelkeznek, a különleges szaktudás elsajátítása a Főosztály részéről indokolatlan erőforrás-ráfördítést jelentene, vagy a tárgyaláson való részvételt a perek nagy számára tekintettel nem tudják a kormánytisztviselők ellátni.
- (5) Az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter a képviselét ellátására más szervezeti egység vezetőjét is kijelölheti. A miniszter az ügy különös sajátosságára tekintettel kivételesen a képviseletre megbízási szerződés megkötését engedélyezheti. A megbízottakkal való kapcsolattartásért és a teljesítésigazolásért a feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység vezetője felelős. Peren kívüli és perbeli egyezség csak a miniszter előzetes, írásbeli engedélye alapján köthető.

### 34. Képviselét a felszámolói névjegyzékvezetéssel összefüggő hatósági feladatokkal összefüggő valamennyi peres és nemperes eljárásban

- 83. §** (1) A felszámoló névjegyzékét vezető szerv hatósági tevékenységével összefüggő közigazgatási peres és nemperes eljárásokban, valamint a felszámoló névjegyzékét vezető szerv hatáskörébe tartozó hatósági feladatokkal összefüggő valamennyi peres és nemperes eljárásban – ideértve különösen a közigazgatási bírság behajtásával kapcsolatos eljárásokat – a képviselétet a Felszámoló Névjegyzékét Vezető Hatóság vezetője látja el. Ezen eljárásokban a nyilatkozattételi kötelezettség és jogosultság, valamint a bírósági beadványok kiadmányozása a főosztályvezetőt illetik. A főosztályvezető képviselati jogosultságát az adott perben eljáró, perbeli képviseletre jogosult kormánytisztviselőkre átruházhatja. A Felszámoló Névjegyzékét Vezető Hatóság vezetője peren kívüli és perbeli egyezséget csak a miniszter vagy az általa megbízott államtitkár vagy helyettes államtitkár előzetes, írásbeli engedélye alapján köthet.
- (2) A miniszter az ügy különös sajátosságára tekintettel kivételesen a képviseletre megbízási szerződés megkötését engedélyezheti. A megbízottakkal való kapcsolattartásért és a teljesítésigazolásért a Felszámoló Névjegyzékét Vezető Hatóság vezetője felelős. Peren kívüli és perbeli egyezség csak a miniszter vagy az általa megbízott államtitkár vagy helyettes államtitkár előzetes, írásbeli engedélye alapján köthető.

### 35. Az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített tervezetek miniszter által irányított szervezeten belüli egyeztetési rendje

- 84. §** (1) A minisztériumok (kormányhivatalok) által előkészített tervezetek közigazgatási egyeztetése során a miniszter álláspontjának érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár elektronikus úton megküldi a miniszter feladat- és hatásköre szerint érintett állami vezető irányítása alá tartozó egyes szervezeti egységeknek (a továbbiakban: érintettek). Az érintetteknek a tervezettel kapcsolatos álláspontjukat a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár által – a Kormány ügyrendjében előírt határidőket figyelembe véve – meghatározott határidőn belül, szükség szerint a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaság

véleményének bekérését követően, elektronikus úton kell eljuttatniuk a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy vagy személyek részére.

- (2) Amennyiben az érintettek a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.
- (3) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt irányít, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok egységes véleményt adnak. Az egységes véleményt a tárgykör szerint első helyen felelős helyettes államtitkár vagy az általa kijelölt szervezeti egység elektronikusan küldi meg a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy részére. Kivételesen indokolt esetben önálló helyettes államtitkári álláspont is adható.
- (4) A jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár az érintettek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a miniszter feladat- és hatáskörét érintő, egységes összefoglaló vélemény tervezetét. A jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár a miniszter álláspontjáról az érintetteket elektronikus úton tájékoztatja.
- (5) Ha az érintettek észrevételei között egyeztetés során fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár egyeztetést tart. Ha az egyeztetés nem vezetett eredményre, a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkárt irányító államtitkár vagy a miniszter döntése alapján, szükség esetén a miniszter irányítása alá tartozó állami vezetői értekezlet javaslatot tesz az egységes álláspontra.

- 85. §**
- (1) Amennyiben a tervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium, a Miniszterelnöki Kormányiroda a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztert elsősorban a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy(ek) képviselik.
  - (2) A miniszter által irányított szervezet részéről a Miniszterelnöki Kormányirodát az (1) bekezdésben meghatározott személy(ek)en túl a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár által a tervezetre észrevételt tevő szervezeti egység részéről felkért személy(ek) is elláthatják a képviseletet.
  - (3) Az (1) bekezdéstől eltérően, amennyiben a miniszter által irányított szervezet részéről egységes álláspont képviselője indokolja, a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár a képviseletre a szakterület szerint illetékes, illetve az egységes vélemény kialakításában leginkább közreműködő szervezeti egységet irányító államtitkárt vagy helyettes államtitkárt kéri fel.
  - (4) A miniszter által irányított szervezeti egységek egységes álláspontjának érvényesülése érdekében a szóbeli egyeztetésen a miniszter képviseletére kijelölt vagy felkért személy(ek) a szóbeli egyeztetést megelőzően egyeztetni kötelesek.
  - (5) A szóbeli egyeztetések eredményéről az egyeztetésen részt vevő személy(ek) a szervezeti egységének (egységüknek) vezetőjét, a (3) bekezdésben meghatározott esetben a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személyt elektronikusan minden esetben köteles(ek) tájékoztatni. Kiemelt jelentőségű tervezetek esetében a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért helyettes államtitkár képviseletében eljáró személy a miniszter titkárságát elektronikusan is tájékoztatja.

- 86. §** Az államtitkárok az általuk irányított helyettes államtitkárok vonatkozásában az egyeztetések részletes rendjét meghatározhatják.

### *36. A miniszter által irányított szervezeti egységek által előkészített tervezetek egyeztetési rendje*

- 87. §**
- (1) A miniszter által irányított szervezeti egységek által előkészített szakmai koncepciók, jelentősebb tervezeteknek a miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységeken belül történő egyeztetésének megkezdésére (ezen alcím vonatkozásában a továbbiakban: belső egyeztetés) a miniszter által irányított állami vezetői értekezlet tesz javaslatot. A vezetői értekezletre a feladat elvégzéséért felelősként megjelölt, ennek hiányában egyedi kijelölés alapján a tárgykörért felelős önálló szervezeti egységnek (a továbbiakban: előkészítésért felelős szervezeti egység) – a rendelkezésre álló információknak megfelelően kitöltött, a Kormány ügyrendjében meghatározott forma szerinti – előterjesztést kell benyújtania.

- (2) A tervezetet a Szabályzat alapján az előkészítésért felelős szervezeti egység köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
- (3) A tervezet belső egyeztetését és a szakminisztériumokkal történő egyeztetését megelőzően, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet napirendjére felterjesztésre kerülő minden olyan javaslatot, amelynek pénzügyi vagy költségvetési kihatása van – kivéve a központi költségvetés XLIII. Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezetéhez kapcsolódó tervezeteket –, előzetes egyeztetésre meg kell küldeni a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére az abban foglaltak gazdasági megalapozottságának vizsgálata érdekében. A tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottságáért, valamint a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelésért az előkészítésért felelős szervezeti egység viseli a felelősséget.
- (4) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős szervezeti egység – az előkészítésért felelős szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető útján – végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a miniszter államtitkárait és helyettes államtitkárait kell bevonni.
- (5) A tervezetek belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben külön indokolás mellett lehet.
- (6) A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén az érintett államtitkár vagy államtitkárok útján rendezik.
- (7) A miniszter által irányított szervezeti egységek által előkészített tervezetek vonatkozásában a Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetés érdekében a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár kezdeményezi az előzetes vélemény kikérését a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár részéről a 43. § szerint.

- 88. §**
- (1) A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését az előkészítésért felelős szervezeti egység folytatja le a minisztériumok, az érintettek, valamint a társadalmi szervezetek bevonásával.
  - (2) A Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a kabinetek vagy a Kormány által megtárgyalandó előterjesztés, javaslat, jelentés vagy tájékoztató esetén az előkészítésért felelős szervezeti egység – a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a kabinetülés vagy a kormányülés napirendjére való felvétel kezdeményezésével egyidejűleg – a tervezet tartalmát összefoglalva, az egyeztetés során esetleg felmerült vitás és megoldandó kérdésekről a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár útján tájékoztatja a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkárt.

- 89. §**
- (1) A miniszteri rendelet kihirdetésének kezdeményezését megelőzően a tervezet előkészítéséért felelős szervezeti egység vezetője – a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár útján – gondoskodik az igazságügyért felelős miniszter egyetértésének beszerzéséről.
  - (2) A miniszteri rendelettervezet normaszövegének aláírását és kihirdetését
    - a) három példányban,
    - b) a miniszteri rendelettervezettel, valamint a közigazgatási egyeztetés eredményének bemutatását tartalmazó – a miniszternek címzett – feljegyzéssela jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár, a feladatkör szerint érintett államtitkár útján kell kezdeményezni.
  - (3) A miniszteri rendelettervezet aláírásának és kihirdetésének kezdeményezésekor a normaszöveget elektronikusan a Magyar Közlöny kiadásáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott feltöltő felületről elérhető informatikai rendszer útján is továbbítani kell a felelős szerkesztő részére.

### *37. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás*

- 90. §**
- (1) A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást feladat- és hatáskörében a miniszter, illetve az általa kijelölt személy adhat.

- (2) A miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjút csak a Miniszteri Kabinet szervezésében lehet adni. A miniszter nevében a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár vagy az általa kijelölt személy nyilatkozik.
- (3) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról a Miniszteri Kabinet egyetértésével a Sajtó és Kommunikációs Főosztály gondoskodik.
- (4) A miniszterre vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános válaszról és a válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a Miniszteri Kabinet egyetértésével a Sajtó és Kommunikációs Főosztály gondoskodik.

## VI. fejezet

### A Kiadmányozással kapcsolatos és egyéb eljárási szabályok

#### 38. Kiadmányozás

- 91. §**
- (1) A döntés egyben kiadmányozási jog is.
  - (2) A kiadmányozási jog
    - a) a kiadmányozó hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
    - b) – ha a Szabályzat így rendelkezik – a kiadmányozó hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a kiadmányozó nevében történő aláírására vagy
    - c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
  - (3) Jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a Szabályzatban, valamint az ügyrendben meghatározott helyettesítési rendben eljárva a helyettesítés magában foglalja a kiadmányozási jogot is.
  - (4) Jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a kiadmányozó a kiadmányozási jogot egyes ügycsoportok tekintetében – állandó vagy eseti jelleggel – a Miniszterelnöki Kormányirodán működő állami vezetőre, a Miniszterelnöki Kormányiroda önálló szervezeti egységének vezetőjére vagy kormánytisztviselőjére átruházhatja.
- 92. §**
- (1) A kiadmányozási jog gyakorlója a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.
  - (2) Ha a kiadmány egyúttal az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalásnak is minősül, azt kiadmányozás előtt, a megalapozott döntést lehetővé tevő észszerű határidőn belül külön utasításban foglaltak szerint meg kell küldeni véleményezésre és ellenjegyzésre, a központi költségvetés XXII. Miniszterelnöki Kormányiroda fejezet tekintetében a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére. A kötelezettségvállalást tartalmazó kiadmány létrehozására irányuló kezdeményezésnek tartalmaznia kell minden olyan dokumentumot és információt, amely a szabályszerű kötelezettségvállalás feltétele. A kezdeményező teljeskörűen felel a kötelezettségvállalást tartalmazó kiadmány, illetve a létrehozására irányuló kezdeményezés megfelelő előkészítettségéért.
- 93. §** Kiadmányozásra jogosult
- a) a közigazgatási államtitkár,
  - b) a nemzeti információs államtitkár és
  - c) a miniszter
- [az a)–c) pontban foglaltak ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: kiadmányozó].
- 94. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár kiadmányozza feladatkörében
    - a) a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
    - b) a miniszterelnöknek címzett ügyiratokat,
    - c) a jogszabály által a közigazgatási államtitkár hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
  - (2) A nemzeti információs államtitkár kiadmányozza feladatkörében
    - a) a miniszterelnöknek címzett ügyiratokat,
    - b) a Szabályzat által a hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.

- 95. §** (1) A miniszter kiadmányozza a feladatkörében
- a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
  - a törvényjavaslat, országgyűlési határozati javaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat,
  - a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt, a jogalkotásról szóló törvény szerinti egyetértést miniszteri rendelet kiadásához,
  - a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a miniszterelnöknek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírósági Hivatal elnökének, az Országos Bírói Tanács elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ) elnökének, az alapvető jogok biztosának, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökének, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal elnökének, a Magyar Nemzeti Bank elnökének címzett ügyiratot,
  - a tulajdonosi joggyakorlásába tartozó társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi (részvényesi) határozatokat, az alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványokkal, közalapítványokkal kapcsolatos döntéseket, valamint
  - a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (2) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – az (1) bekezdés c) és e) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – helyettesítés keretében a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár, a miniszter és a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén helyettesítés keretében a feladatkörrel rendelkező államtitkár kiadmányoz.
- (3) Az (1) bekezdés e) pontja szerinti ügyben a miniszter akadályoztatása esetén egyedi felhatalmazást adhat.

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

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

#### *40. A munkavégzés általános szabályai*

- 97. §** (1) A közigazgatási államtitkár és a miniszter a feladatköreinek ellátásával kapcsolatban közvetlenül utasítást adhat a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársainak. Erről az utasítást végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.
- (2) Az (1) bekezdésben nem említett vezető – ide nem értve a közigazgatási államtitkár titkárságának vezetőjét és a miniszter kabinetfőnökét – az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat.
- (3) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől, valamint a tevékenységet irányító vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy ha erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.
- (4) Hatásköri vita esetén az intézkedésre jogosult szervezeti egységet a hatásköri vitában érintett szervezeti egységeket irányító helyettes államtitkár jelöli ki, ilyen közös vezető hiányában a közigazgatási államtitkár dönt.

#### *41. Egyéb eljárási szabályok*

- 98. §** Ha valamely miniszter vagy önálló szabályozó szerv vezetőjének (e § alkalmazásában a továbbiakban: más miniszter) rendelete a miniszter egyetértésével vagy véleményének kikérését követően adható ki, abban az esetben a miniszternek a más miniszter részére rendeletalkotásra felhatalmazást megadó jogszabály szerinti, a Statútum

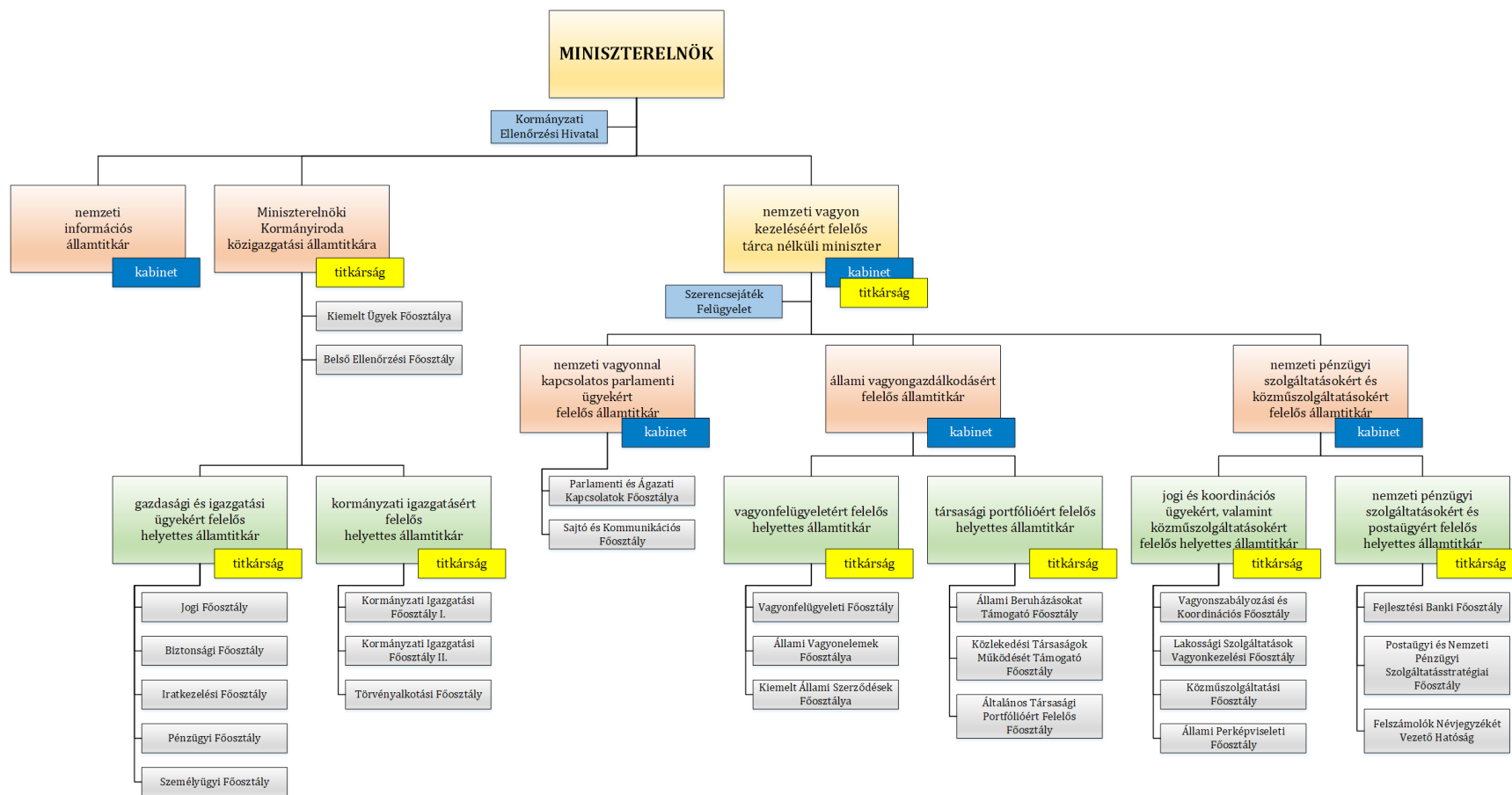
rendeletben meghatározott feladatok ellátásáért felelős állami vezető útján – a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár koordinálásával – kell egyetértésre vagy véleményezésre felterjeszteni más miniszter rendeletét.

- 99. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a szakterületek különböző fórumokra, értekezletekre anyagokat, előterjesztéseket csak
    - a) a miniszter irányítása alá tartozó állami vezető,
    - b) a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára irányítása alá tartozó állami vezető útján küldhetnek.
  - (2) A miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó feladatkör szerint érintett állami vezető útján kell felterjeszteni.
  - (3) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő észszerű határidőn belül a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó feladatkör szerint érintett állami vezető útján kell felterjeszteni.
  - (4) A miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó feladatkör szerint érintett állami vezető útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjegyével az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, a felterjesztő helyettes államtitkár és az államtitkár.
  - (5) A miniszterelnök tájékoztatását szolgáló, a miniszterelnök állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó feladatkör szerint érintett állami vezető útján kell felterjeszteni.
- 100. §**
- (1) A Miniszterelnöki Kormányiroda valamennyi vezetője és munkatársa köteles a Miniszterelnöki Kormányiroda feladatainak végrehajtásában együttműködni. A szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért, az egyeztetések lebonyolításáért a szervezeti egységek vezetői a felelősök.
  - (2) Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, elsődlegesen az a szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a helyettes államtitkár kijelölt.
  - (3) Egyeztetést a szervezeti egység vezetője a hivatali út betartásával kezdeményezhet. Közvetlen egyeztetést az érintett szervezeti egységek az irányító vezetők előzetes engedélyével és folyamatos tájékoztatása mellett folytathatnak.
- 101. §**
- (1) A Miniszterelnöki Kormányiroda működését szabályozó belső normák előkészítése és a Miniszterelnöki Kormányirodán belüli egyeztetése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata.
  - (2) Az egyeztetés során az előkészítésért felelős szervezeti egység a tervezetről a feladatkörük szerint érintett vezetők és szervezeti egységek véleményét kikéri.
  - (3) A tervezetet az előkészítő – a miniszter irányítása alá tartozó szervezetet érintő belső szabályozatok esetében a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár útján – véleményezésre megküldi az abban foglaltak gazdasági és jogi megalapozottságának vizsgálata érdekében a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére.
  - (4) A tervezetet a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár szükség szerint észrevételeivel további egyeztetésre visszaküldi a kibocsátónak.
  - (5) A miniszter irányítása alá tartozó szervezetet érintő belső normák tekintetében a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár szükség szerint egyeztet.

## VII. fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 102. §** (1) A miniszterelnök kiadja a gazdálkodási, számviteli és biztonsági szabályzatokat, amelyek körében szabályozza:
- a gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével – kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
  - a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási, módosítási, átcsoportosítási rendjét és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikáját,
  - a beszerzések és a közbeszerzések lebonyolításának rendjét,
  - a biztonsági szabályzatot.
- (2) A közigazgatási államtitkár kiadja
- a közszolgálati szabályzatot,
  - a közszolgálati adatvédelmi szabályzatot,
  - az irat- és adatkezelési szabályzatot, valamint annak részeként a bélyegzők használatához kapcsolódó szabályzat,
  - a rejtjelszabályzatot,
  - az esélyegyenlőségi tervet,
  - a belső kontrollrendszerhez kapcsolódó szabályzatokat, ideértve a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét,
  - a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséghez kapcsolódó szabályzatot,
  - a helyiségek és berendezések használatára vonatkozó szabályzatot,
  - a számviteli politikát, a számlatükör, a számlarend, a leltározás, értékelés és önköltségszámítás rendjét, a pénz- és értékezelés rendjét, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjét,
  - a belföldi és külföldi ideiglenes kiküldetések rendjét,
  - a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
  - a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjét,
  - a vezetékes és rádiótelefonok használatát,
  - a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közvéleményre hozatalú adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.
- (3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti szabályzatokon túl a miniszterelnök további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet, és a közigazgatási államtitkárt további szabályzatok kiadására is feljogosíthatja.
- 103. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására ügyrendet készít.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető írja alá, majd az ügyrendet jóváhagyásra a közigazgatási államtitkár elé terjeszti.

A Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti felépítése





## 2. függelék

## 1. MINISZTERELNÖKI KORMÁNYIRODA KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

## 1.0.0.1. Közigazgatási Államtitkár Titkársága

A Közigazgatási Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 10. §-ában meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében általános szervezeti, vezetési auditálási tevékenységet lát el.

## 1.0.0.2. Kiemelt Ügyek Főosztálya

A Kiemelt Ügyek Főosztálya

- a) előkészíti a Kormány, a miniszterelnök és közigazgatási államtitkár által meghatározott kiemelt kormányzati célokat megvalósító stratégiai ügyekkel összefüggő jogszabálytervezeteket,
- b) előkészíti a közigazgatási államtitkár által meghatározott közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
- c) előkészíti, koordinálja és felügyeli a Kormány, a miniszterelnök és közigazgatási államtitkár által meghatározott kiemelt kormányzati célokat megvalósító stratégiai jellegű ügyeket,
- d) nyomon követi és segíti a Kormány, a miniszterelnök és a közigazgatási államtitkár által meghatározott kiemelt kormányzati célok megvalósulását, valamint rendszeresen beszámol azok alakulásáról,
- e) figyelemmel kíséri és elemzi az összkormányzati jellegű tevékenységeket, döntéseket és azok megvalósítását,
- f) a kormányzati stratégiai célok meghatározását háttéranyagok, elemzések, tájékoztatók és összefoglalók készítésével, valamint stratégiai javaslatok megtételével segíti,
- g) közreműködik a Kormány, a miniszterelnök és a közigazgatási államtitkár által meghatározott stratégiai ügyekkel kapcsolatos feladatok végrehajtásában.

## 1.0.0.3. Belső Ellenőrzési Főosztály

A Belső Ellenőrzési Főosztály

- a) ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda fejezeti kezelésű előirányzatainak belső ellenőrzését, illetve ellenőrzést végez a Miniszterelnöki Kormányiroda fejezetéhez tartozó és a Miniszterelnöki Kormányiroda irányítása vagy felügyelete alatt működő költségvetési szerveknél, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda felügyelete alá tartozó költségvetési előirányzatokból céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknel, továbbá a Miniszterelnöki Kormányiroda, illetve a miniszterelnök irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv és háttérintézmény vagyonkezelésébe adott állami vagyonnal (ideértve a gazdálkodó szervezeteket is) való gazdálkodás tekintetében,
- b) az a) pontban meghatározott belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítményellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket végez,
- c) tanácsadó tevékenysége során – a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint – elemzéseket, értékeléseket készít a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban, valamint ajánlásokat, javaslatokat tesz a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetésére,
- d) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelését,
- e) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- f) vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, a közpénzek rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos felhasználását, a jogszabályok és belső utasítások betartását,
- g) elkészíti a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét, illetve az éves ellenőrzési tevékenységről elkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda ellenőrzési jelentését és a fejezet éves összefoglaló jelentését,
- h) nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján elkészített intézkedési tervek megvalósítását,

- i) gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről,
- j) előkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet, és gondoskodik annak felülvizsgálatáról.

## 1.1. GAZDASÁGI ÉS IGAZGATÁSI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

### 1.1.0.1. Gazdasági és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Gazdasági és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 10. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

### 1.1.0.2. Jogi Főosztály

A Jogi Főosztály feladatai körében:

- a) kidolgozza a Miniszterelnöki Kormányiroda szerződésmintáit, aktualizálja azokat,
- b) előkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda természetes és jogi személyekkel, továbbá jogi személynek nem minősülő egyéb szervezetekkel kötendő szerződéseinek, megállapodásainak tervezetét és biztosítja azok jogi ellenjegyzését – ide nem értve a miniszter és irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó szerződések előkészítését és jogi ellenjegyzését –,
- c) gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda beszerzési eljárásainak teljes körű lefolytatásáról a vonatkozó belső szabályzatban vagy egyedi eljárásrendben meghatározottak szerint,
- d) ellátja – a vonatkozó belső szabályzatban meghatározottak szerint – a Miniszterelnöki Kormányiroda közbeszerzési eljárásainak, közbeszerzési értékhatár alatti szerződéseinek, valamint a közbeszerzésekről szóló törvényben kivételi körbe sorolt beszerzéseinek, továbbá egyéb polgári jogi szerződéseinek nyilvántartásával összefüggő műveleteket,
- e) jogi, közbeszerzési szempontból vizsgálja és véleményezi a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységei beszerzési igényeit,
- f) ellátja az általa lefolytatott közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben a Miniszterelnöki Kormányiroda képviselőjét,
- g) a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységei adatszolgáltatása alapján a Pénzügyi Főosztállyal együttműködve összeállítja, illetve módosítja a Miniszterelnöki Kormányiroda éves összesített közbeszerzési tervét, továbbá végzi a közbeszerzésekről szóló törvényben előírt rendszeres és eseti közzétételi, tájékoztató műveleteket, és eleget tesz az ott megjelölt dokumentálási kötelezettségnek,
- h) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a vonatkozó belső szabályzat szerint közreműködik az általa előkészített polgári jogi szerződések adatainak a Miniszterelnöki Kormányiroda honlapján történő közzétételében,
- i) közreműködik a belső szabályzatok előkészítésében, véleményezésében, a szakmai főosztályok bevonásával elkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda működéséhez szükséges belső szabályzatokat, illetve koordinálja az azok előkészítésével és kiadásával kapcsolatos tevékenységet,
- j) jogi szempontból véleményezi a Miniszterelnöki Kormányiroda és más szervek által készített jogszabály- és egyéb előterjesztés-tervezeteket,
- k) megkeresés esetén jogi tájékoztatást ad a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységei részére; külső megkeresés esetén a szakmai főosztályok bevonásával megválaszolja a jogértelmezésre irányuló megkereséseket,
- l) jóváhagyásra előkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda, valamint az irányítása és felügyelete alá tartozó háttérintézmények alapító és megszüntető okiratát, és véleményezi e szervek szervezeti és működési szabályzatát,
- m) a Miniszterelnöki Kormányiroda alkalmazottja által okozott károk esetén közreműködik az alkalmazottat terhelő kártérítési felelősség érvényesítésében,

- n) jogvitában, peres és nemperes eljárásban – ide nem értve az Állami Perképviseleti főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó jogvitát, peres és nemperes eljárást –
  - na) gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda jogi képviselétéről,
  - nb) gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára jogi képviselétéről olyan esetekben, amelyekben jogszabály értelmében az állam képviselétére a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára jogosult vagy félként a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárának kell részt vennie,
  - nc) eljáró munkatársát önálló kiadmányozási jogkör illeti meg,
- o) gondoskodik a – miniszterhez érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivételével – közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok vizsgálásáról.

### 1.1.0.3. Biztonsági Főosztály

1. A Biztonsági Főosztály vezetője a Kormányiroda biztonsági vezetője.

2. A Biztonsági Főosztály feladatai körében:

- a) biztonsági szempontból véleményezi a Miniszterelnöki Kormányiroda biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja azok végrehajtását, részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok megvalósításának ellenőrzésében,
- b) ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda különleges jogrenddel összefüggő honvédelmi és katasztrófavédelmi tervezési feladatait,
- c) ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos előkészítő és ügyviteli feladatokat,
- d) működteti a Miniszterelnöki Kormányiroda biztonsági ügyeletét,
- e) ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda épületeibe belépésre jogosító igazolványok kiadásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- f) előkészíti az informatikai biztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelveket, tervek és szabályokat, informatikai biztonsági szempontból véleményezi a Miniszterelnöki Kormányiroda egyedi infokommunikációs rendszereit érintő szerződéseket,
- g) kialakítja és működteti a Miniszterelnöki Kormányiroda informatikai biztonsági irányítási rendszerét,
- h) ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda által üzemeltetett, illetve a Miniszterelnöki Kormányiroda adatait feldolgozó informatikai és távközlési rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,
- i) az információbiztonsági tudatosság növelése érdekében folyamatosan megszervezi és lebonyolítja a Miniszterelnöki Kormányiroda állományának képzését,
- j) a Miniszterelnöki Kormányiroda önálló szervezeti egységei által delegált informatikai biztonsági megbízottak bevonásával elvégzi a Miniszterelnöki Kormányiroda és a Miniszterelnöki Kormányiroda tulajdonában lévő információs rendszerek biztonsági szintbe és osztályba sorolását és annak rendszeres felülvizsgálatát,
- k) ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda informatikai biztonsággal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeit,
- l) irányítja az elektronikus információbiztonságról szóló jogszabályokban foglalt feladatok végrehajtását,
- m) gondoskodik a kormányzati ügyelet ellátásáról,
- n) ellátja a Miniszterelnöki Kormányirodán a minősített adatkezelés fizikai, személyi és elektronikus felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért,
- o) gondoskodik a Nyilvántartó minősített iratkezeléssel összefüggő feladatai szakmai felügyeletéről,
- p) gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányirodán meghatározott személyi biztonsági követelmények betartásáról (nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok, felhasználói engedélyek, titoktartási nyilatkozatok kiállítása, NATO-, illetve EU személyi biztonsági tanúsítványok beszerzése és ezek nyilvántartása, kezelése és tárolása),
- q) gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda minősített adatvédelmével kapcsolatos fizikai, elektronikus biztonsági követelményekkel kapcsolatos feladatok és a rejtjeltevékenység ellátásáról.

#### 1.1.0.4. Iratkezelési Főosztály

Az Iratkezelési Főosztály feladatai körében

- a) ellátja a Miniszterelnöki Kormányirodán a nyílt iratkezelés felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért,
- b) koordinálja az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó feladatok végrehajtását,
- c) alkalmazásgazdája az irat- és dokumentumkezelő rendszernek, szakmai támogatást nyújt a felhasználóknak, karbantartja és nyilvántartja a jogosultságokat, kapcsolatot tart a fejlesztő céggel,
- d) gondoskodik a külső szervektől érkező küldemények átvilágításáról, átvételéről, azok csoportosításáról szervezeti egységek szerint, a küldemények elektronikus érkeztetéséről, a kézbesítőkönyvekbe való bejegyzésről, a küldemények kézbesítéséről a Miniszterelnöki Kormányiroda épületeibe,
- e) összegyűjti a Magyar Posta Zrt., az Állami Futárszolgálat, illetve egyéb futárcég által továbbítandó küldeményeket, és gondoskodik ezek feladásáról,
- f) ellenőrzi a nyílt iratok kezelését és irattározását a szervezeti egységeknél,
- g) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a Miniszterelnöki Kormányirodán és jogelőd szervezeteinél keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést,
- h) döntésre előkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda irattáraiban található iratokra vonatkozó megismerési, kutatási kérelmeket, és nyilvántartja a kiadott engedélyeket,
- i) gondoskodik az egyes szervezeti egységeknél keletkezett nyílt iratok átvételéről, szakszerű tárolásáról, igény esetén az irattári anyagok kiadásáról és visszavételéről,
- j) ellátja a kormányüléshez, a kabinetülésekhez és a Közigazgatási Államtitkári Értekezletekhez kapcsolódó előterjesztések, határozatok, rendeletek, jelentések tájékoztatók nyilvántartását, irattározását,
- k) ellátja a Miniszterelnöki Kormányirodán a minősített adatkezelés adminisztratív területének felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért,
- l) működteti a Nyilvántartót, amelynek keretein belül gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda teljes minősített adatforgalmának lebonyolításáról (érkeztetés, nyilvántartás, sokszorosítás, továbbítás, visszavétel, selejtezés, irattározás stb.),
- m) igény esetén gondoskodik a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók kiadásáról és visszavételéről, valamint szakszerű tárolásáról,
- n) ellátja a szervezeti egységeket ügykezelési segédletekkel (hitelesített iktató-, belső és külső átadókönyvek, bélyegzők),
- o) előkészíti és koordinálja a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók minősítésének felülvizsgálatát,
- p) ellenőrzi a minősített iratok kezelését a szervezeti egységeknél.

#### 1.1.0.5. Pénzügyi Főosztály

A Pénzügyi Főosztály

1. Kodifikációs feladatai körében:

- a) részt vesz a Miniszterelnöki Kormányiroda gazdasági szakterületének működését szabályozó, valamint a feladatkörét érintő egyéb belső normák előkészítésében,
- b) előkészíti az egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatok, igazgatási előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet és a fejezeti, központi kezelésű előirányzatokra, igazgatási előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat,
- c) ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda fejezet költségvetési gazdálkodását és igazgatás gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveleteket,
- d) véleményezi egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatok és igazgatási előirányzatok felhasználását érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
- e) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterületeket érintő jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

2. Koordinációs feladatai körében:

- a) koordinálja a fejezet éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos munkákat,
- b) koordinálja a fejezet elemi költségvetésének és elemi költségvetési beszámolójának elkészítésével kapcsolatos műveleteket,

- c) ellátja a tervezési munka lebonyolításával kapcsolatos szervezési műveleteket, és elkészíti az intézkedés tervezetét az intézmények részére,
- d) felülvizsgálja az irányított és felügyelt költségvetési szervek éves beszámolóit, mérlegjelentéseit, valamint az egyéb adatszolgáltatásait, és ellenőrzi a beküldési határidők betartását,
- e) koordinálja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek körében az államháztartás működési rendjének változása kapcsán az intézményeket érintő változások végrehajtását, és azt folyamatosan ellenőrzi,
- f) koordinálja és felügyeli a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek, fejezeti és központi kezelésű előirányzatok elemi költségvetésének, elemi költségvetési beszámolójának negyedéves mérlegjelentésének KGR K11 programmal történő összesítését.

3. Szervezetirányítási feladatai körében:

- a) ellenőrzi a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási és szabályozási műveleteit,
- b) elemzi és értékeli a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodását, szükség esetén részt vesz az azok költségvetését érintő előterjesztések előkészítésében,
- c) szervezi az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a fejezetet érintő intézkedések végrehajtását.

4. A Miniszterelnöki Kormányiroda pénzügyi feladataihoz kapcsolódó funkcionális feladatai körében:

- a) elkészíti a hatáskörébe tartozó előirányzat-átcsoportosítási kezdeményezéseket,
- b) új előirányzatot nyit az európai uniós forrásból származó támogatás előirányzatára, ha olyan európai uniós forrásból kerül sor támogatás felhasználására, amelyet a fejezet előirányzata nem tartalmazott, és a projekt előkészítéséért felelős szakmai szervezeti egység által javasolt előirányzat terhére biztosítja a központi költségvetési forrást a fejezeten belüli átcsoportosítással,
- c) figyelemmel kíséri a bevételek alakulását, és többletbevétel esetén elkészíti az irányadó jogszabály szerinti engedélyezésre az előirányzat-módosításokat,
- d) rendszeresen figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtásában az irányítása alá tartozó költségvetési szervek ezzel kapcsolatos tevékenységét, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok teljesülését,
- e) a költségvetési törvényt elfogadását követően javaslatot tesz a fejezethez tartozó központi költségvetési szervek, fejezeti és központi kezelésű előirányzatok költségvetési előirányzataira és a fejezethez tartozó központi költségvetési szerv elemi költségvetésének elkészítéséhez szükséges további keretszámokra, szempontokra,
- f) felelős az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a fejezetet érintő intézkedések végrehajtásáért, a végrehajtás folyamatos ellenőrzéséért,
- g) elkészíti a közigazgatási államtitkár irányelvei alapján a felügyelete alá tartozó fejezet költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadást,
- h) tervezi a közigazgatási államtitkár költségvetési felügyelete alá tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatok költségvetését, elkészíti ezen előirányzatok elemi költségvetését, éves beszámolóját, zárszámadását, az időközi mérlegjelentéseit, valamint az időközi költségvetési jelentéseket,
- i) ellátja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok gazdálkodási, könyvvezetési kötelezettségeinek teljesítését és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket,
- j) végzi a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a FEUVE-t,
- k) elkészíti az előírt fejezeti szintű, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat,
- l) ellátja a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,
- m) elkészíti a belső és külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulásáról a fejezetre vonatkozó összefoglaló beszámolót, valamint a Miniszterelnöki Kormányirodára vonatkozó beszámolót,
- n) ellátja a fejezet vonatkozásában az Áht.-ban, valamint az Ávr.-ben rögzített ellenjegyzési műveleteket,
- o) a közigazgatási államtitkár felhatalmazása alapján gyakorolja az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 36. § (4) és (5), valamint a 43. § (1) bekezdésében meghatározott előirányzat-módosítási jogköröket,
- p) jóváhagyja a fejezet, a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok és az igazgatás időközi mérlegjelentéseit, valamint a havi költségvetési jelentéseket.

5. A Miniszterelnöki Kormányiroda igazgatási költségvetéséhez kapcsolódó funkcionális feladatai körében:

- a) elkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda mint költségvetési szerv elemi költségvetését, éves beszámolóját, zárszámadását, az időközi mérlegjelentéseket, valamint a havi költségvetési jelentéseket,

- b) ellátja a havi és negyedéves zárlati teendőket, vezeti a szállítói és vevői analitikus nyilvántartásokat, vezeti és egyezteteti a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat,
  - c) nyilvántartja a Miniszterelnöki Kormányiroda költségvetését érintő kötelezettségvállalásokat, ilyenek különösen a szerződések, megállapodások, megrendelések, módosításaik, banki, pénztári bizonylatok; végzi a Miniszterelnöki Kormányiroda költségvetését érintő előirányzat-módosításokkal és előirányzat-átcsoportosításokkal kapcsolatos műveleteket,
  - d) a közigazgatási államtitkár felhatalmazása alapján gyakorolja az Ávr. 36. § (1) és (5), valamint a 43. § (2) bekezdésében meghatározott előirányzat-módosítási jogköröket,
  - e) ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda intézményi költségvetését érintő szerződések és egyéb kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzési feladatait,
  - f) ellátja a gazdálkodási, a pénzkezelési, a könyvvizelési kötelezettségeket és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket,
  - g) ellátja a belföldi és külföldi kiküldetések lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos műveleteket (beleértve a repülőjeggyel és a szállodai foglalásokkal kapcsolatos, központosított közbeszerzési rendszer kezelését és a foglalásokat), vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat,
  - h) ellátja a központi költségvetésből igényelhető támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatokat,
  - i) végzi a Miniszterelnöki Kormányiroda intézményi költségvetését érintő egyes megállapodásokkal kapcsolatos pénzügyi elszámolást,
  - j) igényli és nyilvántartja a VIP Kártyákat,
  - k) kezeli a szociális juttatások keretében nyújtott visszatérítendő és vissza nem térítendő munkáltatói támogatásokat,
  - l) vezeti és kezeli a munkába járással és a hétfélig hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítések nyilvántartását,
  - m) ellátja a házipénztári, valutapénztári és értékkezelési műveleteket,
  - n) ellátja a vagyongazdálkodás pénzügyi-számviteli feladatait, ezen belül különösen:
    - na) nyilvántartja és leltározza a Miniszterelnöki Kormányiroda vagyongazdálkodásában lévő eszközöket,
    - nb) gondoskodik az éves beszámoló leltárral történő alátámasztásáról,
    - nc) lebonyolítja a kezelésében lévő eszközök hasznosítását, selejtezését;
  - o) közreműködik a Magyar Államkincstárral együttműködve a központosított illetmény-számfejtési, a társadalombiztosítási kifizetőhelyre háruló számfejtési, nyilvántartási és adatszolgáltatási, továbbá a személyi jövedelemadóval és a munkaadót terhelő járulékokkal kapcsolatos adóbevallási, adatszolgáltatási műveletek ellátásában, továbbá ellátja az egyéb járandóságok és külső személyi juttatások számfejtési feladatait, illetve az egyéb személyi juttatásokhoz kapcsolódó feladatokat,
  - p) elkészíti az általános forgalmi adóval, valamint a rehabilitációs járulékkal kapcsolatos bevallásokat;
  - q) működteti a cafetéria-rendszert, kezeli a cafetéria-rendszerrel kapcsolatos nyilvántartásokat, gondoskodik a cafetéria-juttatások megrendeléséről, végzi a cafetéria-elemek számfejtését,
  - r) kiadja a számfejtésből adódó követelésekkel kapcsolatos fizetési felszólításokat,
  - s) kiadja a jövedelemigazolásokat,
  - t) adatot szolgáltat a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok, valamint a politikai vezetők javadalmazására vonatkozó adatok közzétételéhez,
  - v) irányítja a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a FEUVE-t,
  - w) teljesíti az évközi és éves statisztikai jelentéseket, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek részére adatszolgáltatásokat készít,
  - x) a Miniszterelnöki Kormányiroda nevében megkötö a Kttv. 197. § (6) bekezdése szerinti szakszervezeti tagdíj levonásáról szóló megállapodásokat, ideértve a megállapodás módosításának, megszüntetésének, felmondásának aláírását is.
6. Vagyongazdálkodással kapcsolatos funkcionális feladatai körében:
- a) ellátja a hatályos jogszabályi előírások alapján a Miniszterelnöki Kormányiroda irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények alapfeladatai ellátásához szükséges ingatlanokkal kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatok tulajdonossal történő egyeztetését,
  - b) ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda közvetlen vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, ezen ingatlanok jövőbeni hasznosítására javaslatot tesz,

- c) közreműködik az irányított vagy felügyelt költségvetési intézmények vagyonkezelésében lévő, állami tulajdonú ingatlanok vonatkozásában a vagyonkataszter elkészítésében, az MNV Zrt. és a felügyelt költségvetési intézmények között kötendő Vagyonkezelési Szerződés előkészítésében,
- d) közreműködik a Miniszterelnöki Kormányiroda felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények elhelyezésében, projektszemléletű koncepciók kialakításában,
- e) ellátja az irányított vagy felügyelt szervezetek részére eszközökre, ingóságokra vonatkozóan az állami vagyoni körből való ki- és bekerüléshez és a használati jogok gyakorlásának átruházásához egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézését,
- f) vagyonkezelési és vagyongazdálkodási kérdések vonatkozásában felelős az MNV Zrt.-vel, a Nemzeti Földalapkezelő Szervezettel és az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársasággal való kapcsolattartásért.

#### 1.1.0.6. A Személyügyi Főosztály

A Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében:

1. ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda, valamint a miniszter munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával és munkaviszonyával kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi feladatokat; vezeti és karbantartja a dolgozók személyes adatainak nyilvántartását (kormányzati szolgálati és munkavállalói nyilvántartás), kezeli a személyi anyagokat, vezeti a személyzeti és belső nyilvántartásokat,
2. ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda, valamint a miniszter munkatársaira vonatkozó létszámgazdálkodás munkaügyi feladatait,
3. ellátja az összeférhetlenségi nyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat,
4. végzi a pályázatok kiírásával, közzétételével kapcsolatos feladatokat, koordinálja a pályáztatást,
5. a személyügyi (alap)nyilvántartási rendszerben a Miniszterelnöki Kormányiroda, valamint a miniszter munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával és munkaviszonyával kapcsolatos személyügyi adminisztrációs feladatokat végez,
6. gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda, valamint a miniszter teljes állománytáblájának naprakész vezetéséről; munkaügyi, személyügyi, statisztikai adatszolgáltatást végez,
7. ellátja az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben a vagyonyilatkozatok őrzésével összefüggésben meghatározott feladatokat,
8. közzéteszi a személyügyi adatokat a Miniszterelnöki Kormányiroda honlapján, illetve a Hivatalos Értesítőben történő közzétételre előkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda személyügyi híreit,
9. ellátja a célfeladat-kitűzésekkel kapcsolatos feladatokat,
10. gondoskodik a Magyar Kormánytisztviselői Karnak történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről,
11. felel a fegyelmi eljárások lefolytatásáért,
12. felel a teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
13. ellátja az ügykezelői alap-, közigazgatási alap- és a közigazgatási szakvizsgák, titkos ügykezelői vizsgák nyilvántartásával és a beiskolázással kapcsolatos feladatokat,
14. ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda foglalkoztatott ösztöndíjasokkal kapcsolatos feladatokat,
15. a Miniszterelnöki Kormányiroda, valamint a miniszter vezetői, kormánytisztviselői, ügykezelői és munkavállalói részére képzéseket, tanfolyamokat szervez; koordinálja a közigazgatási dolgozók számára meghirdetett nyelvtanfolyamok jelentkezési, pályázási teendőket,
16. gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda, valamint a miniszter munkatársainak munkavédelmi képzésének szervezéséről,
17. vezeti a Miniszterelnöki Kormányirodára jelentkezők önéletrajz-adatbázisát,
18. ellátja a közszolgálati szabályzat hatálya alá tartozó szociális és egészségügyi juttatásokkal kapcsolatos feladatokat,
19. felel a Miniszterelnöki Kormányiroda, valamint a miniszter munkatársainak tanulmányi szerződéseivel, munkakörrel összefüggő képzéseivel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
20. elkészíti az éves továbbképzési tervet, kezeli az év közben keletkezett továbbképzési többletigényeket, ellátja a kormánytisztviselők kötelező továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
21. gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda, valamint a miniszterhez újonnan belépő munkatársak eskütételének szervezéséről,

22. ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda, valamint a miniszter munkatársaira vonatkozó Szolgáltatási és Ellátási Alapadattár (SZEAT) adatgazda szerepét,
23. gondoskodik a jogviszonnal kapcsolatos személyügyi iratok fokozott biztonságú elektronikus aláírással történő kiadmányozásának munkáltatói és a munkatárs írásbeli jognyilatkozatának elektronikus aláírásának ellátásáról,
24. ellátja a jogviszonnal kapcsolatos elektronikus dokumentum kézbesítését,
25. előkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda Esélyegyenlőségi Tervét,
26. ellátja az állami vezetők, a kormánybiztosok, a miniszteri biztosok, továbbá azon központi államigazgatási szervek vezetőinek jogviszonyával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és személyügyi műveleteket, akik tekintetében a Kormány, a miniszterelnök munkáltatói jogkört gyakorol,
27. közreműködik az állami vezetők jogállásáról szóló jogszabályok előkészítésében,
28. közreműködik az állami vezetők juttatásaival kapcsolatos jogszabályok előkészítésében,
29. gondoskodik a köztársasági elnök, illetve a miniszterelnök hatáskörébe tartozó egyéb – nem állami vezetőket érintő – kinevezésekkel, felmentésekkel, megbízásokkal kapcsolatos személyügyi műveletek ellátásáról, így különösen
  - a) ellátja a főiskolai főigazgatók, rektorok és főiskolai tanárok kinevezésével és felmentésével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott műveleteket,
  - b) intézkedik az országos rendőrfőkapitány, valamint a nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatóinak kinevezésével és felmentésével kapcsolatos, törvényben a miniszterelnök hatáskörébe utalt személyügyi műveletek ellátásáról,
  - c) ellátja a Kormány, a miniszterelnök jogkörébe tartozó állandó és eseti testületek, bizottságok elnökeinek és tagjainak kinevezésével, megbízásával, felmentésével kapcsolatos személyügyi műveleteket,
  - d) közreműködik az egyes állami vezetői juttatásokra való jogosultság megállapításával, illetve megszűnésével kapcsolatos igazolás és okirat elkészítésében, gondoskodik a vonatkozó kormány- és miniszterelnöki döntések végrehajtásáról,
  - e) ellátja a jogszabályban meghatározott állami vezetői juttatások biztosításával és az egészségügyi ellátás igénybe vételével kapcsolatos koordinációs, nyilvántartási, tájékoztatási és szervezési műveleteket,
  - f) nyilvántartást vezet a hatáskörébe tartozó szolgálati és diplomata-útlevelekről, biztosítja a rendeltetésszerű felhasználást, a jogosultság megszűnéséig kezeli azokat, gondoskodik az útlevelek biztonságos őrzéséről,
  - g) ellátja az országgyűlési képviselői megbízással nem rendelkező politikai vezetők vagy nyilatkozatának őrzésével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat, gondoskodik azok közzétételéről a kormányzati portálon, továbbá ellátja az egyes vagy nyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben az állami vezetők és a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó intézmények vezető tisztségviselői és felügyelő bizottsági tagjai vagy nyilatkozatainak őrzésével összefüggésben meghatározott feladatokat,
  - h) gondoskodik az állami vezetői, kormánybiztosi, a miniszter által kinevezett miniszteri biztosi kinevezések, felmentések, valamint politikai vezetői juttatások kormányzati portálon történő közzétételéről,
  - i) ellátja a miniszter által felterjesztett, illetve átadandó állami kitüntetésekkel kapcsolatos előkészítő feladatokat,
  - j) vezetői döntésre előkészíti az állami vezetői juttatásokról szóló kormányrendeletben meghatározott juttatások igénybe vételéhez szükséges engedélyeket,
  - k) koordinálja a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság ellátási körébe tartozó minisztériumok használatában és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság kezelésében lévő állami vezetői személygépkocsik használatához kapcsolódó szolgáltatások biztosítását, valamint a gépkocsik tárolását (garázsírozását), javítását, karbantartását, szervizelését, mosatását, a gépkocsivezetők tevékenységének irányítását,
  - l) humánpolitikai kérdésekben szakmai támogatást nyújt a miniszterelnök irányítása alá tartozó intézmény vezetői részére feladataik megfelelő ellátásához,
30. ellátja a miniszter adományozási jogkörébe tartozó elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő feladatokat, gondoskodik a kitüntetések közzétételéről.



## 1.2. KORMÁNYZATI IGAZGATÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

### 1.2.0.1. Kormányzati Igazgatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

#### 1.2.0.2. Kormányzati Igazgatási Főosztály I.

A Kormányzati Igazgatási Főosztály I.

- a) a miniszterelnök általános helyettese,
- b) a közbeszerzésekért, valamint a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért való felelősségi körbe tartozó előterjesztések és jelentések kivételével – a Miniszterelnökséget vezető miniszter,
- c) a belügyminiszter,
- d) az emberi erőforrások minisztere,
- e) a honvédelmi miniszter,
- f) az igazságügyi miniszter,
- g) a külpolitikáért való felelősségi körbe tartozó előterjesztések és jelentések a külgazdasági és külügyminiszter felelősségi körébe tartozó előterjesztések és jelentések vonatkozásában

1. kodifikációs feladatai körében

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

2. koordinációs feladatai körében

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

3. hatáselemzési feladatkörében:

- a) koordinálja a kormányzati jogalkotás folyamatában a hatáselemzési rendszer módszertanával és a folyamatszabályozással összefüggő műveleteket,

- b) összehangolja a hatáselemzési rendszerrel kapcsolatban a kormányzati munkában felmerülő statisztikai információs, módszertani, folyamatszabályozási, szervezeti és más releváns kérdések kidolgozásával kapcsolatos műveleteket, irányítja a kapcsolattartást és indokolt esetben felhasználja a különböző tudományos szakmai kutatóműhelyek és más szereplők ezeket illető szakmai munkáját,
- c) összehangolja a kiemelt jelentőségű jogszabályok, tervezetek, előterjesztések, illetve egyéb anyagok hatásvizsgálatával összefüggő műveleteket, ennek érdekében gondoskodik a szükséges adatok beszerzéséről,
- d) figyelemmel kíséri a központi közigazgatás hatások elemzésével összefüggő feladatellátását és szükség esetén összehangolja a hatásvizsgáló tevékenység hatékonyságának növeléséhez szükséges műveletek végrehajtását,
- e) a jobb (intelligens) szabályozás területén, így különösen a hatáselemzési és a folyamatba épített adminisztratív terhek csökkentésével kapcsolatosan közreműködik az Európai Unióval és nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartásban; feladatkörében ellátja ezek szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvételt és a képviselendő kormányzati álláspont kialakításának koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
- f) ellátja a hatásvizsgáló kapcsolattartói értekezletek összehívásával, előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos szakmai feladatokat,
- g) a Miniszterelnökség egyes szervezeti egységeinek közreműködésével elkészíti a Miniszterelnökség hatásvizsgáló beszámolóját,
- h) kidolgozza a hatásvizsgáló jelentéstervezeteket és előkészíti a tárcák hatásvizsgáló beszámolóinak alapulvételével az összkormányzati hatásvizsgáló beszámolót,
- i) figyelemmel kíséri a hatásvizsgáló rendszer működését és kezeli az utólagos hatásvizsgálókkal kapcsolatos adatokat,
- j) kidolgozza és működteti a hatáselemzési rendszert, összehangolja a tárcák hatáselemzési feladatainak végrehajtását; ezzel összefüggésben:
  - ja) ellátja a hatásvizsgáló lap és a tételes hatásvizsgáló lap kitöltése alóli felmentéssel kapcsolatos feladatokat,
  - jb) irányítja a minisztériumi szervezeti egységek és a minisztériumok közötti hatásvizsgáló kapcsolattartó tevékenységet,
  - jc) gondoskodik a hatásvizsgáló jelentések és a hatásvizsgáló beszámoló elkészítéséről,
  - jd) a hatáselemzési rendszer működtetése során gondoskodik az utólagos hatásvizsgálókkal kapcsolatos adatok kezeléséről.

### 1.2.0.3. Kormányzati Igazgatási Főosztály II.

A Kormányzati Igazgatási Főosztály II.

- a) a közbeszerzésekért, valamint a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért való felelősségi körbe tartozó előterjesztések és jelentések tekintetében a Miniszterelnökséget vezető miniszter,
- b) az agrárminiszter,
- c) az innovációért és technológiáért felelős miniszter,
- d) a pénzügyminiszter,
- e) a miniszterelnök kabinetfőnöke,
- f) a külgazdasági ügyekért való felelősségi körbe tartozó előterjesztések és jelentések tekintetében a külgazdasági és külügyminiszter,
- g) a nemzeti vagyon kezeléséért felelős tárca nélküli miniszter, valamint
- h) a Paksi Atomerőmű két új blokkja tervezéséért, megépítéséért és üzembe helyezéséért felelős tárca nélküli miniszter

által készített előterjesztések és jelentések vonatkozásában

1. kodifikációs feladatai körében

- a) előkészíti a jogszabály kihirdetése és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelölésére, valamint a Magyar Közlöny kiadására vonatkozó jogszabályokat,
- b) előkészíti a miniszterelnök rendeleteit és határozatait,

- c) előkészíti a Kormány munkatervének javaslatát és közreműködik a Kormány törvényalkotási programjának előkészítésében,
  - d) előkészíti a Kormány ügyrendjét;
2. koordinációs feladatai körében
- a) ellátja a Kormány munkatervével és a programozási-munkaszervezési döntéseivel összefüggő igazgatási műveleteket, folyamatosan nyomon követi e döntések időszerű végrehajtását,
  - b) nyilvántartja a Kormány döntéseit, nyomon követi azok végrehajtását és javaslatot tesz a közigazgatási államtitkárnak a szükséges intézkedésekre,
  - c) közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos műveletek között összeállítja és képviseli a kormányzati döntés-előkészítési tervezetekkel kapcsolatos, egyeztetett álláspontot tartalmazó miniszterelnöki kormányirodai véleményt,
  - d) ellátja a kormány-előterjesztés és miniszteri rendelettervezetek előzetes szakmai egyeztetését, és javaslatot tesz azok közigazgatási egyeztetésre bocsáthatósága tárgyában,
  - e) az előzetes szakmai egyeztetés és a közigazgatási egyeztetés során gondoskodik a jogi, összkormányzati és a Kormány döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről, valamint ellenőrzi, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljeskörűen biztosíthatóak-e,
  - f) alkotmányossági, jogi, összkormányzati és a Kormány ügyrendjének való megfelelési szempontok alapján elemzi a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet és a Kormány ülése napirendjére javasolt, illetve a napirenden szereplő előterjesztéseket,
  - g) előkészíti aláírásra a felterjesztendő kormány-, miniszterelnöki és miniszteri jogszabályok, döntések tervezetét, valamint gondoskodik a más tárcák által előkészített és a Kormány által az Országgyűlés elé benyújtásra javasolt törvényjavaslatokat, országgyűlési határozati javaslatokat tartalmazó előterjesztések miniszteri aláírásáról,
  - h) ellenőrzi a benyújtásra megküldött törvényjavaslatokat, országgyűlési határozati javaslatokat és jelentéseket abból a szempontból, hogy megfelelnek-e a Kormány döntéseinek,
  - i) a közigazgatási államtitkár részére szakmai javaslatokat tesz, illetve kezdeményezi a szükséges egyeztetéseket és a hatástanulmányok elkészítését,
  - j) közreműködik a gazdaság, a társadalom, illetve a környezet fejlődésére jelentős hatást gyakorló, tárcaközi együttműködést igénylő kormányzati programok és fejlesztési célkitűzések előkészítésének, megvalósításának és értékelésének összehangolásában;
3. hatáselemzési feladatkörében:
- a) koordinálja a kormányzati jogalkotás folyamatában a hatáselemzési rendszer módszertanával és a folyamatszabályozással összefüggő műveleteket,
  - b) összehangolja a hatáselemzési rendszerrel kapcsolatban a kormányzati munkában felmerülő statisztikai információs, módszertani, folyamatszabályozási, szervezeti és más releváns kérdések kidolgozásával kapcsolatos műveleteket, irányítja a kapcsolattartást és indokolt esetben felhasználja a különböző tudományos-szakmai kutatóműhelyek és más szereplők ezeket illető szakmai munkáját,
  - c) összehangolja a kiemelt jelentőségű jogszabályok, tervezetek, előterjesztések, illetve egyéb anyagok hatásvizsgálatával összefüggő műveleteket, ennek érdekében gondoskodik a szükséges adatok beszerzéséről,
  - d) figyelemmel kíséri a központi közigazgatás hatások elemzésével összefüggő feladatellátását és szükség esetén összehangolja a hatásvizsgálati tevékenység hatékonyságának növeléséhez szükséges műveletek végrehajtását,
  - e) a jobb (intelligens) szabályozás területén, így különösen a hatáselemzési és a folyamatba épített adminisztratív terhek csökkentésével kapcsolatosan közreműködik az Európai Unióval és nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartásban; feladatkörében ellátja ezek szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvételt és a képviselendő kormányzati álláspont kialakításának koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
  - f) ellátja a hatásvizsgálati kapcsolattartói értekezletek összehívásával, előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos szakmai feladatokat,
  - g) a Miniszterelnöki Kormányiroda egyes szervezeti egységeinek közreműködésével elkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda hatásvizsgálati beszámolóját,
  - h) kidolgozza a hatásvizsgálati jelentéstervezeteket és előkészíti a szakértői hatásvizsgálati beszámolóinak alapulvételével az összkormányzati hatásvizsgálati beszámolót,

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

#### 1.2.0.4. Törvényalkotási Főosztály

A Törvényalkotási Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) ellátja az ülésszakok előkészítésével kapcsolatos kormányzati közreműködést igénylő szervezési műveleteket,
- b) döntésre előkészíti a Kormány törvényalkotási programját, elfogadását követően gondoskodik az Országgyűlés elnökehez történő megküldéséről, közreműködik a program végrehajtásának ellenőrzésében,
- c) a Házbizottság ülésén segíti a Kormány képviseletének ellátását,
- d) az érintett minisztériumok bevonásával gondoskodik a Kormány törvényjavaslatainak, országgyűlési határozati javaslatainak, országgyűlési beszámolóinak az Országgyűléshez történő benyújtásáról, ennek során vizsgálja azt, hogy azok eleget tesznek-e az Országgyűlés által meghatározott feltételeknek, a jogszabályszerkesztés követelményeinek, továbbá közreműködik annak ellenőrzésében, hogy megfelelnek-e a Kormány döntéseinek,
- e) az érintett minisztérium bevonásával előkészíti a HHSZ 46. § (1) bekezdése szerinti előterjesztői tájékoztatást, és gondoskodik annak eljuttatásáról az Országgyűlés részére,
- f) összehangolja a Kormány által előterjesztett törvényjavaslatokhoz, országgyűlési határozati javaslatokhoz benyújtani javasolt módosító indítványok előkészítését és intézkedik azok megküldéséről a Törvényalkotási bizottság számára,
- g) előkészíti a Törvényalkotási bizottság eljárásának szükség szerinti kezdeményezését abban az esetben, ha a Törvényalkotási bizottság a részletes vitát lezáró bizottsági módosító javaslat hiányában a törvényjavaslatot vagy országgyűlési határozati javaslatot nem tárgyalja, valamint gondoskodik a kezdeményezés eljuttatásáról az Országgyűlés részére,
- h) a Főosztály képviselője részt vesz a Törvényalkotási bizottság ülésén,
- i) az érintett minisztérium bevonásával a Törvényalkotási bizottság elnökének megküldi a HHSZ 46. § (10) bekezdése szerinti egységes javaslattervezetet,
- j) előkészíti a Kormány által beterjesztett önálló indítványhoz benyújtott összegző módosító javaslat valamely pontja vonatkozásában külön szavazás megtartására irányuló kérelmet, valamint azt a kérelmet, amely az összegző módosító javaslatban nem szereplő valamely módosító indítvány fenntartását célozza,
- k) előkészíti a zárószavazás elhalasztására vonatkozó javaslatot, és gondoskodik annak eljuttatásáról az Országgyűlés részére,
- l) intézkedik a bizottsági és képviselői önálló indítványokkal kapcsolatban a Kormány képviseletének ellátása érdekében, szükség esetén javaslatot tesz a Kormány képviselőjének kijelölésére,
- m) közreműködik az Országgyűlés, valamint az Alkotmánybíróság – a törvényalkotásra kiható – döntéseiből a Kormány számára következő műveletek nyilvántartásában, valamint a végrehajtás figyelemmel kísérésében,
- n) folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a minisztériumok országgyűlési munkában részt vevő szervezeti egységeivel és az Országgyűlés Hivatalával,
- o) tájékoztatást ad az Országgyűlés működésével kapcsolatos kérdésekről, gondoskodik az Országgyűlés munkája során keletkező irományoknak a vezetők, illetve az érintett munkatársak részére történő, szükség szerinti megküldéséről.

## 2. NEMZETI INFORMÁCIÓS ÁLLAMTITKÁR

### 2.0.0.1. Nemzeti Információs Államtitkári Kabinet

A Nemzeti Információs Államtitkári Kabinet segíti a nemzeti információs államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását, ennek keretében

- a) ellátja az államtitkár által meghatározott feladatokat,
- b) az államtitkár utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a Nemzeti Információs Államtitkárság képviseletét meghatározott ügyekben,
- c) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányiroda vezető munkatársaival.

## 3. NEMZETI VAGYON KEZELÉSÉÉRT FELELŐS TÁRCA NÉLKÜLI MINISZTER

### 3.0.0.1. Nemzeti Vagyon Kezeléséért Felelős Tárcá Nélküli Miniszteri Kabinet

A Nemzeti Vagyon Kezeléséért Felelős Tárcá Nélküli Miniszteri Kabinet elsősorban koordináló, döntés-előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, amelynek keretében

1. támogatja a miniszter országgyűlési és kormányzati tevékenységének ellátását,
2. támogatja a miniszter munkáját a köz- és szakmapolitikai koncepciók kialakításában,
3. támogatást nyújt a miniszter politikai, diplomáciai, szakmai, közéleti, vezetői és hivatali tevékenységének ellátása körében a személyes megjelenéshez, kapcsolattartáshoz szükséges feltételek biztosításában,
4. közreműködik a miniszter, illetve az általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok működési és üzletpolitikai stratégiájának, a vagyongazdálkodási és vagyonkezelési stratégiáik és irányelveik kialakításában,
5. közreműködik a miniszter kommunikációs stratégiájának kialakításában, és gondoskodik a sajtósóvivői feladatok ellátásáról,
6. közreműködik a miniszter, illetve az általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok kommunikációs stratégiájának összehangolásában,
7. az adott szakterület vonatkozásában kijelölt tagja részt vesz az adott szakterületért felelős államtitkár vagy helyettes államtitkár által tartott vezetői és egyéb értekezleten,
8. véleményezi a miniszter részére érkezett előterjesztéseket és javaslatokat, gondoskodik a miniszterhez érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról,
9. intézkedést kezdeményez a közvetlenül a miniszterhez címzett dokumentumokkal kapcsolatban (felelőskijelölés, feladatmeghatározás stb.),
10. kapcsolatot tart és együttműködik a Miniszterelnöki Kormányiroda állami vezetőivel és szervezeti egységeinek vezetőivel, illetve a miniszter általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok vezetőivel,
11. a szervezeti egységek számára közvetíti a miniszter utasításait és állásfoglalásait,
12. a miniszter előadásaihoz, beszédeihez, írásbeli nyilatkozataihoz javaslatot készít, vagy a minisztérium egyes szervezeti egységeitől kér javaslatot, és ezeket véleményezi.

#### 3.0.0.1.1. Nemzeti Vagyon Kezeléséért Felelős Tárcá Nélküli Miniszteri Titkárság

A Nemzeti Vagyon Kezeléséért Felelős Tárcá Nélküli Miniszteri Titkárság feladatai

1. a miniszter és a kabinetfőnöke hivatali közéleti tevékenységének szervezésével és szakmai, adminisztratív munkájának segítségével biztosítja a folyamatosságot a miniszter mindennapi hivatali munkájában és a közvetlen irányítása alá tartozó szervekkel kapcsolatos teendői ellátásában,
2. nyilvántartja, előkészíti, összehívja, megszervezi a miniszter és a kabinetfőnök feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, felsővezetői értekezleteket, illetve a miniszter vagy a kabinetfőnök kezdeményezésére megtartandó megbeszéléseket,

3. továbbítja a miniszter egyedi utasításait, az általa kiadott feladatokkal kapcsolatos iratokat az érintetteknek,
4. nyilvántartja a miniszter által kiadott feladatokat és azok végrehajtási határidejét, és közreműködik a feladatok teljesítésének ellenőrzésében, a számonkérésben, tájékozik a feladat végrehajtásának állásáról.

### 3.1. NEMZETI VAGYONNAL KAPCSOLATOS PARLAMENTI ÜGYEKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR

#### 3.1.0.1. Nemzeti Vagyonnal Kapcsolatos Parlamenti Államtitkári Kabinet

A Nemzeti Vagyonnal Kapcsolatos Parlamenti Államtitkári Kabinet segíti a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását.

#### 3.1.0.2. Parlamenti és Ágazati Kapcsolatok Főosztálya

A Parlamenti és Ágazati Kapcsolatok Főosztálya feladatai

- a) Koordinációs feladatai körében
  1. felel a miniszter és a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár, a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár és az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár országgyűlési munkájának segítéséért, az országgyűlési munka előkészítéséért, ennek keretében a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár akadályoztatása esetén tanácskozási joggal részt vesz a vezetői értekezleteken,
  2. felel az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagok előkészítéséért, a szakértők részvételének biztosításáért,
  3. felel a miniszter és a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár, valamint az érintett vezetők tájékoztatásáért az Országgyűlés plenáris ülésének napirendjéről, az ott elhangzottakról, a miniszter feladatkörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
  4. felel az Országgyűlés és a miniszter, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közötti információ-összeköttetésért, az Országgyűlés állandó, eseti és vizsgálóbizottságaival, albizottságaival, a parlamenti frakciókkal és a képviselőkkel történő kapcsolattartásért, a bizottsági üléseken való szakértői képviselet szervezéséért, az ott elhangzottakról tájékoztatók elkészítéséért,
  5. felel a napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak elkészítéséért, a válaszadáshoz szükséges információk beszerzéséért, a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő választervezetek elkészítéséért, valamint a miniszter, illetve a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár felkészítéséért,
  6. felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, a Miniszterelnöki Kabinetirodával, valamint a szaktárcák parlamenti szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért,
  7. közreműködik az ágazati konzultációs fórumok szervezési feladatainak ellátásában,
  8. felel az ágazati konzultáció keretében érkezett megkeresésekre vonatkozó válaszok elkészítéséért.
- b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
  1. felel a magyar országgyűlési képviselők, bizottságok, frakciók és azok tisztségviselői részéről az Országgyűlés Külügyi Igazgatóságán keresztül érkező megkeresésekre készítendő választervezetek koordinálásáért,
  2. felel az európai parlamenti képviselők igény szerinti információellátásért.
- c) Funkcionális feladatai körében
  1. felel a törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és egyéb tájékoztatók Országgyűléshez történő továbbításáért, továbbá az Országgyűlésről szóló törvény és a Határozati Házzsabály szerinti szervezési feladatok ellátásáért,
  2. felel az Országgyűlés miniszter munkaszervezetét érintő anyagainak nyilvántartásáért,
  3. felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a miniszter feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészítéséért,

4. felel a benyújtott törvény- és határozati javaslatokhoz beterjesztett módosító javaslatoknak a felelős szakmai főosztályhoz továbbításáért,
5. felel a miniszter parlamenti kapcsolattartási koncepciójának kialakításáért, parlamenti kapcsolatainak szervezéséért.

### 3.1.0.3. Sajtó és Kommunikációs Főosztály

A Sajtó és Kommunikációs Főosztály – a sajtósóvivővel együttműködve – felel

1. a miniszter és az irányítása alá tartozó államtitkárok, helyettes államtitkárok, szervezeti egységek kommunikációjáért, ezen belül a miniszter és az irányítása alá tartozó államtitkárok, helyettes államtitkárok, szervezeti egységek hazai és külföldi nyilvános szereplései előkészítésével, megszervezésével és lebonyolításával összefüggő feladatok ellátásáért, a miniszter feladatkörét érintő közérdekű adatok közzétételéért és kérelemre történő szolgáltatásáért, folyamatos sajtókapcsolatokért és az időszakos sajtótevékenységért,
2. a miniszter irányítása alá tartozó politikai és szakmai vezetők sajtómegnyilvánulásai tervezéséért,
3. a Miniszterelnöki Kormányiroda és más tárcák, illetve közigazgatási szervek kommunikációs szervezeteivel való kapcsolattartásért,
4. a miniszter által irányított szervezetek sajtótevékenységének koordinációjáért,
5. az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában az egységes arculat kialakításáért, a szükséges külső megjelenési elemek kivitelezéséért, a Miniszterelnöki Kabinetirodával együttműködve, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez,
6. a miniszter tevékenységével érintett szervezeti egység kezdeményezésében és finanszírozásában készülő kiadvány (könyv, ismeretterjesztő dokumentum, film, CD stb.) gondozásáért, az arculat kialakításáért,
7. a miniszter feladatkörébe tartozó lakossági tájékoztató kampányok tervezéséért, szervezéséért, a Miniszterelnöki Kabinetirodával együttműködve, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez,
8. a közvélemény-kutatások előkészítéséért, eredményeik hasznosításáért, együttműködve a Miniszterelnöki Kabinetirodával, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez,
9. a felsőbb szintű döntések nyilvánosságra hozatalának megszervezéséért; a közvélemény közérthető tájékoztatásáért,
10. a miniszter feladatkörébe tartozó pályázati felhívások, közérdekű hirdetések megjelenítéséért,
11. a kommunikációs tevékenységet megalapozó kutató-elemző munkáért, a miniszterelnök kabinetfőnökével együttműködve, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez,
12. az interjú- és információigények sajtóügyelet keretében történő érkeztetéséért, nyilvántartásáért, értékeléséért, közvetítéséért,
13. a miniszter feladatkörét érintő témájú honlapok szemléléséért, napi sajtószemlék közreadásáért, a folyamatos hírfelügyelésért,
14. a sajtóban megjelent és választ igénylő cikkekben foglaltak kivizsgálásáért, a válaszadásáért.

## 3.2. ÁLLAMI VAGYONGAZDÁLKODÁSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR

### 3.2.0.1. Állami Vagyongazdálkodásért Felelős Államtitkári Kabinet

Az Állami Vagyongazdálkodásért Felelős Államtitkári Kabinet segíti az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását.

### 3.2.1. VAGYONFELÜGYELETÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

#### 3.2.1.1. Vagyonfelügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Vagyonfelügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 10. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

### 3.2.1.2. Vagyonfelügyeleti Főosztály

#### A Vagyonfelügyeleti Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
1. közreműködik az állami vagyonnal való gazdálkodással összefüggésben az MNV Zrt. által a Kormány és az Országgyűlés részére előterjesztésre javasolt előterjesztések és jelentések benyújtásra történő előkészítésében, különös tekintettel az állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló személyek kijelölésére, azok működésére,
  2. közreműködik az Operatív Programok állami vagyongazdálkodást, vagyonpolitikát érintő szabályozásával kapcsolatos előkészítő munkákban, részt vesz az ezzel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken,
  3. közreműködik a központi költségvetésnek az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezethez (a továbbiakban: Vagyonfejezet), annak előirányzataihoz kapcsolódó szabályozást érintő feladatokban,
  4. véleményezi az MNV Zrt. és a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos előterjesztéseket és javaslatokat,
  5. elkészíti az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámolót.
- b) Koordinációs feladatai körében
1. a Vagyonfejezet éves költségvetése, középtávú irányszámait, zárszámadása tekintetében:
    - 1.1. összeállítja a költségvetés és a zárszámadás tervezetét, részt vesz e feladatok módszertanának a Vagyonfejezet sajátosságaihoz igazodó kidolgozásában,
    - 1.2. a költségvetési tervezési munkákhoz kapcsolódóan összehangolja a Vagyonfejezet vonatkozásában az előirányzatokra vonatkozó keretszámok kialakítását, az összefoglaló számításokat, elkészíti a szöveges és számszaki indoklásokat,
    - 1.3. előkészíti a Vagyonfejezet előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettségvállalásaival, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. §-ában rögzített, az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter engedélyével kapcsolatos feladatokat,
    - 1.4. ellátja az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 9/A. § (4)–(6) bekezdése szerinti előzetes miniszteri jóváhagyás kiadására vagy megtagadására irányuló miniszteri döntés előkészítését,
    - 1.5. közreműködik a Vagyonfejezet költségvetési előirányzatainak felhasználási szabályaira vonatkozó rendelet tervezet előkészítésében,
    - 1.6. tervezi a Vagyonfejezet „Európai Unió pályázatokhoz önrész biztosítása” című előirányzatának forrásait, előkészíti az előirányzat felhasználási szabályaira vonatkozó javaslatot,
    - 1.7. végrehajtja a Vagyonfejezet „Európai Unió pályázatokhoz önrész biztosítása” című előirányzatának éven belüli visszatérületek elszámolását a jogcímen belül; továbbá előkészíti a Vagyonfejezet költségvetési kiadási előirányzatainak ezen összeggel történő módosítását, megemelését,
  2. figyelemmel kíséri és ellenőrzi a vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó több szakterületet érintő költségvetési tervezési, előirányzat-átcsoportosítási, kötelezettségvállalási feladatokat,
  3. előkészíti az MNV Zrt.-től, valamint a miniszter közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságoktól igényelt, az állami vagyont érintő költségvetési források felhasználásához kapcsolódó tulajdonosi engedélyeket,
  4. a részvényesi jogok gyakorlója képviselőjeként állandó meghívottként biztosítja a részvételt az MNV Zrt. Igazgatóságának és Felügyelő Bizottságának ülésein, véleményezi az Igazgatóság üléseire benyújtásra kerülő előterjesztéseket,
  5. az MNV Zrt., valamint a tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokban fennálló társasági részesedések (a 4–5. pontok tekintetében a továbbiakban együttesen: társasági részesedések) vonatkozásában szakmailag előkészíti az állami vagyon gyarapítására irányuló döntéseket, valamint közreműködik az állami vagyon gyarapítására irányuló kormányzati döntések végrehajtásában,



6. a társasági részesedések vonatkozásában szakmailag előkészíti az értékesítésére irányuló döntéseket, valamint közreműködik az értékesítésre irányuló kormányzati döntések végrehajtásában,
  7. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja az MNV Zrt.-vel kapcsolatos tulajdonosi döntéseket – beleértve a létesítő okiratok jóváhagyását, a felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyását, a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyását, az alaptőke felemeléséről, leszállításáról szóló döntéseket, továbbá minden olyan tárgykörben hozott döntést, amelyet jogszabály vagy a létesítő okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal –,
  8. meghatározza az MNV Zrt. felügyeleti kontrollingrendszer koncepcióját, vezeti az MNV Zrt.-t érintő nyilvántartásokat, koordinálja az információszolgáltatást az önálló szervezeti egységek és a Miniszteri Kabinet részére,
  9. figyelemmel kíséri az MNV Zrt. és a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok működését és gazdálkodását, összesíti és értékeli e társaságok MNV Zrt. által megküldött, tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási és pénzügyi-számviteli információit az e társasági vagyonnal kapcsolatos kormányzati, miniszteri döntések, állásfoglalások és jogszabályok szakmai előkészítése érdekében,
  10. közreműködik az ellenőrző szervezetek MNV Zrt.-t, illetve az MNV Zrt. portfóliójába tartozó gazdasági társaságokat érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításaikkal és az intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásában.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében gondoskodik az MNV Zrt. tekintetében a miniszter által jogszabály alapján gyakorolt személyi döntések előkészítéséről, a Magyar Állam nevében a tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, a vonatkozó részvényesi joggyakorló határozatok előkészítéséről, a belső és külső szakmai egyeztetések lefolytatásáról, az első számú vezető javadalmazásával és teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- d) Funkcionális feladatai körében
1. nyilvántartja az MNV Zrt. részére kiadásra kerülő részvényesi joggyakorló határozatokat, valamint a részvényesi jogok gyakorlójának az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 20. § (8) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján kiadásra kerülő írásbeli utasításait,
  2. az állami vagyont érintő fejlesztési források felhasználása állami vagyongazdálkodás szempontjából történő ellenőrzésének, felügyeletének keretében közreműködik az MNV Zrt.-től, valamint az annak tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságoktól igényelt, az állami vagyont érintő beruházási, fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadásában, azok felügyeletében.
- e) Egyéb feladatai körében az érintett intézmények bevonásával összehangolja és biztosítja az OECD Corporate Governance Committee munkacsoport ülésein való kormányzati képviseletet, a felmerülő komplex adatszolgáltatásokat, az elkészült OECD anyagok véleményezését, valamint biztosítja a kormányzati részvételt az OECD-ben és az azzal összefüggő magyar álláspontok egyeztetését szolgáló tárcaközi megbeszéléseken.

### 3.2.1.3. Állami Vagyonelemek Főosztálya

#### Az Állami Vagyonelemek Főosztálya feladatai

- a) Koordinációs feladatai körében
1. szakmailag előkészíti az állami vagyon gyarapítására irányuló döntéseket, kormány-előterjesztéseket, valamint közreműködik az állami vagyon gyarapítására irányuló kormányzati döntések végrehajtásában (ide nem értve a gazdasági társaságokban történő tulajdon – üzlet rész, részvény, egyéb részesedés – szerzésére irányuló döntéseket),
  2. ellátja az állami tulajdonú ingó és ingatlan vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos szakmai feladatokat, lefolytatja az állami vagyonelemek célszerű és hatékony hasznosítását megalapozó szakmai egyeztetéseket,
  3. közreműködik az állami tulajdonban álló ingó és ingatlan vagyonelemek állományfelmérésében, figyelemmel kíséri az állami vagyon összesítésére szolgáló nyilvántartások és az Országjelentár kialakítását, naprakész működtetését,
  4. előkészíti és miniszteri jóváhagyásra felterjeszti a tulajdonosi joggyakorlóknak az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 3. § (5) bekezdése szerinti megállapodásait,

5. összehangolja az állami tulajdonban található ingó és ingatlan vagyonelemek vagyonelemelési és használati viszonyainak egységes kialakítását,
  6. közreműködik a központi költségvetési szervek elhelyezésének biztosításában és koordinálásában,
  7. ellenőrzi az állami tulajdonban álló ingó és ingatlan vagyonelemekre vonatkozó értékbecslések rendszerét, ösztönzi az értékmegőrzést szolgáló vagyonelemelési elvnek megfelelő értékbecslési gyakorlat kialakítását, és egyes esetekben közreműködik az állami tulajdonban álló ingó és ingatlan vagyonelemekre elkészített értékbecslések utóellenőrzésében,
  8. közreműködik az állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló szervezetek működéséről, az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámoló előkészítésében,
  9. adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonelemelési kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,
  10. közreműködik az ellenőrző szervezetek állami vagyont érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatok ellátásában,
  11. közreműködik a Modern Városok Program és a Modern Falvak Program végrehajtásából fakadó, az állami ingó és ingatlan vagyont érintő feladatok ellátásában,
  12. közreműködik az Országos Ipari Park Koncepció végrehajtásához szükséges döntések előkészítésében, azok végrehajtásában,
  13. közreműködik a Nemzeti Eszközkezelő Programmal kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatok végrehajtásában.
- c) Funkcionális feladatai körében az állami vagyont érintő fejlesztési források felhasználása állami vagyongazdálkodás szempontjából történő ellenőrzésének, felügyeletének keretében
1. közreműködik az MNV Zrt.-től, valamint annak tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságoktól igényelt, az állami vagyont érintő beruházási, fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadásában, azok felügyeletében,
  2. javaslatot tesz a tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadása rendszerének, szabályozásának felülvizsgálatára, módosítására, annak gyorsítására,
  3. részt vesz az Operatív Programok állami vagyongazdálkodást, vagyonelemelési kérdéseivel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken.
- d) Egyéb feladatai körében
1. ellátja az állami vagyon értékesítésére szolgáló elektronikus árverési rendszer működtetésével, az elektronikus árverési rendszer keretében történő értékesítéssel összefüggő, a miniszter hatáskörébe utalt feladatokat,
  2. ellátja az állami fenntartású felsőoktatási intézmények vagyongazdálkodásának felügyeletét, amelynek keretében véleményezi a felsőoktatási intézmények vagyonelemelésében lévő ingatlanok értékesítését, hasznosítását és fejlesztési programjait,
  3. közreműködik a világörökségi helyszínekkel összefüggő, a világörökségről szóló törvény alapján az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter hatáskörébe utalt állami feladatok ellátásában.

#### 3.2.1.4. Kiemelt Állami Szerződések Főosztálya

##### A Kiemelt Állami Szerződések Főosztálya feladatai

- a) Funkcionális feladatai körében
1. vizsgálja, ellenőrzi és felügyeli az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos, közinfrastruktúrához kötődő privatizációs és PPP, illetve egyedi kijelölés alapján egyes koncessziós (e pont tekintetében a továbbiakban: koncessziós) és egyéb állami vagyont érintő, gazdálkodó szervezetekkel kötött és megkötendő szerződéseket, projekteket,
  2. a koncesszióról szóló 1991. évi XVI. törvény 5. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a koncessziós pályázatok kiírása, elbírálása és a koncessziós szerződés megkötése során előkészíti az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter egyetértését,
  3. a 2. pontban foglaltakkal összefüggésben kidolgozza a koncessziós politikát, felel a koncessziókkal összefüggő döntések előkészítéséért,

4. felel a koncessziós pályázati eljárások lebonyolításáért, ennek keretében előkészíti a koncessziós pályázati kiírásokat, a koncessziós szerződéseket,
  5. gondoskodik az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos, PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő kulturális, infrastrukturális és sportlétesítményekkel összefüggő fejlesztési feladatokról, továbbá e PPP szerződésekben meghatározott, a Magyar Államot érintő jogokból és kötelezettségekből fakadó feladatokról, valamint e PPP projektek és szerződések kezeléséről.
- b) Koordinációs feladatai körében
1. felügyeli, elemzi és ellenőrzi az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos privatizációs, PPP és kapcsolódó szerződéseket, illetve koncessziós szerződéseket,
  2. megállapodás alapján közös ellenőrzéseket végezhet a szerződésben vagy megállapodásban meghatározott szervezettel (ÁSZ, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal), ennek során önálló ellenőrzési jelentést készíthet,
  3. felügyeli az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos, a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények, gazdasági társaságok PPP szerződéseinek teljesítését – illetve koncessziós és egyéb vagyonhasznosítási szerződéseinek teljesítését –, az azokkal kapcsolatos finanszírozási javaslatokat gazdaságosság, költséghatékonyság szempontjából véleményezi,
  4. részt vesz a PPP projektekhez kötődő költségvetési tervezésben, valamint pénzügyi adatszolgáltatásokban,
  5. kapcsolatot tart a szerződéses partnerekkel, magyarországi PPP típusú befektetésekben érdekelt pénzügyi, jogi és befektetői csoportokkal, tanácsadókkal, valamint nemzetközi szervezetekkel,
  6. vizsgálja az előnytelen, gazdaságtalan privatizációs és PPP - továbbá koncessziós, illetve egyéb állami vagyont érintő -, gazdálkodó szervezetekkel kötött szerződések módosításának, megszüntetésének lehetőségét, az esetleges jogkövetkezmények hatásait, megoldási javaslatokat készít,
  7. részt vesz a PPP projektekhez kapcsolódó európai uniós források felhasználásával megvalósuló beruházások PPP-t érintő részének előkészítésében és koordinálásában,
  8. eseti jelleggel részt vesz az elfogadott projektek végrehajtása során a helyszíni ellenőrzésekben.
- c) Egyéb feladatai körében
1. együttműködik a miniszter és a társmínisztériumok szakterületeivel a PPP struktúrában megvalósuló közinfrastruktúra-fejlesztési projektek nyomon követésében,
  2. egyedi feladatmeghatározás alapján konzultációt folytat a közigazgatás egyéb szereplőivel az állami vagyongazdálkodással közvetlenül nem kapcsolatos közinfrastruktúrához kötődő privatizációs és PPP szerződésekkel kapcsolatban,
  3. szakmai felügyeletet lát el az ND Nemzeti Dohánykereskedelmi Nonprofit Zrt. tevékenységével kapcsolatban.
- d) Kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti a fiatalkorúak dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
  2. véleményezi a feladatkörét érintő kérdésekben a más szervek által közigazgatási egyeztetésre megküldött jogszabályok és előterjesztések tervezeteit.

### 3.2.2. TÁRSASÁGI PORTFÓLIÓÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

#### 3.2.2.1. Társasági Portfólióért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Társasági Portfólióért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 10. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

### 3.2.2.2. Állami Beruházásokat Támogató Főosztály

Az Állami Beruházásokat Támogató Főosztály feladatai:

1. ellátja az állami forrásból állami tulajdonú ingatlanon megvalósuló ingatlanberuházásoknak az állam tulajdonosi érdekeire tekintettel történő ellenőrzését, ezen belül:
  - 1.1. koordinálja a beruházások nyilvántartását,
  - 1.2. adatot szolgáltat a kormányzat részére az építési beruházások kérdéséről,
2. az állami vagyont érintő fejlesztési források felhasználása állami vagyongazdálkodás szempontjából történő ellenőrzésének, felügyeletének keretében:
  - 2.1. közreműködik az állami vagyongazdálkodás szempontjából a miniszter és az MNV Zrt., valamint ezek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok állami vagyont érintő beruházási, fejlesztési projektek előkészítésében, végrehajtásuk folyamatos ellenőrzésében, megvalósulásuk nyomon követésében, ezen belül:
    - 2.1.1. támogatja az érintett kedvezményezettek projektmegvalósítását,
    - 2.1.2. kapcsolatot tart a hazai és uniós fejlesztéspolitikai intézményrendszer szereplőivel,
    - 2.1.3. gyűjti, elemzi és vezetői döntésekhez készíti elő a támogatások céljaira vonatkozó beruházással összefüggő adatokat, valamint azokból kimutatásokat, rendszeres és eseti beszámolókat, jelentéseket készít a minisztériumon belüli és az európai uniós intézményrendszerben szereplő résztvevők számára,
    - 2.1.4. szükség esetén tájékoztatja a tárgykör szerint illetékes szabálytalansági gyanú bejelentésre jogosult szervezet,
    - 2.1.5. eseti jelleggel részt vesz az elfogadott projektek végrehajtása során a helyszíni ellenőrzésekben,
  - 2.2. közreműködik a minisztertől és az MNV Zrt.-től, valamint ezek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságoktól igényelt, az állami vagyont érintő beruházási, fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadásában, azok felügyeletében,
  - 2.3. részt vesz az Operatív Programok állami vagyongazdálkodást, vagyonpolitikát érintő kérdéseivel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken,
3. kapcsolatot tart a BMSK Zrt. és az MNV Zrt. érintett szakterületeivel,
4. közreműködik az állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló szervezetek működéséről, az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámoló előkészítésében,
5. adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,
6. közreműködik az ellenőrző szervezetek állami vagyont érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásában,
7. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, a miniszter egyedi utasításával a főosztály hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: beruházó gazdasági társaságok) kapcsolatos tulajdonosi döntéseket – beleértve a létesítő okiratok jóváhagyását, a felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyását, a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyását, az alaptőke felemeléséről, leszállításáról szóló döntéseket, a külön utasítás alapján szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok terhére nyújtandó támogatások engedélyezését, továbbá minden olyan tárgykörben hozott döntést, amelyet jogszabály vagy a létesítő okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal –,
8. a beruházó gazdasági társaságok, továbbá ezen gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedése tekintetében előkészíti és előzetesen véleményezi a miniszter döntéseit, illetve javaslatait,
9. közreműködik a beruházó gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek véleményezésében,
10. előkészíti a gazdasági társaságok létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket,
11. a minisztériumon belüli és kívüli adatigénylések kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a beruházó gazdasági társaságok gazdálkodását, adatgyűjtést végez a társasági vagyonnal kapcsolatos kormányzati, miniszteri döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében, továbbá

- összehangolja a beruházó gazdasági társaságok adataira, illetve működésével kapcsolatos információira irányuló minisztériumon belüli és kívüli adatigényléseket,
12. előkészíti a beruházó gazdasági társaságok vezető tisztségviselőire vonatkozó személyügyi döntéseket.

### 3.2.2.3. Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály

A Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály feladatai:

1. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, a miniszter egyedi utasításával a főosztály hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: közlekedési gazdasági társaságok) kapcsolatos tulajdonosi döntéseket – beleértve a létesítő okiratok jóváhagyását, a felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyását, a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyását, az alaptőke felemeléséről, leszállításáról szóló döntéseket, a külön utasítás alapján szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok terhére nyújtandó támogatások engedélyezését, továbbá minden olyan tárgykörben hozott döntést, amelyet jogszabály vagy a létesítő okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal –,
2. a közlekedési gazdasági társaságok, továbbá ezen gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedése tekintetében előkészíti és előzetesen véleményezi a miniszter döntéseit, illetve javaslatait,
3. közreműködik a közlekedési gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek véleményezésében,
4. előkészíti a közlekedési gazdasági társaságok létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket,
5. a minisztériumon belüli és kívüli adatigénylések kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a közlekedési gazdasági társaságok gazdálkodását, adatgyűjtést végez a társasági vagyonnal kapcsolatos kormányzati, miniszteri döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében, továbbá összehangolja a közlekedési gazdasági társaságok adataira, illetve működésével kapcsolatos információira irányuló minisztériumon belüli és kívüli adatigényléseket,
6. előkészíti a közlekedési gazdasági társaságok vezető tisztségviselőire vonatkozó személyügyi döntéseket.

### 3.2.2.4. Általános Társasági Portfólióért Felelős Főosztály

Az Általános Társasági Portfólióért Felelős Főosztály feladatai:

1. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, a miniszter egyedi utasításával a főosztály hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: gazdasági társaságok) kapcsolatos tulajdonosi döntéseket – beleértve a létesítő okiratok jóváhagyását, a felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyását, a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyását, az alaptőke felemeléséről, leszállításáról szóló döntéseket, a külön utasítás alapján szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok terhére nyújtandó támogatások engedélyezését, továbbá minden olyan tárgykörben hozott döntést, amelyet jogszabály vagy a létesítő okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal –,
2. a gazdasági társaságok, továbbá ezen gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedése tekintetében előkészíti és előzetesen véleményezi a miniszter döntéseit, illetve javaslatait,
3. közreműködik a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek véleményezésében,
4. előkészíti a gazdasági társaságok létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket,
5. a minisztériumon belüli és kívüli adatigénylések kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a gazdasági társaságok gazdálkodását, adatgyűjtést végez a társasági vagyonnal kapcsolatos kormányzati, miniszteri döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében, továbbá összehangolja a gazdasági társaságok adataira, illetve működésével kapcsolatos információira irányuló minisztériumon belüli és kívüli adatigényléseket,

6. előkészíti a gazdasági társaságok vezető tisztségviselőire vonatkozó személyügyi döntéseket, ide értve az ágazatért felelős miniszter véleményének beszerzését,
7. közreműködik az egyéb gazdasági társaságok tekintetében a tulajdonosi joggyakorlót kijelölő miniszteri rendelet szakmai tervezetének előkészítésében.

### 3.3. NEMZETI PÉNZÜGYI SZOLGÁLTATÁSOKÉRT ÉS KÖZMŰSZOLGÁLTATÁSOKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR

#### 3.3.0.1. Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért és Közműszolgáltatásokért Felelős Államtitkári Kabinet

A Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért és Közműszolgáltatásokért Felelős Államtitkári Kabinet segíti a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását.

#### 3.3.1. JOGI ÉS KOORDINÁCIÓS ÜGYEKÉRT, VALAMINT KÖZMŰSZOLGÁLTATÁSOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

##### 3.3.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért, valamint Közműszolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Jogi és Koordinációs Ügyekért, valamint Közműszolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 10. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

##### 3.3.1.2. Vagyonszabályozási és Koordinációs Főosztály

A Vagyonszabályozási és Koordinációs Főosztály feladatai:

- a) Kodifikációs feladatai körében
  1. előkészíti az állami vagyon felügyeletével és az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásával, a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokkal és postaüggyel, valamint a szerencsejáték-felügyelettel kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések tervezeteit,
  2. részt vesz az állami és nemzeti vagyonnal, nemzeti pénzügyi szolgáltatásokkal, a fejlesztési bankkal, a postapiaccal és a nemzeti mobilfizetési rendszerrel kapcsolatos ágazati szakmapolitika és a korszerű szabályozói keretrendszer kialakításában, ezek folyamatos felülvizsgálatában,
  3. gondoskodik a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok tevékenységét érintő nemzetközi megállapodások előkészítéséről és végrehajtásának nyomon követéséről,
  4. közreműködik az egyetemes postai szolgáltatási kötelezettségek általános kereteinek kidolgozásában,
  5. előkészíti az Egyetemes Postai Közszolgáltatási Szerződéssel és az egyetemes postai szolgáltatás méltánytalan többletterhének megtérítésével kapcsolatos döntéseket,
  6. gondoskodik a postai tárgyú nemzeti szabványok kialakításáról, valamint részt vesz a nemzetközi és európai uniós kötelezettségeken alapuló nemzeti szabványosításban,
  7. felel az állam és az egyetemes postai közszolgáltatási feladatokat ellátó egyetemes postai szolgáltató közötti közszolgáltatási szerződések kidolgozásával, felülvizsgálatával összefüggő feladatok ellátásáért,
  8. közreműködik a feladatkörét érintő kormányzati döntések, állásfoglalások előkészítésében.
- b) Koordinációs feladatai körében
  1. ellátja a miniszter által irányított államtitkárok, helyettes államtitkárok és önálló szervezeti egységek működésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, és kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységeivel,
  2. ellátja a kormányzati döntés-előkészítés keretében a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységeitől és egyéb központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések,

- jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezését, biztosítja a véleményezésének összehangolását,
3. előkészíti és koordinálja a kormányzati döntés-előkészítés során adandó tárcaészrevételet vagy tárcavéleményt,
  4. összehangolja a miniszter által irányított szervezeti egységek kormányúléssel, kabinetúléssel, Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel vagy egyéb kormányzati döntéshozatali fórummal kapcsolatos feladatokat,
  5. a szakterület szerint érintett szervezeti egységek bevonásával előkészíti a miniszter feladatkörében a minisztériumi munkatervét és figyelemmel kíséri annak végrehajtását,
  6. tagot jelöl a Magyar Posta Témakijelölő Tanácsadó Bizottságba.
- c) Funkcionális feladatai körében
1. ellátja a postai szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján, valamint az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, a szakképesítésért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó postai szakképesítésekkel kapcsolatos feladatokat,
  2. közreműködik a feladatkörébe tartozó társaságokkal kapcsolatosan felmerülő, tulajdonosi döntést igénylő társasági jogi és egyéb dokumentumok, szerződések, szabályzatok előkészítésében, véleményezésében.
- d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében feladatkörét érintően közreműködik az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátásában.

### 3.3.1.3. Lakossági Szolgáltatások Vagyonkezelési Főosztály

#### A Lakossági Szolgáltatások Vagyonkezelési Főosztály feladatai

1. Tulajdonosi koordinációval kapcsolatos feladatai körében kapcsolatot tart fenn a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, a miniszter egyedi utasításával a főosztály feladatkörébe utalt gazdasági társaságokkal, előkészíti a működésüket érintő, tulajdonosi döntéseket,
2. döntésre előkészíti, valamint ellátja a miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: gazdasági társaságok), vagyonelemekkel kapcsolatos tulajdonosi koordinációs és egyéb feladatokat, a vagyonpolitikai célok teljesülésének érdekében közreműködik a társaságok vagyonpolitikai és szakmai hátterének kialakításában,
3. közreműködik a gazdasági társaságok esetében azok kiemelt projektjeinek előkészítésében, az azokkal kapcsolatos kormánydöntések előkészítésében, végrehajtásában illetve nyomon követésében,
4. közreműködik az adatigénylések megfelelő teljesítésében, valamint adatgyűjtést végez, elemez a megfelelő vagyongazdálkodás területén a megfelelő vezetői döntések meghozatalához,
5. véleményezi a gazdasági társaságokkal kapcsolatos előterjesztéseket és javaslatokat, a gazdasági társaságok működését nyomon követi,
6. a gazdasági társaságok esetében véleményezi és részt vesz a közszolgáltatási tevékenységével kapcsolatos szerződéstervezetek előkészítésében.

### 3.3.1.4. Közműszolgáltatási Főosztály

#### A Közműszolgáltatási Főosztály feladatai

- a) Tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatai körében
1. előkészíti a nemzeti közműszolgáltatási rendszerre vonatkozó szakpolitikák, stratégiák és egyedi kormánydöntések tervezeteit, figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
  2. ellátja az NKM Nemzeti Közművek Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, a miniszter egyedi utasításával a főosztály hatáskörébe utalt gazdasági társaságok (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: gazdasági társaságok) és egyéb vagyonelemek feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatokat, jóváhagyásra előkészíti az ezzel kapcsolatos tulajdonosi döntések tervezeteit,
  3. előkészíti a gazdasági társaságokkal kapcsolatosan a létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, előkészíti a gazdasági társaságok és vagyonelemek

tekintetében, az egyes vagyonelemek rendeltetésének megváltoztatása, feleslegessé váló vagyonelemek értékesítése, új vagyonelemek megszerzése tekintetében szükséges döntéseket.

- b) Egyéb feladatai körében
1. figyelemmel kíséri a gazdasági társaságok működését gazdálkodásának célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében,
  2. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli és kontrolling ellenőrzést végez,
  3. az adat- és információigények kielégítése érdekében adatgyűjtést végez a feladatkörébe tartozó vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,
  4. közreműködik a gazdasági társaságokkal kapcsolatosan felmerülő, tulajdonosi döntést igénylő társasági jogi és egyéb dokumentumok, szerződések, szabályzatok előkészítésében, véleményezésében, valamint a közműszolgáltatást érintő szabályozási javaslatok kidolgozásban,
  5. részt vesz a gazdasági társaságok üzemeltetési, működtetési, fejlesztési és informatikai feladatai ellátásának, valamint a hozzájuk tartozó létesítményekkel (ingatlanokkal) kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programok koordinálásában.

### 3.3.1.5. Állami Perképviselési Főosztály

Az Állami Perképviselési Főosztály feladatai

- a) Funkcionális feladatai körében
1. ellátja a miniszter felhatalmazása alapján a Magyar Állam ellen a Ptk. 3:405. § (2) bekezdése alapján indított perekben és nemperes eljárásokban a Magyar Állam képviselét, ennek keretében az állami érdekek védelméről minden jogszerű perbeli lehetőséget kihasználva gondoskodik,
  2. szükség esetén írásbeli javaslatot terjeszt a szakterület szerint érintett államtitkár útján a miniszter elé, amelyben javaslatot tesz a pervitel külső megbízás útján való bonyolítására,
  3. gondoskodik a külső megbízás útján ellátott képviselő megszervezéséről és nyomon követéséről, az ennek érdekében szükséges szerződések megkötéséről,
  4. jogi szempontból véleményezi a perképviselési feladatokkal összefüggésben felmerülő miniszter feladatkörébe tartozó szerződéseket, amelynek során a véleménye a gazdasági-célszerűségi megfontolásokra nem terjed ki.
- b) Egyéb feladatai körében az érintett szervezeti egység megkeresése esetén közreműködik a miniszter feladatkörében alkalmazandó szerződésminták (vállalkozási, megbízási, támogatási) kidolgozásában, aktualizálásában, véleményt nyilvánít a felmerült jogkérdésekben.

## 3.3.2. NEMZETI PÉNZÜGYI SZOLGÁLTATÁSOKÉRT ÉS POSTAÜGYÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

### 3.3.2.1. Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért és Postaügyért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért és Postaügyért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 10. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

### 3.3.2.2. Fejlesztési Banki Főosztály

A Fejlesztési Banki Főosztály feladatai

- a) Tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatai körében
1. előkészíti, koordinálja – egyéb feladatkör szerint érintett szervezeti egység esetén annak javaslatára – az MFB Zrt.-vel kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó döntéseket,
  2. döntésre előkészíti MFB Zrt., illetve a miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal, vagyonelemekkel kapcsolatos állami tulajdonosi joggyakorlási döntéseket, illetve ellátja az ezzel összefüggő valamennyi feladatot,



3. részt vesz a tulajdonosi joggyakorló képviselőjeként az MFB Zrt. Igazgatóságának és Felügyelőbizottságának ülésein, továbbá véleményezi ezen testületek üléseire benyújtásra kerülő előterjesztéseket,
  4. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja az MFB Zrt.-t érintő valamennyi alapítói döntést, továbbá felügyeli és ellenőrzi a tulajdonosi döntések végrehajtását,
  5. előkészíti az MFB Zrt.-vel összefüggésben a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe tartozó személyi döntéseket.
- b) Egyéb feladatai körében
1. figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működését, különösen a gazdálkodásuk célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében,
  2. összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működésével összefüggésben beérkező adatokat,
  3. véleményezi a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszerének kialakítását,
  4. ellátja a hatáskörébe tartozó társaságokkal és szervezetekkel való kapcsolattartást, valamint koordinálja és végrehajtja e gazdálkodó szervezetek adataira és információira irányuló adatkéréseket,
  5. a kormányzati adat- és információigények kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek gazdálkodását, továbbá adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,
  6. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli, kontrolling, valamint tulajdonosi ellenőrzést,
  7. közreműködik az ellenőrző szervezeteknek a hatáskörébe tartozó társaságokat és szervezeteket érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
  8. részt vesz az európai uniós pénzügyi eszközökkel összefüggő szakpolitikai felelősi feladatok ellátásában, előkészíti a szakpolitikai felelősi hatáskörrel összefüggő döntéseket, továbbá koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
  9. közreműködik a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek működésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók, kormányzati döntések, jogszabálytervezetek és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, valamint koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
  10. a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek, továbbá ezen szervezetek más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedése tekintetében előkészíti a miniszter döntéseit, illetve javaslatait,
  11. ellátja a hatáskörébe tartozó társaságokkal, vagyonelemekkel kapcsolatos tulajdonosi koordinációs és egyéb feladatokat.

### 3.3.2.3. Postaügyi és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásstratégiai Főosztály

#### A Postaügyi és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásstratégiai Főosztály feladatai

- a) Tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatai körében
1. előkészíti, koordinálja a Magyar Posta Zrt.-vel kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó döntéseket,
  2. döntésre előkészíti, valamint ellátja a Magyar Posta Zrt., illetve miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal, vagyonelemekkel kapcsolatos állami tulajdonosi joggyakorló és egyéb feladatokat,
  3. a részvényesi joggyakorló képviselőjeként részt vesz a Magyar Posta Zrt. Igazgatóságának és Felügyelőbizottságának ülésein.
- b) Egyéb feladatai körében
1. figyelemmel kíséri a Magyar Posta Zrt. működését gazdálkodásának célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében,
  2. összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a Magyar Posta Zrt. működésével összefüggésben beérkező adatokat,

3. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli, kontrolling és tulajdonosi ellenőrzést végez,
4. ellátja a Posta-csoportba tartozó társaságokkal történő kapcsolattartást, valamint koordinálja és végrehajtja az Posta-csoport adataira és információira irányuló adatkéréseket,
5. a kormányzati adat- és információigények kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a Magyar Posta Zrt. gazdálkodását, továbbá adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,
6. közreműködik az ellenőrző szervezetek Magyar Posta Zrt.-t érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
7. közreműködik a Magyar Posta Zrt. működésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók, kormányzati döntések és jogszabálytervezetek előkészítésében, valamint koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását.

#### 3.3.2.4. Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság

A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében véleményezi a feladatkörét érintő kérdésekben a más szervek által közigazgatási egyeztetésre megküldött jogszabályok és előterjesztések tervezeteit, így különösen a végelszámolásról és a felszámolási eljárásról szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
- b) Koordinációs feladatai körében
  1. ellátja a Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság állami felszámoló szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat, felel e szervezet tekintetében a döntések szakmai előkészítéséért.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
  1. országos hatáskörrel jár el a felszámolói névjegyzékvezetéssel összefüggő hatósági eljárásokban és a feladatkörébe tartozó közhiteles hatósági nyilvántartások vezetésével összefüggő hatósági eljárásokban.
- d) Funkcionális feladatai körében
  1. ellátja a felszámolási eljárásban az adós vagyontárgyainak nyilvános értékesítésére szolgáló elektronikus értékesítési rendszer működtetésével és üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, amely tevékenysége során nem utasítható,
  2. ellátja a felszámolók, a vagyonfelügyelők és az ideiglenes vagyonfelügyelők elektronikus kijelölését támogató számítógépes program üzemeltetését, amelynek keretében közvetlenül végzi az alkalmazásüzemeltetési és alkalmazásfejlesztői feladatokat,
  3. jogi képviseletet lát el a felszámolói névjegyzékvezetéssel összefüggő hatósági feladatokhoz kapcsolódó peres és nemperes eljárásokban.

## 3. függelék

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

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
1. Közigazgatási államtitkár	1.0.0.1. Közigazgatási Államtitkár Titkársága 1.0.0.1.1. Szervezési és Koordinációs Osztály 1.0.0.2. Kiemelt Ügyek Főosztálya 1.0.0.2.1. Stratégiai Tervezési és Jogalkotási Osztály 1.0.0.2.2. Elemzési és Tájékoztatási Osztály 1.0.0.3. Belső Ellenőrzési Főosztály	
1.1. Gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	1.1.0.1. Gazdasági és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.1.0.2. Jogi Főosztály 1.1.0.2.1. Szerződés-előkészítő Osztály 1.1.0.3. Biztonsági Főosztály 1.1.0.4. Iratkezelési Főosztály 1.1.0.5. Pénzügyi Főosztály 1.1.0.5.1. Fejezeti Osztály 1.1.0.5.2. Intézményi Osztály 1.1.0.5.3. Igazgatási Osztály 1.1.0.6. Személyügyi Főosztály 1.1.0.6.1. Állami Vezetői Osztály 1.1.0.6.2. Állami Vezetői Gépjármű Ellátási Osztály 1.1.0.6.3. Személyügyi Osztály 1.1.0.6.4. Képzési és Szervezettámogatási Osztály	
1.2. Kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár	1.2.0.1. Kormányzati Igazgatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.2.0.1.1. Szervezési Osztály 1.2.0.1.2. Monitoring Osztály 1.2.0.2. Kormányzati Igazgatási Főosztály I. 1.2.0.2.1. Egyeztetési Osztály I. 1.2.0.3. Kormányzati Igazgatási Főosztály II. 1.2.0.3.1. Egyeztetési Osztály II. 1.2.0.4. Törvényalkotási Főosztály	
2. Nemzeti Információs államtitkár	2.0.0.1. Nemzeti Információs Államtitkári Kabinet	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3. Nemzeti vagyon kezeléséért felelős tárca nélküli miniszter	3.0.0.1. Nemzeti Vagyon Kezeléséért Felelős Tárca Nélküli Miniszteri Kabinet 3.0.0.1.1. Nemzeti Vagyon Kezeléséért Felelős Tárca Nélküli Miniszteri Titkárság	
3.1. A nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár	3.1.0.1. A Nemzeti Vagyonnal Kapcsolatos Parlamenti Államtitkári Kabinet 3.1.0.2. Parlamenti és Ágazati Kapcsolatok Főosztálya 3.1.0.2.1. Parlamenti Kapcsolatok Osztálya 3.1.0.2.2. Ágazati Kapcsolatok Osztály 3.1.0.3. Sajtó és Kommunikációs Főosztály 3.1.0.3.1. Sajtó- és Médiakapcsolatok Osztály és Média Osztály 3.1.0.3.2. Vállalati Kapcsolatok Osztály	
3.2. Az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	3.2.0.1. Az Állami Vagyongazdálkodásért Felelős Államtitkári Kabinet	
3.2.1. A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár	3.2.1.1. Vagyonfelügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.2.1.2. Vagyonfelügyeleti Főosztály 3.2.1.2.1. Vagyon-költségvetési Osztály 3.2.1.2.2. Tulajdonosi Joggyakorlást és Társasági Belső Működést Támogató Osztály 3.2.1.3. Állami Vagyonelemek Főosztálya 3.2.1.3.1. Vagyongazdálkodási Osztály 3.2.1.3.2. Vagyonrendezési Osztály 3.2.1.4. Kiemelt Állami Szerződések Főosztálya 3.2.1.4.1. Koncessziós Szerződések Koordinációs Osztály	
3.2.2. A társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	3.2.2.1. Társasági Portfólióért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.2.2.2. Állami Beruházásokat Támogató Főosztály 3.2.2.2.1. Beruházás Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály 3.2.2.2.2. Beruházó Társaságok Koordináció Osztálya 3.2.2.3. Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály 3.2.2.3.1. Közúti- és Víziközlekedési Társaságok Támogató Osztálya 3.2.2.3.2. Vasúti-és Légiközlekedési Társaságok Támogató Osztálya 3.2.2.4. Általános Társasági Portfólióért Felelős Főosztály 3.2.2.4.1. Általános Társasági Portfólióért Felelős Koordinációs Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3.3. A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár	3.3.0.1. Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért és Közmujszolgáltatásokért Felelős Államtitkári Kabinet	
3.3.1. A jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	3.3.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért és Közmujszolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.3.1.2. Vagyonszabályozási és Koordinációs Főosztály 3.3.1.2.1. Szabályozási Osztály 3.3.1.2.2. Koordinációs Osztály 3.3.1.3. Lakossági Szolgáltatások Vagyonkezelési Főosztály 3.3.1.3.1. Egyes Portfólióelemekért Felelős Osztály 3.3.1.4. Közmujszolgáltatási Főosztály 3.3.1.4.1. Egyes Közmujszolgáltatásokért Felelős Osztály 3.3.1.5. Állami Perképviseleti Főosztály 3.3.1.5.1. Perképviseleti Osztály 3.3.1.5.2. Nemzetközi és Koordinációs Ügyek Osztálya	
3.3.2. A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkár	3.3.2.1. Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért és Postaügyért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.3.2.2. Fejlesztési Banki Főosztály 3.3.2.2.1. Fejlesztési Banki Ellenőrzési, Elemzési és Kontrolling Osztály 3.3.2.3. Postaügyi és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásstratégiai Főosztály 3.3.2.3.1. Postaügyi Ellenőrzési, Elemzési és Kontrolling Osztály 3.3.2.4. Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság	
A Miniszterelnöki Kormányiroda létszáma összesen:		

## 4. függelék

## A miniszterelnök által irányított, felügyelt háttérintézmények

	A	B	C	D
1.	Intézmény	A miniszterelnök hatásköre	A miniszterelnök által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős szervezeti egység
2.	Kormányzati Ellenőrzési Hivatal	irányítás	a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalról szóló 355/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet alapján	

## A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények

	A	B	C	D
1.	Intézmény	A miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős szervezeti egység
2.	Szerencsejáték Felügyelet	irányítás	az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	az Állami Vagyongazdálkodásért Felelős Államtitkári Kabinet

## 5. függelék

A kormány-főtanácsadói, kormánytanácsadói, a miniszterelnöki főtanácsadói és miniszterelnöki tanácsadói, politikai főtanácsadói és politikai tanácsadó munkakörök, valamint a szakmai főtanácsadói és szakmai tanácsadói, a közigazgatási főtanácsadói és közigazgatási tanácsadói címmel rendelkezők számának meghatározásáról, továbbá a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről

1. A Kttv. 125. § (1) bekezdése alapján megállapítható kormány-főtanácsadói és kormánytanácsadói, miniszterelnöki főtanácsadói és miniszterelnöki tanácsadói, politikai főtanácsadói és politikai tanácsadói munkaköröket, valamint a Kttv. 126. § (1) bekezdése alapján a közigazgatási főtanácsadói és közigazgatási tanácsadói címmel, a Kttv. 127. § (1) bekezdése alapján a szakmai főtanácsadói és szakmai tanácsadói címmel rendelkezők számát az önálló szervezeti egység ügyrendje tartalmazza.
2. A Miniszterelnöki Kormányirodán vagyonyilatkozat tételére az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdésében, valamint 3. § (2) bekezdés a), c), d) és e) pontjában meghatározott munkaköröket ellátó személyek, továbbá 3. § (3) bekezdés e) pontjában meghatározott jogosultságokkal rendelkező személyek kötelezettek. A vagyongyarapodási vizsgálatra vonatkozó ellenőrzési eljárás lefolytatása és vizsgálat kezdeményezése az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény 14. §-a szerint történik.
3. A 2. pontban meg nem határozott kormánytisztviselő vagyongyarapodásának vizsgálatára a Kttv. 88. §-ában meghatározottaknak megfelelően kerül sor.

## **A külgazdasági és külügyminiszter 17/2018. (VI. 11.) 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 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 29/2017. (VII. 26.) KKM utasítás.

*Szijjártó Péter s. k.,*  
külgazdasági és külügyminiszter

Jóváhagyom:

*Orbán Viktor s. k.,*  
miniszterelnök

### *1. melléklet a 17/2018. (VI. 11.) KKM utasításhoz*

#### 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:
- megnevezése: Külgazdasági és Külügyminisztérium,
  - rövidítése: KKM,
  - angol megnevezése: Ministry of Foreign Affairs and Trade,
  - német megnevezése: Ministerium für Auswärtiges und Außenhandel,
  - francia megnevezése: Ministère des Affaires étrangères et du Commerce extérieur,
  - orosz megnevezése: Министерство внешнеэкономических связей и иностранных дел,
  - székhelye: 1027 Budapest, Bem rakpart 47.,
  - postacíme: 1027 Budapest, Bem rakpart 47.,
  - postafiók címe: 1251 Budapest, Pf. 20,
  - a minisztérium és a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője: külgazdasági és külügyminiszter,
  - alapítója: Országgyűlés,
  - megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1918. december 13.,
  - létrehozó jogszabály: az önálló magyar külügyi igazgatásról szóló 1918. évi V. néptörvény,
  - jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv,
  - gazdálkodás megszervezésének módja: önállóan gazdálkodó költségvetési szerv,
  - előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,
  - számlavezetője: Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK),

- r) előirányzat-felhasználási keretszámla száma:
- ra) KKM Központi Igazgatás: 10032000-01410608-00000000,
  - rb) KKM Külképviseltek 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 Külképviseltek Igazgatása: 15311351-1-41,
  - sc) KKM Fejezeti Kezelésű Előirányzatok: 15313401-1-41,
- t) törzskönyvi azonosító száma (PIR):
- ta) KKM Központi Igazgatás: 311344,
  - tb) KKM Külképviseltek 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 nem 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) *külképviselő*: Magyarországnak a Kormány döntése alapján létrehozott, külföldön működő diplomáciai képviselő, konzuli képviselő, az előbbieket alá rendelt, a fogadó államban, illetve – nemzetközi szerződés vagy megállapodás alapján – harmadik államban működő kereskedelmi képviselő, hivatala és irodája, a nemzetközi szervezet mellett működő állandó képviselő, illetve a külképviselő 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),



- c) *gazdasági szervezet*: a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása, illetve felügyelete alá tartozó Költségvetési Főosztály, Pénzügyi és Számviteli Főosztály, Külképviselési Gazdálkodási Főosztály, valamint a külképviseleti gazdálkodási munkakörök összessége.

## 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 külföldi magyar intézet.
- (4) A kulturális és tudományos szempontból kiemelt állomáshelyeket a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért 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) A minisztérium háttérintézményeinek felsorolását a 4. függelék tartalmazza.
- (5) Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLIII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 4. §-a alapján a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek körét a Vnytv. 3. §-a szerinti munkakörök vonatkozásában állapítom meg.
- (6) A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. 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 MINISZTERIUM VEZETÉSE

#### 3. A miniszter

- 4. §** (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot, így különösen:
- meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
  - meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,
  - jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
  - jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí az elnöki határozatot,
  - dönt a Kormányhoz, valamint a köztársasági elnökhöz címzett előterjesztések tervezeteiről,
  - kinevezi, illetve felmenti a főkonzulokat,
  - kinevezi a tiszteletbeli konzuli képviselő vezetőjét, és dönt a kinevezés visszavonásáról, továbbá kinevezi és felmenti a diplomáciai és konzuli személyzetet,
  - dönt a kitüntetési javaslatok jóváhagyásáról és az általa alapított kitüntetések adományozásáról,
  - dönt a Kormány által a minisztérium rendelkezésére bocsátott humanitárius segélyezési keret felhasználásáról,
  - dönt a diplomata-útlevelek és a külügyi szolgálati útlevelek kiadásáról,
  - kinevezi és felmenti a minisztérium biztonsági vezetőjét,
  - kinevezi és felmenti a minisztérium belső adatvédelmi felelősét,
  - 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.) igazgatóságának elnökét és tagjait, valamint a vezérigazgatót.
- (4) A miniszter gyakorolja a Demokrácia Központ Közalapítvány (a továbbiakban: Közalapítvány) feletti alapítói jogokat.

**5. §** A miniszter a polgári hírszerzési tevékenység irányításáért felelős miniszterként közvetlenül gyakorolja az Információs Hivatal vonatkozásában őt megillető hatásköröket.

**6. §** A miniszter irányítja

- a) a közigazgatási államtitkár,
  - b) a parlamenti államtitkár,
  - c) a biztonságpolitikáért felelős államtitkár,
  - d) a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár,
  - e) a miniszteri kabinetfőnök, valamint
  - f) a miniszteri biztos
- tevékenységét.

**7. §** A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

- 8. §**
- (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 biztonságpolitikáért felelős államtitkár, illetve a biztonságpolitikáért felelős államtitkár akadályoztatása esetén a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért 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.
  - (5) A polgári hírszerzéssel kapcsolatos feladatkörökben a minisztert akadályoztatása esetén a parlamenti államtitkár helyettesíti.

#### *4. A közigazgatási államtitkár*

- 9. §**
- (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 kormányúléssel, 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,
  - o) gondoskodik a nemzetközi megállapodásokat kihirdető jogszabályokban a miniszternek címzett feladatok végrehajtásáról.
- (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 humán erőforrás-gazdálkodásáért és társadalmi kapcsolatainak ápolásáért,
  - d) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
  - e) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
  - f) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos 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 gondoskodik a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működtetéséről,
  - 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 szakmai 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, zárszámadását,
  - q) a miniszter által átruházott hatáskörben a minisztérium központi igazgatása és a 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 a 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,
  - s) miniszter által átruházott hatáskörben jóváhagyja a minisztérium irányítása alá tartozó szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, költségvetési beszámolóját,
  - t) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó előirányzatokkal összefüggő döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatainak ellátásáról, különösen a következő feladatok tekintetében:
    - ta) a minisztérium felügyelete alá tartozó szervezetekhez és szakmai programokhoz kapcsolódó feladatok, valamint
    - tb) a KKM Oktatási és Rekreációs Korlátolt Felelősségű Társasághoz (a továbbiakban: KKM Oktatási és Rekreációs Kft.) kapcsolódó feladatok.
- (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 szakdiplomataútasítását,
  - 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 gyakorlásával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a tulajdonosi jog gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról,
  - i) gondoskodik a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vagyongazdálkodásához, a vagyon kezeléséhez és a tulajdonosi jogok gyakorlásához kapcsolódó igazgatási döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról, továbbá az egyéb háttérintézmények igazgatási felügyeletének gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáról,
  - j) elemzi és értékeli a gazdasági társaságok gazdálkodását, szükséges esetben részt vesz a gazdasági társaságok tevékenységével összefüggő előterjesztések előkészítésében,
  - k) közvetlenül jogosult képviselni a minisztériumot valamennyi nemzetközi vagy hazai kötelezettségből származó jogviszony létesítésekor, módosításakor vagy megszüntetésekor.
- (6) 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,
  - 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 vagyongazdálkodási 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, valamint
  - t) javaslatot tesz a külképviseleti hálózat fejlesztésére.
- (7) 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 felkészítéséről,
  - m) felügyeli a diplomata, a konzuli, illetve az egyéb külszolgálati, továbbá a külügyi 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,
  - p) másodfokon eljár a külföldi, magyar és nem magyar anyanyelvű, magyar nyelvi egyetemi előkészítő képzésben résztvevő ösztöndíjas vagy önköltséges hallgatók kollégiumi fegyelmi ügyeiben.
- (8) 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.
- (9) A közigazgatási államtitkár irányítja
- a) a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint
  - b) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (10) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
- a) az Ellenőrzési Főosztály,
  - b) a Személyügyi Főosztály,
  - c) a Képzési Főosztály,
  - d) a Protokoll Főosztály,
  - e) a Biztonsági Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (11) 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.
- (12) A közigazgatási államtitkár jár el a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. felett a tulajdonosi jogokat gyakorló minisztérium képviseletében.
- (13) A közigazgatási államtitkár
- a) ellátja a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. vonatkozásában az igazgatási felügyelet gyakorlásával 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.

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

- 11. §** (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

- 12. §** A minisztériumban
- parlamenti államtitkár,
  - biztonságpolitikáért felelős államtitkár, valamint
  - tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár működik.
- 13. §** Az államtitkár
- az e Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében irányítási feladatkörében eljárva gyakorolja a Ksztv. 3. §-a szerinti hatásköröket,
  - intézi a miniszter által számára meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoz ki, kialakítja és képviseli a minisztériumi álláspontot,
  - a miniszter utasításainak megfelelően ellátja a minisztérium sajtóképviselését, e feladatkörében szorosan együttműködik a Tájékoztatásért és Magyarország Nemzetközi Megjelenítéséért Felelős Államtitkári Titkársággal, melynek keretében haladéktalanul jelzi a Tájékoztatásért és Magyarország Nemzetközi Megjelenítéséért Felelős Államtitkári Titkárság felé a hozzá, illetve az irányítása alá tartozó személyekhez, szervezeti egységekhez érkező sajtómegkeresést, illetve ha kiemelt ügy kapcsán sajtóreagálás szükséges,
  - közreműködik a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
  - koordinálja a miniszternek a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendeletben szereplő feladataival, összkormányzati, valamint ágazati felelősségi körbe tartozó teendőivel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai feladatok ellátását, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,
  - ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őt megbízza,
  - közvetlenül irányítja az e Szabályzat alapján önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét,
  - szakmai és politikai felügyeletet gyakorol a feladat- és hatásköre alá tartozó szakmai és területi főosztályok felett,
  - irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó helyettes államtitkárok számára meghatározott feladatkörök tekintetében az intézményi és fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatainak ellátásáról.

## 6. A parlamenti államtitkár

- 14. §** A parlamenti államtitkár
- közreműködik a Kormány általános politikája megvalósításának stratégiai irányításában, különös tekintettel a külügyi, külgazdasági érdekek megfelelő érvényre juttatására,
  - résztvesz a kormányzati szervek és az országgyűlési képviselőcsoportok közötti egyeztetések megszervezésében és lefolytatásában,
  - részt vesz a pártokkal való egyeztetések megszervezésében és lefolytatásában,
  - kapcsolatot tart a minisztériumok parlamenti államtitkáraival, melynek során koordinálja az Országgyűlés működésével kapcsolatos kormányzati műveleteket,
  - közreműködik a Kormány és a miniszterek Országgyűléssel összefüggő feladatainak ellátásában,
  - javaslatot tesz a Kormány külgazdasági és külügyi politikájára és stratégiájára,
  - irányítja a minisztérium külügyi és külgazdasági stratégiájából eredő feladatok előkészítését, ellenőrzi azok végrehajtását, különös tekintettel a keleti nyitásra, valamint a déli nyitásra stratégiai célok végrehajtására és a közép-európai együttműködésre,
  - koordinálja az amerikai földrésszel, 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 Közel-Kelet országaival, Afrika országaival, valamint Ázsia és a csendes-óceáni térség országaival folytatott kétoldalú kapcsolatokról eredő feladatok végrehajtását,
  - javaslatot tesz a h) pontban felsorolt országok, illetve országcsoportok és az Európai Unió közötti intézményes együttműködés keretében képviselendő kormányzati álláspont kialakítására és képviselésére,

- j) szervezi és irányítja a kisebbségpolitikai célokhoz és a civil szervezetekhez kapcsolódó feladatokat,
- k) felel a nemzetközi fejlesztési együttműködésért (a továbbiakban: NEFE) és nemzetközi humanitárius segítségnyújtásért,
- l) közreműködik a kereskedelempolitikai együttműködésben megvalósítandó érdekeink megfelelő érvényre juttatásában,
- m) a kereskedelemfejlesztést szolgáló hazai intézményrendszerrel összefüggésben irányítást gyakorol a Kereskedelmi Világszervezet (a továbbiakban: WTO) mellett működő Állandó Képviselőlet felett, valamint együttműködik az Európai Unió mellett működő brüsszeli Állandó Képviselőlet Kereskedelempolitikai Csoportja szakmai tevékenységének irányításáért felelős Miniszterelnökséggel.

**15. §**

A parlamenti államtitkár a regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért való felelőssége körében

- a) felel a területi együttműködések előmozdításáért a szomszédos országokkal,
- b) ellátja a közigazgatási szervek nemzetközi együttműködésének koordinálását, részt vesz a közigazgatási szervek nemzetközi képviseletében, elősegíti azok fejlesztését,
- c) ellátja a határ menti operatív programok tervezésével és megvalósításával összefüggő feladatokat,
- 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 során történő képviseletéről,
- e) irányítja a szomszédos országgal való gazdasági együttműködés elmélyítése és kibővítése érdekében szükséges fejlesztések és intézkedések megvalósítását,
- f) irányítást gyakorol a határ menti együttműködést szolgáló hazai intézményrendszer felett,
- g) előkészíti a külügyi, külgazdasági vonatkozású, regionális és területi együttműködésre irányuló nemzetközi tárgyalásokat és egyezményeket, koordinálja és figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
- h) felel a regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtásáért,
- i) felel a nemzetközi közlekedési fejlesztésekhez szükséges megállapodások előkészítéséről, valamint azok megvalósításához szükséges egyeztetések lefolytatásáról,
- j) feladat- és hatáskörét érintően kapcsolatot tart az Európai Unió tagállamai, az Európai Bizottság és más nemzetközi szervezetek intézményeinek képviselőivel,
- k) ellátja az MNKH Közép-Európai Kereskedelemfejlesztési Hálózat Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: MNKH Közép-Európai Kereskedelemfejlesztési Hálózat Kft.) vonatkozásában a szakmai felügyelet gyakorlásával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a tulajdonosi jog gyakorlásához kapcsolódó szakmai döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról,
- l) a regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkárral egyetemben ellátja, irányítja és szervezi az európai területi társulásokhoz (a továbbiakban: ETT) kapcsolódó feladatokat.

**16. §**

A parlamenti államtitkár a beruházások ösztönzéséért való felelőssége körében

- a) javaslatot tesz a Kormány beruházásösztönzési politikájára,
- b) meghatározza a külföldi működőtőke-befektetések ösztönzésére irányuló stratégia szakmapolitikai irányvonalát,
- c) meghatározza az új két- és többoldalú együttműködési lehetőségek, partnerkapcsolatok jövőbeni irányait, valamint figyelemmel kíséri alakulásukat,
- d) a miniszter által átruházott hatáskörben irányítja a Nemzeti Befektetési Ügynökséget,
- e) 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,
- f) 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,
- g) 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,
- h) a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárral egyetemben koordinálja a beruházásösztönzési feladatokat,



- i) a közigazgatási államtitkárrel és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárrel egyetemben koordinálja a minisztérium felügyelete alá tartozó szervezetek és szakmai programok megvalósítását,
- j) ellátja a Magyarország által indított kötött segélyhitel programok koordinációját, vezeti a Kötött Segélyhitel Koordinációs Szakértői Munkacsoportot,
- k) közreműködik a kereskedelempolitikai együttműködésben megvalósítandó érdekeink megfelelő érvényre juttatásában,
- l) a kereskedelemfejlesztést szolgáló hazai intézményrendszerrel összefüggésben irányítást gyakorol a WTO mellett működő Állandó Képviselő, valamint a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (a továbbiakban: OECD) és az Egyesült Nemzetek Szervezete (a továbbiakban: ENSZ) Oktatási, Tudományos és Kulturális Szervezete (a továbbiakban: UNESCO) melletti Állandó Képviselőt a kereskedelempolitikai szakdiplomata felett, együttműködik az Európai Unió mellett működő brüsszeli Állandó Képviselő Kereskedelempolitikai Csoportja szakmai tevékenységének irányításáért felelős Miniszterelnökséggel,
- m) a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárrel egyetemben gondoskodik arról, hogy a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló kétoldalú nemzetközi megállapodások létrehozása és működtetése Magyarország nemzetközi kereskedelempolitikai kötelezettségeivel összhangban történjen,
- n) a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárrel egyetemben ellátja a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló kétoldalú nemzetközi megállapodások előkészítésével, tárgyalásával, aláírásával, kihirdetésével és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat,
- o) felügyeli a befektetések részére helyszíniként kijelölhető területek fejlesztését.

**17. §** A parlamenti államtitkár a gazdasági vegyes bizottságokért való felelőssége körében

- a) irányítja a minisztérium feladatkörébe tartozó gazdasági vegyes bizottsági ülések, illetve az azokhoz kapcsolódó társelnöki találkozók előkészítését,
- b) koordinálja a gazdasági vegyes bizottságok jegyzőkönyveiben rögzített intézkedések megvalósulásának nyomon követését.

**18. §** A parlamenti államtitkár az export növeléséért való felelőssége körében

- a) irányítja a külgazdasági attaséhálózat személyi állományának kiválasztásával és értékelésével, valamint az attasék szakmai tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- b) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt.) feletti tulajdonosi jogokhoz kapcsolódó szakmai felügyeletet, ennek keretében gondoskodik a tulajdonosi jog gyakorlásához kapcsolódó szakmai döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról,
- c) 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.

**19. §** A parlamenti államtitkár irányítja

- a) a regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár,
- b) a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár,
- c) az export növeléséért felelős helyettes államtitkár,
- d) az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár,
- e) a keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár,
- f) a déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár, valamint
- g) a Parlamenti Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

(2) A parlamenti államtitkár irányítja a titkárságvezetőjének tevékenységét.

(3) A parlamenti államtitkár titkárságvezetője irányítja és koordinálja a parlamenti államtitkárhoz kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól.

- 21. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a biztonságpolitikáért felelős államtitkár helyettesíti.

*7. A biztonságpolitikáért felelős államtitkár*

- 22. §** (1) A biztonságpolitikáért 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 ENSZ-ben, valamint a feladatkörébe tartozó más nemzetközi szervezetekben képviselt álláspontjának kialakításáért, annak kormányzati egyeztetéséért és képviseléséért,
  - c) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár közreműködésével és irányítása mellett felügyeli az Európa Tanács (a továbbiakban: ET) melletti, valamint a bécsi Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet (a továbbiakban: EBESZ) és ENSZ Állandó Képviselést, továbbá általános politikai felügyeletet gyakorol az EBESZ-szel, illetve az ET-vel kapcsolatos álláspontok és tevékenységek felett,
  - d) a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár közreműködésével és irányítása mellett felügyeli a New York-i Állandó ENSZ Képviselést, valamint az ENSZ genfi és bécsi képviselete melletti képviseleteket, továbbá Magyarország OECD és UNESCO melletti Állandó Képviselét,
  - e) felügyeletet biztosít az Európai Unió mellett működő brüsszeli Állandó Képviselést Közös Kül- és Biztonságpolitikáért felelős Hivatalánál (PSC) külszolgálatot teljesítő szakdiplomáták tekintetében a Miniszterelnökség egyidejű tájékoztatása mellett, továbbá a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét,
  - f) felügyeli a Nyugat-Balkán Főosztály hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét,
  - g) felel a Duna Bizottságban képviselt magyar álláspont kialakításáért és képviseléséért,
  - h) ellátja a fenntartható fejlődéssel, az energiabiztonsággal, a klímaváltozással és egyéb globális kihívásokkal kapcsolatos külpolitikai feladatokat és azok kormányzati koordinációját,
  - i) ellátja a társelnökletével működő kormányközi és gazdasági együttműködési vegyes bizottságok magyar társelnöki feladatait,
  - j) ellátja a minisztérium Civil Koordinációs Bizottságának elnöki feladatait,
  - k) az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral, a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkárral, az ENSZ Főosztály vezetőjével, a Biztonságpolitikai és Non-proliférációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Szervezetek Főosztályának vezetőjével, az Ázsia és Óceánia Főosztály vezetőjével, valamint a Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését,
  - l) felügyeli az ENSZ szakosított szervezeteinek magyarországi székhelylétesítésével és tevékenységével kapcsolatos koordinációt.
- (2) A biztonságpolitikáért felelős államtitkár az úrkutatásért való felelőssége körében
- a) felügyeli az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátását, továbbá gondoskodik az ehhez szükséges hazai jogalkotási feladatok megvalósításáról,
  - b) felel az úrkutatáshoz kapcsolódó szabályozásért (különös tekintettel az európai uniós irányelvek érvényesítésére), az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítéséért, valamint működésének fejlesztéséért (különös tekintettel a kapcsolódó stratégiák kidolgozására és a kapcsolódó programok meghatározására, a végrehajtás feltételeinek megteremtésére),
  - c) biztosítja a Magyar Úrkutatási Tanács és az Úrkutatási Tudományos Tanács működésének feltételeit.
- (3) A biztonságpolitikáért felelős államtitkár nemzetközi energetikai kapcsolatokért való felelőssége körében
- a) feladatait a Nemzeti Energiastratégiával összhangban látja el,
  - b) felel a nemzetközi energetikai tárgyalások és az azokon képviselendő magyar álláspont kormányzati koordinációjáért,
  - c) képviseli a kormányzati szinten koordinált magyar álláspontot nemzetközi energetikai tárgyalásokon,
  - d) felel a magyar energia- és klímadiplomácia koordinációjáért,
  - e) együttműködésben a hatáskörrel rendelkező szakminisztériumokkal, diplomáciai eszközökkel támogatja a magyar energia- és klíma-szakpolitika végrehajtását.

- (4) A biztonságpolitikáért felelős államtitkár irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében:
- energia- és klímadiplomáciai feladatok,
  - nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal, valamint az európai uniós befizetésekkel kapcsolatos feladatok,
  - az úrkutatással kapcsolatos feladatok.
- (5) A biztonságpolitikáért felelős államtitkár irányítja
- a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár (politikai igazgató), valamint
  - a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (6) A biztonságpolitikáért felelős államtitkár közvetlenül irányítja
- az Energia- és Klímadiplomácia Főosztály, valamint
  - az Úrkutatásért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

- 24. §** A biztonságpolitikáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

#### *8. Tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár*

- 25. §** (1) A tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár a tájékoztatási és hazánk nemzetközi megjelenítéséhez kapcsolódó tevékenységekkel összefüggő feladatkörében
- felel a minisztérium külső és belső, szakmai, valamint politikai kommunikációjának kialakításáért és koordinálásáért,
  - előkészíti a miniszter személyéhez kötődő kommunikációs stratégiát,
  - felel a minisztérium egységes külső arculati megjelenéséért,
  - kapcsolatot tart a magyar és külföldi média képviselőivel, valamint képviseli a minisztériumot érintő témákat a sajtóban,
  - gondoskodik a külképviseletek kommunikációs irányvonalának meghatározásáról,
  - koordinálja a minisztérium háttérintézményeinek sajtókommunikációját,
  - ellátja a minisztérium vezetésének tájékoztatását a minisztériumot érintő hírek tekintetében,
  - kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kabinetiroda Kormányzati Tájékoztatási Központjával (a továbbiakban: Kormányzati Tájékoztatási Központ), a Kormányzati Tájékoztatási Központ kérésének megfelelően információkat ad, anyagokat, háttéranyagokat készít,
  - koordinálja és jóváhagyja a minisztérium egységes kommunikációját a sajtó, az állampolgárok és a parlamenti képviselők által feltett kérdésekben,
  - kidolgozza és irányítja a minisztérium sportdiplomáciai stratégiáját,
  - a minisztérium vezetését stratégiai tervező-elemző szakmai anyagokkal látja el,
  - felel a turisztikai diplomata hálózat irányításáért,
  - felügyeli és irányítja a turisztikai diplomata hálózat tevékenységét, szükség szerint javaslatot tesz a hálózattal kapcsolatos döntésekre.
- (2) A tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár a kulturális és tudománydiplomáciahoz kapcsolódó tevékenységekkel összefüggő feladatkörében
- a kulturális és tudománydiplomácia vonatkozásában szakmai felügyeletet gyakorol a külképviseletek tekintetében, valamint ellátja a kulturális és tudománydiplomáciával kapcsolatos feladatokat,
  - felügyeli a kulturális diplomáciai stratégia kidolgozását és 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) 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) felügyeli a külföldi magyar intézetek szakmai koncepciójának kidolgozását és annak megvalósítását,
  - j) közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi kulturális és tudománydiplomáciával összefüggő feladatok ellátásában, beleértve az interkulturális párbeszéddel kapcsolatos feladatokat is,
  - k) felügyeli a külföldi kulturális és tudományos évadok szakmai előkészítését és lebonyolítását,
  - l) közreműködik a tudományos és technológiai (a továbbiakban: TÉT) szakdiplomatak kiválasztásában, felügyeli szakmai felkészítésüket és tevékenységük irányítását,
  - m) részt vesz a tudományos és technológiai területet érintő hazai együttműködési és koordinációs feladatokban,
  - n) felel a felügyele alá tartozó intézmények alapító és megszüntető okiratainak, valamint ezek módosításainak szakmai előkészítéséért, koordinációjáért és jóváhagyásra történő felterjesztéséért,
  - o) gondoskodik a kulturális diplomáciai Miniszteri Konzultatív Testületbe delegálható tagok felkéréséről.
- (3) A tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár egyéb feladatai körében felel a vallásdiplomácia területéhez tartozó ügyekért.
- (4) A tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a kulturális diplomáciaért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (5) A tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkárközvetlenül irányítja
- a) a Turizmusdiplomáciai Főosztály,
  - b) a Sportdiplomáciai Főosztály,
  - c) a Sajtó Főosztály, valamint
  - d) Stratégiai Tervező-elemző Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 26. §** (1) A tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 27. §** (1) A tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a kulturális diplomáciaért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.
- (2) A tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár és a kulturális diplomáciaért felelős helyettes államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkárt a titkárságvezetője helyettesíti.

### 9. A miniszter kabinetfőnöke

- 28. §** (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 ügyintézését,
  - 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,
  - j) segíti a minisztert a polgári hírszerzési tevékenység irányításáért felelős miniszteri feladatainak ellátásában.
- (2) A miniszter kabinetfőnökét feladatainak ellátásában gazdaságbiztonsági vezető segíti.
- (3) A miniszter kabinetfőnöke irányítja a Miniszteri Titkárság vezetőjének tevékenységét.

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

### *10. A helyettes államtitkárok*

**30. §** A minisztériumban

- a) jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár,
  - b) gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
  - c) regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár,
  - d) beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár,
  - e) az export növeléséért felelős helyettes államtitkár,
  - f) európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár,
  - g) keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár,
  - h) déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár,
  - i) biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár (politikai igazgató),
  - j) migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár, valamint
  - k) kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár
- működik.

- 31. §** (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 civil és állami szervek előtt, a tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
  - f) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
  - g) 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) gondoskodik a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtásához kapcsolódó előirányzatok felhasználásának szakmai koordinációjáról, felelős a kötelezettségvállalások, a szakmai ellenjegyzések és teljesítésigazolások megtételéért,

- j) 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,
  - k) 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. Jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár*

- 32. §** (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) gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról,
  - d) vizsgálja, hogy a benyújtásra kerülő előterjesztések megfelelnek-e a jogszabályokban és a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, gondoskodik ezek érvényesítéséről,
  - e) koordinálja a társmisztériumoktól beérkezett kormány-előterjesztések minisztérium általi véleményezését, összegzi az érintett szervezeti egységek véleményét, és megfogalmazza a minisztérium álláspontját, valamint gondoskodik annak továbbításáról,
  - f) gondoskodik a kormányülések, a kabinetülések és a Közigazgatási Államtitkári Értekezletek napirendjének a minisztériumi állami vezetők részére történő megküldéséről, előkészíti a Közigazgatási Államtitkári Értekezletek, a kabinetülések és a kormányülések napirendi pontjait képező kormány-előterjesztések és jelentések tartalmi összefoglalóját tartalmazó felkészítőket, valamint gondoskodik az üléseken a minisztériumot képviselő állami vezető felkészítéséről a minisztérium más szervezeti egységeinek közreműködésével,
  - g) gondoskodik a minisztériumot érintő kormány-előterjesztéseknek és jelentéseknek a Közigazgatási Államtitkári Értekezletre, kabinetülésre, valamint a Kormányülésre történő benyújtásának előkészítéséről és a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárának való megküldéséről,
  - h) gondoskodik az előterjesztések, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök aláírásra történő felterjesztéséről; elvégzi a kabinet vagy a Kormány által elfogadott, aláírásra felterjesztett jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök kihirdetés, közzététel előtti utólagos visszamutatását a minisztérium feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egységei részére; továbbá gondoskodik a belső szabályzatoknak a belső honlapon történő közzétételéről,
  - i) elvégzi a minisztérium több szervezeti egységét, illetve a háttérintézményeket érintő egységes álláspont kialakítását célzó megkeresésekre adandó válaszok koordinálását,
  - j) a minisztérium más szervezeti egységeivel együttműködve összeállítja a minisztérium jogalkotási programjára vonatkozó javaslatokat, előkészíti a Kormány munkatervének és törvényalkotási programjának javaslatát, és közreműködik a végrehajtás ellenőrzésében,
  - k) figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban előírt határidős feladatok teljesítését,
  - l) ellátja a jogszabályoknak és más jogi aktusoknak a Magyar Közlönyben és a mellékletét képező – annak külön sorozataként megjelenő – Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével, illetve az érdekeltekhez való eljuttatásával összefüggő feladatokat,
  - m) 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,
  - n) a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten,
  - o) gondoskodik a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának, alapító okiratának, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítéséről és felülvizsgálatáról,

- p) koordinálja a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának, alapító okiratának, illetve módosításainak a miniszter részére történő felterjesztését,
  - q) gondoskodik a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezéséről és véleményezéséről, ellenőrzi a véleményezési határidők megtartását,
  - r) 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 igazgatási döntések minisztériumon belüli előkészítését, figyelemmel követi a meghozott döntések végrehajtását,
  - u) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó konzuli tevékenységek ellátásáról,
  - v) irányítja a minisztérium dokumentációs tevékenységét,
  - w) 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,
  - x) a közigazgatási államtitkár egyedi utasítása alapján ellátja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, valamint egyéb háttérintézmények igazgatási felügyeletének gyakorlásával kapcsolatos feladatokat, e körben közreműködik a meghozott döntések végrehajtásában, koordinálásában,
  - y) a miniszter által átruházott hatáskörben felügyeli az Energiaszabályozók Regionális Egyesülete (Energy Regulators Regional Association, ERRA) nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
  - z) irányítja és koordinálja a felügyelethez tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolásai feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében:
    - za) peres ügyekkel és nemperes eljárásokkal kapcsolatos feladatok,
    - zb) nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal kapcsolatos feladatok.
- (2) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár egyéb koordinációs feladatai körében
- a) összeállítja a szakmai javaslatok alapján a minisztérium jogalkotási programját, és azt jóváhagyásra a miniszter elé terjeszti,
  - b) előkészíti a Kormány törvényalkotási programjára és a Kormány munkatervére vonatkozó minisztériumi javaslatot,
  - c) ellátja a hatásvizsgálati kapcsolattartói feladatokat,
  - d) igazgatási kérdésekben közvetlenül jogosult képviselni a minisztériumot a hatósági és bírósági konzultációk, valamint eljárások során,
  - e) figyelemmel követi a külképviseletek által használt ingatlanok használatának jogi hátterét,
  - f) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárrel egyeztetve javaslatot tesz a külképviseletek által használt ingatlanok állományának javítása érdekében szükséges intézkedésekre,
  - g) nyomon követi az Európai Külügyi Szolgálat (a továbbiakban: EKSZ) kolokációs lehetőségeit, javaslatot tesz a Magyarország szempontjából potenciálisan szóba jöhető projektekre, felügyeli a Kormány által jóváhagyott projektek végrehajtását,
  - h) a kiemelt külképviseleti beruházások tekintetében kapcsolatot tart a projektekben részt vevő hazai, illetve a fogadó államban található társzervekkel és gazdasági társaságokkal,
  - i) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárrel egyeztetve javaslatot tesz a minisztérium hosszú távú ingatlangazdálkodási stratégiájára, felügyeli a stratégia végrehajtását.
- (3) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár egyéb feladatai körében a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárrel 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 ingatlanvagyonról 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 ingatlanvagyonról érintő közterhek és a használatukból eredő egyéb esetleges fizetési kötelezettségek megfelelő teljesítése érdekében,
  - e) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködve ellátja a minisztérium és az MNV Zrt. közötti vagyonkezelői szerződésben rögzített véleményezési, ellenjegyzési, adatszolgáltatási, aktiválási és egyéb feladatokat.
- (4) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Jogi Főosztály,
  - b) a Közbeszerzési Jogi Főosztály,
  - c) a Konzuli és Állampolgársági Főosztály,
  - d) a Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztály, valamint
  - e) a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- (5) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (6) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- (7) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Jogi Főosztály vezetője helyettesíti.

## 12. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 33. §** (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) a 32. § (3) bekezdésére figyelemmel a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködve irányítja a minisztériumnak az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvényből, illetve a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényből adódó feladatainak ellátását,
  - e) jóváhagyja a minisztérium intézményi költségvetését és fejezeti kezelésű előirányzatait érintő, előirányzat és pénzeszköz átadás-átvétellel kapcsolatos megállapodásokat,
  - f) 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,
  - g) jóváhagyja a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben meghatározott szabályzatokat,
  - h) felelős az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) által meghatározott, feladat- és hatáskörébe tartozó szabályzatok, valamint a minisztérium működéséhez kapcsolódó szabályzatok elkészítéséért oly módon, hogy az minden esetben biztosítsa, hogy a Szabályzatban meghatározott feladatok tekintetében feladat- és hatáskörrel rendelkező felelős állami vezetőhöz vagy szervezeti egységhez kerüljön hozzárendelésre a feladat végrehajtásához kapcsolódó költségvetési előirányzatok felhasználásának szakmai koordinációja, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási jogköre,
  - i) ha a költségvetési szerv vagy fejezeti kezelésű előirányzat felhasználásának szakmai felelőse a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szerv, gazdasági társaság vagy egyéb szervezet, gondoskodik az előirányzat megfelelő rendelkezésre bocsátásáról (például támogatási szerződés, lebonyolítási megállapodás) azzal, hogy ez esetben a felhasználáshoz kapcsolódó gazdálkodási jogköröket és kötelezettségeket (véleményezés, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, beszámolás) a szakmai koordinációt ellátó szerv, gazdasági társaság vagy szervezet gyakorolja, illetve látja el,



- j) iránymutatást ad a szervezeti egységek esetleges gazdálkodási munkájához,
  - k) koordinálja a minisztériumon belül több helyettes államtitkár által felügyelt területet érintő gazdálkodási, feladatok végrehajtását,
  - l) felügyeli az illetmény-számfejtési és bérszámfejtési, valamint a kapcsolódó technikai feladatok ellátását,
  - m) ellátja a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF), valamint a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: NISZ Zrt.) által el nem látott, üzemeltetési, működtetési, ellátási, beruházási, valamint fenntartással kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a szükséges források biztosításáról,
  - n) felelős a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetésének, éves költségvetési beszámolójának, időközi költségvetési jelentéseinek, zárszámadásának elkészítéséért,
  - o) egyetértése esetén a közigazgatási államtitkár részére felterjeszti a fejezet felügyelete alá tartozó címek elemi költségvetéseit, éves költségvetési beszámolóit, időközi mérlegjelentéseit és zárszámadásait,
  - p) a közigazgatási államtitkárral egyetemben koordinálja a minisztérium felügyelete alá tartozó szervezetek tevékenységét és a szakmai programok megvalósítását,
  - q) 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,
  - r) irányítja a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomatákat a gazdálkodási és igazgatási feladatellátással kapcsolatos munkaköri feladataik ellátása során,
  - s) 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, ellenőrzi a támogatások felhasználásának folyamatát és elszámolását,
  - t) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a minisztérium felügyelete alá tartozó szervezetek és szakmai programok fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó feladatok tekintetében.
- (2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Költségvetési Főosztály,
  - b) a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály,
  - c) a Pénzügyi és Számviteli Főosztály,
  - d) az Üzemeltetési Főosztály,
  - e) az Ingatlangazdálkodási Főosztály, valamint
  - f) a Biztonságtechnikai, Informatikai és Távközlési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 34. §** (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.
- (3) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár titkárságának állományában integritás tanácsadó működik. Az integritás tanácsadó közreműködik az államigazgatási szerv működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatok felmérésében, az azok kezelésére szolgáló intézkedési terv, valamint az annak végrehajtásáról szóló integritás jelentés elkészítésében. Gondoskodik a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációjáról, valamint ellátja a szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat. Az integritás-tanácsadói feladatokat ellátó személy az integritás-tanácsadói tevékenysége körében a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozik.
- 35. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Költségvetési Főosztály vezetője helyettesíti.

### 13. Regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár

- 36. §** A regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár
- a) irányítja a regionális, területi és határ menti együttműködések előmozdítását a szomszédos országokkal,
  - b) részt vesz a közigazgatási szervek nemzetközi együttműködésének koordinálásában, és elősegíti azok fejlesztését,
  - c) gondoskodik a határ menti operatív programok tervezéséről és megvalósításáról, így különösen az európai uniós döntéshozatali és egyéb fórumokon képviselendő magyar álláspont tartalmi előkészítéséről, az ezt érintő kérdésekkel kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásáról és feladatok végrehajtásáról,
  - 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-ekkel kapcsolatos kormányzati feladatok végrehajtásáért,
  - f) felel a szomszédos országokkal való gazdasági együttműködés elmélyítése és kibővítése érdekében szükséges fejlesztések és intézkedések megvalósításáért,
  - g) koordinálja a regionális és határ menti gazdaságfejlesztési programok megvalósítását,
  - h) ellátja az MNKH Közép-európai Kereskedelemfejlesztési Hálózat Kft. tevékenységének szakmai felügyeletét, előkészíti a tulajdonosi jog gyakorlásához kapcsolódó szakmai döntéseket, majd gondoskodik a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról,
  - 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, a határ menti gazdaságfejlesztési programok és a határ menti operatív 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 feladat- és hatáskörébe tartozó – különösen az i) pontban felsorolt területet 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,
  - n) a végrehajtásért felelős minisztériumok bevonásával gondoskodik a nemzetközi közlekedési fejlesztésekhez szükséges megállapodások előkészítéséről, valamint az azok megvalósításához szükséges egyeztetések lefolytatásáról,
  - o) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében:
    - oa) regionális és határmenti fejlesztési feladatok,
    - ob) regionális gazdaságfejlesztési feladatok,
    - oc) határmenti operatív programok,
    - od) a Határon Átnyúló Kezdeményezések Közép-európai Segítő Szolgálatával (CESCI) kapcsolatos feladatok,
    - oe) az MNKH Közép-európai Kereskedelemfejlesztési Hálózat Kft.-vel kapcsolatos feladatok,
    - of) az európai területi társulásokkal kapcsolatos feladatok.
- 37. §** A regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Regionális és Határ Menti Fejlesztések Főosztály,
  - b) a Regionális Gazdaságfejlesztési Főosztály, valamint
  - c) a Határ Menti Operatív Programok Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 38. §** (1) A regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 39. §** A regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

#### *14. Beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár*

- 40. §** (1) A beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár
- irányítja a külföldi működőtőke-befektetések ösztönzésének elősegítésére irányuló stratégia végrehajtását,
  - közreműködik a külgazdasági attaséhálózat személyi állományának kiválasztásával és értékelésével, valamint az attasék szakmai tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátásában,
  - elősegíti az új két- és többoldalú együttműködési lehetőségek feltárását, a szakmai és civil partnerkapcsolatok létrejöttét, valamint figyelemmel kíséri alakulásukat,
  - közreműködik a Nemzeti Befektetési Ügynökség szakmai irányításában,
  - ellátja és koordinálja a Nemzeti Befektetési Ügynökség vonatkozásában az irányítási jog gyakorlásához kapcsolódó szakmai döntések minisztériumon belüli előkészítését, figyelemmel követi a meghozott döntések végrehajtását,
  - jóváhagyja a Nemzeti Befektetési Ügynökség éves szakmai tervét, összehangolja azt a kormányzat külgazdasági célkitűzéseivel,
  - felel a felügyelete alá tartozó intézmények alapító és megszűntető okiratainak és ezek módosításainak szakmai előkészítéséért, koordinációjáért és jóváhagyásra történő felterjesztéséért,
  - 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,
  - a parlamenti államtitkárral egyetemben koordinálja a beruházásösztönzési és a nemzetközi beruházások növelésével összefüggő feladatokat,
  - ellátja a befektetések részére helyszínről kiejánlható területek fejlesztésének vonatkozásában a szakmai felügyelet gyakorlásával kapcsolatos feladatokat,
  - irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében:
    - beruházásösztönzéssel kapcsolatos feladatok,
    - az ipari és innovációs területek fejlesztésének feladatai,
    - kereskedelempolitikai feladatok.
- (2) A beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár a gazdasági vegyes bizottságokért való felelőssége körében
- figyelemmel kíséri a gazdasági vegyes bizottságok munkáját, és szükség esetén összehangolja az azok üléseinek előkészítéséhez, lebonyolításához, utógondozásához szükséges tárcaközi tevékenységet,
  - irányítja a minisztérium feladatkörébe tartozó gazdasági vegyes bizottsági ülések, illetve az azokhoz kapcsolódó társelnöki találkozók előkészítését,
  - koordinálja a gazdasági vegyes bizottságok jegyzőkönyveiben rögzített intézkedések megvalósulásának nyomon követését.
- (3) A beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár a kereskedelempolitikáért való felelőssége körében
- 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,
  - gondoskodik a multilaterális és kétoldalú külgazdasági kapcsolatok fejlesztését érintő nemzetközi kereskedelempolitikai kötelezettségek és a hazai jogi szabályozás összhangjáról,
  - 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, valamint az OECD-UNESCO melletti Állandó Képviseleten a kereskedelempolitikai szakdiplomata tevékenységét,
  - e) irányítja, értékeli és ellenőrzi a kereskedelemfejlesztést szolgáló hazai intézményrendszert,
  - f) együttműködik a brüsszeli Állandó Képviselet Kereskedelempolitikai Csoportja szakmai tevékenységének irányításáért felelős Miniszterelnökséggel,
  - g) 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 beruházásvédelmi megállapodásokkal kapcsolatos európai uniós fórumok munkájában,
  - h) ellátja a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló kétoldalú nemzetközi megállapodások előkészítésével, tárgyalásával, aláírásával, kihirdetésével és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat (beruházásvédelmi jogvita esetén szakmai állásfoglalást készít, valamint véleményezi Magyarország képviselete kapcsán a nemzetközi fórumokhoz beterjesztésre kerülő beadványokat), valamint szükség szerint részt vesz a beruházásvédelemmel kapcsolatos európai uniós, multilaterális és nemzetközi fórumok munkájában.
- (4) A beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Beruházásösztönzési Főosztály,
  - b) a Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály, valamint
  - c) a Kereskedelempolitikáért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

**42. §** A beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

### *15. Az export növeléséért felelős helyettes államtitkár*

- 43. §** (1) Az export növeléséért felelős helyettes államtitkár
- a) kidolgozza és végrehajtja a hazai vállalkozások áru- és szolgáltatásexportjának kormányzati támogatását célzó szakpolitikai stratégiát,
  - 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 az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt., valamint az MNKH Magyar Kereskedelem-fejlesztési és Promóciós Kft. szakmai tevékenysége felett,
  - e) felel a felügyelete alá tartozó intézmények alapító és megszüntető okiratainak és ezek módosításainak szakmai előkészítéséért,
  - f) gondoskodik a Magyarország által indított kötött segélyhitel programok koordinációjáról,
  - g) 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 jogokhoz kapcsolódó szakmai felügyeletet, ennek keretében gondoskodik a tulajdonosi jog gyakorlásához kapcsolódó szakmai döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról,
  - h) összehangolja és előmozdítja a hazai export fejlesztésében érintett szervezetek – többek között a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt., illetve a Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt., valamint a Magyar Kereskedelem-fejlesztési és Promóciós Kft. – ezirányú tevékenységét,
  - i) szükség szerint javaslatot tesz az exportösztönző rendszer intézményeinek átalakítására, új intézmények létrehozására,
  - j) felel a NEFE és nemzetközi humanitárius segítségnyújtási politika kidolgozásáért, kormányzati koordinációjáért, valamint végrehajtásáért, és ezen kérdések tekintetében ellátja a külképviseletek szakmai irányítását,

- k) felügyeli a minisztérium hatáskörébe tartozó, a vízipart és vízdiplomáciát érintő álláspontok előkészítésének teljes körű koordinációját,
  - l) összehangolja és előmozdítja a vízgazdálkodással foglalkozó magyar vállalatok, szervezetek, valamint vízügyi, vízipari innovációk külföldi piacra jutását, azok nemzetközi projektekbe való bevonását, beleértve a kapcsolódó pénzügyi források koordinációjának felügyeletét,
  - m) felel a Budapesti Víz Világtalálkozó 2019 megrendezéséért,
  - n) politikai felügyeletet gyakorol a Duna Régió Stratégia, mint európai uniós fejlesztési keretrendszer magyar koordinációja felett, továbbá a Duna Régió Stratégia eszközrendszerével támogatja Magyarország exporttörekvéseit,
  - o) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében:
    - oa) exportfejlesztési feladatok,
    - ob) vízdiplomáciával és a Duna Régió Stratégiával összefüggő feladatok,
    - oc) nemzetközi fejlesztési együttműködési és humanitárius segélyezési feladatok,
    - od) kötött segélyhitelezéssel összefüggő feladatok,
    - oe) a hazai mezőgazdasági gépipar külpiaci lehetőségeivel kapcsolatos feladatok,
    - of) a nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal, az európai uniós befizetésekkel, valamint az afgán biztonsági erők fenntartásához szükséges pénzügyi hozzájárulással kapcsolatos feladatok.
- (2) Az export növeléséért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály,
  - b) a Nemzetközi Fejlesztési Főosztály, valamint
  - c) a Vízdiplomáciáért és a Duna Régió Stratégiáért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 44. §** (1) Az export növeléséért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.  
 (2) Az export növeléséért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 45. §** Az export növeléséért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a titkárságvezetője, vagy az export növeléséért felelős helyettes államtitkár által írásban kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

#### *16. Európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár*

- 46. §** (1) Az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár
- a) felel az Észak-Amerika országaival, az EGT tagállamaival, a Svájci Államszövetséggel, a Monacói Hercegséggel, a San Marinói Köztársasággal, az Andorrai Hercegséggel, a Szentszékkal és a Szuverén Máltai Lovagrenddel fenntartott kétoldalú kapcsolatokért,
  - b) felel a Kormány regionális együttműködési politikájának kidolgozásáért és gyakorlati megvalósításáért,
  - c) kezdeményezi a felelősségi körébe tartozó területeken kialakítandó magyar álláspontra, illetve cselekvésre vonatkozó javaslatok megfogalmazását és ellátja ennek koordinációját, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak vezetőit, illetve munkatársait,
  - d) 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,
  - f) összeállítja az a) pontban meghatározott országok bilaterális külképviseleteinek éves munkatervét,
  - g) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási

és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében:

- ga) visegrádi együttműködéssel kapcsolatos feladatok,
- gb) Magyar Foundation of North Americával kapcsolatos feladatok,
- gc) nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal kapcsolatos feladatok.

(2) Az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Nyugat- és Dél-Európa Főosztály,
- b) az Észak-Európa Főosztály,
- c) az Észak-Amerika Főosztály, valamint
- d) a Visegrádi Együttműködés és Közép-Európa Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 47. §** (1) Az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 48. §** Az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén politikai döntést igénylő ügyekben a kijelölt helyettes államtitkár, operatív ügyekben a titkárságvezetője helyettesíti.

#### *17. Keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár*

- 49. §** (1) A keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár
- a) felelős az Oroszországi Föderációval, a Kínai Népköztársasággal, a kelet-európai és közép-ázsiai országokkal, a Mongóliával folytatott kapcsolatokért,
  - b) felelős az a) pontban felsorolt területeket érintő kérdésekben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,
  - c) kezdeményezi és ellátja az a) pontban felsorolt területekre vonatkozóan kialakítandó magyar álláspontra, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációs tevékenységet, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak illetékes vezetőit, illetve munkatársait,
  - d) szakmai irányítást gyakorol az a) pontban felsorolt területek országaiba akkreditált külképviseletek tevékenysége felett, illetve feladat- és hatáskörében felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét, és felel a külképviseletek tájékoztatásáért,
  - e) összeállítja az a) pontban meghatározott országok bilaterális külképviseleteinek éves munkatervét,
  - f) közreműködik az európai uniós döntéshozatali fórumok felelősségi körébe tartozó, az a) pontban felsorolt területek országait érintő külkapcsolati napirendi pontjainak tartalmi előkészítésében, az azokkal kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásában, a feladatok végrehajtásában,
  - g) előkészíti a keleti kapcsolatok fejlesztésével összefüggő kormány-előterjesztéseket.
- (2) A keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Oroszország, Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály,
  - b) a Kína Főosztály, valamint
  - c) a Leggyorsabban Fejlődő Gazdaságok Főosztálya vezetőjének tevékenységét.
- 50. §** (1) A keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 51. §** A keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

*18. Déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár*

- 52. §** (1) A déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár
- felel a Közel-Kelet és Észak-Afrika országaival, Afrika országaival, Latin-Amerika és a Karib-térség országaival, valamint Ázsia és Óceánia országaival folytatott kapcsolatokért,
  - felel az a) pontban felsorolt területeket érintő kérdésekben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,
  - javaslatot tesz Magyarország közel-keleti és észak-afrikai, afrikai, latin-amerikai és Karib-térségi, ázsiai és óceániai külgazdasági és diplomáciai tevékenységeinek stratégiai irányaira, koncepciójára,
  - 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,
  - 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,
  - összeállítja az a) pontban meghatározott országok bilaterális külképviseleteinek éves munkatervét,
  - közreműködik az európai uniós döntéshozatali fórumok felelősségi körébe tartozó, az a) pontban felsorolt területek országait érintő külkapcsolati napirendi pontjainak tartalmi előkészítésében, az azokkal kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásában, a feladatok végrehajtásában,
  - előkészíti az a) pontban felsorolt területek fejlesztésével összefüggő kormány-előterjesztéseket.
- (2) A déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály,
  - az Afrika Főosztály,
  - az Ázsia és Óceánia Főosztály, valamint
  - a Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 53. §** (1) A déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 54. §** A déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

*19. Biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár (politikai igazgató)*

- 55. §** (1) A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár
- 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,
  - javaslatot tesz az európai uniós döntéshozatali fórumok felelősségi körébe tartozó külkapcsolati napirendi pontjaival kapcsolatos tárgyalási álláspontra,
  - elkészíti a közös kül- és biztonságpolitikával összefüggő kormány-előterjesztéseket,
  - 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,
  - felel az általános biztonságpolitikai kérdésekben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,
  - 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,
  - a biztonságpolitikáért felelős államtitkár felügyelete mellett szakmai irányítást gyakorol az Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO) mellett működő Állandó Képviselőt tekintetében,
  - felel az Európai Unió külkapcsolatai, különösen a közös kül- és biztonságpolitika kérdéseiben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,

- i) kezdeményezi az Európai Unió külkapcsolataival, különösen a közös kül- és biztonságpolitikájával, valamint annak alakításával kapcsolatos kérdésekben kialakítandó magyar álláspontot, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációt,
  - j) a biztonságpolitikáért felelős államtitkár felügyelete mellett szakmai irányítást gyakorol az Európai Unió mellett működő brüsszeli Állandó Képviselői Közös Kül- és Biztonságpolitikáért felelős Hivatalánál (PSC) külszolgálatot teljesítő szakdiplomata tekintetében a Miniszterelnökség egyidejű tájékoztatása mellett, továbbá a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét,
  - k) a biztonságpolitikáért felelős államtitkár felügyelete mellett szakmai irányítást gyakorol az ET melletti Állandó Képviselői Hivatal tekintetében,
  - l) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében: a nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal, valamint az európai uniós befizetésekkel kapcsolatos feladatok,
  - m) felelős a Nyugat-Balkán országaival folytatott kapcsolatokról,
  - n) felelős az m) pontban felsorolt területeket érintő kérdésekben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,
  - o) kezdeményezi és ellátja az m) pontban felsorolt területekre vonatkozóan kialakítandó magyar álláspontot, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációs tevékenységet, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak illetékes vezetőit, illetve munkatársait,
  - p) szakmai irányítást gyakorol az m) pontban felsorolt területek országaiba akkreditált külképviseletek tevékenysége felett, illetve feladat- és hatáskörében felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét, és felel a külképviseletek tájékoztatásáért,
  - q) összeállítja az m) pontban meghatározott országok bilaterális külképviseleteinek éves munkatervét,
  - r) közreműködik az európai uniós döntéshozatali fórumok felelősségi körébe tartozó, az m) pontban felsorolt területek országait érintő külkapcsolati napirendi pontjainak tartalmi előkészítésében, az azokkal kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásában, a feladatok végrehajtásában.
- (2) A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály,
  - b) a Biztonságpolitikai és Non-prolifерációs Főosztály,
  - c) az Európai Unió Főosztály, valamint
  - d) a Nyugat-Balkán Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

**57. §** A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárság vezetője helyettesíti.

## *20. Migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár*

**58. §** (1) A migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár felelős

- a) Magyarországnak a migrációs kihívásokkal kapcsolatos nemzetközi álláspontja kialakításának koordinációjáért,
- b) a multilaterális együttműködés keretében a migrációval kapcsolatos magyar álláspont és érdekek megfelelő képviseletének biztosításáért,
- c) 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 képviseletének biztosításáért,
- d) az ENSZ emberi jogi kérdések minisztériumon belüli és tárcaközi koordinációjának irányításáért, valamint az ENSZ emberi jogi fórumain zajló magyar tevékenység és Magyarország bilaterális érdekei összhangjának biztosításáért, ezen kérdések tekintetében ellátja a külképviseletek szakmai irányítását,



- e) a New York-i Állandó ENSZ Képviselő, valamint az ENSZ genfi és bécsi képviselő mellett képviselők, továbbá Magyarország OECD és UNESCO mellett Állandó Képviselő feladatköre szerinti területeken történő szakmai irányításáért,
  - f) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár, a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével, az ENSZ Főosztály vezetőjével, valamint a Nemzetközi Szervezetek Főosztályának vezetőjével, az Ázsia és Óceánia Főosztály vezetőjével, valamint a Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetőjével egyetemben az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítésének koordinálásáért,
  - g) az ENSZ szakosított szervezeteinek magyarországi székhelylétesítésével és tevékenységével kapcsolatos koordinációért,
  - h) a nemzetközi nem-kormányzati szervezetekkel való kapcsolattartásból adódó feladatok végrehajtásáért.
- (2) A migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében:
- a) nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal kapcsolatos feladatok,
  - b) a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi szervezetekkel kapcsolatos feladatok.
- (3) A migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az ENSZ Főosztály, valamint
  - b) a Nemzetközi Szervezetek Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

**59. §** (1) A migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**60. §** A migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a az ENSZ Főosztály vezetője, operatív ügyekben a titkárság vezetője helyettesíti.

### *21. Kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár*

- 61. §** A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár
- a) irányítja a külképviseletek kulturális és tudománydiplomáciai tevékenységét,
  - b) irányítja a kulturális diplomáciai stratégia kidolgozását és végrehajtását,
  - c) irányítja a külföldi magyar intézetek, az oktatási és kulturális feladatokért felelős diplomaták tevékenységét,
  - d) irányítja a TÉT-szakdiplomátákkal kapcsolatos szakmai feladatokat, pályázatukat, felkészítésüket,
  - e) részt vesz – a kutatás-fejlesztésért felelős kormányzati szervekkel együttműködve – a két- és többoldalú kormányközi tudományos és technológiai együttműködési megállapodások előkészítésében,
  - f) részt vesz a tudományos és technológiai területet érintő hazai együttműködési és koordinációs feladatokban,
  - g) irányítja a külpolitikai érdekek mentén a határon inneni és túli magyarság kulturális értékeinek és kapcsolatainak ápolását, fejlesztését,
  - h) meghatározza a magyar nyelv nemzetek közösségéhez való eljuttatását, közös értékeink hazai és nemzetközi megismertetését, a tudatos, értékorientált Magyarország-kép építését,
  - i) irányítja a külföldi magyar intézetekkel, valamint az oktatási és kulturális feladatokat ellátó diplomatákkal kapcsolatos szakmai feladatokat, az intézeti szakmai munkatársak és az oktatási és kulturális feladatokat ellátó diplomaták pályázatát, felkészítését,
  - j) irányítja a magyar kultúra célzott megjelenése érdekében a kulturális magyar évadok szervezését és lebonyolítását külföldön,
  - k) gondoskodik a külföldi magyar intézetek megfelelő színvonalú szakmai programjainak kialakításáról,
  - l) irányítja a nemzetközi könyvvásárokon és irodalmi fesztiválokon történő magyar irodalmi megjelenéseket és részvételeket, felügyeli a könyvvásári szakmai grémium munkáját,

- m) 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,
- n) koordinálja a Miniszteri Konzultatív Testület munkáját,
- o) irányítja a vendégoktatói ösztöndíjprogram működését,
- p) képviseli Magyarországot az Európai Unió Nemzeti Kulturális Intézetek (EUNIC) központjában,
- q) előkészíti az alapítói jogok gyakorlásához kapcsolódó döntéseket a Közalapítvány és önálló jogi személyiségű szervezeti egységei vonatkozásában,
- r) irányítja a külföldi magyar emlékhelyek megőrzésével kapcsolatos feladatokat,
- s) irányítja a magyar kortárs képzőművészet nemzetközi megjelenítésének elősegítésével kapcsolatos feladatokat,
- t) felügyeli a Kulturális Diplomáciáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságon osztályként működő Bánffy Miklós Szakkönyvtár, illetve a Publishing Hungary Osztály tevékenységét,
- u) ellátja a kulturális és oktatási programokkal kapcsolatos pénzügyi feladatok felügyeletét,
- v) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő feladatok tekintetében:
  - va) külföldi magyar intézetekkel kapcsolatos feladatok,
  - vb) kulturális, tudomány-, turizmus- és sportdiplomáciai feladatok,
  - vc) a Közalapítvánnyal, a Tom Lantos Intézettel és a Külgazdasági és Külügyi Intézettel kapcsolatos feladatok,
  - vd) a Gül Baba Türbéje Örökségvédő Alapítvánnyal kapcsolatos feladatok,
  - ve) nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal kapcsolatos feladatok.

**62. §** A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Nemzetközi Oktatási Kapcsolatokért Felelős Főosztály,
- b) a Külföldi Magyar Intézetek Főosztály,
- c) a Kulturális Diplomáciai Főosztály, valamint
- d) a Tudománydiplomáciai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

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

**64. §** A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén az irányítása alá tartozó szakmai főosztályok kijelölt vezetője vagy a titkárságvezetője helyettesíti.

## 22. A miniszteri biztos

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

**66. §** (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 titkárságának vezetője*

- 67. §**
- (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 MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

### *24. Az önálló szervezeti egység*

- 68. §**
- (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 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*

- 69. §**
- (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 késelem 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.

- 70. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetőjének általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettesi besorolású vezető-helyettes nevezhető ki.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetőjének helyettese
- az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének utasítása szerint helyettesíti az önálló szervezeti egység vezetőjét,
  - az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetőjének helyettesét távolléte vagy akadályoztatása esetén
- az osztályvezető,
  - ha a szervezeti egységen belül több osztályvezető működik, akkor az általa kijelölt osztályvezető,
  - ha a szervezeti egységen belül nem működik osztályvezető, akkor az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
- 71. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
- (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

#### IV. Fejezet

### A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

#### 26. Miniszteri Értekezlet

- 72. §** (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
- intézkedés tételére,
  - intézkedés elfogadására,
  - egyeztetés megindítására,
  - szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő minisztériumi állaspontra.
- (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. A Miniszteri Értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.
- (8) A Miniszteri Értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a Miniszteri Kabinet emlékeztetőt készít, amelyet a Miniszteri Értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát. Az emlékeztetőben rögzített állásfoglalás vagy feladat-meghatározás miniszteri döntésnek minősül. Az emlékeztető tartalmazza a végrehajtásért felelős valamennyi szervezeti egységet és a végrehajtás határidejét.

#### 27. Az államtitkári vezetői értekezlet

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

### *28. Szakmai vezetői értekezlet*

- 74. §**
- (1) A szakmai vezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a minisztérium működtetésével összefüggő feladatok ellátását.
  - (2) A szakmai vezetői értekezletet a Közigazgatási Államtitkári Titkárság 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 Államtitkári Titkárság gondoskodik arról, hogy a szakmai vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök tájékoztatást kapjanak.

### *29. A helyettes államtitkári vezetői értekezlet*

- 75. §**
- (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. Külképviselő-vezetői Értekezlet*

- 76. §**
- (1) A miniszter időszakonként plenáris, regionális, valamint tematikus értekezletre hívja össze a külképviseltek 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.

### *31. A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet*

- 77. §**
- (1) A kormányülést, a kabinetülést, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezletet közvetlenül megelőzően kerülhet sor vezetői felkészítő és tájékoztató értekezletre a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő állami vezető vezetésével.

- (2) A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezleten a résztvevők felkészítik az adott állami vezetőt a kormányülés, a kabinetülés, illetve a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet napirendjén szereplő munkaanyagok és előterjesztések tartalmi elemeiről és várható hatásairól, szakmai kockázatairól.
- (3) A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet résztvevőit a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár határozza meg.

### 32. A munkacsoport

- 78. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.
  - (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
  - (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

## V. Fejezet

### A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

#### 33. Kiadmányozás

- 79. §**
- (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 tisztviselőinek, 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.
- 80. §**
- (1) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során készült minisztériumi véleményt.
  - (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető utasítása vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium állami vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.
  - (3) A minisztérium kamarai jogtanácsosa a minisztérium jogi képviseletének ellátása körében kiadmányozza a minisztérium peres és nem peres eljárásaiban keletkező iratokat.
  - (4) 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.
  - (5) Az ETT-k tagi jóváhagyási és nyilvántartásba-vételi kérelmeinek elbírálása során a kérelmet az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) 46. §-a szerint visszautasító végzés, valamint az Ákr.

44. §-a alapján a hiánypótlásra felszólító végzés, illetve a hiánypótlási határidő meghosszabbítását jóváhagyó végzés kiadmányozási joga a regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkárt illeti meg.

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

- a) törvényjavaslat benyújtása,
- b) a Házszabály 46. § (1) bekezdése szerinti nyilatkozatok megtétele,
- c) a Házszabály 46. § (10) bekezdése szerinti egységes javaslattervezet benyújtása,
- d) a Házszabály 48. § (3) bekezdése szerinti átdolgozott egységes javaslat benyújtása,
- e) a Házszabály 48. § (7) bekezdése szerinti második egységes javaslat benyújtása,
- f) a Házszabály 49. § (4) bekezdése szerinti átdolgozott második egységes javaslat benyújtása,
- g) a Házszabály 52. § (1) bekezdése szerinti zárószavazást előkészítő módosító javaslat kezdeményezése,
- h) a Házszabály 57. §-a szerint az elfogadott törvény szövegének házelnök részére való megküldése.

**82. §** 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*

- 83. §**
- (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*

- 84. §**
- (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 és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság elektronikusan megküldi a feladatkörében érintett szervezeti egységeknek.
  - (3) A véleményező az észrevételeit a számára megadott határidőn belül megküldi a Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság kijelölt munkatársa részére.
  - (4) A Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság kijelölt munkatársa a véleményező szervezeti egységek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló minisztériumi vélemény tervezetét.
  - (5) Ha az észrevételek között többszöri egyeztetés során sem feloldható véleménykülönbség marad fenn, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár egyeztetést tart. A közigazgatási államtitkár döntése alapján szükség esetén a Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz a miniszternek a minisztérium egységes álláspontjára.
  - (6) Ha az előterjesztést, jogszabálytervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium, illetve önálló szabályozó szerv a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a közigazgatási államtitkár vagy az általa kijelölt kormánytisztviselő képviseli. A kijelölt kormánytisztviselő az egyeztetés eredményéről

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

- 85. §**
- (1) Az előterjesztés, a jelentés, illetve a miniszteri rendelet tervezetét (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: tervezet) a minisztérium munkatervében a feladat elvégzéséért első helyi felelősként megjelölt, ennek hiányában az egyébként a tárgykörért felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban együtt: előkészítésért felelős főosztály) köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
  - (2) A tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottságáért, valamint a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelésért az előkészítésért felelős főosztály viseli a felelősséget.
  - (3) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály – az előkészítésért felelős főosztály vezetője tevékenységét irányító állami vezető útján – végzi. A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős főosztály érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár útján rendezik, ennek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.
  - (4) A minisztériumban készülő tervezet belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indokolás mellett lehet.
  - (5) A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően a Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az előkészítésért felelős főosztállyal egyeztetve végzi. A tervezeteknek a Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetésre bocsátásáról, valamint közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról a Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság gondoskodik. A beérkező véleményeket a Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság – a feladatkörrel rendelkező állami vezető egyidejű tájékoztatása mellett – haladéktalanul továbbítja az előkészítésért felelős főosztálynak.
  - (6) A minisztérium működését szabályozó belső normák előkészítése és minisztériumon belüli egyeztetése a szabályozás tárgya szerinti feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata. Az egyeztetés során az előkészítésért felelős főosztály a tervezetről a közigazgatási államtitkár, valamint a feladatkörük szerint érintett helyettes államtitkárok véleményét kikéri.
- 86. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző fórumokra, értekezletre a szakterületek anyagokat, előterjesztéseket csak a Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 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 kézjeggyével az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, valamint a felterjesztő helyettes államtitkár.

### *36. Ügyintézési határidő*

- 87. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
  - (2) Az ügyintézési határidő az Ákr. hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
  - (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
  - (4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.



- (5) A feladatok ütemezése során úgy kell eljárni, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő 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 a felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

### *37. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés*

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

- 89. §**
- (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képvisellet rendjére e Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére vonatkozó rendelkezései az irányadók; az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
  - (2) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, az államtitkár, a helyettes államtitkár, valamint – a szakterületét érintő kérdésekben, illetve a miniszter, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre írásban felhatalmazott vezető képviseli. A felhatalmazás egy eredeti példányát nyilvántartás céljából meg kell küldeni a Jogi Főosztálynak.
  - (3) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviselétét a jogi képviselert felelős szervezeti egység e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el. Az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a minisztérium perbeli képviselétére ügyvédi irodának is adhat megbízást.
  - (4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviselétét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviselétről.
  - (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 képvisellet módjáról a képviselletet 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*

- 90. §**
- (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt minisztériumi szervezeti egységek bevonásával a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár végzi. E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a parlamenti államtitkár, a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár adhat. Indokolt esetben más foglalkoztatott is kijelölhető.
  - (2) A minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjút csak a Sajtó Főosztály szervezésében lehet adni.

- (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 Sajtó Főosztály által megadott határidőn belül. A válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a Sajtó Főosztály gondoskodik.

## VI. Fejezet

### A KÜLKÉPVISELETEKRE VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

- 91. §** (1) E Szabályzat rendelkezéseit a külképviseléseken az e fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) A külképviselések 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 külképviselések a minisztérium önálló szervezeti egységei. A külképviselések tevékenységét a képviselő-vezető irányítja.
- (4) Az egyes külképviselések különös feladat- és hatáskörét, szervezeti felépítését – a külképviselést irányító területi főosztály vezetőjének írásbeli javaslatára – a felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár határozza meg.
- (5) A külképviselések irányítását a területet felügyelő helyettes államtitkár a külképviselést általános irányítását és felügyeletét gyakorló területi főosztály vezetője útján látja el.
- (6) A külképviselések 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 külképviseléseken működő külgazdasági attasék relációs tevékenységének koordinálásában.
- (8) A szakmai főosztály gondoskodik az általa ellátott feladatkörök tekintetében a külszolgálatra kihelyezettek szakmai felkészüléséről.

#### 40. A külképviselő tagjai

- 92. §** A külképviselő tagjai:
- a külképviselő vezetője,
  - a diplomáciai, illetve hivatásos konzuli személyzet tagjai,
  - a szakdiplomáciai személyzet tagjai,
  - az igazgatási-műszaki személyzet tagjai, a konzuli alkalmazottak,
  - a kiegészítő személyzet tagjai [az a)–e) pontban foglaltak a továbbiakban együtt: kirendeltek],
  - a külképviselő által foglalkoztatott munkavállalók, valamint
  - a külképviselő által foglalkoztatott házastárs.

#### 41. A külképviselő vezetője

- 93. §** (1) A külképviselő vezetője:
- a rendkívüli és meghatalmazott nagykövet,
  - a rendkívüli követ és meghatalmazott miniszter,
  - a főkonzul,
  - a kereskedelmi képviselő-vezető, a hivatalvezető, az irodavezető,
  - az állandó ügyvivő.
- (2) A külképviselő vezetője a külképviselő vezetésére szóló megbízás, továbbá a minisztériumtól kapott utasítások alapján vezeti a külképviselőt.
- (3) A külképviselő vezetője
- gondoskodik az egységes külképviselői rendszer működését szabályozó, a minisztérium és az egyes szakminisztériumok között létrehozott együttes utasítások végrehajtásáról,

- b) gondoskodik arról, hogy a külképviselet személyzete megtartsa a nemzetközi jog normáit, a fogadó ország 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, ide nem értve gazdasági régió működése esetén a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata részére biztosított jogkörökkel összefüggő ügyeket,
  - e) közvetlenül irányítja, felügyeli és ellenőrzi a külképviselet eszközeivel való gazdálkodást, azzal, hogy gazdasági régió működése esetén a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata látja el ezen jogkör gyakorlását,
  - f) feladat- és hatáskörében jogosult az adat minősítéséről dönteni a minősített adat védelméről szóló törvény alapján,
  - g) a külképviselet tevékenységéről és működéséről folyamatosan beszámol a feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárnak,
  - h) közvetlen munkáltatói utasítást ad az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak, ide nem értve a gazdasági régió működése esetén a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata feladat- és hatáskörébe tartozó ügyeket,
  - 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, ide nem értve a gazdasági régió működése esetén a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőit és munkavállalóit,
  - j) a teljesítménykövetelmények alapján évente értékeli az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak munkateljesítményét, minősíti az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőit és munkavállalóit, ide nem értve a gazdasági régió működése esetén a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata 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 Főosztálynak,
  - l) engedélyezi az éves szabadságolási tervtől eltérő, tíz munkanapot meg nem haladó szabadságot, ide nem értve a gazdasági régió működése esetén a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőit és munkavállalóit.
- (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, ide nem értve a gazdasági régió működése esetén a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat.
- (5) A külképviselet vezetőjének feladata az általa kezelt előirányzatok vonatkozásában a takarékosági intézkedések megtétele, azok következetes végrehajtása, az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselői és munkavállalói tevékenységének folyamatos ellenőrzése. A külképviselet vezetője az ellenőrzés során tapasztalt szabálytalanságok esetén intézkedik azok haladéktalan megszüntetése iránt, és erről a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály vezetőjét írásban értesíti; egyéb szabálytalanságok esetén a minisztérium egyidejű tájékoztatása mellett azok jellegének és súlyának megfelelően eljárást kezdeményez.
- (6) A külképviseletek gazdálkodására vonatkozó jogszabályok, utasítások és egyéb belső szabályzatok megismerését a külképviselet vezetője kiutazása előtt a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztályon gyakorlati képzés keretében sajátítja el, a felkészítést követően a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály kijelölt munkatársai előtt tett szóbeli vizsgálóval 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.
- (9) Gazdasági régió működése esetén a (4) és (5) bekezdésben foglaltak a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata feladat- és hatáskörébe tartoznak.

#### 42. Az első beosztott

- 94. §** (1) A külképviselet első beosztott diplomatája vagy – konzuli képviselet esetén – első beosztott konzulja (a továbbiakban együtt: első beosztott) a külképviselet vezetőjét rangban elsőként követő diplomata vagy konzuli rangú kihelyezett. Több azonos rangú kirendelt közül az első beosztottat – a külképviselet vezetőjével egyeztetve – a miniszter jelöli ki.
- (2) A külképviselet vezetője a döntési jogkörébe tartozó ügyekre nézve az első beosztottat 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 gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata

- 95. §** (1) A gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata a gazdasági régióba tartozó külképviselet-vezetők mellé rendelt kihelyezett.
- (2) A gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata munkáját a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály vezetőjének bevonásával a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja és ellenőrzi.
- (3) A gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata
- felelős a gazdasági régióba tartozó külképviseletek gazdálkodási, létesítménygazdálkodási feladatai és a külképviselet működését érintő szakmai feladatokkal kapcsolatos gazdasági feladatok ellátásáért, valamint az igazgatási tevékenység operatív irányításáért,
  - munkakörét a kihelyező okirat és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által jóváhagyott munkaköri leírás határozza meg,
  - teljesítményét a régióba tartozó külképviseletek vezetői előzetesen értékeli, javaslatuk – mely a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt nem köti – alapján a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomatát a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár értékeli,
  - szabadságát a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály vezetője engedélyezi,
  - irányítja a gazdasági régió gazdasági vezetőinek, felelőseinek és ügyintézőinek, valamint a régió központjában üzemeltetési munkaköröket ellátó kormánytisztviselők és munkavállalók (különösen a hivatalsegédek, gondnokok, reprezentációs kisegítők) tevékenységét,
  - közvetlen munkáltatói utasítást adhat az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet gazdálkodási és üzemeltetési feladatot ellátó kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak,
  - munkaköri leírást készít az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet gazdálkodási feladatot ellátó kormánytisztviselői és munkavállalói számára, javaslatot tesz az esetleges munkakörváltozásokra, munkakörváltozás esetén módosítja a munkaköri leírást,
  - a teljesítménykövetelmények alapján évente értékeli az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet gazdálkodási feladatot ellátó kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak munkateljesítményét, minősíti az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet gazdálkodási feladatot ellátó kormánytisztviselőit és munkavállalóit,
  - a külképviselet-vezetővel egyeztetve engedélyezi az éves szabadságolási tervtől eltérő, tíz munkanapot meg nem haladó szabadságot az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet gazdálkodási feladatot ellátó kormánytisztviselői és munkavállalói számára.

#### 44. A munkavégzés

- 96. §** (1) A kihelyezettek munkaköri feladatait a kihelyező okirat és a külképviselet-vezető, illetve a 98. § (3) bekezdés g) pontja szerint a gazdálkodási feladatot ellátó kihelyezettek esetében a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata 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 munkaszerződésének megkötésére külön miniszteri rendelet, valamint miniszteri utasítás irányadó.

#### *45. A diplomataértekezlet*

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

#### *46. A külképviseletek irányítása*

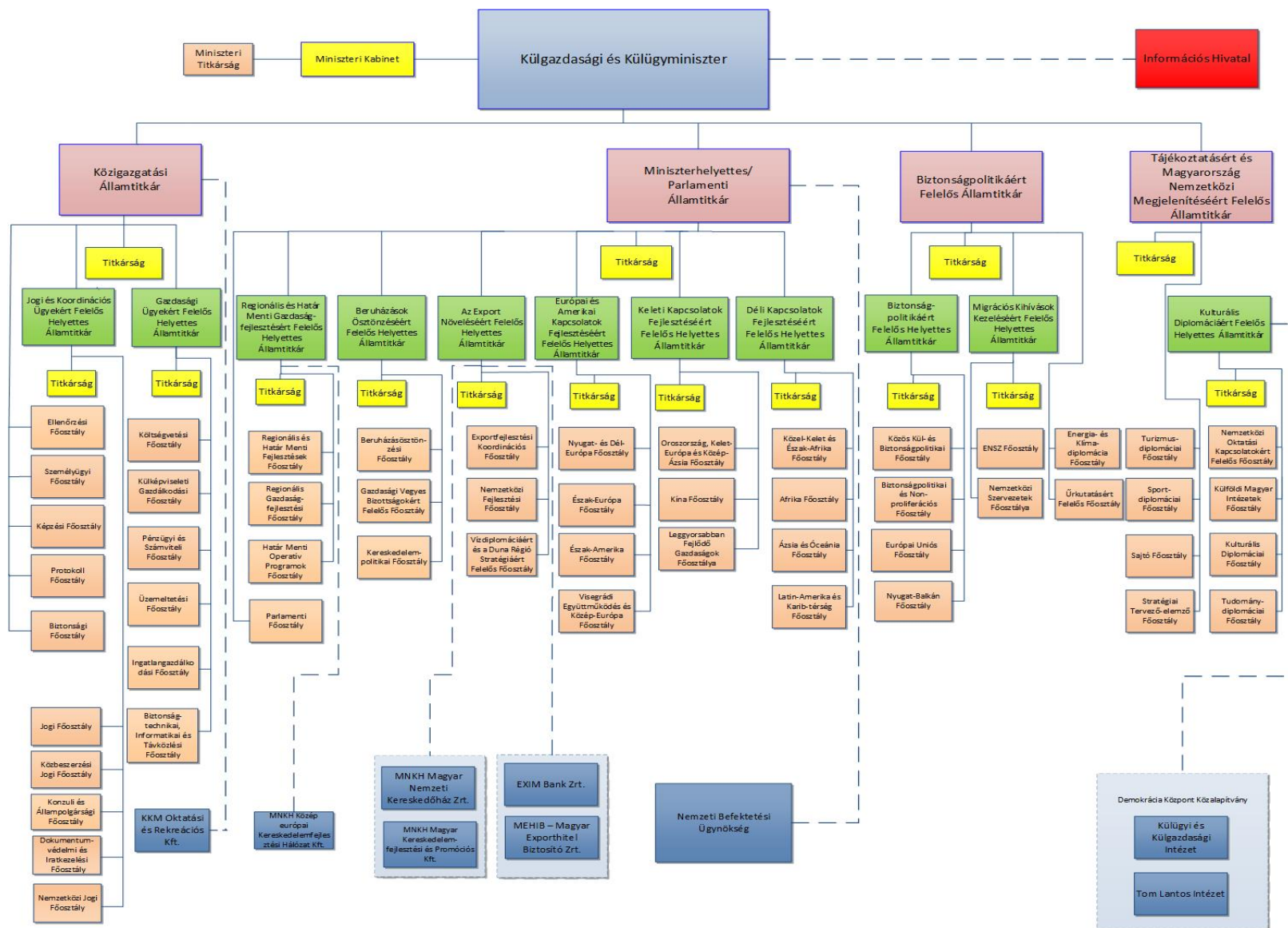
- 98. §**
- (1) A miniszter jogszabályban, valamint az egységes külképviseleti rendszer működését szabályozó, a minisztérium és az egyes szakminisztériumok között létrehozott együttes utasításokban meghatározott irányítási és felügyeleti jogát közvetlenül vagy a minisztérium vezetői, valamint a Központ szervezeti egységei útján gyakorolja.
  - (2) A külképviseletek általános irányítását és felügyeletét a szervezeti egységek hatásköri megosztás szerint végzik.
  - (3) Az illetékes szervezeti egységek feladat- és hatáskörükben végzik a külképviseletek egyes tevékenységeinek szakmai irányítását és felügyeletét. A külképviseletek az ilyen szakmai feladatok ellátásáról a szakmai irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egységnek jelentenek, egyidejűleg tájékoztatva az általános irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egységet.
  - (4) Feladat- és hatáskörében a minisztérium bármely szervezeti egysége – a külképviselet általános irányítását és felügyeletét ellátó szervezeti egység vezetőjének egyidejű tájékoztatásával, valamint a koordinációt igénylő kiemelt ügyekben a területet felügyelő helyettes államtitkár jóváhagyásával – utasítást adhat a külképviseleteknek.
  - (5) A külképviseletek munkavégzését az általános irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egység rendszeresen, de legalább évente egy alkalommal (a Külképviselet-vezetői Értekezlethez kapcsolódóan) írásban értékeli, és a továbbiakra nézve a szakmai irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egységekkel egyeztetett iránymutatást ad.
  - (6) Az Európai Unió mellett működő brüsszeli Állandó Képviselet 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*

- 99. §**
- (1) A külföldi magyar intézet szakmai tevékenységének irányítását a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkáron keresztül, annak felügyeletével, a külföldi magyar intézet vezetője útján gyakorolja.
  - (2) Az intézetvezető és az intézet tartós külszolgálatra 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 tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár egyetértésével a közigazgatási államtitkár külön szabályozza.

VII. Fejezet  
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 100. §** 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.
- 101. §** (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.



## 1.1. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

1. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 70. §-ában meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében

- a) általános szervezeti, vezetési tevékenységet lát el,
- b) összeállítja a Miniszteri Értekezlet napirendjét,
- c) koordinálja a stratégiai teljesítménymenedzsment-rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátását, előkészíti a stratégiai teljesítménymenedzsment-rendszer működésével kapcsolatos javaslatokat,
- d) koordinálja a misszióvezetői értekezletek megrendezésével kapcsolatos feladatokat,
- e) koordinálja az információ kezelés struktúrájának kidolgozásával kapcsolatos feladatok ellátását,
- f) kapcsolatot tart a Nemzeti Közzolgálati Egyetemmel, valamint a külföldi intézményekkel a magyarországi diplomataképzés, valamint ennek nemzetközi dimenzióinak fejlesztése érdekében,
- g) koordinálja a külképviseleti hálózat fejlesztésével – különös tekintettel a nem önálló külképviseletekre – kapcsolatos feladatokat,
- h) koordinálja a külképviseletek jelentéstételi kötelezettségének korszerűsítése, egyszerűsítése tekintetében felmerülő feladatokat,
- i) közreműködik egyes belső kontrollrendszerrel kapcsolatos folyamatok koordinációjában.

2. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság ellátja a volt miniszterek titkársági feladatait.

### 1.1.0.2. Ellenőrzési Főosztály

1. Az Ellenőrzési Főosztály a közigazgatási államtitkár közvetlen 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 fejezetéhez tartozó és a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt működő költségvetési szerv(ek)nél, továbbá a minisztérium, illetve a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv vagyongazdálkodásába adott állami vagyonnal (ideértve a gazdálkodó szervezeteket is) való gazdálkodás tekintetében.

2. Az Ellenőrzési Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) elkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet és más ellenőrzési vonatkozású belső szabályozókat, rendszeresen gondoskodik azok felülvizsgálatáról,
- b) véleményezi a részére megküldött, feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, más belső szabályozók, valamint kormány-előterjesztések tervezeteit.

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

4. Az Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) a belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítményellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket végez, melynek során különösen a következő feladatokat teljesíti:
  - aa) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer működését, valamint a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést,
  - ab) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
  - ac) vizsgálja a minisztérium rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását, valamint az elszámolások, beszámoló megbízhatóságát, a közpénzek rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos felhasználását, a jogszabályok és belső utasítások betartását,
  - ad) 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,
- ae) ellenőrzi a Konzuli Szolgálat működését, a konzuli tevékenységre vonatkozó jogszabályok, utasítások végrehajtásával kapcsolatos intézkedések megvalósulását, átfogó elemzéseket készít, és az erőforrások hatékony felhasználása érdekében javaslatokat tesz, ellenőrzi a konzuli szakmai oktatással és képzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását,
- af) elkészíti a minisztérium kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervét, valamint a minisztérium irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv(ek) összefoglaló éves ellenőrzési tervét, az éves ellenőrzési tevékenységről elkészíti a minisztérium ellenőrzési jelentését és a minisztérium irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv(ek) éves összefoglaló jelentését, valamint eleget tesz a jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott tájékoztatási kötelezettségének,
- ag) nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján elkészített intézkedési tervek megvalósítását, és előkészíti az erről szóló beszámolót a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal részére,
- ah) gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről,
- b) a vonatkozó jogszabálynak megfelelően vezeti a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtását tartalmazó nyilvántartást,
- c) tanácsadó tevékenysége során a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint elemzéseket, értékeléseket készít a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban, valamint ajánlásokat, javaslatokat tesz a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetésére,
- d) részt vesz a belső kontrollok, belső ellenőrzés, integritás témájában a minisztérium munkatársai oktatásában,
- e) részt vesz az ellenőrzési nyomvonal bizottság munkájában.

### 1.1.0.3. Személyügyi Főosztály

1. A Személyügyi Főosztály a közigazgatási államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály.
2. A Személyügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében
  - a) elkészíti az ügykörébe tartozó jogszabályok, miniszteri és közigazgatási államtitkári utasítások, valamint egyéb belső szabályozók tervezetét,
  - b) véleményezi a részére megküldött jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
  - c) elkészíti a minisztérium közszolgálati szabályzatát, a vagyonynyilatkozatok kezelésére vonatkozó szabályzatát, valamint közreműködik a közszolgálati adatvédelmi szabályzat és a minisztérium esélyegyenlőségi tervének előkészítésében és karbantartásában.
3. A Személyügyi Főosztály koordinációs feladatai körében a fegyelmi és kártérítési eljárások intézésében koordináló szerepet tölt be.
4. A Személyügyi 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 humánerőforrás-gazdálkodási stratégiájának kidolgozását, 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, vezénylések ügyében (beleértve a szakdiplomáták 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, családtagok a fogadó országban történő munkavállalása ügyében,
- j) értékeli a külképviseletek személyügyi jelentését, a külképviseletekről hazatérő kollégák belföldi elhelyezéséről tervet készít,
- k) ellátja és koordinálja a minisztérium személyi állományát, illetve háttérintézményei vezetőit érintően a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével, védett állományba sorolásával, illetve az összeférhetlenségi nyilatkozatok megtételével kapcsolatos feladatokat,
- l) 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,
- m) ellátja a minisztériumon belüli célfeladat-kitűzésekkel kapcsolatos koordinációs, nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat,
- n) felügyeli a külképviseletek tartós külszolgálat keretében ellátott titkársági referensi, valamint gépkocsivezetői és szakács munkakörei 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 Főosztály humánerőforrás-fejlesztési feladatai körében

- a) felügyeli a minisztérium alá tartozó háttérintézmények és gazdasági társaságok humánerőforrás- és szervezetfejlesztéshez kapcsolódó 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) előkészíti és kezeli a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodással és -fejlesztéssel összefüggő polgári jogi szerződéseit és megállapodásait,
- e) részt vesz a minisztérium kompetenciafejlesztéssel, szervezetfejlesztéssel, humánerőforrás-gazdálkodási rendszerének fejlesztésével kapcsolatos feladatai megvalósításában, ehhez kapcsolódóan szakmai javaslatokat fogalmaz meg, stratégiát dolgoz ki 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 meghatározásában, az erre vonatkozó minőségbiztosításban, valamint módszertani támogatásában.

#### 6. A Személyügyi 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 statisztikai jelentéseket készít, ellátja a humánpolitikai és személyügyi adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat, a rendelkezésére álló nyilvántartásokból az arra jogosult megkeresésére adatot szolgáltat, jogosultságot, valamint tényállapotot igazol, feldolgozza a minisztérium állományának összetételére, alkalmasságára, képzésére, továbbképzésére, fluktuációjára, fegyelmi helyzetére vonatkozó adatokat, statisztikai értékeléseket, előrejelzéseket készít és szolgáltat,
- b) közreműködik a Szolgáltatási és Ellátási Alapadat Tárral (SZEAT) kapcsolatos, a személyügyi területet érintő feladatainak az ellátásában 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, 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) felügyeli és irányítja a minisztérium személyi állományának egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságával kapcsolatos feladatok ellátását, javaslatot tesz ezek fejlesztésére,
- f) előkészíti és végrehajtja a foglalkozás egészségügyi tevékenységgel kapcsolatos vezetői döntéseket, javaslatot tesz a foglalkozás-egészségügyi ellátórendszer fejlesztésére,
- g) felügyeli és koordinálja a minisztérium foglalkozás-egészségügyi tevékenységét,
- h) koordinálja a közérdekű önkéntes tevékenységhez kapcsolódó feladatokat, a közérdekű önkéntes tevékenységre szóló szerződések előkészítését és megkötését,
- i) koordinálja a személyügyi, humánpolitikai és – feladatkörét érintően – a képzési és továbbképzési területet érintő hazai vagy európai uniós forrásból finanszírozott informatikai fejlesztések előkészítését, valamint megvalósítását,
- j) együttműködik a szakmai főosztályokkal a minisztériumba jelentkezők számára szervezett felvételi és pályalkalmassági vizsgák tartalmának összeállításában, értékelésében,
- k) vezeti a minisztériumba jelentkezők önéletrajz- és toborzási adatbázisát, koordinálja a kiválasztás, felvétel és pályázatadás rendjét,
- l) véleményezi az érintett szakmai főosztályokkal és társmisztériumokkal együttműködve az Európai Unió személyzeti szabályzata alakulását, közreműködik a magyar álláspont meghatározásában,
- m) a szakmai főosztályok közreműködésével véleményezi a felsőoktatási intézményektől, illetve civil szervezetektől beérkező, a minisztériummal való ágazati szakmai kutatási, illetve tudományos megállapodás megkötésére irányuló megkereséseket, valamint gondoskodik a külgazdasági és külügyi tudományos kutatások szervezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- n) segíti a külügyi és külgazdasági feladatellátás tudományos szintű vizsgálatát és kutatását, a minisztérium foglalkoztatottainak tudományos, elemzési és publikációs munkásságának ösztönzését,
- o) közreműködik a minisztérium háttérintézménye és a gazdasági társaságok személyügyért felelős vezetői számára általános és speciális intézményi módszertani útmutatások biztosításában,
- 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, személyügyi kérdésekben szakmai támogatást nyújt a minisztérium alá tartozó háttérintézmények és gazdasági társaságok vezetői részére feladataik megfelelő ellátásához,
- s) felügyeli és koordinálja a Budapest Főváros Kormányhivatalával a külföldön történt gyógykezeléssel kapcsolatos megtérítési igények érvényesítése tárgyában kötött megállapodásban foglalt feladatok végrehajtását, valamint a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel való kapcsolattartást,
- t) közreműködik a tartós külszolgálati kihelyezést megelőző felkészítésben és tájékoztatásban.

#### 1.1.0.4. Képzési Főosztály

- 1. A Képzési Főosztály a közigazgatási államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.
- 2. A Képzési Főosztály kodifikációs feladatai körében
  - a) elkészíti az ügykörébe tartozó jogszabályok, miniszteri és közigazgatási államtitkári utasítások, valamint egyéb belső szabályozók tervezetét,
  - b) véleményezi a részére megküldött jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
  - c) előkészíti a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. működését érintő jogszabályokat és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközöket.
- 3. A Képzési Főosztály képzési és oktatási feladatai körében
  - a) gondoskodik a kihelyezésre kerülők külszolgálati felkészítéséről, szakmai képzéséről és vizsgáztatásáról,
  - b) a Nemzeti Közszolgálati Egyetemen 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, 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, valamint a külső nyelvoktatást,
- e) ellátja a minisztérium kötelező továbbképzéseivel, valamint képzési és oktatási rendszerének működtetésével kapcsolatos feladatokat, elkészíti a minisztérium középtávú, illetve éves képzési tervét,
- f) előkészíti és kezeli a minisztérium munkatársainak tanulmányi szerződéseit, valamint a minisztérium képzéssel és továbbképzéssel összefüggő polgári jogi szerződéseit és megállapodásait,
- g) felügyeli a minisztérium alá tartozó háttérintézmények és gazdasági társaságok oktatási, képzési és továbbképzési tevékenységét,
- h) közreműködik a minisztérium, valamint az alá tartozó háttérintézmények és gazdasági társaságok oktatási, képzési, kompetenciafejlesztési projektjei és programjai megvalósításában, valamint folyamatosan tájékozódik azok előrehaladásáról,
- i) közreműködik a diplomataképzés és a tartós külszolgálathoz kapcsolódó munkaköri képzések rendszerének szakmai tervezésében, fejlesztésében, korszerűsítésében és a minőségbiztosítás kialakításában,
- j) ellátja a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. szakmai irányítását és felügyeletét.

4. A Képzési Főosztály a nemzetközi magyar nyelvi képzésekkel és ösztöndíjprogramok lebonyolításával kapcsolatos feladatai körében

- a) feladatköreihez kapcsolódóan ápolja és fejleszti a külpolitikai érdekek mentén a határon inneni és túli magyarság oktatási értékeit és kapcsolatait,
- b) ellátja a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. nemzetközi oktatási és egyéb oktatási, képzési feladatainak szakmai irányítását és felügyeletét,
- c) elsőfokon eljár a külföldi, magyar és nem magyar anyanyelvű, magyar nyelvi egyetemi előkészítő képzésben résztvevő ösztöndíjas vagy önköltséges hallgatók kollégiumi fegyelmi ügyeiben,
- d) a KKM Oktatási és Rekreációs Kft.-vel együttműködésben szervezi az oktatással kapcsolatos feladatokat,
- e) a magyar mint idegen nyelv és a magyar mint származásnyelv oktatásán keresztül hozzájárul a kedvező Magyarország-kép alakításához,
- f) a kormányzati, valamint a szakigazgatási szervekkel együttműködik az oktatásszervezésben,
- g) a nem magyar anyanyelvűeknek tananyagokat fejleszt,
- h) nyelvoktatási koncepciót dolgoz ki,
- i) az oktatásért felelős miniszter által vezetett minisztériummal és a hazai felsőoktatási intézményekkel együttműködve és részt vesz a magyar és nem magyar anyanyelvű külföldi hallgatók magyar nyelvi egyetemi előkészítő képzésének lebonyolításában,
- j) gondoskodik a Stipendium Hungaricum ösztöndíjakkal kapcsolatban a minisztériumot érintő feladatok ellátásáról és az ezzel kapcsolatos programok működtetéséről,
- k) a felsőoktatási intézménnyel együttműködve biztosítja a képzéseiben részt vevő hallgatók számára a diákigazolványt,
- l) működteti a Márton Áron ösztöndíjat,
- m) ellátja a képzéseken részt vevők oktatásszervezési, ösztöndíjazási és díjfizetési nyilvántartásával kapcsolatos műveleteket,
- n) biztosítja a képzéseken részt vevők kollégiumi elhelyezését,
- o) ellátja a szülőföldön tanuló külföldi magyar egyetemi hallgatók tudományos, kutatói és tehetséggondozó programjaival kapcsolatos feladatokat,
- p) feladatköreihez kapcsolódóan kapcsolatot tart fenn a határon túli magyar oktatási intézményekkel, illetve szervezetekkel,
- q) ellátja a külön megállapodás alapján a Pécsi Tudományegyetem kihelyezett hungarológus képzésének irányítását, valamint a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. általi lebonyolításának felügyeletét.

5. A Képzési Főosztály egyéb feladatai körében

- a) a diplomataképzés szakmai koordinációja keretében a minisztérium képviseletében közreműködik különböző nemzetközi fórumok munkájában,
- b) részt vesz a minisztérium képzési, továbbképzési rendszerének fejlesztésével kapcsolatos feladatai megvalósításában, ehhez kapcsolódóan szakmai javaslatokat fogalmaz meg és szervezeti támogatást nyújt,

- c) kapcsolatot tart az EKSZ-szel és az Európai Unió Személyügyi Hivatalával (EPSO), gondoskodik a minisztériumi álláspont meghatározásáról és annak képviseléről,
- d) nyomon követi az Európai Unió és egyéb nemzetközi szervezetek, intézmények álláslehetőségeit és gyakornoki lehetőségeit, és ezzel kapcsolatosan tájékoztatást ad a minisztériumban foglalkoztatottak részére,
- e) koordinálja az EKSZ pályázatokat, ösztöndíjak és diplomáciai csereprogramok lebonyolítását,
- f) koordinálja az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek nemzeti szakértői pályázatainak a kiírását és közzétételét, valamint a szakmai főosztályokkal együttműködve gondoskodik a minisztériumi jelölések lebonyolításáról,
- g) 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,
- h) együttműködik a szakmai főosztályokkal 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,
- i) közreműködik az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek által meghirdetett pályázatokhoz a pályázó által benyújtandó munkáltatói igazolás kiállításában és a pályázat elnyerése esetén a foglalkoztatással kapcsolatos egyéb ügyintézkedések ellátásában,
- j) a Miniszterelnökséggel, valamint az érintett szakfőosztályokkal együttműködve elősegíti a magyar tisztviselők számának növelését az európai uniós intézményekben és szervezetekben, különösen az EKSZ-ben,
- k) 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,
- l) kapcsolatot tart az Európai Bizottság Magyarországi Képviselével, együttműködik a Képviselő minisztériumot érintő projektjeiben, nyomon követi a Képviselő rendezvényeit, és azokról tájékoztatja a minisztérium munkatársait,
- m) koordinálja a Magyarország és a partnerországok diplomatái közötti kapcsolatépítést és tapasztalatcserét szolgáló programok szervezését,
- n) kapcsolatot az Európai Unió Személyügyi Hivatalával (EPSO), gondoskodik a minisztériumi álláspont meghatározásáról és annak képviseléről,
- o) közreműködik a tartós külszolgálatról hazatérő foglalkoztatottak gyermekei visszailleszkedésének támogatásában,
- p) a Miniszterelnökséggel, valamint az érintett szakfőosztályokkal együttműködve elősegíti a magyar tisztviselők számának növelését az európai uniós intézményekben és szervezetekben, különösen az EKSZ-ben,
- q) 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,
- r) közreműködik a tartós külszolgálati kihelyezést megelőző felkészítésben és tájékoztatásban.

#### 1.1.0.5. Protokoll Főosztály

1. A Protokoll Főosztály a közigazgatási államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Protokoll Főosztály vezetője 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 előírászerű 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 (helyszínek kiválasztás, berendezés, protokollszolgáltatások, Kormányváró, catering, delegációk szállítása, biztonsággal összefüggő feladatok, kiegészítő programok), amelynek során folyamatosan egyeztet az érintett tárminisztériumokkal, főhatóságokkal, a minisztérium szervezeti egységeivel és a külképviseletekkel, valamint a rendezvény megvalósításában részt vevő más intézmények, szolgáltatók képviselőivel,
- k) ellátja a Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtéren működő Kormányváróval (a továbbiakban: Kormányváró) kapcsolatos, a minisztérium hatáskörébe és felelősségi körébe tartozó feladatokat (a Kormányvárót igénybe vevők körének, továbbá az operatív működésre vonatkozó elvárásoknak a meghatározása, működés ellenőrzése, döntéshozatal a felmerülő kérdésekben),
- l) koordinálja a szervezeti egységhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntések végrehajtását, továbbá ellátja az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatait, különösen a minisztériumi protokoll feladatokhoz, valamint az állami és kormányfői protokoll fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó feladatok tekintetében.

### 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 Kormányváro 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 kintutetésekkel kapcsolatos, számára előírt feladatokat,
  - i) elkészíti a napi körözüvényt.
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. Biztonsági Főosztály

1. A Biztonsági Főosztály a közigazgatási államtitkár irányítása alatt működő, a minisztérium biztonságot érintő és infokommunikációs fejlesztési stratégiáinak kidolgozásáért és koordinálásáért felelős szakmai főosztály. A Biztonsági Főosztály a biztonsági és infokommunikációs fejlesztések kidolgozását a szakpolitikai stratégiával összehangoltan végzi. A Biztonsági Főosztály vezetője a Biztonsági Szolgálat Igazgatója.

2. A Biztonsági Főosztály szakmai feladatai körében

- a) előkészíti, szabályozza és koordinálja a minisztérium személyi, fizikai, adminisztratív, elektronikus biztonságával kapcsolatos, valamint a mobilkommunikációs és infokommunikációs fejlesztéseket,
- b) véleményezi a minisztérium biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, valamint a szabályozási és fejlesztési javaslatokat, továbbá koordinálja ezek végrehajtását, továbbá részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok végrehajtásának ellenőrzésében,
- c) kidolgozza és döntésre előterjeszti a fizikai, személyi, informatikai biztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelveket, terveket és szabályokat,
- d) ellenőrzi a minisztérium fizikai, személyi és informatikai biztonsági irányítási rendszere jogszabályszerű működését,
- e) gondoskodik a minisztérium minősített adat védelmével kapcsolatos személyi, fizikai, elektronikus biztonsági feladatai és a rejtjeltevékenysége ellátásáról, kidolgozza az ehhez szükséges követelményrendszereket és biztonsági szabályzókat,
- f) ellátja a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályokban meghatározott biztonsági vezetői feladatokat a személyi, fizikai és elektronikus biztonság területén, ennek során együttműködik a Biztonságtechnikai, Informatikai és Távközlési Főosztállyal,
- g) ellátja a minisztérium által üzemeltetett, illetve a minisztérium adatait feldolgozó, elektronikus információs rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,
- h) végzi a külképviseleten biztonságfelelősi feladatokat ellátó munkatársak szakmai felkészítését és beszámoltatását,
- i) tervezi és rendszeresen végzi a minisztérium munkatársainak informatikai biztonsági képzését az informatikai biztonságtudatossági program megvalósításával,
- j) koordinálja a katasztrófavédelmi és honvédelmi tárgyú feladatok ellátását,
- k) 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 nemzeti védelmi koordinációs feladatokban,
- l) felügyeli és koordinálja a minisztérium épületeinek objektumvédelmi tevékenységét, kapcsolatot tart a feladatokra kijelölt rendőri szervvel,
- m) koordinálja a minisztérium központi és biztonsági ügyeletének tevékenységét, összhangban az állami vezetői ügyelettel,

- n) felügyeli és koordinálja a Kormányv ro biztonságával kapcsolatos tevek nyes get,
- o) szabályozza és irányítja a diplomáciai szakfeladat ellátásával kapcsolatos tevek nyes get,
- p) felügyeli a minisztérium rejtjelfelügyelet nek tevek nyes g t,
- q) biztonságot és infokommunikációs tevek nyes get érintő feladatainak ellátása során együttműködik a minisztérium érintett szakterületeivel és más államigazgatási szervekkel,
- r) felügyeli, irányítja és koordinálja a Magyarország Európai Unió melletti állandó Képviseletén a nyílt és minősített informatikai rendszerek működésének felügyeletét, továbbá a biztonsági, informatikai tevek nyes get,
- s) a Dokumentumvédelmi  s Iratkezelési F oszt lyal együttműködésben ellátja a dokumentumbiztons gi feladatokat Magyarország Európai Unió melletti állandó Képviseletén.

### 1.1.1. A JOGI  S KOORDINÁCIÓS ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYITÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 1.1.1.2. Jogi Főosztály

1. A Jogi Főosztály a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányitása alatt működő szakmai főosztály. A Jogi Főosztály felelős a közjogi és kodifikációs, az általános jogi, valamint az intézményfelügyeleti jogi feladatok ell t s ert. A Jogi Főosztály felelős továbbá a minisztérium jogvitas ügyeinek vitel ert, a jogi képviselet biztosítás ert, előkészíti és szükség esetén jogi szempontból ellenjegyzéssel látja el a minisztérium által kötött, a Közbeszerzési Jogi Főosztály feladatkörébe nem tartozó szerződéseket.

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) felel a minisztérium alapító okirata és a miniszter által irányított és felügyelt költségvetési szervek alapító, megsz ntet , átalakító okiratai – az érintett szervezeti egységek bevonásával történő – el k szítés ert, az államháztartásért felelős miniszterrel v lo egyeztetés céljára történő megk ld s ert, valamint a M K-kal történő egyeztet s ert,
- c) az érintett szervezeti egységekkel egy ttm k d ve közreműködik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok felülvizsgálatában és aktualizálásában,
- d) felel a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok, az irányításhoz szükséges egyéb normatív rendelkezések szabályozási szintjének (törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet, miniszteri utasítás, miniszteri belső utasítás, közigazgatási államtitkári utasítás) meghat roz s ert,
- e) felel a miniszteri rendeletek, utasítások al irat s ert,
- f) intézkedik az elfogadott miniszteri rendeletek kihirdetése és a miniszteri utasítások közzététele ügyében.

3. A Jogi Főosztály  ltal nos jogi feladatai körében

- a) jogi véleményt ad a minisztérium szervezeti egységeinek ilyen irányú megkeresései esetén, kivéve, ha az adott szervezeti egység a megkereséssel érintett feladatkörében 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 egy ttm k d ve előkészíti a minisztérium – Közbeszerzési Jogi Főosztály feladatkörébe nem tartozó – polgári jogi szerződéseit, és biztosítja azok jogi ellenjegyzését,
- d) a szakterületekkel egy ttm k d ve 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 jogvitas ügyeit,
- e) kidolgozza a feladat- és hatásköre szerint érintett szervezeti egységekkel egy ttm k d ve 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) ellátja a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló, 2016. április 27-i 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott szakmai feladatokat,
  - h) kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal,
  - i) ellátja a közérdekű adatigénylések teljesítésével összefüggésben felmerülő, minisztériumok közötti koordinációs feladatokat,
  - j) koordinálja a gazdasági társaságok felügyeletét ellátó szervezeti egységekkel a háttérintézmények közérdekű adatainak megjelenítésével kapcsolatos jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott kötelezettségek végrehajtását,
  - k) 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,
  - l) előkészíti a minisztérium munkáltatói kölcsön- és egyéb szociális szerződéseit,
  - m) tájékoztatást ad a minisztérium munkaügyi pereinek állásáról, illetve a Kormánytisztviselői Döntőbizottság eljárásáról és döntéséről,
  - n) ellátja az Energiaszabályozók Regionális Egyesülete (Energy Regulators Regional Association, ERRA) nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
4. A Jogi Főosztály intézményfelügyeleti jogi feladatai körében
- a) kapcsolatot tart, illetve szükség esetén konzultációkat szervez a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságokkal, továbbá ezen gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedését érintően a jogi személyekkel, valamint az egyéb háttérintézményekkel a szakmai felügyelő főosztály bevonásával,
  - b) véleményezi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságok, valamint háttérintézmények létesítő okiratait és szabályzatait,
  - c) felel a háttérintézmények szervezeti és működési szabályzatainak miniszteri utasításként történő kiadásáért, illetve miniszteri jóváhagyásra felterjesztéséért, az irányított költségvetési szervek miniszteri jóváhagyást igénylő egyéb belső szabályzatainak miniszteri jóváhagyásra történő előkészítéséért, valamint egyéb szabályzatainak véleményezéséért, az érintett szakmai felügyeletet gyakorló főosztályok bevonásával,
  - d) felelős – a szakmai felügyeletet gyakorló főosztályok bevonásával – az irányított költségvetési szerveket érintő szervezeti döntések végrehajtásáért, az alapító, megszüntető, átalakító okiratok véleményezéséért, miniszteri aláíratásra felterjesztéséért, közzétételéért,
  - e) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságok, továbbá ezen gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedése tekintetében előkészíti és előzetesen véleményezi a miniszter döntéseit, illetve javaslatait,
  - f) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságok tevékenységével, működésével összefüggésben elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít a vezetői döntések megalapozása érdekében, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,
  - g) közreműködik a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek véleményezésében,
  - h) véleményezi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe gazdasági társaságokkal és vagyonelemekkel kapcsolatos előterjesztéseket és javaslatokat,
  - i) felel a háttérintézmények működésére vonatkozó jogi hatásvizsgálatok eredményeként jelentkező jogalkotási feladatok előkészítéséért, a szervezetfejlesztési eredmények jogalkotásban és irányítási-felügyeleti jogkörben történő érvényesítéséért,
  - j) felel a háttérintézmények feladatainak áttekintéséért, az intézményszerkezet kialakítására vonatkozó döntés-előkészítő és elemző tevékenységéért.

### 1.1.1.3. Közbeszerzési Jogi Főosztály

1. A Közbeszerzési Jogi Főosztály a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Közbeszerzési Jogi Főosztály felelős a beszerzési és közbeszerzési feladatok ellátásáért, előkészíti és szükség esetén jogi szempontból ellenjegyzéssel látja el a minisztérium által beszerzési vagy közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződéseket, elvégzi a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokat az eljárást kezdeményező szervezeti egységgel együttműködve.

2. A Közbeszerzési Jogi Főosztály

- a) előkészíti a minisztérium beszerzési és közbeszerzési szabályzatait,
- b) a minisztérium szervezeti egységeinek adatszolgáltatása alapján összeállítja, illetve módosítja a minisztérium éves összesített közbeszerzési tervét,
- c) a külön jogszabályban meghatározott előírások szerint kezdeményezi a közbeszerzések előzetes engedélyezési és ellenőrzési eljárását,
- d) a szakterületek kezdeményezése alapján, velük együttműködve gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról, illetve közreműködik a beszerzések megvalósításában,
- e) a lefolytatott beszerzési és közbeszerzési eljárások eredményeképpen megkötendő szerződéseket előkészíti, és gondoskodik azok jogi ellenjegyzéséről,
- f) az általa lefolytatott közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben ellátja a minisztérium képviselőjét az illetékes szervek előtt, ennek keretében biztosítja a közbeszerzési jogi szakértelmet,
- g) végzi a beszerzésekkel és közbeszerzésekkel összefüggő rendszeres és eseti közzétételi feladatokat, és biztosítja a jogszabályban meghatározott dokumentálási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését,
- h) a minisztérium szervezeti egységeinek megkeresése alapján közbeszerzési jogi állásfoglalásokat készít,
- i) gondoskodik a minisztérium által alkalmazott általános szerződési feltételek hatályos jogszabályoknak való megfeleléséről,
- j) véleményezi a külképviseletek és a minisztérium szervezeti egységei által lefolytatott beszerzési eljárások eredményeként a magyar jog alapján megkötésre kerülő szerződések tervezetét,
- k) kezeli a minisztérium szerződés-nyilvántartó rendszerét, melynek naprakészen tartása érdekében jogosult valamennyi szervezeti egység felé adatszolgáltatás iránti megkereséssel élni,
- l) a külképviseletek által felterjesztett, a magyar jog alapján készített szerződés tervezetét a magyar jog alapján véleményezi,
- m) vezeti a külképviseletek által megkötött szerződésekre vonatkozó nyilvántartást.

### 1.1.1.4. Konzuli és Állampolgársági Főosztály

1. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály vezetője a Konzuli Szolgálat Igazgatója.

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,
- g) koordinálja a külképviseletek anyasági támogatással és a fiatalok életkezdesi támogatásával kapcsolatos közigazgatási közreműködői tevékenységét,
- h) koordinálja a külképviseletek anyakönyvezéssel kapcsolatos tevékenységét,
- i) magyar állampolgárok érintettségével járó külföldi válsághelyzet esetén koordinálja az illetékes külképviselet(ek) és érintett szervezeti egységek magyar állampolgárok megsegítésére irányuló válságkezelési tevékenységét.

5. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály szakmai és funkcionális feladatai körében

- a) értékeli a külképviseletek konzuli tevékenységét, javaslatokat dolgoz ki a konzuli szolgálat feladatai ellátásának egyszerűsítésére, ügyfélbarát jellegének erősítésére, és közreműködik azok végrehajtásában,
- b) ellátja a konzuli oktatással, képzéssel, továbbképzéssel, illetve a konzuli szakmai vizsgák – ideértve a konzuli anyakönyvi szakvizsgát is – szervezésével kapcsolatos szakmai feladatokat, és részt vesz a tanfolyamok szervezésében, gondoskodik továbbá a külképviseletekre kihelyezésre kerülők és az ott foglalkoztatottak szakmai felkészítéséről,
- c) a miniszter által delegált hatáskörben irányítja, felügyeli a konzuli szolgálatot, továbbá végzi a miniszter hatáskörébe tartozó felülhitelesítési tevékenységet, működteti az e célból létrehozott ügyfélszolgálatot,
- d) a diplomata- és külügyi szolgálati útlevelek tekintetében ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatokat, miniszteri döntésre előkészíti a diplomata- és külügyi szolgálati útvelekkel kapcsolatos ügyeket, közreműködik a diplomata- és külügyi szolgálati útlevelekbe történő hivatalos célú vízumok beszerzésében,
- e) működteti a konzuli ügyfélszolgálatot, a Konzuli Tájékoztatói és Ügyeleti Központot 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 jogköeiről, a felhasználáshoz szükséges mértékben igazolást állít ki a nyilvántartás törvényben meghatározott adatairól, továbbá közreműködik a konzuli tisztviselők jegyzékének közzétételében, valamint gondoskodik a konzuli tisztviselők pecsét- és aláírásmintájának őrzéséről,
- g) javaslatot tesz 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 vagy ipari katasztrófa, háborús cselekmények vagy fegyveres összeütközések miatt szükséges,
- k) közreműködik a diplomáciai és konzuli képviseletek személyzete tartózkodási engedélyének kiadásában,
- l) közreműködik a konzuli tisztviselőknek egyes közjegyzői feladatok végzésére szóló felhatalmazás-adás előkészítésében,
- m) közreműködik a minisztérium és a külképviseletek vízumkiadási tevékenységének irányításában és felügyeletében,
- n) ellátja a nemzetpolitikával kapcsolatban a főosztályra háruló feladatokat,
- o) a szakmai főosztályokkal együttműködve végzi a vízumkérelmek átvételének kiszervezésével összefüggő pályáztatási és szerződéskötési feladatokat, gondoskodik a külső szolgáltatókkal történő együttműködés jogi hátterének kialakításáról, illetve a külső szolgáltatók szakmai felügyeletéről.

6. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
- a) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt a miniszter hatáskörébe tartozó vízumok, valamint tartózkodási engedélyek kiadásáról, továbbá 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 képviselőten erre kijelölt más konzuli tisztviselő nincs – elbírálja az adott ügyben eljáró konzuli tisztviselők eljárásával kapcsolatosan beérkezett panaszokat,
  - c) dönt a miniszter hatáskörébe utalt, hazatérési kölcsönrel kapcsolatos ügyekben, valamint a személyes szabadságukban külföldön korlátozott magyar állampolgároknak nyújtható vissza nem térítendő támogatásokról,
  - d) a miniszter által átruházott hatáskörben a Konzuli és Állampolgársági Főosztály vezetője dönt a konzuli tisztviselő, mint elsőfokú hatóság által közigazgatási hatósági ügyben hozott döntésével szemben benyújtott fellebbezésekről,
  - e) jogszabály által meghatározott körben eljár az anyakönyvi kivonat kiállítására irányuló kérelem ügyében.
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.

#### 1.1.1.5. 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, 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 központi szervezeti egységei és a külképviseletek felett a minősített adatokra vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív 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 Felüggyellett 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 helyi EU és NATO Nyilvántartó feladatkörében kezeli az EU/NATO iratokat, működteti a magasan minősített EU/NATO adathordozó eszközök védelmét, kezelését és elosztását biztosító irattárat,
  - 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) részt vesz a Nemzeti Biztonsági Felügyelet – a külképviseletek minősített adat védelmére vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív biztonsági rendelkezések betartását érintő – helyszíni ellenőrzésében,
  - h) felsővezetői utasításnak megfelelően futárút keretében nyílt és minősített iratkezelési ellenőrzést tart a külképviseleteken,
  - i) ellátja a rejtjeltáviratok elosztásával kapcsolatos feladatokat,
  - j) tárolja, nyilvántartja a minisztérium iratképző szervei által leadott nemzeti minősített iratokat, igény esetén gondoskodik azok kiadásáról és visszavételéről,
  - k) tárolja, nyilvántartja, irattári tételszámmal ellátja a minisztérium iratképző szervei által leadott nyílt iratokat, igény esetén gondoskodik azok kiadásáról és visszavételéről,
  - l) 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,
  - m) ellátja a Központi Közigazgatási Irattárban, illetve az egyéb irattári szolgáltatást végző társaságok őrzésében lévő iratokkal kapcsolatos feladatokat,
  - n) ellátja a minisztériumi adminisztratív, Központi Irattárban lévő iratai kutatásának engedélyezésének koordinálásával és a kutatás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,
  - o) az iratkezelés szakmai szempontjainak megfelelően 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,
  - p) továbbítja a címzett szervezeti egység részére
    - pa) a Központi Érkeztető Rendszerből (a továbbiakban: KÉR) a minisztériumba érkező elektronikus dokumentumokat,
    - pb) a KÉR-ből a minisztériumba érkező, de nem érkeztetett papíralapú dokumentumokat,
    - pc) az általános célú elektronikus kérelem űrlap (e-papír) szolgáltatáson beérkező iratokat,
  - q) hivatalból bontja, és a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységnek továbbítja az elégtelen címmel érkezett papíralapú küldeményeket,
  - r) a vonatkozó utasítás alapján nyilvántartja a Központ és a külképviseletek által használt, központilag nyilvántartott hitelesítő körbélyegzőket,
  - s) 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,
  - t) részt vesz a minisztériumban szakmai gyakorlaton lévők, a minisztériumba belépők és a munkatársak képzésében, belső vizsgákra történő felkészítésében, a vizsgáztatásban,
  - u) 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:
    - ua) a minisztérium szakmai alaptanfolyamán, illetve a külképviseleti felkészítések során oktatja az iratkezelési ismereteket, részt vesz a vizsgáztatásban,
    - ub) szervezi és végrehajtja a Scriptament iratkezelési rendszer, valamint a VKH használatának oktatását,
    - uc) szervezi az országosan akkreditált titkos ügykezelői vizsgákra való felkészítő oktatást, és vizsgáztatja a titkos ügykezelőknek kinevezetteket,
    - ud) a kötelező továbbképzés keretében előadást tart a titkos ügyiratkezelés, a Scriptament, valamint a VKH felhasználói ismeretek témakörben,
  - v) 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,
  - w) közreműködik, valamint koordinálási és kapcsolattartási feladatokat lát el a minisztériummal szerződésben lévő fordítóirodák és a minisztérium szervezeti egységei között a fordítási feladatok megrendelése és teljesítése során.

### 1.1.1.6. 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 szervezetben a magyar álláspont kidolgozásáért, és képviseli a Kormányt a Bizottság munkájában, valamint részt vesz az ETCAHDI (Comité Ad Hoc du Droit International) tevékenységében, valamint képviseli a Kormányt a Nemzetközi Büntetőbíróság (ICC) Részes Államainak Közgyűlésében, az EU COJUR és COJUR-ICC munkacsoportokban, továbbá a tengerjogi kérdésekkel foglalkozó tanácskozásokon,
- c) figyelemmel kíséri a globális és regionális nemzetközi szervezetek (különösen: ENSZ és szakosított szervezetei, NATO, EBESZ, ET, Duna Bizottság) nemzetközi jogi vonatkozású tevékenységét, véleményt alkot a napirendjükön szereplő nemzetközi jogi kérdésekről,
- d) figyelemmel kíséri a nemzetközi bírói szervek ítélezési gyakorlatát, intézi, illetve koordinálja a Nemzetközi Bíróság, az ICC, továbbá a nemzetközi büntetőügyekkel foglalkozó ad-hoc törvényszékek, illetve mechanizmusok működésével kapcsolatosan a Magyarországot érintő ügyeket, koordinálja a szervezetekben képviselendő magyar álláspont kialakítását, valamint szükség szerint részt vesz az üléseken,
- e) figyelemmel kíséri a nemzetközi humanitárius jog fejlődését és érvényesülését, ellátja az elnöki teendőket a nemzetközi humanitárius jog terjesztésével és érvényre juttatásával foglalkozó Nemzeti Tárcaközi Bizottságban és egyúttal képviseli a minisztériumot annak munkájában,
- f) véleményezi a diplomáciai kapcsolat felvételével (megszakításával, felfüggesztésével) összefüggő kérdéseket, előterjesztéseket, részt vesz az ezzel kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
- g) véleményezi a külképviseletek létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos kérdéseket, előterjesztéseket, részt vesz az ehhez kapcsolódó feladatok végrehajtásában,
- h) az államok egyesülése, szétválása esetén a társmisztériumok bevonásával felülvizsgálja a kétoldalú szerződéses kapcsolatokat, lefolytatja a szerződésekben való államutódlásról a nemzetközi tárgyalásokat, állást foglal a nemzetközi szervezetekben, többoldalú nemzetközi szerződésekben való államutódlás kérdésében,
- i) vizsgálja a Magyarországon működő külföldi képviseletek és nemzetközi szervezetek, valamint személyzetük nemzetközi jogon alapuló kiváltságait és mentességeit, azokról az eljáró szerv vagy szervezeti egység számára állásfoglalást nyújt,
- j) véleményezi a külföldön működő magyar külképviseletek, illetve személyek nemzetközi jogon alapuló kiváltságait és mentességeit érintő döntéseket,
- k) vizsgálja a diplomata- és külügyi szolgálati útvelekre való jogosultság nemzetközi jogi alapját,
- l) a jogszabályban foglalt és a miniszter hatáskörébe tartozó ügyekben tájékozik a viszonyosság 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 álláspontokról 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, valamint – az illetékes főosztályok szakmai közreműködésével – koordinálja azok kihirdetését,
  - ac) véleményezi a más minisztériumok feladat- és hatáskörébe tartozó két- és többoldalú nemzetközi szerződések tervezeteit, szükség esetén részt vesz azoknak a megtárgyalásában, és szakmai szempontból véleményezi az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és levéltervezeteket, valamint – az illetékes minisztériumok szakmai közreműködésével – koordinálja azok kihirdetését,

- ad) az illetékes minisztérium vagy főosztály kérésére meghatalmazási okiratokat készít a nemzetközi szerződések tárgyalásához, parafálásához és szövegének végleges megállapításához, illetve a magyar küldöttségek nemzetközi konferenciákon való részvételéhez,
- ae) elkészíti a nemzetközi szerződések kötelező hatályának elismeréséről szóló okiratokat, és gondoskodik a további diplomáciai teendők elvégzéséről (letétbe helyezés, okiratcsere stb.),
- af) a nemzetközi szerződésnek nem minősülő, minisztériumok vagy országos hatáskörű szervek által kötött szerződések kapcsán, azok nemzetközi szerződésként való minősítése kérdésében állásfoglalást ad,
- b) működteti Magyarország szerződéstárát, kezeli és megőrzi a hatályos két- és többoldalú szerződéseket, gondoskodik a hatályukat veszített (megszűnt) nemzetközi szerződések levéltározásáról, ellátja a letéteményesi feladatokat azon nemzetközi szerződések esetében, ahol a szerződő felek letéteményesként Magyarországot jelölték ki,
- c) a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységekkel együttműködve 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.

2. A Költségvetési Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) elkészíti az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet, utasítást és a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat,
- b) részt vesz a minisztérium fejezet költségvetési gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések véleményezésében, előkészítésében és a szakmai egyeztetéssel kapcsolatos műveletekben,
- c) véleményezi az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását érintő jogszabályokat és belső normákat.

3. A Költségvetési Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) megszervezi és 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 eseti és rendszeres adatszolgáltatások tartalmát és beküldésének határidejét,
- d) kialakítja és irányítja a miniszter felügyelete alá tartozó címek és költségvetési szervek tervezési, költségvetési gazdálkodási, beszámolási rendszerét,
- e) koordinálja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek körében az államháztartás működési rendjének változása kapcsán az intézményeket érintő változások végrehajtását, és azt folyamatosan ellenőrzi,
- f) koordinálja a fejezet gazdálkodásának ellenőrzésére irányuló pénzügyi vonatkozású vizsgálatok végrehajtását, kapcsolatot tart a vizsgálatot végző szervvel.

4. A Költségvetési Főosztály szervezetirányítási feladatai körében

- a) szervezi a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó adatszolgáltatásokat, beszámolókat és jelentéseket állít össze a fejezet éves költségvetésének várható és tényleges végrehajtásáról,
- b) szervezi az államháztartás szabályozóinak változásából eredő fejezeti feladatok végrehajtását,
- c) figyelemmel kíséri, felügyeli, elemzi és értékeli a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodását, költségvetésének végrehajtását, az intézmények költségvetési előirányzatainak teljesítését, elemzi a gazdálkodás hatékonyságát, javaslatot tesz a költségvetési gazdálkodást érintő, szükségessé váló módosításokra, finanszírozási javaslatokat és döntési alternatívákat dolgoz ki,
- d) a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodására vonatkozóan javaslatot tesz a stratégiai, illetve operatív célok hatékony elérésére, eljárásrendeket dolgoz ki, optimalizálja

a folyamatokat, közreműködik – a kormányzati és belső döntések alapján – a több évre szóló költségvetési koncepciók kidolgozásában,

- e) információkat gyűjt és szolgáltat a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek, illetve szervezeti egységek gazdálkodásáról, ennek keretében vezetői információt biztosít a döntés-előkészítés támogatása érdekében.

#### 5. A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) a fejezet költségvetési szervei által készített éves költségvetési javaslatok figyelembevételével összeállítja és egyezteteti a fejezet éves költségvetési javaslatát, felelős az éves költségvetési tervezéssel összefüggő egyeztetéseket és vezetői döntéseket megalapozó javaslatok és számítások elkészítéséért, gondoskodik a költségvetési javaslat jóváhagyásáról, valamint továbbításáról a pénzügyminiszter felé, visszaigazolásáról, illetve kiközléséről a fejezeti kezelésű előirányzatok szakmai kezelői, illetve az intézmények felé, adatot szolgáltat a MÁK felé; e feladatkörében intézkedhet, feladatokat határozhat meg a fejezethez tartozó költségvetési szervek részére,
- b) megállapítja a fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-maradványát, gondoskodik a kötelezettségvállalással nem terhelt költségvetési maradvány befizetéséről,
- c) összeállítja a költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok kötelezettségvállalással terhelt, azonban a költségvetési évet követő év június 30-áig pénzügyileg nem teljesült költségvetési maradványáról szóló fejezeti beszámolót,
- d) végrehajtja az Országgyűlés és a Kormány, valamint a fejezetet irányító szerv hatáskörébe tartozó évközi előirányzat-módosításokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartást, gondoskodik az érintettek értesítéséről,
- e) elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési javaslatát, figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását, időközi adatszolgáltatást teljesít,
- f) a fejezeti kezelésű előirányzatok vonatkozásában javaslatot tesz a jóváhagyott keretek szervezeti egységek, illetve feladatok közötti felosztására, szükség esetén átcsoportosítására, zárolására,
- g) teljeskörűen nyilvántartja a miniszter felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokat, a szakmai szervezeti egységek pénzügyi feladatok ellátásával megbízott munkatársainak közreműködésével ellátja a kapcsolódó gazdálkodási, pénzügyi (szerződések nyilvántartása, kötelezettségvállalások rögzítése és nyilvántartása, a fejezeti számlákról indított átutalási megbízások GIRO-n keresztül történő teljesítése) és könyvvezetési kötelezettségek teljesítését, és az ezzel kapcsolatos eseti és rendszeres adatszolgáltatási műveleteket,
- h) elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok éves költségvetési beszámolóját, valamint az időközi mérlegjelentéseket, továbbá rendszeres jelentést tesz a fejezeti kezelésű előirányzatok alakulásáról,
- i) végzi a kötött segélyhitelezés folyamatba épített ellenőrzési feladatait,
- j) részt vesz a beruházásösztönzési célú előirányzat mandátumműlésein és a Nemzeti Befektetési Ügynökség által előkészített támogatási szerződések véleményezésében,
- k) részt vesz a határ menti gazdaságfejlesztési stratégiai programok projektegyeztetéseiben,
- l) nyomon követi a Magyar Export-Import Bank Zrt. kamatkiegyenlítése elnevezésű központilag kezelt előirányzatból történő finanszírozást.

#### 6. A Költségvetési Főosztály további funkcionális feladatai körében

- a) ellátja a kincstári finanszírozásból adódó fejezeti feladatokat, gondoskodik a likviditás fenntartásáról,
- b) a fejezeti kezelésű előirányzatok 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,
- c) részt vesz az európai uniós vagy más forrásból, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatokból finanszírozott projektek, programok, pályázatok, támogatások előkészítésében, pénzügyi véleményezésében,
- d) ha jogszabály, a Szabályzat vagy más közjogi szervezetszabályozó eszköz másképpen nem rendelkezik, a szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységekkel együttműködve végzi a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére megkötendő szerződések és egyéb kötelezettségvállalások pénzügyi szempontú véleményezését és gondoskodik azok pénzügyi ellenjegyzéséről.



### 1.1.2.3. Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály

1. A Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály. A Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály felelős a Külképviseletek Igazgatása című gazdálkodásának irányításáért, lebonyolításáért, az állami vagyonnal kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségek teljesítéséért.

2. A Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) részt vesz az egyes költségvetési gazdálkodással összefüggő minisztériumi rendeletek, utasítások kidolgozásában,
- b) előkészíti a Külképviseletek Igazgatása című gazdálkodási szabályzatait és számviteli politikáját,
- c) részt vesz a minisztérium költségvetési gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésében és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveletekben.

3. A Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) koordinálja és összefogja a Külképviseletek Igazgatása című éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos munkákat,
- b) koordinálja és összefogja a Külképviseletek Igazgatása című elemi költségvetésének és elemi költségvetési beszámolójának elkészítésével kapcsolatos műveleteket,
- c) meghatározza a Külképviseletek Igazgatása című gazdálkodó egységei és külképviseleti részére a számviteli beszámolók, mérlegjelentések, valamint az egyéb adatszolgáltatások tartalmát és beküldésének határidejét,
- d) koordinálja a Külképviseletek Igazgatása című esetben az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a gazdálkodó egységeket és külképviseleket érintő változások végrehajtását, és azt folyamatosan ellenőrzi,
- e) koordinálja a külképviseletek gazdálkodását, a külképviseletek gazdálkodása tekintetében átfogó és helyszíni ellenőrzéseket végez,
- f) koordinálja a Külképviseletek Igazgatása című gazdálkodásának ellenőrzésére irányuló pénzügyi vonatkozású vizsgálatok végrehajtását, kapcsolatot tart a vizsgálatot végző szervvel,
- g) a Költségvetési Főosztállyal és a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal együttműködve ellátja az állami vagyon használatát érintő ellenőrzésekkel (Állami Számvevőszék, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, belső ellenőrzés) kapcsolatos feladatokat,
- h) koordinálja és előkészíti a Külképviseletek Igazgatása című esetben az állami vagyonnal kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségeket,
- i) közreműködik a tartós külszolgálati kihelyezést megelőző felkészítésben és tájékoztatásban.

4. A Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály szervezetiirányítási feladatai körében

- a) szervezi a Külképviseletek Igazgatása című gazdálkodó egységei és külképviseleti gazdálkodására vonatkozó adatszolgáltatások időbeni teljesítését,
- b) szervezi az államháztartás szabályozóinak változásából eredő intézményi feladatok végrehajtását,
- c) szükség esetén részt vesz a fejezet költségvetését érintő előterjesztések előkészítésében,
- d) felügyeli a Külképviseletek Igazgatása című gazdálkodó egységei és külképviseleti költségvetési gazdálkodását,
- e) felügyeli a külképviseleteken gazdasági feladatokat ellátó munkatársak, gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomaták 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 munkaköreinek pályáztatását, a jelentkezők kiválasztását, ellátja munkájuk szakmai felügyeletét, irányítását, valamint javaslatot tesz a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a kihelyezésekről, berendelésekről.

5. A Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) a Külképviseletek Igazgatása című gazdálkodó egységei és külképviseleti által készített éves költségvetési javaslatok figyelembevételével összeállítja a Külképviseletek Igazgatása című éves költségvetési javaslatát, valamint előkészíti a című beszámolóját, zárszámadási javaslatát,
- b) végrehajtja a Külképviseletek Igazgatása címre vonatkozó évközi előirányzat-módosításokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartást,
- c) előkészíti a Külképviseletek Igazgatása című éves költségvetési beszámolóját, valamint az időközi mérlegjelentéseket, továbbá rendszeres jelentést tesz a Külképviseletek Igazgatása című előirányzatai alakulásáról,

- d) a MÁK illetményszámfejtő köréhez tartozó önálló kifizetőhely, mint önálló Központi Illetményszámfejtő Hely – a Külképviseltek Igazgatása cím esetében – ellátja a központosított illetmény-számfejtési körbe tartozó bérszámfejtéssel, adózással összefüggő feladatokat; elkészíti és teljesíti a számfejtéssel kapcsolatos adatszolgáltatást, valamint a jogszabályban előírt befizetéseket; gondoskodik a KIRA bérprogram Külszolgálati modul karbantartásáról, fejlesztéséről, együttműködik a MÁK illetékeseivel ennek érdekében,
  - e) elvégzi a Külképviseltek Igazgatása cím társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatait, igények elbírálását, a szükséges határozatok meghozatalát, a foglalkoztatót terhelő társadalombiztosítási feladatkörében elkészíti a havi társadalombiztosítással kapcsolatos bevallásokat, teljesíti a jogszabályban előírt befizetéseket és adatszolgáltatást,
  - f) üzemelteti a Külképviseltek Igazgatása cím házipénztárát, valamint az igényeknek megfelelően ütemezi a külképviseltek pénzellátását, lebonyolítja a gazdálkodással összefüggő pénzmozgásokat,
  - g) a Külképviseltek Igazgatása cím esetében gondoskodik az érvényben lévő integrált gazdasági rendszer moduljainak intézményi működtetéséről, számviteli bizonylatokat rögzít, biztosítja az analitika és főkönyv egyezőségét,
  - h) vezeti a Külképviseltek Igazgatása cím költségvetését terhelő kötelezettségvállalások nyilvántartását, figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását.
6. A Külképviseltek Igazgatási Főosztály további funkcionális feladatai körében
- a) kialakítja a Külképviseltek Igazgatása cím számviteli politikáját, számlarendjét, kapcsolódó szabályzatait, figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását, időközi adatszolgáltatást teljesít, és elkészíti az éves maradvány elszámolását, összeállítja az éves költségvetési beszámolót,
  - b) irányítja és felügyeli a külképviseltek gazdálkodását, az egyes külképviseltek gazdálkodásának szabályszerűségét,
  - c) meghatározza a külképviseltek pénzügyi feladataival kapcsolatos szabályozási tevékenység kereteit,
  - d) gondoskodik a külképviselteken gazdasági feladatokat ellátó munkatársak, gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomaták, továbbá a misszióvezetők, pénztárelenőrök, pénztárelenőr-helyettesek, gondnokok, hivatalsegédék költségvetési gazdálkodással összefüggő oktatásáról, felkészítéséről, vizsgáztatásáról,
  - e) koordinálja a külképviseltek elhelyezési, berendezési igényeit és feltételeit, a külföldi ingatlanvagyonnal kapcsolatos kérdéseket,
  - f) bérelt rezidencia, hivatali épület és speciális szolgálati lakás változásainak vonatkozásában a szakterületek véleményeit összefoglalja, és jóváhagyásra felterjeszti a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére,
  - g) újonnan nyíló (önálló és nem önálló) külképviseltek vonatkozásában koordinálja a nyitással, a gazdálkodás megszervezésével, adminisztrációjával összefüggő feladatok végzését,
  - h) az illetékes társfőosztályok bevonásával koordinálja a külképviseltek által foglalkoztatott munkavállalók foglalkoztatásával összefüggő engedélyeztetési folyamatot,
  - i) véleményezőként részt vesz a külképviseltek által foglalkoztatott házastársak alkalmazásának engedélyeztetési folyamatában, ha a külképviselő a foglalkoztatáshoz szükséges fedezettel nem rendelkezik, illetve a fedezet rendelkezésre állásától függetlenül a megkötött munkaszerződésekhez kapcsolódóan a bérszámfejtéssel és szabadság-nyilvántartással kapcsolatos feladatokat elvégzi,
  - j) gondoskodik a Külképviseltek Igazgatása cím éves költségvetési beszámolójának alátámasztásául szolgáló valamennyi eszköz és forrás analitikus nyilvántartásáról, biztosítja a főkönyvi adatokkal történő egyezőséget,
  - k) a Külképviseltek Igazgatása cím vonatkozásában ellátja a Kormányzati Felhőben (KOF) lévő Forrás.net Integrált Ügyviteli Rendszer (a továbbiakban: Rendszer) működésével, használatával kapcsolatos oktatást, gondoskodik a Rendszer fejlesztőjén keresztül annak folyamatos fejlesztéséről, e tevékenység érdekében folyamatos kapcsolatot tart a Rendszer fejlesztőjével, koordinálja a fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat,
  - l) részt vesz a külképviseltek működést érintő (ideértve a külképviseltek közreműködésével megvalósított) európai uniós vagy más forrásból, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatokból finanszírozott külképviseltek projektek, programok, pályázatok, támogatások előkészítésében, és a megkötendő szerződések véleményezésében, pénzügyi szempontból együttműködik a szakmai megvalósításért felelős főosztályokkal,
  - m) együttműködik a minisztériumokkal, költségvetési szervekkel a külképviseltekkel kapcsolatos programjaikkal, feladataikkal összefüggő előirányzat-átadás/átvétel végzésében, átadott/átvett előirányzatok, pénzeszközök elszámolásában,

- n) elkészíti és naprakészen tartja a Külképviseltek Igazgatása cím ellenőrzési nyomvonalát, valamint kockázatkezelési rendszerét; a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítja a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését,
- o) megszervezi és lebonyolítja a kihelyezettek tekintetében a devizailetmény-előleggel, költségtérítés előlegekkel és munkáltatói kölcsönök nyújtásával összefüggő feladatokat,
- p) a tárgyévben elfogadott költségvetési törvény hatályba lépését követő 60 napon belül elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a külképviseltek besorolásáról, valamint a tartós külszolgálaton lévőknek járó deviza-alapilletmény és költségtérítés kiszámításának részletes szabályairól szóló rendelet tervezetét,
- q) nyilvántartja a kihelyezettek szabadságos napjainak állományát, kezeli a szabadság-nyilvántartó programot,
- r) adatot szolgáltat a feladatkörével összefüggésben a Külképviseltek Igazgatása cím által kezelt közérdekű adatok közzétételéhez.

#### 1.1.2.4. Pénzügyi és Számviteli Főosztály

1. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály.

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 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 kifizetőhelyként, mint Központi Illetményszámfejtő Hely ellátja a központosított illetmény-számfejtési körbe tartozó – Központi Igazgatásra vonatkozó – bérszámfejtéssel, adózással, társadalombiztosítási kérdésekkel összefüggő feladatokat,
- b) elvégzi a Központi Igazgatásra vonatkozóan 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 kapcsolatos műveleteket,
- d) a költségvetési szerv vezetőjének felhatalmazása alapján gyakorolja az Ávr. 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 Ávr.-ben foglaltak szerinti adatszolgáltatási kötelezettségeket,
- 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, számfejtja a valutaelőleget, és elvégzi az úti elszámolások pénzügyi zárását,
- i) végzi a minisztérium Központi Igazgatás 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 Központi Igazgatási vagyongazdálkodás pénzügyi-számviteli feladatait,
- l) nyilvántartja a Központi Igazgatáshoz tartozó 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 és egyéb 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 Központi Igazgatást érintő szerződéseket, megállapodásokat, kormány-előterjesztéseket,
- 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, azzal, hogy az elszámolhatósági feltételek vizsgálata és megállapítása a szakmai megvalósításért felelős szervezeti egység feladata.

#### 1.1.2.5. Üzemeltetési Főosztály

1. Az Üzemeltetési Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály. Az Üzemeltetési 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. Az Üzemeltetési Főosztály kodifikációs feladatai körében felülvizsgálja és aktualizálja a hatáskörébe sorolt feladatokhoz kapcsolódó belső utasításokat, szabályzatokat.
3. Az Üzemeltetési Főosztály ingatlan üzemeltetési feladatai körében
  - a) koordinálja és ellenőrzi a KEF által üzemeltetett belföldi állami tulajdonú, a minisztérium vagyongazdálkodásában 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 (Zivatar utca 1–3.), Lengyel Kulturális Intézet (Nagymező utca 15.), Román Kulturális Központ (Izsó utca 5.), Gül Baba Türbe (Mecset utca 14.)] teljes körű üzemeltetési feladatait, vállalkozási szerződések megkötését kezdeményezi, ellenőrzi a szerződésszerű teljesítést, valamint gondoskodik az egyéb szervezetek által használt ingatlanok felújításával és állagmegóvása céljából végzett munkálatokkal kapcsolatos szervezési és koordinációs feladatokról, illetve az Ingatlan-gazdálkodási Főosztály szakmai támogatásával ellátja és ellenőrzi a kivitelezés szakmai teljesítését,
  - c) ellátja a Külképviselet Igazgatása cím által nyilvántartott belföldi ingatlanok (a továbbiakban: szolgálati lakások) teljes körű üzemeltetési feladatait,
  - d) gondoskodik a szolgálati lakás iránti igények továbbításáról, bonyolítja a szolgálati lakások bérbeadását és visszavételét, valamint folyamatosan kapcsolatot tart a bérlőkkel,
  - e) gondoskodik a szolgálati lakások felújításával és állagmegóvásával kapcsolatos beruházások esetében a munkák kezdeményezéséről, ütemezéséről, tervezéséről, szerződéskötést kezdeményez a vállalkozókkal,

- valamint felügyeli és koordinálja a kivitelezési munkákat, az átadás-átvétel során ellenőrzi a kivitelezés szakmai teljesítését 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 előerős őrzéséről, valamint távközlési szolgáltatók részére történő bérbeadásáról, a meglévő bérleti szerződések aktualizálásáról.
4. Az Üzemeltetési 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. Az Üzemeltetési Főosztály egyéb, működéstámogató tevékenysége során
- a) koordinálja a minisztérium belföldi ingatlangazdálkodási feladataiból adódó, a belföldi ingatlanok vagyonelem kezelésébe kerüléséhez, vagyonelem jogának megszüntetéséhez, illetve az e jogügyletekhez kapcsolódó vagyonelem kezelési szerződések megkötéséhez, módosításához szükséges engedélyeztetéssel kapcsolatos feladatokat,
- b) közreműködik a minisztérium vagyonelem kezelésében 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 Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály illetékes szervezeti egységével,
- d) a minisztériumi nyomdán keresztül ellátja az iratokkal kapcsolatos sokszorosítási feladatokat, a kisebb nyomdai munkákat.
6. Az Üzemeltetési Főosztály szállítmányozási és működéstámogató 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 rendelvevényeket, szállítási dokumentációt,
- b) koordinálja a protokoll feladatok ellátására üzemeltetett gépjárművek és gépkocsivezetők napi feladatvégzését, ennek keretében
- ba) közreműködik a protokoll gépkocsivezetők kiválasztásában,
- bb) a gépkocsivezetők alkalmazását megelőzően egyeztet a Protokoll Főosztály vezetésével,
- bc) lefolytatja a felvételi eljárást,
- bd) ellenőrzi az előírt nyilvántartások vezetését,
- be) gondoskodik a protokoll feladatok végrehajtásához szükséges gépkocsik megfelelő műszaki állapotban tartásáról, biztosítja, hogy a gépkocsik mindig üzemkészen, tisztán rendelkezésre álljanak a szállítási feladatok ellátására,
- bf) a hatáskörébe tartozó ügyekben gyakorolja a munkáltatói, minősítési és egyéb eljárásokat,
- bg) a Protokoll Főosztály igénye szerint közreműködik a szakmai felügyelet biztosításában,
- bh) közúti baleset esetén – függetlenül a baleset kiváltó okától – közreműködik a jogszabályokban előírt eljárás lefolytatásában,

- c) kezeli az eseti szállítási igényeket (népszavazásokkal, választásokkal kapcsolatos feladatok, delegációk, egyéb programok támogatása),
  - d) konzultációs szerepben részt vesz a minisztériumba telepített rendszerek biztonsági dokumentációjának elkészítésében,
  - e) tűz- és munkavédelmi oktatást tart a külszolgálatra készülők, valamint az új belépő munkatársak részére,
  - f) előkészíti a tűz- és munkavédelmi szabályzatokat, illetve közreműködik azok elkészítésében, és részt vesz a vizsgálatok lebonyolításában,
  - g) elvégzi a minisztérium által fenntartott parkolóhelyek kiosztását, használatuk koordinációját.
7. Az Üzemeltetési 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 javítatásról,
  - 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.

#### 1.1.2.6. 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 alaptervekenység ellátásához biztosított ingatlanvagyonért.
2. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében felülvizsgálja és aktualizálja a hatáskörébe sorolt feladatokhoz kapcsolódó belső utasításokat, szabályzatokat, előkészíti a feladatkörébe tartozó kormány-előterjesztéseket.
3. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében
  - a) különös tekintettel az új képviseletnyitásokra és a külképviseletek rekonstrukciójára, a Biztonságtechnikai, 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 elvégzett, felügyeli, koordinálja a minisztérium által kezelt külföldi ingatlanvagyonra érintő tervezési, állagmegóvási, karbantartási, részleges és teljes felújítási, kivitelezési, műszaki ellenőri munkálatokat, feladatokat, valamint a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal, a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztállyal, a Jogi Főosztállyal és a Biztonságtechnikai, 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; a minisztérium által végzett beruházások előkészítése, tervezése, kivitelezése, műszaki ellenőrzése, műszaki átadás-átvétele során, illetve a garanciális javítások

menedzselésében az Ingtalngazdálkodási Főosztály a Biztonságtechnikai, Informatikai és Távközlési Főosztállyal közösen részt vesz a helyszíni szemléken és a hazai egyeztetéseken egyaránt.

5. Az Ingtalngazdálkodási 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.

#### *1.1.2.7. Biztonságtechnikai, Informatikai és Távközlési Főosztály*

1. A Biztonságtechnikai, Informatikai és Távközlési Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály.

2. A Biztonságtechnikai, Informatikai és Távközlési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) részt vesz a minisztérium alap- és kiegészítő tevékenységeihez kapcsolódó informatikai rendszerek tervezésére és megvalósítására vonatkozó projektekben, melyekben érvényesíti a létrejövő rendszerek későbbi folyamatos működtetésének feltételeit,
- b) infokommunikációs szakmai kérdésekben képviseli a minisztériumot az illetékes hatóságok és szakmai szervezetek felé,
- c) képviseli a minisztériumot a tárcaközi koordinációs feladataihoz kapcsolódó kormányzati informatikai és távközlési szakmai egyeztetéseken, vagy közreműködik e képviselet ellátásában,
- d) gondoskodik a minisztérium központi telephelyein lévő nem minősített informatikai elemeinek és távközlési infrastruktúrájának, valamint a külképviseletek nem minősített „hardware” és „software” elemeinek telepítéséről és működtetéséről,
- 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, figyelemmel kíséri 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) végzi a minisztérium központi telephelyein, valamint a külképviseleteken lévő határvédelmi és malware elemző eszközök konfigurálását és üzemeltetését,
- i) együttműködik a külképviseletek műholdas kommunikációjának és műholdas telefon összeköttetésének tervezésében külső szolgáltatóval,
- j) felügyeli a külképviseleti regionális rendszergazdák, helyi rendszergazdák, informatikai felelősök, kommunikációs munkatársak, továbbá a más szervezeti egységeknél működő alkalmazás-rendszergazdák pályáztatását, kiválasztását, ellátja szakmai felügyeletüket, irányításukat, valamint koordinációs tevékenységet végez a minisztérium szervezeti egységeinek, a minisztérium háttérintézményeinek, informatikai szervezeteinek és rendszereinek a minisztériumi infrastruktúrával való biztonságos együttműködése biztosítása érdekében,
- k) 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 Központban közeli külképviseletek operatív informatikai ellátását,
- l) nyilvántartást vezet a minisztérium minősített kommunikációs rendszereinek elemeiről mind a minisztérium központi telephelyein, mind a külképviseletek vonatkozásában, valamint a külképviseletek biztonságtechnikai rendszereinek elemeiről,
- m) 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),
- n) közreműködik a minisztérium tárcaközi koordinációs feladataihoz kapcsolódó kormányzati informatikai és távközlési rendszer kiépítésében és működtetésében,
  - o) felügyeli és irányítja a minisztériummal szerződéses kapcsolatban álló külső szolgáltatók által végzett informatikai és távközlési munkákat,
  - p) végzi az informatikai és biztonságtechnikai raktárhoz kapcsolódó tevékenységet, nyilvántartást vezet a rendszerek elemeiről, szoftvekről,
  - q) tanácsadást végez, és segítséget nyújt (helpdesk) a központi és külképviseleti állományban lévő minisztériumi felhasználóknak,
  - r) irányítja és felügyeli a minisztérium központi szervezeti egységeinél és a külképviseleteken rendszeresített infokommunikációs infrastruktúra működését, valamint támogatja az erre épülő elektronikus információs rendszerek működtetését,
  - s) végzi a külképviseleten biztonságtechnikai, regionális rendszergazdai, rendszergazdai, kommunikációs munkatársi feladatokat ellátó munkatársak technikai felkészítését és beszámoltatását,
  - t) végzi a VKH akkreditációval kapcsolatos eljárási és adminisztratív feladatokat,
  - u) szakmai javaslatokat tesz a külképviseletek biztonsági területeinek kialakítására,
  - v) végzi a biztonsági területtel rendelkező külképviseleteken a biztonsági és biztonságtechnikai rendszerek tervezését, telepítését, kivitelezését, továbbá működtetését,
  - w) gondoskodik a Cortesyés Extranet rendszeren beérkezett, intézkedést igénylő üzeneteknek a VKH-ra, valamint az EU Korlátozott Terjesztésű adatokat kezelő rendszerre (a továbbiakban: EUKT) történő azonnali átemeléséről,
  - x) a nem minősített informatikai szolgáltatások ellátásában és üzemeltetésében a központi szolgáltatási megállapodásban foglaltak alapján együttműködik és kapcsolatot tart a NISZ Zrt.-vel,
  - y) együttműködik a NISZ Zrt.-vel az informatikai infrastruktúra üzemeltetésében.
3. A Biztonságtechnikai, Informatikai és Távközlési Főosztály további funkcionális feladatai körében
- a) ellátja a minisztérium telefonközpont kezelői feladatait,
  - b) végzi a diplomáciai és konzuli futárszolgálatot, előkészíti és szervezi a repülőgépes, valamint európai buszos futár-utakat,
  - c) gondoskodik a minisztérium központi telephelyein, valamint a külképviseleteken használt mobil telekommunikációs eszközök működtetéséről,
  - d) végzi a Központban és a külképviseleteken dolgozó munkatársak mobiltelefon használatával, biztonságával kapcsolatos feladatokat,
  - e) működteti Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviseletén a nyílt és minősített informatikai és biztonsági rendszereket,
  - f) 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.

## 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.

### 1.2.0.2. Parlamenti Főosztály

1. A Parlamenti Főosztály a parlamenti 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 Miniszterelnöki Kormányiroda 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 Miniszterelnöki Kormányiroda 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 megválaszolendő 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 sajtónyilvános 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,
- g) rendszeresen szakmai egyeztetést folytat a Tájékoztatásért és Magyarország Nemzetközi Megjelenítéséért Felelős Államtitkári Titkársággal.

## 1.2.1. A REGIONÁLIS ÉS HATÁR MENTI GAZDASÁGFEJLESZTÉSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 1.2.1.2. Regionális és Határ Menti Fejlesztések Főosztály

1. A Regionális és Határ Menti Fejlesztések Főosztály a regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. A Regionális és Határ Menti Fejlesztések 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) támogatja a határon átnyúló kezdeményezések és együttműködések kialakítását, működését és fejlesztését,
  - d) véleményezi, illetve döntésre előkészíti a főosztály hatáskörébe tartozó, különösen a határon átnyúló fejlesztéseket és együttműködésekkel érintő előterjesztéseket,
  - e) működteti a Budapest Duna Kontakt Pont irodát, az Európai Beruházási Bank és Magyarország közt létrejött nemzetközi megállapodás (2011. június 20.) alapján létrehozott független szakértői szervezetet.
3. A Regionális és Határ Menti Fejlesztések Főosztály az ETT-ekkel 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-ekkel, 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,
  - l) szervezi az ETT-khez kapcsolódó feladatokat az európai uniós fejlesztési programokkal összefüggésben.
4. A Regionális és Határ Menti Fejlesztések Főosztály a minisztérium feladat- és hatáskörével összefüggő, nemzetközi közlekedési fejlesztésekkel kapcsolatos koordinációs feladatai körében
  - a) ellátja a Magyarország számára kiemelt fontosságú határ menti közlekedési fejlesztések megvalósításának koordinációját, valamint közreműködik a regionális közlekedési fejlesztések megvalósításában,
  - b) kapcsolatot tart a fejlesztések megvalósításában érintett szervezetekkel,
  - c) előkészíti a nemzetközi és regionális közlekedési fejlesztésekhez szükséges megállapodásokat, koordinálja a megkötésükre irányuló nemzetközi tárgyalásokat, valamint közreműködik a megállapodások hazai megvalósításához szükséges egyeztetések lefolytatásáról,
  - d) ellátja a minisztérium feladat- és hatáskörével összefüggő vasúti árufuvarozási és logisztikai kérdésekkel kapcsolatos koordinációs feladatokat.

### 1.2.1.3. Regionális Gazdaságfejlesztési Főosztály

1. A Regionális Gazdaságfejlesztési Főosztály a regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Regionális Gazdaságfejlesztési Főosztály a regionális és határ menti gazdaságfejlesztési koordinációs feladatai körében

2.1. a regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiákkal és programokkal, valamint az ezekhez kapcsolódó támogatások felhasználásával összefüggő feladatok végrehajtásának koordinációja körében

- a) ellátja a regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtásának felügyeletére létrehozott tárcaközi testületek titkársági feladatait,
- b) kapcsolatot tart a regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtására létrejött szervezetekkel,
- c) irányítja, működteti és koordinálja a regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok támogatásának költségvetési előirányzatai felhasználására irányuló döntéshozatalt,
- d) a regionális és 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 beszámolókhöz és elszámolásokhoz benyújtott adatok ellenőrzéséről,
  - de) az érintett társfőosztályokkal együttműködve előkészíti a feladatkörébe tartozó támogatási szerződések és azok módosításainak tervezését,
- e) ellátja a regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtásához kapcsolódó monitoring és folyamatba épített ellenőrzési feladatokat a kedvezményezettek felett;

2.2. az MNKH Közép-európai Kereskedelemfejlesztési Hálózat Kft. szakmai felügyelete körében

- a) ellenőrzi az MNKH Közép-európai Kereskedelemfejlesztési Hálózat Kft. szakmai tevékenységét,
- b) jóváhagyja az MNKH Közép-európai Kereskedelemfejlesztési Hálózat Kft. éves szakmai tervét, összehangolja azt a kormányzatnak a régióra tervezett külgazdasági célkitűzéseivel,
- c) szakmai tevékenysége során együttműködik a régióban működő magyar külképviseletekkel, külgazdasági szakdiplomata hálózattal.

#### 1.2.1.4. Határ Menti Operatív Programok Főosztály

1. A Határ Menti Operatív Programok Főosztály a regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Határ Menti Operatív Programok Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) ellátja az irányító és nemzeti hatósági feladatokat az Európai Területi Együttműködési Programokban, az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz és az Európai Szomszédsági és Partnerségi Eszköz Programokban (ERFA, IPA, ENPI) a 2007–2013 végrehajtási ciklus tekintetében,
- b) ellátja az irányító és nemzeti hatósági feladatokat az Interreg Határ Menti Programokban (ERFA, IPA II) és Európai Szomszédsági Eszköz (ENI) Programban a 2014–2020 végrehajtási ciklus tekintetében,
- c) kialakítja és folyamatosan felülvizsgálja az Európai Területi Együttműködési Programok, az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz, az Európai Szomszédsági és Partnerségi Eszköz (ERFA, IPA, ENPI), az Interreg Határ Menti Programok (ERFA, IPA II) és az Európai Szomszédsági Eszköz (ENI) szabályozási keretrendszerét, ellátja a megfelelő működtetését és ellenőrzi azok betartását a program végrehajtásában szereplő intézmények bevonásával,
- d) ellátja a Közös Titkárságok és Közös Technikai Titkárságok szakmai koordinációját, szükség esetén intézkedési javaslatot tesz,
- e) ellátja az Interreg Határ Menti Programok 2021–2027-es programozási időszakra vonatkozó tárgyalási mandátum képviselőjét, részt vesz az Interreg programok tervezésében, jóváhagyásában, szervezeti keretrendszer kidolgozásában, valamint e programok tekintetében ellátja az irányító és/vagy nemzeti hatósági funkciókat.

## 1.2.2. BERUHÁZÁSOK ÖSZTÖNZÉSÉÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 1.2.2.2. Beruházásosztönzési Főosztály

1. A Beruházásosztönzési Főosztály a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. A Beruházásosztönzési 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 háttérrel, illetve eljárásrendet készít,
  - c) részt vesz a nagybefektetői beruházásokra, az európai uniós forrású befektetői támogatásokra vonatkozó jogszabályi háttér kialakításában,
  - d) előkészíti az üzleti környezet versenyképességét javító intézkedésekre irányuló jogszabályokat,
  - e) előkészíti az egyes nagybefektetői projektek megvalósulásához szükséges jogszabályokat.
3. A Beruházásosztönzési Főosztály koordinációs feladatai körében
  - a) ellátja a Nemzeti Befektetési Ügynökség szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat és ellátja a minisztérium együttműködéséből fakadó feladatok összehangolását,
  - b) ellenőrzi a Nemzeti Befektetési Ügynökség szakmai tevékenységét, beleértve a szakmai konferenciákat, képzéseket, kis- és középvállalkozási együttműködések, üzleti találkozók, szakmai kiállítási megjelenéseket,
  - c) véleményezi a Nemzeti Befektetési Ügynökség éves szakmai tervét, összehangolja azt a kormányzat külgazdasági célkitűzéseivel.
4. A Beruházásosztönzési 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 befektetésosztönzés rövid, közép- és hosszú távú stratégiájának kialakításában,
  - c) ellátja a Nemzeti Befektetési Ügynökség tevékenységével összefüggő kormányzati feladatok koordinációját,
  - d) előkészíti, koordinálja a Nemzeti Befektetési Ügynökség irányítása körébe tartozó döntéseket,
  - e) koordinálja és végrehajtja a Nemzeti Befektetési Ügynökség adataira és információira irányuló adatkéréseket,
  - f) az adat- és információigények kielégítése érdekében nyomon követi a Nemzeti Befektetési Ügynökség gazdálkodását,
  - g) külön eljárásrend alapján előterjeszti a Kormány egyedi döntése (EKD) szerinti támogatásokkal kapcsolatos határozatok meghozatalára irányuló kormány-előterjesztéseket,
  - h) ellátja az EKD támogatási rendszer szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat, állásfoglalást nyújt a HIPA részére, külön eljárásrend alapján eljár az EKD támogatási rendszer működtetésében,
  - i) a Nemzeti Befektetési Ügynökséggel és a minisztérium érintett szervezeti egységeivel közösen tárgyalásokat folytat a befektetőikkel,
  - j) befektetési témákban közreműködik a gazdasági vegyes bizottságok munkájában,
  - k) a beruházás ösztönzési célirányzat felhasználásáról szóló 210/2014. (VIII. 27.) Korm. rendelet 15. § (4) bekezdése alapján kiadmányozza a beruházás rendeletnek való megfelelést igazoló és a szerződést lezáró leveleket,
  - l) kezeli a nagybefektetők beruházási projektjeivel kapcsolatban felmerülő szakhatósági ügyeket,
  - m) kapcsolatot tart a külképviseletekkel befektetési kérdésekben,
  - n) fogadja, kezeli és utógondozza a magyarországi befektetők minisztériumba érkező megkereséseit,
  - o) előterjeszti a nagybefektetőkkel kötendő stratégiai együttműködési megállapodásokat, működteti az azok alapján létrehozandó munkacsoportokat,
  - p) közreműködik a szakmai kiadványok elkészítésében,
  - q) részt vesz a befektetésosztönzést támogató információs adatbázisok kialakításában,
  - r) befektetésosztönzési elemzéseket készít,
  - s) tájékoztatást nyújt és befektetésosztönzési kérdésekben iránymutatást ad a minisztérium más szervezeti egységeinek és a külképviseletek részére.

#### 5. A Beruházásösztönzési Főosztály további funkcionális feladatai körében

- a) ellátja a befektetések részére helyszínként kijelölhető területek fejlesztésével összefüggően felmerülő feladatok összehangolását, fejlesztési koncepciót és javaslatot készít,
- b) közreműködik a hazai külgazdaságfejlesztési stratégia kidolgozásában,
- c) kidolgozza a külügyi szakmai alapvizsgának a főosztály feladatkörébe tartozó tananyagát,
- d) kidolgozza a több viszonylatot érintő befektetésösztönzési állásfoglalásokat,
- e) az érintett főosztályok bevonásával elvégzi a külgazdasági attasék jelentéseinek rendszerezését, az abból következő feladatokat meghatározza és nyomon követi,
- f) feldolgozza a külgazdasági attasék éves, havi és egyéb szakmai jelentéseit, a rendelkezésre álló szakmai információkat, valamint a külföldi működő tőke statisztikákat,
- g) közreműködik a külgazdasági attasék teljesítménykövetelményének meghatározásában,
- h) javaslatot tesz az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály útján a külgazdasági attasé munkakörök létrehozására, illetve megszüntetésére,
- i) a külgazdasági attasék által feltérképezett lehetőségeket közvetíti a Nemzeti Befektetési Ügynökség felé.

#### 1.2.2.3. Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály

1. A Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes 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 társmínisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel, a hazai és külföldi szakmai szervezetekkel és vállalatokkal,
- e) előkészíti a gazdasági vegyes bizottságban érintett minisztériumoktól 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.

#### 1.2.2.4. Kereskedelempolitikai Főosztály

1. A Kereskedelempolitikai Főosztály a beruházások ösztönzéséért 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 társmínisztériumokkal, 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,

- f) kapcsolatot tart a külpiaci együttműködésben érdekelt magyar vállalkozásokkal és az azokat tömörítő szakmai érdekképviseleti szervezetekkel.
3. A Kereskedelempolitikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
- a) az Európai Unió közös kereskedelempolitikáját érintő ügyekben kialakítja és egyezteteti a magyar szakmai álláspontokat, beleértve az Európai Unió multilaterális, regionális és kétoldalú kereskedelmi és beruházási megállapodásainak – különösen a szabadkereskedelmi egyezményeknek – a tárgyalását és alkalmazását,
- b) ellátja a magyar képviseletet a nemzetközi kereskedelmi ügyekkel foglalkozó európai uniós tanácsi munkaszervekben [Kereskedelempolitikai Bizottság vezetői, helyettesi és szakértői (TPC SI, TPC 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,
- f) 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 beruházásvédelmi megállapodásokkal kapcsolatos európai uniós fórumok munkájában,
- g) ellátja a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló kétoldalú nemzetközi megállapodások előkészítésével, tárgyalásával, aláírásával, kihirdetésével és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat (beruházásvédelmi jogvita esetén szakmai állásfoglalást készít, véleményezi Magyarország képviselete kapcsán a nemzetközi fórumokhoz betervezésre kerülő beadványokat), valamint szükség szerint részt vesz a beruházásvédelemmel kapcsolatos európai uniós, multilaterális és nemzetközi fórumok munkájában.
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, valamint Magyarország OECD és UNESCO mellett működő Állandó Képviseletén a kereskedelempolitikai szakdiplomata személyére,
- d) kidolgozza a magyar kereskedelempolitikai álláspontot az áruk, szolgáltatások, beruházások, közbeszerzések és szellemi tulajdonjogok nemzetközi kereskedelmét érintő kérdésekben, értékeli a WTO és más nemzetközi gazdasági szervezetek keretében ezekre vonatkozóan folytatott szabályalkotási tevékenységet,
- e) információt gyűjt az áru- és szolgáltatásexportot akadályozó külpiaci gyakorlatokról, ezeket folyamatosan értékeli, és szükség szerint intézkedési javaslatokat dolgoz ki az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály bevonásával,
- f) figyelemmel kíséri és értékeli az Európai Unión kívüli országok, regionális együttműködések kereskedelempolitikájának, az Európai Unió szerződéses kapcsolatainak alakulását, e tárgykörben közreműködik az Európai Unió relációs külkapcsolati, fejlesztési együttműködési, versenyképességi, szellemi tulajdonjogi és mezőgazdasági munkacsoportjaiban képviselendő magyar szakmai álláspont kidolgozásában,
- g) véleményezi a gazdasági jogszabályok, stratégiák tervezeteit, a kormányzati döntés-előkészítés során gondoskodik a nemzetközi, illetve az európai uniós tagságból fakadó kereskedelempolitikai követelmények érvényre juttatásáról,
- h) véleményezi a GEM-ek tervezeteit, gondoskodik arról, hogy ezek létrehozása és működtetése Magyarország nemzetközi kereskedelempolitikai kötelezettségeivel összhangban történjen,
- i) értékelő, elemző anyagokat készít az Európai Unió és harmadik országok közötti kereskedelmi kapcsolatok alakulásáról, kereskedelempolitikai fejleményeiről, a világkereskedelmi kapcsolatok alakulását befolyásoló nemzetközi gazdasági fejleményekről, figyelemmel kíséri és feldolgozza a nemzetközi kereskedelmi, gazdasági szervezetek külgazdasági folyamatokat elemző kiadványait.

### 1.2.3. AZ EXPORT NÖVELÉSÉÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 1.2.3.2. Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály

1. Az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály az export növeléséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. Az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály kodifikációs feladatai körében
  - a) közreműködik a külgazdaságot és annak intézményrendszerét érintő jogszabályok előkészítésében,
  - b) előkészíti a hazai export ösztönzését szolgáló előterjesztéseket, kidolgozza az ágazati exportfejlesztést szolgáló kormányzati stratégiákat,
  - c) előkészíti az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt., az MNKH Magyar Kereskedelem-fejlesztési és Promóciós Kft. működését érintő jogszabályokat,
  - d) előkészíti a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. működését érintő jogszabályokat.
3. Az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében
  - a) közreműködik a külgazdaságfejlesztési stratégia kidolgozásában és végrehajtásában, az abban foglalt célok megvalósításában, figyelemmel kíséri a stratégia prioritásainak megvalósulását,
  - b) átfogó elemzéseket készít a külgazdaságot érintő fontosabb kérdéskörökben, javaslatokat, ajánlásokat dolgoz ki az egyedi kérdések megoldására,
  - c) rendszeresen tájékoztatja a külgazdasági attasékat a magyar gazdaságot érintő kiemelt témákról,
  - d) értékeli a külképviseletek külgazdasági tevékenységét, javaslatokat dolgoz ki a külgazdasági tevékenység hatékonyságának növelésére, és közreműködik azok végrehajtásában,
  - e) ellátja a külgazdasági attasé oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos szakmai feladatokat, és részt vesz a tanfolyamok szervezésében, gondoskodik továbbá – a területi főosztályokkal együttműködésben – a külképviseletekre kihelyezésre kerülők szakmai felkészítéséről a főosztályon,
  - f) naprakész nyilvántartást vezet a külgazdasági attasé állományról,
  - g) koordinálja a külgazdasági attaséhálózat által végzett átfogó, tematikus adatgyűjtéseket, esettanulmányok, gyakorlatok feltérképezését,
  - h) ellátja a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt., az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt., az MNKH Magyar Kereskedelem-fejlesztési és Promóciós Kft., valamint a minisztérium együttműködéséből fakadó feladatok összehangolását,
  - i) ellátja a Magyar Export-Import Bank Zrt. exporthitelezési tevékenységével összefüggő kormányzati feladatok koordinációját,
  - j) előkészíti, koordinálja a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. tulajdonosi joggyakorlása körébe tartozó döntéseket,
  - k) koordinálja és végrehajtja a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. adataira és információira irányuló adatkéréseket,
  - l) az adat- és információigények kielégítése érdekében nyomon követi a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. gazdálkodását,
  - m) a külgazdasági attasék által feltérképezett üzleti lehetőségeket közvetíti az érintett szakmai szervezetek, kamarák és az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt. felé,
  - n) figyelemmel kíséri a kormányzat exportösztönzési célú döntéseit, az ezt szolgáló eszközrendszert, és szükség esetén közreműködik azok módosításában,
  - o) közreműködik a Digitális Exportfejlesztési Tárcaközi Bizottság üléseinek előkészítésében,
  - p) közreműködik a Digitális Exportfejlesztési Stratégia végrehajtásában,
  - q) részt vesz a Digitális Jólét Program és az 5G Koalíció Nemzetközi együttműködés tárcaközi munkacsoport munkájában, valamint közreműködik az Állami Digitális megoldások (e-Government Solutions) felmérésének és értékesítésének előkészítésében,
  - r) javaslatot tesz a szakmai irányítása alatt álló gazdasági társaságok átalakítására, szakmai feladataik módosítására vagy a társaságok felszámolására.
4. Az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály szakmai és funkcionális feladatai körében
  - a) közreműködik a hazai külgazdaságfejlesztési stratégia kidolgozásában,
  - b) a külgazdaságfejlesztési stratégia alapján kidolgozza a hazai vállalkozások exportra történő felkészítésének és segítségének stratégiáját,

- c) javaslatot tesz a hazai vállalkozások exportra segítségét célzó egyedi kormányzati intézkedésekre,
- d) javaslatot tesz külgazdasági attasé munkakörök létrehozására, illetve megszüntetésére,
- e) kidolgozza a külgazdasági attasé állás betöltéséhez kiírásra kerülő pályázat külgazdasági vonatkozású részeit, és részt vesz a beérkező pályázatok értékelésében,
- f) lefolytatja a külgazdasági attasék kiválasztási eljárásait, az érintett főosztályok bevonásával meghatározza a szakmai vizsgakövetelményeket,
- g) kidolgozza a külügyi szakmai alapvizsga külgazdasági moduljának exportfejlesztési tárgyú tananyagát,
- h) az érintett főosztályok bevonásával elvégzi a külgazdasági attasék jelentéseinek rendszerezését, az abból következő feladatokat meghatározza és nyomon követi,
- i) feldolgozza a külgazdasági attasék éves, havi és egyéb szakmai jelentéseit, a rendelkezésre álló szakmai információkat, valamint a külkereskedelmi statisztikákat,
- j) megszervezi a külgazdasági attasék részére az éves értekezletet és szükség esetén regionális értekezleteket szervez,
- k) előkészíti a Külképviselet-vezetői Értekezlet exportfejlesztési témajavaslatait,
- l) rendszeresen szervez a külgazdasági attasék részére régióként videokonferenciát,
- m) közreműködik a külgazdasági attasék teljesítménykövetelményének meghatározásában,
- n) kidolgozza a több viszonylatot érintő külgazdasági állásfoglalásokat,
- o) nyomon követi az export szempontból kiemelt gazdasági ágazatok makroökonómiai változásait, fejlesztéseit,
- p) közreműködik az export ösztönzését szolgáló szakmai és ágazati kiadványok elkészítésében,
- q) a vállalkozások, valamint a külgazdasági attasék számára hasznos tartalommal tölti fel és rendszeresen frissíti a [businesshungary.gov.hu](http://businesshungary.gov.hu) honlapot,
- r) szakmailag előkészíti az exportfejlesztési tevékenységből következő hazai és nemzetközi rendezvényeket, és részt vesz azok lebonyolításában,
- s) a hazai felsőoktatási intézmények és vállalkozások bevonásával az exporthoz kapcsolódó képzési tevékenységet támogató intézkedésrendszert dolgoz ki,
- t) együttműködik, és a kormányzat exportfejlesztést támogató eszközeiről rendszeres párbeszédet folytat a jelentős exportáló ágazatok szakmai és integrátor szervezeteivel, kamarákkal,
- u) előkészíti az egyes ágazati exportfejlesztési pályázati rendszerek szakmai tartalmát,
- v) a hazai vállalkozások exportra jutását támogató pályázati rendszert koordinálja, döntésre készíti elő az egyedi kérelmeket, benyújtott pályázatokat,
- w) kidolgozza a nagy exportpotenciállal rendelkező hazai vállalkozások támogatási, fejlesztési rendszerét, részt vesz az ezt érintő kormányzati munkában,
- x) részt vesz az exportképes hazai vállalkozásokat tartalmazó adatbázis (CRM rendszer és piactér) kialakításában és működtetésében.

4.1. Az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt., valamint az MNKH Magyar Kereskedelem-fejlesztési és Promóciós Kft. szakmai irányítási feladatai körében

- a) együttműködik az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt. központi irodájával, valamint az MNKH Magyar Kereskedelem-fejlesztési és Promóciós Kft.-vel,
- b) jóváhagyja az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt., valamint az MNKH Magyar Kereskedelem-fejlesztési és Promóciós Kft. éves szakmai tervét, összehangolja azt a kormányzat külgazdasági célkitűzéseivel,
- c) ellenőrzi az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt., valamint az MNKH Magyar Kereskedelem-fejlesztési és Promóciós Kft. szakmai tevékenységét, beleértve a szakmai konferenciákat, képzéseket, kis- és középvállalkozási együttműködések, üzleti találkozókat, szakmai kiállítási megjelenéseket;

4.2. Az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály a kötött segélyhitelekkel 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.

### 1.2.3.3. Nemzetközi Fejlesztési Főosztály

1. A Nemzetközi Fejlesztési Főosztály az export növeléséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. A Nemzetközi Fejlesztési 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 Főosztály koordinációs feladatai körében
  - a) előkészíti és koordinálja a NEFE-vel és a 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, illetve szükség esetén felülvizsgálja azt,
  - c) koordinálja, irányítja és működteti a NEFE és a 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 Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
  - a) kapcsolatot tart a NEFE-vel és a 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 európai uniós tanácsi munkacsoportokban, így különösen az ACP, CODEV, COHAFÁ munkacsoportokban,
  - e) az érintett szervezeti egységek és társmisztériumok bevonásával képviseli a magyar álláspontot a fejlesztési és nemzetközi humanitárius célú európai uniós 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) közreműködik a magyar álláspont kialakításában 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,
  - h) közreműködik a migrációs és menekültválság külső dimenziójában történő fellépés fejlesztéspolitikai és nemzetközi humanitárius eszközökkel történő támogatására vonatkozó javaslatok kidolgozásában, illetve előkészíti és koordinálja a Kormány erre vonatkozó célkitűzéseinek végrehajtását,
  - i) támogatja és ösztönzi a magyarországi végrehajtói kör, így a civil és magánszféra szerepvállalását a nemzetközi fejlesztési pályázatokban és projektekben,
  - j) részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti többéves pénzügyi kerete külkapcsolati fejezetének NEFE és humanitárius segítségnyújtást érintő eszközeiben történő magyar részvétel támogatásában,
  - k) részt vesz az Európai Unió 2021–2027 közötti többéves pénzügyi kerete külkapcsolati fejezetének NEFE és humanitárius segítségnyújtást érintő eszközeinek kitérítésében és végrehajtásában,
  - l) az illetékes minisztériumokkal együttműködésben részt vesz a fejlődő országok klímavédelmi és klímaadaptációs fejlesztését támogató mechanizmusok döntéshozó testületeiben meglévő magyar tagsággal összefüggő feladatok ellátásában,

- m) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral, az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral, a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkárral, a Biztonságpolitikai és Non-proliférációs Főosztály vezetőjével, az ENSZ Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Szervezetek Főosztályának vezetőjével, az Ázsia és Óceánia 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 Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) hozzájárul a NEFE és nemzetközi humanitárius tevékenységgel foglalkozó szervezetek, gazdasági szereplők és más végrehajtók kapacitáserősítéséhez és nemzetközi szerepvállalásuk ösztönzéséhez,
- b) felel a minisztérium által megvalósított NEFE és nemzetközi humanitárius tevékenységre vonatkozó tudatosságnövelésre és szemléletformálásra irányuló feladatok ellátásáért,
- 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 társmisztériumok és egyéb közigazgatási szervek NEFE-jellegű és nemzetközi humanitárius segítségnyújtási tevékenységét,
- g) az illetékességi körébe tartozó kérdések vonatkozásában képviseli a minisztériumot más minisztériumok, 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, illetve javaslatot tesz a következő évben megvalósítandó prioritásokra, összhangban a Kormány általános külpolitikai célkitűzéseivel,
- i) a társfőosztályokkal, a szakminisztériumokkal 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) közreműködik a Magyarország OECD DAC tagságából származó feladatok végrehajtásának koordinálásában,
- m) gondoskodik a NEFE és a nemzetközi humanitárius segítségnyújtási tevékenység intézményi hátterének fejlesztéséről, és a nemzetközi normák alapján szükség szerint módszertani ajánlásokat fogalmaz meg,
- n) az érintett szervezeti egységek bevonásával összehangolja a NEFE és a nemzetközi humanitárius segítségnyújtási tevékenységét a Kormány kötött segélyhitelre vonatkozó döntéseivel,
- o) a NEFE és a nemzetközi humanitárius segítségnyújtással kapcsolatos projektvégrehajtás tekintetében
- oa) ellátja a projektek lebonyolításával összefüggő projektmenedzsment-feladatokat,
- ob) ellátja és koordinálja a projektek előkészítési, tervezési és operatív irányítási feladatait,
- oc) kapcsolatot tart a támogatóval, a végrehajtó és közreműködő szervezettel, valamint a külső ellenőrző szervekkel,
- od) gondoskodik a pályázati eljárás lebonyolításáról, a támogatásokat érintő, szakmai adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettségek teljesítéséről,
- oe) ellátja a támogatásokat érintő elszámoltatással, beszámoltatással kapcsolatos feladatokat, pénzügyi szempontok szerint ellenőrzi és vizsgálja a támogatások felhasználását, gondoskodik a beszámolókhöz és elszámolásokhoz benyújtott adatok ellenőrzéséről,
- of) koordinálja, felügyeli és nyomon követi a pályázatban megjelölt programok megvalósítását, a támogatás felhasználását, és elvégzi a programok szakmai értékelését,
- og) ellátja a NEFE munkacsoport titkársági feladatait,

- oh) előkészíti a feladatkörébe tartozó NEFE és nemzetközi humanitárius segítségnyújtási támogatási szerződések és azok módosításainak tervezetét,
  - oi) együttműködik a Hungary Helps Program tartalmának és célterületeinek előkészítésében, kialakításában és végrehajtásában,
  - p) javaslatot tesz Magyarország OECD és UNESCO mellett működő Állandó Képviselőtén feladatot ellátó fejlesztéspolitikai szakdiplomata személyére.
6. A Nemzetközi Fejlesztési Főosztály egyéb feladatai körében szükség szerint részt vesz a minisztérium Válságkezelő Központjának munkájában.

#### 1.2.3.4. Vízdiplomáciáért és a Duna Régió Stratégiáért Felelős Főosztály

1. A Vízdiplomáciáért és a Duna Régió Stratégiáért Felelős Főosztály az export növeléséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Vízdiplomáciáért és a Duna Régió Stratégiáért 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, szervezetek, valamint vízügyi illetve vízipari innovációk külföldi piacra jutását, azok külföldön történő bemutatkozását, nemzetközi projektekbe való bevonását,
- c) a Belügyminisztérium, a Pénzügyminisztérium, illetve a témában illetékes további szereplők bevonásával elkészíti Magyarország nemzeti hidrodiplomáciai és vízipari export programját, illetve gondoskodik annak végrehajtásáról, összhangban a vízdiplomáciai stratégiával,
- d) közreműködik a vízipari export fejlesztésében érintett egyéb szervezetek és pénzügyi alapok kapcsolódó tevékenységeinek összehangolásában,
- e) a Belügyminisztériummal és az érintett szervezeti egységekkel együttműködve kialakítja Magyarország vízdiplomáciai álláspontját, és gondoskodik annak képviseletéről a két- és többoldalú tárgyalásokon, nemzetközi fórumokon és testületekben,
- f) feladatkörében képviseli a minisztériumot a releváns hazai egyeztetési fórumokon, valamint kapcsolatot tart az illetékes minisztériumokkal, egyéb hazai és nemzetközi szervezetekkel,
- g) a Belügyminisztériummal együttműködve kidolgozza a gazdasági vegyes bizottságok ülésein képviselendő, vízgazdálkodással kapcsolatos álláspontot, illetve közreműködik a megszületett döntések végrehajtásában, utógondozásában,
- h) előmozdítja a Vízügyi Elnöki Testület jelentésében foglalt végrehajtását,
- i) a Belügyminisztériummal együttműködve segíti a vízügyi oktatással, képzéssel és szakképzéssel foglalkozó hazai felső- és középfokú oktatási intézmények nemzetközi tevékenységét, közreműködik külföldi hallgatók fogadásának előmozdításában,
- j) gondozza és működteti a hazai exportképes vízipari szereplők adatbázisát,
- k) gondoskodik a külképviseletektől, illetve a külgazdasági intézményrendszer szervezeteitől és szereplőitől beérkező vízipari projekt- és pályázati lehetőségek hazai terjesztéséről,
- l) közreműködik a magyar vízipart bemutatató promóciós kiadványok, prezentációk kidolgozásában,
- m) ellátja a hazai vízipar külpiazi tevékenységét elősegítő pályázati program lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,
- n) közreműködik vízügyi tárgyú mintaprojektek külföldi megvalósításában,
- o) feladatkörében kapcsolatrendszerként 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) előmozdítja a Víz és Béke kapcsolatával foglalkozó Globális Magas Szintű Panel jelentésében foglalt végrehajtását,
- 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) koordinálja a Budapesti Víz Világtalálkozó 2019 előkészítésével és megrendezésével kapcsolatos feladatokat,
- v) tárcaközi egyeztetési fórumot hoz létre a vízdiplomáciai feladatok koordinált végrehajtása érdekében.

3. A Vízdiplomáciaért és a Duna Régió Stratégiáért Felelős Főosztály a Duna Régió Stratégiával kapcsolatos koordinációs feladatai körében

- a) ellátja a Duna Régió Stratégia nemzeti koordinátori feladatait, kiemelten ideértve a nemzeti érdekképviseletet a Stratégia döntéshozó fórumain,
- b) a Belügyminisztériummal, a Miniszterelnökséggel, a Pénzügyminisztériummal és az Innovációs és Technológiai Minisztériummal együttműködve ellátja a Magyarország Duna Régió Stratégiában való részvételével kapcsolatos képviseleti, szakmai koordinációs és szervezési feladatokat,
- c) ellátja a Duna Régió Stratégia tárcaközi koordinációs bizottság titkársági feladatait,
- d) részt vesz a Duna Transznacionális Program monitoring bizottsági ülésein, valamint szükség esetén egyéb 2014–2020-as európai uniós programok monitoring bizottsági ülésein, a Miniszterelnökséggel és a Pénzügyminisztériummal együttműködve közreműködik a kapcsolódó magyar álláspont kialakításában és képviseletében,
- e) a Belügyminisztériummal, a Miniszterelnökséggel és a Pénzügyminisztériummal együttműködve összehangolja a Duna Régió Stratégia megvalósítását a Duna Transznacionális Programmal, a Határon Átnyúló Együttműködési Programokkal, valamint egyéb hazai és nemzetközi európai uniós programokkal,
- f) a Duna Régió Stratégia eszközrendszerével támogatja Magyarország vízdiplomáciai és vízipari export törekvéseit.

#### 1.2.4. AZ EURÓPAI ÉS AMERIKAI KAPCSOLATOK FEJLESZTÉSÉÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

##### 1.2.4.2. Nyugat- és Dél-Európa Főosztály

1. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.
2. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Ausztria, Franciaország, Liechtenstein, Monaco, Németország, Svájc, Andorra, Bulgária, Ciprus, Görögország, Málta, Olaszország, Portugália, San Marino, Spanyolország, Szuverén Máltai Lovagrend, Vatikán (Szentszék).
3. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály irányítja, koordinálja és értékeli a feladatkörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, ápolja a feladatkörébe tartozó országokkal fenntartott diplomáciai kapcsolatokat, koordinálja a relációkban zajló kétoldalú együttműködést és kapcsolatépítést, továbbá az érintett főosztályokkal és külképviseletekkel együttműködve összefogja a relációkban megvalósuló események (látogatások, konferenciák, fórumok) tartalmi és gyakorlati előkészítését, illetve utókezelését.
4. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály az illetékességébe tartozó országok irányában folytatott kétoldalú diplomáciai tevékenység keretében – ilyen igény esetén – együttműködik a minisztérium vezetőivel (és azok titkárságaival) a látogatások koordinálása és a tárgyalási dossziék készítésében való közreműködés tekintetében. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály javaslatot tesz a minisztérium vezetésének az illetékességi területén rendezett nemzetközi eseményeken való részvételre.
5. A Nyugat- és Dél-Európa 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 Nyugat- és Dél-Európa 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 Nyugat- és Dél-Európa Főosztály a földrajzilag hozzá tartozó relációkkal kapcsolatos feladatokat a szakmailag felelős főosztályokkal közösen, szorosan együttműködve látja el.
8. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály külgazdasági vonatkozású kétoldalú ügyekben együttműködik a külgazdaságért felelős szervezeti egységekkel, valamint a minisztérium háttérintézményeivel.
9. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály közreműködik a kétoldalú külgazdasági ügyek kezelésében és koordinációjában, melynek keretében együttműködik az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral, a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárral, az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztállyal, a Beruházásösztönzési Főosztállyal és a külképviseletekkel.

#### 1.2.4.3. Észak-Európa Főosztály

1. Az Észak-Európa Főosztály az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.
2. Az Észak-Európa Főosztály illetékességébe tartozó országok és fontosabb regionális szervezetek a következők: Belgium, Benelux Unió, Hollandia, Luxemburg, Dánia (Feröer-szigetek, Grönland), Egyesült Királyság, Észtország, Finnország, Írország, Izland, Lettország, Litvánia, Norvégia, Svédország, továbbá más érintett szakmai és területi főosztályokkal együttműködve az északi és balti regionális együttműködés szervezetei.
3. Az Észak-Európa Főosztály 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 Észak-Európa Főosztály az illetékességébe tartozó országok irányában folytatott kétoldalú diplomáciai tevékenység keretében – ilyen igény esetén – együttműködik a minisztérium vezetőivel (és azok titkárságaival) a látogatások koordinálása és a tárgyalási dossziék készítésében való közreműködés tekintetében. Az Észak-Európa Főosztály javaslatot tesz a minisztérium vezetésének az illetékességi területén rendezett nemzetközi eseményeken való részvételre.
5. Az Észak-Európa 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 Észak-Európa 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 Észak-Európa Főosztály a földrajzilag hozzá tartozó relációkkal kapcsolatos feladatokat a szakmailag felelős főosztályokkal közösen, szorosan együttműködve látja el.
8. Az Észak-Európa Főosztály kétoldalú külgazdasági vonatkozású ügyekben együttműködik a külgazdaságért felelős szervezeti egységekkel, valamint a minisztérium háttérintézményeivel.
9. Az Észak-Európa Főosztály közreműködik a kétoldalú külgazdasági ügyek kezelésében és koordinációjában, melynek keretében együttműködik az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral, a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárral, az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztállyal, a Beruházásösztönzési Főosztállyal és a külképviseletekkel.

#### 1.2.4.4. Észak-Amerika Főosztály

1. Az Észak-Amerika Főosztály az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért 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, kül- és biztonságpolitikai 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 Kőzös Kől- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttmőködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttmőködés keretében létrejővő magas szintő találkozókkal összefőgő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttmőködve, 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 szervezéső) 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 nyelvő COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Kőzös Kől- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez, és az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá,
  - g) a feladatkörébe tartozó országok tekintetében együttmőködik a minisztérium vezetésével és az államigazgatás egyéb szereplőivel a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintő megjelenítésében, a világgazdasági diverzifikáció erősítésében, további együttmőködési lehetőségek beazonosításában.
4. Az Észak-Amerika Főosztály közremőködik a kétoldalú külgazdasági ügyek kezelésében és koordinációjában, melynek keretében együttmőködik az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral, a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárral, az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztállyal, a Beruházásöztönzési Főosztállyal és a külképviselőkkel.

#### *1.2.4.5. Visegrádi Együttmőködés és Közép-Európa Főosztály*

1. A Visegrádi Együttmőködés és Közép-Európa Főosztály az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt mőködő területi főosztály.
2. A Visegrádi Együttmőködés és Közép-Európa Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Csehország, Lengyelország, Szlovákia, Horvátország, Románia, Szlovénia.
3. A Visegrádi Együttmőködés és Közép-Európa Főosztály koordinálja a Visegrádi Együttmőködéssel, a Közép-Európai Kezdeményezéssel, valamint a Három Tenger Kezdeményezéssel kapcsolatos feladatokat, ezen regionális együttmőködésekben érintett más szervezeti egységekkel és a társmisztériumokkal együttmőködve.
4. A Visegrádi Együttmőködés és Közép-Európa Főosztály további koordinációs feladatai körében
  - a) közremőködik a kormányzat regionális együttmőködési politikájának kidolgozásában és gyakorlati megvalósításában,
  - b) az illetékességébe tartozó országok tekintetében a parlamenti államtitkár döntése alapján részt vesz a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintő megjelenítésében, további együttmőködési lehetőségek beazonosításában,
  - c) az illetékességébe tartozó országok tekintetében együttmőködik a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár által irányított főosztályokkal és felügyelt háttérintézményekkel a koordinált és hatékony országnép-formálás és kapcsolatépítés érdekében,
  - d) az illetékességébe tartozó egyes országok tekintetében együttmőködik a Miniszterelnökség nemzetpolitikáért felelős államtitkárnak irányítása alá tartozó személyekkel, szervezeti egységekkel, valamint a minisztérium más területi és szakmai főosztályaival a magyar nemzetpolitikai célok elérésének diplomáciai eszközökkel történő támogatása terén,
  - e) irányítja és koordinálja a feladatkörébe tartozó külképviselők tevékenységét, ápolja a releváns országokkal való diplomáciai kapcsolatokat.
5. A Visegrádi Együttmőködés és Közép-Európa Főosztály közremőködik a kétoldalú külgazdasági ügyek kezelésében és koordinációjában, melynek keretében együttmőködik az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral, a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárral, az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztállyal, a Beruházásöztönzési Főosztállyal és a külképviselőkkel.

## 1.2.5. A KELETI KAPCSOLATOK FEJLESZTÉSÉÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 1.2.5.2. Oroszország, Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály

1. Az Oroszország, Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály a keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.
2. Az Oroszország, Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Azerbajdzsán, Belarusz, Georgia, Kazahsztán, Kirgizisztán, Moldova, Mongólia, Oroszország, Örményország, Tádzsikisztán, Türkmenisztán, Ukrajna és Üzbegisztán.
3. Az Oroszország, Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály funkcionális feladatai körében
  - a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, megtervezi a nagykövetek és a főkonzulok éves feladatait, és értékeli azok végrehajtását, a külgazdasági attasék éves beszámoltatását,
  - b) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társmiszteriumokkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel, ellátja a releváns koordinátori feladatokat,
  - c) nyomon követi a felügyelt országok külpolitikai törekvéseit, ideértve szerepvállalásukat a nemzetközi szervezetekben,
  - d) elemzi az aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki a magyar álláspontra,
  - e) Ukrajna tekintetében együttműködik a Miniszterelnökség, a társmiszteriumok és a minisztérium illetékes szervezeti egységeivel a magyar nemzetpolitikai célok elérésének diplomáciai eszközökkel történő támogatása terén,
  - f) koordinálja a Magyar-oroszi Kormányközi Gazdasági Együttműködési Bizottság üléseit, illetve gondoskodik az azokhoz kapcsolódó társelnöki találkozók előkészítéséről, és figyelemmel kíséri a jegyzőkönyvbe foglalt intézkedések megvalósulását,
  - g) figyelemmel kíséri és elemzi a régióban zajló integrációs folyamatokat (Eurázsiai Gazdasági Unió, Közös Biztonsági Szerződés Szervezete, Független Államok Közössége).
4. Az Oroszország, 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 a felügyelt relációk 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 kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá.
5. Az Oroszország, Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály közreműködik a kétoldalú külgazdasági ügyek kezelésében és koordinációjában, melynek keretében együttműködik az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral, a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárral, az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztállyal, a Beruházásösztönzési Főosztállyal és a külképviseletekkel.

### 1.2.5.3. Kína Főosztály

1. A Kína Főosztály a keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.
2. 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.

### 3. 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 társmiszteriumokkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel, valamint ellátja a releváns koordinátori feladatokat,
- c) hozzájárul a kétoldalú gazdasági kapcsolatok alakításához, együttműködésben a társmiszteriumokkal, 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 ülésekből fakadó feladatok végrehajtását, valamint a társelnöki találkozók előkészítését és a jegyzőkönyvbe vett intézkedések megvalósulásának monitorozását.

### 4. 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 kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá.

5. A Kína Főosztály közreműködik a kétoldalú külgazdasági ügyek kezelésében és koordinációjában, melynek keretében együttműködik az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral, a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárral, az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztállyal, a Beruházásösztönzési Főosztállyal és a külképviseletekkel.

#### 1.2.5.4. Leggyorsabban Fejlődő Gazdaságok Főosztálya

1. A Leggyorsabban Fejlődő Gazdaságok Főosztálya a keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. A Leggyorsabban Fejlődő Gazdaságok Főosztálya illetékességébe tartozó országok és fontosabb regionális szervezetek a következők: Ausztrália, Fülöp-szigetek, India, Indonézia, Japán, Koreai Köztársaság, Malajzia, Szingapúr, Thaiföld, Vietnam, valamint a térség regionális szervezetei (ASEAN).

#### 3. A Leggyorsabban Fejlődő Gazdaságok Főosztálya 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,
- c) hozzájárul a kétoldalú gazdasági kapcsolatok alakításához, együttműködésben a társmiszteriumokkal, a Nemzeti Befektetési Ügynökséggel, az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt.-vel és a külképviseletekkel.

#### 4. A Leggyorsabban Fejlődő Gazdaságok Főosztálya 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) 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 kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá.

5. A Leggyorsabban Fejlődő Gazdaságok Főosztálya közreműködik a kétoldalú külgazdasági ügyek kezelésében és koordinációjában, melynek keretében együttműködik az export növeléséért felelős helyettes államtitkárrel, a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárrel, az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztállyal, a Beruházásösztönzési Főosztállyal és a külképviseletekkel.

## 1.2.6. A DÉLI KAPCSOLATOK FEJLESZTÉSÉÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 1.2.6.2. Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály

1. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály a déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály illetékességébe tartozó országok, illetve fontosabb regionális és egyéb szervezetek a következők: Mauritánia, Marokkó, Algéria, Tunézia, Líbia, Egyiptom, Szudán, Libanon, Szíria, Jordánia, Izrael, Palesztina, Szaúd-Arábia, Jemen, Omán, Egyesült Arab Emírségek, Katar, Bahrein, Kuvait, Irak, Öböl Mentí Arab Államok Együttműködési Tanácsa, Arab Liga, Mediterrán Unió, Arab Maghreb Unió, Iszlám Együttműködés Szervezete.

3. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály funkcionális feladatai körében, a hatáskörébe tartozó országok, regionális és egyéb szervezetek vonatkozásában

- irányítja a külképviseletek tevékenységét, kijelöli a nagykövetek éves feladatait, és azok végrehajtását értékeli,
- koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társmiszteriumokkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel,
- közreműködik a kétoldalú külgazdasági ügyek kezelésében és koordinációjában, melynek keretében együttműködik az export növeléséért felelős helyettes államtitkárrel, a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárrel, az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztállyal, a Beruházásösztönzési Főosztállyal és a külképviseletekkel,
- 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,
- elemzi az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikája feladatkörébe tartozó aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az Európai Unió fórumain képviselendő magyar álláspontra.

4. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- 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 álláspontra, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportoknak (COMAG, COMEP, COMEM) a hatáskörébe tartozó országokkal, szervezetekkel foglalkozó fővárosi szervezésű ülésein,
- 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 kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá.

5. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály közreműködik a kétoldalú külgazdasági ügyek kezelésében és koordinációjában, melynek keretében együttműködik az export növeléséért felelős helyettes államtitkárrel, a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárrel, az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztállyal, a Beruházásösztönzési Főosztállyal és a külképviseletekkel.

### 1.2.6.3. Afrika Főosztály

1. Az Afrika Főosztály a déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. Az Afrika Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Angola, Benin, Bissau Guinea, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Comore-szigetek, Csád, Dél-afrikai Köztársaság, Dél-Szudán, Dzsibuti, Egyenlítői Guinea, Elefántcsontpart, Eritrea, Etiópia, Gabon, Gambia, Ghána, Guinea, Kamerun, Kenya, Kongói Demokratikus Köztársaság, Kongói Köztársaság, Közép-afrikai Köztársaság, Lesotho, Libéria, Madagaszkár, Malawi, Mali, Mauritius, Mozambik, Namíbia, Niger, Nigéria, Ruanda, 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.

3. Az Afrika Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, kijelöli a nagykövetek éves feladatait, és azok végrehajtását értékeli,
- b) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társmínisztériumokkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel,
- c) 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) figyelemmel kíséri a kül- és belpolitikai, valamint a külgazdasági eseményeket, és ezekről, valamint a kétoldalú kapcsolatok aktuális helyzetéről szükség esetén elemzéseket, háttér-tájékoztatókat készít.

4. 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 kapcsolatok fejlesztéséért 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.

5. Az Afrika Főosztály közreműködik a kétoldalú külgazdasági ügyek kezelésében és koordinációjában, melynek keretében együttműködik az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral, a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárral, az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztállyal, a Beruházásösztönzési Főosztállyal és a külképviseletekkel.

### 1.2.6.4. Ázsia és Óceánia Főosztály

1. Az Ázsia és Óceánia Főosztály a déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. Az Ázsiai és Óceánia Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Afganisztán, Banglades, Bhután, Brunei, Cook-szigetek, Fidzsi-szigetek, Irán, Kambodzsza, Kelet-Timor, Kiribati, Marshall-szigetek, Mikronézia, Koreai Népi Demokratikus Köztársaság, Laosz, Maldív-szigetek, Mianmar, Nauru, Niue, Nepál, Pakisztán, Palau, Pápua Új-Guinea, Salamon-szigetek, Srí Lanka, Szamoa, Tonga, Tuvalu, Új-Zéland és Vanuatu.

### 3. Az Ázsia és Óceánia 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 Ázsia és Óceánia 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 a részben 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 kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá.

### 5. Az Ázsia és Óceánia 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 minisztériumi álláspont 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 államtitkár, a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár, a Biztonságpolitikai és Non-prolifерációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével, az ENSZ Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Szervezetek Főosztályának vezetőjével, valamint a Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését.

### 6. Az Ázsia és Óceánia Főosztály közreműködik a kétoldalú külgazdasági ügyek kezelésében és koordinációjában, melynek keretében együttműködik az export növeléséért felelős helyettes államtitkár, a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár, az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztállyal, a Beruházásösztönzési Főosztállyal és a külképviseletekkel.

### 1.2.6.5. Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály

1. A Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály a déli kapcsolatok fejlesztéséért 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 utókezelését,
  - c) naprakészen követi a referált országok belpolitikai, gazdasági, külpolitikai folyamatait, európai uniós álláspontjait, ezekről, valamint a kétoldalú kapcsolatok aktuális helyzetéről elemzéseket, szakmai háttéranyagokat készít,
  - 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 kapcsolatok fejlesztéséért 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, 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.
4. A Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály közreműködik a kétoldalú külgazdasági ügyek kezelésében és koordinációjában, melynek keretében együttműködik az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral, a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárral, az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztállyal, a Beruházásösztönzési Főosztállyal és a külképviseletekkel.

## 1.3. A BIZTONSÁGPOLITIKÁÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 1.3.0.1. Biztonságpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság

1. A Biztonságpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság tevékenységét a titkárságvezető irányítja, aki
  - a) ellátja a biztonságpolitikáért felelős államtitkár által meghatározott feladatokat,
  - b) gondoskodik a biztonságpolitikáért felelős államtitkárhoz felterjesztett iratok véleményezéséről,
  - c) gondoskodik a biztonságpolitikáért felelős államtitkár felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,

- d) kapcsolatot tart a minisztérium önálló szervezeti egységeivel,
  - e) közreműködik a biztonságpolitikáért felelős államtitkár társelnökségével működő gazdasági együttműködési vegyes bizottságok koordinációjában.
2. A Biztonságpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében előkészíti, szervezi és utóköveti a biztonságpolitikáért felelős államtitkár programjait.
3. A Biztonságpolitikáért 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.

### *1.3.0.2. Energia- és Klímadiplomácia Főosztály*

1. Az Energia- és Klímadiplomácia Főosztály a biztonságpolitikáért felelős államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. Az Energia- és Klímadiplomácia Főosztály figyelemmel kíséri és értékeli a globális és regionális energetikai és klímapolitikai fejleményeket, kidolgozza és képviseli az ezekre vonatkozó magyar diplomáciai álláspontot, feladatkörében biztosítja a felső szintű és egyéb látogatások tartalmi előkészítését, javaslatokat tesz, tájékoztató anyagokat készít, véleményezi a kapcsolódó dokumentumokat, valamint támogatja az érintett szakminisztériumok tevékenységét.
3. Az Energia- és Klímadiplomácia Főosztály energiabiztonsággal kapcsolatos feladatai körében
- a) aktívan alakítja, valamint képviseli Magyarország energiabiztonsági stratégiáját, és részt vesz annak operatív végrehajtásában, szoros együttműködésben a mindenkori energiapolitikáért felelős minisztériummal és más illetékes szervekkel,
  - b) képviseli a magyar energiabiztonsági álláspontot hazai és nemzetközi fórumokon, bilaterális és multilaterális keretekben és releváns nemzetközi szervezetekben,
  - c) a területi és az illetékes szakmai főosztályokkal együtt részt vesz a kétoldalú és multilaterális kapcsolatok energetikai vonatkozású kérdéseinek feldolgozásában és az azokhoz kapcsolódó feladatok elvégzésében,
  - d) segíti a magyar energetikai cégek külföldi tevékenységét.
4. Az Energia- és Klímadiplomácia Főosztály dekarbonizációval kapcsolatos feladatai körében
- a) figyelemmel kíséri az alacsony szénintenzitású gazdaságra történő átállás globális törekvéseit és folyamatait, ezen belül kiemelten az Európai Unió dekarbonizációs menetrendjével kapcsolatos fejleményeket,
  - b) koordinálja a klímadiplomácia tekintetében a magyar álláspont kidolgozását, illetve részt vesz annak kidolgozásában, valamint gondoskodik az álláspont összehangolt képviseléséről a bilaterális és multilaterális kapcsolatokban, tárgyalási folyamatokban és fórumokon,
  - c) segíti a zöldgazdaság előmozdításában szerepet vállaló magyar cégek külföldi megjelenését,
  - d) a szakpolitikai célokkal összhangban diplomáciai eszközökkel támogatja az előttünk álló energiaátmenethez szükséges technológiák meghonosodását,
  - e) koordinálja az a)-d) pontok szerinti feladatok minisztériumon belüli végrehajtását, feladatkörében képviseli a minisztériumot a releváns hazai egyeztetési fórumokon, valamint kapcsolatot tart az illetékes minisztériumokkal, egyéb hazai szervezetekkel,
  - f) kapcsolatot tart a feladatkörében érintett nemzetközi szervezetekkel.

### *1.3.0.3. Úrkutatásért Felelős Főosztály*

1. Az Úrkutatásért Felelős Főosztály a biztonságpolitikáért felelős államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. Az Úrkutatásért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében
- a) felel az úrkutatáshoz kapcsolódó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek szakmai előkészítéséért,

- b) szakmailag véleményezi a más szervek hatáskörébe tartozó, az úrkutatáshoz kapcsolódó előterjesztések, jelentések tervezetét.
3. Az Úrkutatásért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében
- a) gondoskodik az úrkutatási tárgyú szerződések kidolgozásával, a szerződések előkészítésével, egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
  - b) ellátja az úrkutatási tárgyú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos harmonizációs feladatokat, képviseli a Kormányt a nemzetközi szervezetekben,
  - c) ellátja a Magyar Úrkutatási Tanács és az Úrkutatási Tudományos Tanács titkársági feladatait,
  - d) kidolgozza az úrkutatás fejlesztésére vonatkozó stratégiákat, szakpolitikákat, és összehangolja ezek megvalósítását.

### 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
- a) felelős az Európai Unió külkapcsolatai, különösen a közös kül- és biztonságpolitika és a szomszédságpolitika (Keleti Partnerség és Déli Szomszédság) kérdéseiben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért, a témakörökben illetékes egyéb szervezeti egységekkel együttműködésben,
  - b) az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikája, valamint szomszédságpolitikája körébe tartozó ügyek koordinációja tekintetében első helyi felelősként gondoskodik az álláspontok és tevékenységek minisztériumon belüli, illetve tárcaközi összehangolásáról és közreműködik azok végrehajtásában az Európai Unió illetékes testületeiben, valamint egyéb nemzetközi szervezetekben és a kétoldalú kapcsolatokban,
  - c) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása mellett koordinálja az illetékességi körébe tartozó európai uniós döntéselőkészítő és döntéshozatali fórumok, tanácskozások (RELEX, RELEX/Sanctions, PSC, COREPER, Külügyek Tanácsa, Gymnich, Európai Tanács) külkapcsolati napirendi pontjainak tartalmi előkészítését, javaslatot tesz az üléseken képviselendő magyar álláspontra, és szükség esetén részt vesz vagy képviseletet biztosít az üléseken,
  - d) koordinálja a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár kétoldalú és multilaterális, ezen belül a Visegrádi Csoport (V4) keretében folytatandó tárgyalásainak előkészítését, valamint részt vesz a megbeszéléseken,
  - e) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja és előkészíti a miniszter részvételét az Európai Unió formális (Külügyek Tanácsa) és informális (Gymnich) külpolitikáért felelős miniszteri találkozóin,
  - f) figyelemmel kíséri az Európai Unió kül-, biztonság- és szomszédságpolitikája pénzügyi és költségvetési kérdéseinek alakulását, a vonatkozó külkapcsolati eszközöket, illetve együttműködik az illetékes főosztályokkal az ezekkel kapcsolatos magyar álláspont kidolgozásában, beleértve a kapcsolódó komitológiai bizottságok napirendjein szereplő kérdéseket, szükség szerint részt vesz ezek ülésein,
  - g) ellátja az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikájának, valamint szomszédságpolitikájának alakításával és végrehajtásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, közreműködik az egyes kül-, biztonság- és szomszédságpolitikai kérdésekben a magyar álláspont kialakításában, közreműködik az ehhez kapcsolódó döntések előkészítésében, illetve végrehajtásában,
  - h) részt vesz a minisztérium Válságkezelő Központjának munkájában,
  - i) 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.
3. A Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály egyéb európai levelezési feladatai körében
- a) a külkapcsolati eszközök közül első helyi felelősként ellátja a Stabilitási Eszközzel kapcsolatos feladatokat, és szükség szerint részt vesz a komitológiai bizottság ülésein,
  - b) 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, továbbá az Európai Unió által bevezetett korlátozó intézkedések vonatkozásában véleményezi a kétoldalú kapcsolatokban felmerülő ügyleteket,
- c) vezeti az EKTB kül-, biztonság- és védelempolitikai munkacsoportját és annak RELEX alcsoportját, továbbá képviseli az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikájának területeit az EKTB-ben,
  - d) 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,
  - e) szemlézi az európai uniós vonatkozású brüsszeli sajtóanyagokat, napi szintű tájékoztatókat állít össze belőlük és terjeszti azokat,
  - f) folyamatosan áttekinti az EUKT-rendszeren beérkező COREU-kat; intézkedést igénylő üzenetek esetében együttműködik az érintett szervezeti egységekkel, továbbá gondoskodik a magyar külképviseletek folyamatos tájékoztatásáról és – véleményezési jogköre gyakorlása mellett és a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával – továbbítja az európai levelező rendszerbe a minisztérium illetékes szervezeti egységei által erre a célra készített COREU-üzeneteket, továbbá a minisztérium illetékes szervezeti egységeivel együttműködve részt vesz a COREU-rendszert érintő informatikai fejlesztések, biztonsági és iratkezelési előírások előkészítésében és felülvizsgálatában.
4. A Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály európai szomszédságpolitikai feladatai körében
- a) folyamatosan figyelemmel kíséri az európai szomszédságpolitika alakulását, részt vesz az azzal kapcsolatos magyar álláspontok kialakításában, közreműködik a témában illetékes tanácsi munkacsoportokon képviselendő álláspontok kidolgozásában, az illetékes területi főosztályokkal együttműködésben,
  - b) a Keleti Partnerség (a továbbiakban: KP) külön megbízott révén bekapcsolódik az Európai Unió tagállamai KP külön megbízottai alkotta informális munkacsoport tevékenységébe,
  - c) a külső szervek és szervezetek megkeresése alapján tájékoztató tevékenységet folytat az EU szomszédságpolitikájával kapcsolatos magyar álláspontokról és tevékenységről,
  - d) figyelemmel kíséri az Európai Unió szomszédságpolitikájának végrehajtását szolgáló pénzügyi eszközzel kapcsolatos döntéseket és közreműködik az azokkal kapcsolatos magyar álláspont kialakításában.

### *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 és bizonyos nem hagyományos fenyegetéseket érintő, azzal összefüggő feladatok ellátásáért felelős.
2. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály figyelemmel kíséri és értékeli
  - a) a NATO-val, az Európai Unió biztonság- és védelempolitikájával, a non-proliferációval, a leszereléssel és fegyverzetkorlátozással, az ET-vel, az EBESZ-szel, valamint az egyes nem hagyományos (terrorizmus, kiber, stratégiai kommunikációs és hibrid) fenyegetésekkel összefüggő fejleményeket,
  - b) a bizonyos globális és regionális – az euro-atlanti térség biztonságát érintő – nem-hagyományos (terrorizmus, kiber, stratégiai kommunikációs és hibrid) 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 vonatkozó anyagokat.
3. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete mellett ellátja Magyarország Állandó NATO Képviselőténak, valamint az ET melletti Állandó Képviselőténak szakmai irányítását, továbbá közreműködik az EU Állandó Képviselőténak Kül- és Biztonságpolitikáért felelős Hivatala (PSC), a New York-i és a genfi Állandó ENSZ-képviselőténak, továbbá az EBESZ, az ENSZ és más bécsi nemzetközi szervezetek melletti állandó képviselőténak, illetve a hágai Nagykövetség szakmai irányításában.
4. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály koordinációs feladatai körében összehangolja és kidolgozza a globális, a regionális, az euro-atlanti és más nemzetközi intézményekben, rezsimekben, valamint a biztonságpolitikáért felelős tárgyalási folyamatokban és fórumokon képviselendő egységes biztonság- és védelempolitikai irányelveket, továbbá a hagyományos és atommegpusztító fegyverekkel foglalkozó leszerelési, non-proliferációs, fegyverzetkorlátozási és exportellenőrzési kérdésekben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz az ezekhez kapcsolódó döntések előkészítésében, minisztériumon belüli és tárcaközi koordinálásában és végrehajtásában, vezeti az EKTB közös kül-, biztonság- és védelempolitikai szakértői csoportjának közös biztonság- és védelempolitikai alcsoportját.

5. A Biztonságpolitikai és Non-prolifерációs Főosztály funkcionális feladatai körében
- figyelemmel kíséri és értékeli a globális és regionális, hagyományos és egyes nem hagyományos biztonsági kihívásokat, kidolgozza és képviseli az ezekre vonatkozó magyar álláspontot, feladatkörében biztosítja a felső szintű és egyéb látogatások tartalmi előkészítését, javaslatokat tesz, tájékoztató anyagokat készít, véleményezi a kapcsolódó anyagokat,
  - részt vesz a katonai és polgári válságkezelő képességek fejlesztésével kapcsolatos álláspont kidolgozásában,
  - felügyeli Magyarország EBESZ-, valamint ET-tagságból eredő nemzetközi kötelezettségvállalásainak teljesítését, közreműködik a kapcsolódó magyar álláspont kialakításában,
  - a területi főosztályokkal, valamint a Nemzetközi Szervezetek Főosztályával együttműködve irányítja az EBESZ-ben és az ET-ben folyó, magyar szempontból releváns tevékenységet,
  - az Országgyűlés Külügyi Igazgatóságával együttműködve közreműködik az EBESZ és az ET Parlamenti Közgyűlésében részt vevő magyar országgyűlési képviselők szakmai felkészítésében.
6. A Biztonságpolitikai és Non-prolifерációs Főosztály további NATO-CSDP-vel (közös biztonság és védelempolitika) kapcsolatos feladatai körében
- 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,
  - 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,
  - figyelemmel kíséri a NATO napirendjén szereplő politikai kérdéseket, az azokkal kapcsolatos szövetségi álláspontok alakulását, és az érintett minisztériumok közreműködésével javaslatot tesz a vonatkozó hazai álláspont kialakítására,
  - figyelemmel követi az EU Globális Stratégia (EUGS) biztonság- és védelempolitikai vonatkozású rendelkezéseinek végrehajtását, az érintett minisztériumokkal együttműködésben részt vesz a vonatkozó hazai álláspont kialakításában,
  - 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.
7. A Biztonságpolitikai és Non-prolifерációs Főosztály további EBESZ-szel és az ET-vel kapcsolatos feladatai körében
- összehangolja az EBESZ-szel és az ET-vel kapcsolatot tartó magyar kormányzati szervek tevékenységét, valamint kidolgozza az általános magyar álláspontot, és gondoskodik annak képviseletéről,
  - az érintett szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja és előkészíti a miniszter részvételét az EBESZ és az ET külügyminiszteri találkozóin,
  - ellátja az EBESZ és az Európai Unió választási megfigyelési misszióiban való magyar részvétel koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
  - javaslatot tesz a hagyományos és a tömegpusztító fegyverekkel foglalkozó leszerelési, non-prolifерációs, fegyverzetkorlátozási és exportellenőrzési kérdésekben képviselendő magyar álláspont kidolgozására, hozzájárul az ezekhez kapcsolódó döntések előkészítéséhez, részt vesz azok minisztériumon belüli és tárcaközi koordinálásában és végrehajtásában,
  - kapcsolatot tart a közigazgatás leszerelési, non-prolifерációs és exportellenőrzési kérdésekkel foglalkozó szerveivel, valamint hazai és külföldi kutatóintézetekkel,
  - 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,
  - részt vesz hazánk képviseletében a leszereléssel, non-prolifерációval, fegyverzetkorlátozással és exportellenőrzési kérdésekkel foglalkozó fórumokon, egyes nemzetközi szervezetek vonatkozó fórumain, valamint a nemzetközi non-prolifерációs és exportellenőrzési rezsimekben,
  - a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárrel és titkárságával, az export növeléséért felelős helyettes államtitkárrel és titkárságával, a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével, az ENSZ Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Szervezetek Főosztályának vezetőjével, az egyes területi főosztályok vezetőjével, valamint a Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését.



8. A Biztonságpolitikai és Non-prolifерációs Főosztály új típusú biztonsági kihívásokkal kapcsolatos feladatai körében
- aktívan alakítja, valamint képviseli Magyarország nem hagyományos biztonsági kihívásokkal (például terrorizmus, a hibrid hadviselés reguláris erők alkalmazásán kívüli elemei, kibertér, stratégiai kommunikáció) kapcsolatos stratégiáját, és részt vesz annak operatív végrehajtásában szoros együttműködésben az érintett társfőosztályokkal, valamint a kapcsolódó szakpolitikákért felelős minisztériumokkal és más illetékes szervekkel,
  - képviseli a nem hagyományos biztonsági kihívásokkal kapcsolatos magyar álláspontot hazai és nemzetközi fórumokon, bilaterális és multilaterális bizottságokban és releváns nemzetközi szervezetekben,
  - lehetőség szerint segíti a tárgykörben érintett magyar cégek külföldi tevékenységét.
9. A Biztonságpolitikai és Non-prolifерációs Főosztályon működő Terrorizmus-ellenes Koordinátor
- koordinálja a terrorizmus elleni fellépéssel kapcsolatos feladatok minisztériumon belüli végrehajtását, előmozdítja a terrorizmus elleni fellépéssel kapcsolatos nemzetközi kötelezettségek hazai végrehajtásának kormányzati koordinációját,
  - 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 képviseléséről a bilaterális és multilaterális kapcsolatokban, a nemzetközi szervezetekben és fórumokon, kapcsolattartóként működik a minisztérium és a nemzetközi szervezetek terrorizmusellenes részlegei között.
10. A Biztonságpolitikai és Non-prolifерációs Főosztályon működő Kibertér Koordinátor
- 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,
  - részt vesz a kibertérrel kapcsolatos magyar álláspont kidolgozásában, és gondoskodik annak összehangolt képviseléséről a bilaterális és multilaterális kapcsolatokban, tárgyalási folyamatokban és fórumokon,
  - segíti a kiberbiztonsággal foglalkozó magyar cégek külföldi tevékenységét.
11. A Biztonságpolitikai és Non-prolifерációs Főosztályon működő Stratégiai Kommunikációs (STRATCOM) Koordinátor
- koordinálja a stratégiai kommunikációval kapcsolatos feladatok minisztériumon belüli végrehajtását, előmozdítja a vonatkozó nemzetközi kötelezettségek hazai végrehajtásának kormányzati koordinációját,
  - feladatkörében képviseli a minisztériumot a hazai egyeztetési fórumokon, kapcsolatot tart a stratégiai kommunikációban érintett más minisztériumokkal és egyéb szervezetekkel, koordinálja a magyar álláspont kidolgozását, illetve részt vesz azok kidolgozásában, gondoskodik a magyar álláspont összehangolt képviseléséről a bilaterális és multilaterális kapcsolatokban, a nemzetközi szervezetekben és fórumokon, kapcsolattartóként működik a minisztérium és a nemzetközi szervezetek illetékes részlegei között.

#### 1.3.1.4. Európai Unió Főosztály

- Az Európai Unió Főosztály a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.
- Az Európai Unió Főosztály kodifikációs feladatai körében tájékoztatást és állásfoglalást ad a minisztérium vezetése részére a hazai és európai uniós joganyaggal kapcsolatban.
- Az Európai Unió Főosztály funkcionális feladatai körében
  - részt vesz a feladatkörébe tartozó tanácsi munkacsoportok és szükség szerint az Európai Bizottság mellett tagállami részvétellel működő bizottságok ülésein,
  - figyelemmel kíséri a nagy politikai jelentőségű európai uniós ügyeket, melyek napirendre kerülnek az európai uniós külügyminiszterek bilaterális találkozóin,
  - az Európai Tanács, az Európai Bizottság és az Európai Parlament fontosabb kezdeményezéseiről tájékoztatókat készít a minisztérium, valamint feladat- és hatáskörében a külképviseletek részére,
  - a feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz az Általános Ügyek Tanácsában képviselendő magyar álláspont kialakításában, együttműködik az illetékes szervezeti egységekkel,
  - 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 Belügyminisztériummal együtt és az egyéb, feladatkörében érintett főosztályok, így különösen az ENSZ Főosztály és a Nemzetközi Fejlesztési Főosztály tájékoztatása mellett 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-proliférációs 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 regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkárral 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 Unió 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,
- e) kapcsolatot tart az Európai Bizottság Magyarországi Képviseletével, együttműködik a Képviselet minisztériumot érintő projektjeiben, nyomon követi a Képviselet rendezvényeit, és azokról tájékoztatja a minisztérium munkatársait.

### 1.3.1.5. Nyugat-Balkán Főosztály

1. A Nyugat-Balkán Főosztály a biztonságpolitikáért 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 biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá,
  - d) koordinálja a Regionális Együttműködési Tanáccsal (RCC), valamint a Délkelet-Európai Együttműködési Folyamattal (SEECP) kapcsolatos teendőket.
4. A Nyugat-Balkán Főosztály közreműködik a kétoldalú külgazdasági ügyek kezelésében és koordinációjában, melynek keretében együttműködik az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral, a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárral, az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztállyal, a Beruházásösztönzési Főosztállyal és a külképviseletekkel.

## 1.3.2. A MIGRÁCIÓS KIHÍVÁSOK KEZELÉSÉÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 1.3.2.2. ENSZ Főosztály

1. Az ENSZ Főosztály a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. Az ENSZ Főosztály az általa felügyelt képviseletekkel együtt felelős az ENSZ-et érintő magyar külpolitikai irányelvek kidolgozásáért. Az ENSZ Főosztály a társmínisztériumokkal együttműködve koordinálja a külpolitikai és szakmai szempontok koherens megvalósítását, továbbá a területi és szakmai főosztályokkal együttműködve biztosítja a multilaterális és kétoldalú kapcsolatépítés összhangját.
3. Az ENSZ Főosztály a migrációs kihívások kezeléséért 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. Az ENSZ Főosztály egyéb szakpolitikai kérdésekben kapcsolatot tart a Római Nagykövetséggel (FAO) és a Nairobi Nagykövetséggel (UNEP).
4. Az ENSZ Főosztály koordinációs feladatai körében
  - a) külpolitikailag összehangolja az ENSZ politikai szerveiben, szervezeteiben, bizottságaiban, szakosított intézményeiben, programjaiban és egyéb tevékenységeiben való magyar részvételt,
  - b) figyelemmel kíséri az ENSZ Biztonsági Tanácsa szankciónak rendszerét, és közreműködik az ENSZ Biztonsági Tanácsa szankciós határozatainak hazai végrehajtásával kapcsolatos feladatok tekintetében,

- c) koordinálja, és szükség szerint kidolgozza az ENSZ napirendjén szereplő kérdésekkel kapcsolatos magyar álláspontot, elősegíti a magyar érdekek megfelelő képviseletét, különös tekintettel a következőkre: nemzetközi béke és biztonság, békefenntartás, emberi jogok, a fenntartható fejlődés intézményi keretei, továbbá a demokratikus átmenet, menekültügy, kábítószerügy és bűnüldözés egyes aspektusai,
- d) ellátja az ENSZ tagjai által elfogadott Fenntartható Fejlődési Keretrendszer (Agenda 2030) nemzeti végrehajtásából eredő feladatok koordinációját,
- e) a multilaterális együttműködést érintően koordinálja az Agenda 2030-cal kapcsolatos feladatok teljesítését,
- f) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral, a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkárral, a Biztonságpolitikai és Non-prolifерációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével, valamint a Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését,
- g) koordinálja Magyarországnak a migrációs kihívásokkal kapcsolatos nemzetközi álláspontjának kialakítását, különös tekintettel az ENSZ Globális Migrációs Kompakt (GCM kormányközi tárgyalásaira, valamint a folyamat utókövetésére).

#### 5. Az ENSZ Főosztály 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 szakminisztériumokkal együttműködve koordinálja Magyarország ENSZ-be és annak szakosított szerveibe benyújtott területi 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) 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,
- g) kapcsolatot tart a Budapesten működő ENSZ szervezetek irodáival és koordinálja az elhelyezésükkel kapcsolatos feladatok ellátását.

#### 1.3.2.3. Nemzetközi Szervezetek Főosztálya

1. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya az általa felügyelt képviseletekkel együtt felelős egyes globális és regionális nemzetközi szervezeteket érintő magyar külpolitikai irányelvek kidolgozásáért. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya a társmisztériumokkal együttműködve koordinálja a külpolitikai és szakmai szempontok koherens megvalósítását, továbbá a területi és szakmai főosztályokkal együttműködve biztosítja a multilaterális és kétoldalú kapcsolatépítés összhangját.

3. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete mellett irányítja a New York-i Állandó ENSZ Képviseletet, valamint az ENSZ genfi hivatala mellett működő Állandó Képviseletet a 4. pontban meghatározott feladatok tekintetében.

4. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya koordinációs feladatai körében

- a) külpolitikailag összehangolja a globális és regionális nemzetközi szervezetek 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) koordinálja, és szükség szerint kidolgozza a hatáskörébe tartozó nemzetközi szervezetek napirendjén szereplő kérdésekkel kapcsolatos magyar álláspontot, elősegíti a magyar érdekek megfelelő képviselését,
- c) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár, a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár, az ENSZ Főosztály vezetőjével, a Biztonságpolitikai és Non-proliférációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével, az Ázsia és Óceánia Főosztály vezetőjével, valamint a Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és befizetési kötelezettségek teljesítését,
- d) 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,
- e) koordinálja a felelős társmisztériumok együttműködését az ENSZ emberi jogi egyezményeinek hazai végrehajtásáról beszámoló kormányjelentések benyújtása, valamint az adott bizottság előtti megtárgyalásának megszervezése érdekében,
- f) a társmisztériumokkal 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,
- g) az Európai Unióval kapcsolatos tevékenység körében kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió emberi jogi kérdésekkel (COHOM) foglalkozó munkacsoportjaiban,
- h) gondoskodik a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, valamint a kormányzati és nem-kormányzati szervezetekkel való kapcsolattartásról,
- i) részt vesz a Magyarország OECD és UNESCO melletti Állandó Képviselésén dolgozó, az UNESCO-hoz tartozó szakdiplomata szakmai irányításában, felkészítésében, tevékenységük ellenőrzésében,
- j) kapcsolatot tart Magyarország OECD és UNESCO melletti Állandó Képviselésével, közreműködik az UNESCO tevékenységével kapcsolatos magyar érdekek érvényesítésében, magyar álláspontok kialakításában.
5. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya funkcionális feladatai körében
- a) ellátja a minisztérium képviselését a globális és regionális nemzetközi szervezetek intézményeinek magyar nemzeti bizottságaiban,
- b) a hatályos jogszabályoknak és miniszteri utasításoknak megfelelően a jóváhagyott előirányzatokból a globális és regionális nemzetközi szervezetektől beérkező tagdíjfizetési felszólítások alapján ezen szervezetek vonatkozásában a minisztérium illetékes szervezeti egységénél kezdeményezi a határidőre történő teljesítést, valamint kezdeményezi a hatáskörébe tartozó nemzetközi szervezetek nem központilag kivetett (önkéntes, tagdíj jellegű) hozzájárulásainak befizetését.
6. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya további funkcionális feladatai körében
- a) a miniszter által kijelölt képviselőn keresztül ellátja a Duna Bizottságban való állandó képviseléssel kapcsolatos feladatokat, képviseli a magyar Kormányt a Duna Bizottság közgyűlésein, közreműködik a Duna Bizottság döntéseinek kialakításában,
- b) a minisztérium illetékes helyettes államtitkárával és a Fekete-tengeri Gazdasági Együttműködés (a továbbiakban: BSEC) tagországait felügyelő szakmai főosztályok támogatásával ellátja a BSEC koordinátori feladatait.

#### 1.4. A TÁJÉKOZTATÁSÉRT ÉS MAGYARORSZÁG NEMZETKÖZI MEGJELENÍTÉSÉÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

##### 1.4.0.1. Tájékoztatásért és Magyarország Nemzetközi Megjelenítéséért Felelős Államtitkári Titkárság

1. A Tájékoztatásért és Magyarország Nemzetközi Megjelenítéséért Felelős Államtitkári Titkárság működését titkárságvezető irányítja, aki

- a) felel a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szakterületek funkcionális működéséhez szükséges igazgatási, koordinációs, ügyviteli és jogi feladatok ellátásáért,

- b) közreműködik a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár tevékenységével összefüggő személyi teendők ellátásában,
- c) gondoskodik a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár hazai és nemzetközi programokra való felkészítéséről,
- d) gondoskodik a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár minisztériumi (belső), valamint államigazgatási, illetve kormányzati és egyéb (külső) értekezletekre való felkészítéséről,
- e) ellátja a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár által delegált szakpolitikai feladatokat, illetve közreműködik a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár szakpolitikai feladatainak végrehajtásában,
- f) közreműködik a kiemelt programok, események szakmai koncepciójának kidolgozásában,
- g) szükség szerint gondoskodik a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi Megjelenítéséért 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 tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár szakmai felügyelete alatt működő szervezeti egységek és a minisztérium háttérintézményei közötti kommunikációt,
- j) felügyeli a területhez kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátását,
- k) ellátja a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
- l) felügyeli és nyomon követi a Hungary Helps Programot, az annak keretében a minisztérium által nyújtott támogatások esetében az egységes formai követelmények, arculati elemek, valamint a „Hungary Helps” védjegy használatának megvalósulását.

#### 1.4.0.2. Turizmusdiplomáciai Főosztály

1. A Turizmusdiplomáciai Főosztály a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. A Turizmusdiplomáciai Főosztály funkcionális feladatai körében
  - a) ellátja a turizmusdiplomáciai feladatokat,
  - b) megszervezi és előkészíti a multilaterális és regionális nemzetközi turisztikai és egyéb szervezetekben (így különösen UNWTO, OECD, Visegrádi országok turisztikai együttműködése, Kárpátok Egyezmény, EU Duna Régió Stratégia) a magyar részvételt a Magyar Turisztikai Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: Magyar Turisztikai Ügynökség) egyeztetve,
  - c) elkészíti a nemzetközi turisztikai szervezetek által igényelt, Magyarországra vonatkozó jelentéseket, elemzéseket a Magyar Turisztikai Ügynökséggel egyeztetve,
  - d) 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,
  - e) gondoskodik a kínai turistacsoportok Approved Destination Status-rendszerben (jóváhagyott célország-rendszer) történő beutaztatásával kapcsolatos feladatok ellátásáról,
  - f) ellátja a Kína és a közép-európai országok turisztikai együttműködésével kapcsolatos kormányzati koordinációt igénylő feladatokat, működteti a Turisztikai Koordinációs Központot,
  - g) szakmailag előkészíti a területért felelős vezetők külföldi látogatásait,
  - h) figyelemmel kíséri a nemzetközi turizmusdiplomáciai tevékenységet, illetve az egyes országok stratégiáit, és ennek felhasználásával értékelő, elemző anyagokat készít,
  - i) ellátja a magyar szőlészeti és borászati termékek, gyümölcsparlatok és egyéb hazai alkoholos italok külképviseleti promóciójával kapcsolatos feladatokat, továbbá részt vesz az ezzel kapcsolatos rendezvények lebonyolításában, koordinálásában,
  - j) részt vesz a minisztériumot érintő grafikai és online megjelenésekkel kapcsolatos döntés-előkészítésben valamint a vezetői döntések végrehajtásában.
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) folyamatos kapcsolatot tart Miniszterelnöki Kabinetiroda turisztikával foglalkozó szervezeti egységével, valamint a Magyar Turisztikai Ügynökséggel,
  - d) a Miniszterelnöki Kabinetirodával és a Magyar Turisztikai Ügynökséggel együttműködve irányítja a turisztikai diplomaták tevékenységét, illetve a külképviseletek turizmusdiplomáciai tevékenységét,
  - e) a feladatkörében előkészített szakmai anyagok tekintetében beszerzi a Miniszterelnöki Kabinetiroda turisztikával foglalkozó szervezeti egységének valamint a Magyar Turisztikai Ügynökségnek a támogató jóváhagyását.
4. A Turizmusdiplomáciai Főosztály kodifikációs feladatai körében
- a) közreműködik a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések előkészítésében,
  - b) véleményezi az állam-, kormány- és tárcaközi turisztikai témájú szerződéstervezeteket, kormány-előterjesztéseket.

#### 1.4.0.3. Sportdiplomáciai Főosztály

1. A Sportdiplomáciai Főosztály a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. A Sportdiplomáciai Főosztály funkcionális feladatai körében
- a) kidolgozza és kivitelezzi a minisztérium sportdiplomáciai stratégiáját, és nyomon követi a annak külpolitikai és külgazdasági prioritásokkal összhangban álló megvalósítását,
  - b) nemzetközi szakrendezvényeken és eseményeken képviseli hazánkat és a sportdiplomáciát,
  - c) az Emberi Erőforrások Minisztériumával és a sporttal foglalkozó egyéb kormányzati szereplőkkel, valamint a hazai sportszervezetekkel együttműködve ellátja a minisztériumnál felmerülő sportdiplomáciai feladatokat,
  - d) figyelemmel kíséri a nemzetközi sportdiplomáciai tevékenységet, illetve az egyes országok stratégiáit, és ennek felhasználásával értékelő, elemző anyagokat készít,
  - e) közreműködik a sportdiplomáciahoz kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátásában,
  - f) részt vesz a sportdiplomáciai tevékenységgel összefüggő külföldi és hazai rendezvények előkészítésében,
  - g) részt vesz a külképviseletekre tartós külszolgálatra kihelyezésre kerülő, sportdiplomáciai feladatokkal megbízott diplomaták szakmai felkészítésében, tájékoztatásában és beszámoltatásában,
  - h) a társfőosztályokkal együttműködve ellátja a Magyarország-kép ápolását, alakítását segítő, sporttémájú, magyar és idegen nyelvű kiadványok, információhordozó eszközök szerkesztését, kivitelezését,
  - i) stratégiai együttműködések alakít ki a hazai sportszervezetekkel, elősegíti sportdiplomáciai céljaik megvalósulását.
3. A Sportdiplomáciai Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) képviseli a minisztériumot a kormányközi sportmegállapodások előkészítését végző tárcaközi és vegyes bizottságokban, valamint a külföldi partnerekkel folytatott szakmai tárgyalások magyar delegációiban, illetve nyomon követi e megállapodások végrehajtását,
  - b) felügyeli és koordinálja a külképviseletek sportdiplomáciai tevékenységét,
  - c) koordinálja a külképviseletektől, illetve hazai szervektől, szervezetektől beérkező, sporttal kapcsolatos megkereséseket,
  - d) közvetítő szerepet lát el a hazai és nemzetközi sportszervezetek közötti együttműködések kialakításában.

#### 1.4.0.4. Sajtó Főosztály

1. A Sajtó Főosztály a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. 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, a külképviseletekkel, követi azok sajtónyilvános eseményeit,
- e) koordinálja, összehangolja a külképviseletek kommunikációját és jóváhagyja a sajtómegkeresésekre adandó válaszokat,
- f) szervezi a minisztérium és a külképviseletek diplomáciai információs tevékenységét, jelentőmunkáját,
- g) felügyeli a minisztérium, a háttérintézmények és a külképviseletek online felületeit,
- h) 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,
- i) előkészíti a miniszter személyéhez kötődő kommunikációs stratégiát,
- j) ellátja a miniszter személyéhez kötődő kommunikációs feladatokat,
- k) 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,
- l) 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,
- m) felügyeli és irányítja a magyar külképviseletek sajtótevékenységét,
- n) kapcsolatot tart a külszolgálatot töltő sajtóattasékkal,
- o) koordinálja a minisztérium egységes arculatával kapcsolatos feladatokat,
- p) felelős a minisztériumot érintő grafikai és online megjelenésekért, ezek aktualizálásáért,
- q) kezeli a minisztériumot érintő kiadványokat,
- r) irányítja a Honlap Szerkesztőség munkáját, szerkeszti és a szervezeti egységek javaslatára tartalommal tölti fel a kormány.hu minisztériumi oldalát és az intranet oldalt,
- s) az illetékes szakmai főosztállyal együttműködve közreműködik a külképviseleti honlapok szerkesztésében és rendszeres frissítésében, segíti és összehangolja a társszerkesztők tevékenységét, megszervezi szakmai oktatásukat és továbbképzésüket,
- t) kommunikációs kérdésekben szükség szerint együttműködik a Kormányzati Tájékoztatási Központtal, a Kormányzati Tájékoztatási Központ kérésének megfelelően információkat ad, anyagokat, háttéranyagokat készít.

### 3. A Sajtó Főosztály külkapcsolati koordinációval kapcsolatos feladatai körében

- a) szervezi a minisztérium és a külképviseletek diplomáciai információs tevékenységét, jelentőmunkáját,
- b) koordinálja és felügyeli a szakterületek és a szakdiplomataik közötti információáramlást és utasításokat,
- c) figyelemmel kíséri a szakminisztériumok és a szakterületek nemzetközi tevékenységét,
- d) a magyar-külföldi kapcsolatok erősítését szolgáló olyan projekteket kezdeményez, illetve koordinál, amelyek több szervezeti egységet, esetenként több minisztériumot érintenek,
- e) koordinálja a Magyarország és a partnerországok diplomatái közötti kapcsolatépítést és tapasztalatcserét szolgáló programok szervezését,
- f) koordinálja a minisztérium több szakmai főosztály együttműködését igénylő projektjeit, gondoskodik a projektek előkészítéséről és megvalósításáról,
- g) a digitális diplomáciaért felelős szervezeti egységként szakmailag felügyeli a Digitális Diplomácia képzést,
- h) elkészíti és időszakonként felülvizsgálja a Közösségi Média Szabályzatot és a közösségi média használattal összefüggő egyéb belső szabályzatokat,
- i) figyelemmel kíséri és támogatja a külképviseletek közösségimédia-megjelenését,
- j) az illetékes szervezeti egységekkel együttműködve tartalmi ajánlásokat tesz a külképviseletek részére, segíti és összehangolja a külképviseletek közösségi média megjelenését,
- k) figyelemmel kíséri a minisztérium közösségi médiában való megjelenését,
- l) nemzetközi szakértői konzultációk keretében tájékozódik más országok kormányzati közösségimédia-használatáról.

### 4. A Sajtó Főosztály további feladatai körében

- a) eljuttatja a Kormány kommunikációs üzeneteit a külügyi munka sajátosságainak figyelembevételével a külképviseleteknek és a minisztérium vezetésének,



- b) javaslatot tesz a minisztérium vezetésének a társadalom egyes csoportjainak érdeklődésére számot tartó külpolitikai kérdések nyilvánosság előtti kezelésének különböző formáira,
- c) a külföldi és a magyar sajtó figyelésével és feldolgozásával kapcsolatos feladatokat lát el, tematikus összefoglalókat készít, szükség esetén harmadik személyek bevonásával,
- d) felelős a Magyarországot indokolatlanul kedvezőtlen színben feltüntető, tárgyi tévedéseket tartalmazó külföldi megjelenésekre történő válaszadás vonatkozásában,
- e) intézi a Budapesten dolgozó külföldi tudósítók akkreditálását, hivatalos ügyekben (tartózkodási engedély, vámügyek stb.) szükség esetén segítséget nyújt, előkészíti a külföldre kiküldött magyar állandó tudósítók akkreditálását,
- f) részt vesz a kommunikációs közbeszerzések kiírásában,
- g) 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,
- h) 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,
- i) gondoskodik a közérdekű bejelentések, panaszok, javaslatok érkeztetéséről és továbbításáról.

#### 1.4.0.5. Stratégiai Tervező-elemző Főosztály

1. A Stratégiai Tervező-elemző Főosztály a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Stratégiai Tervező-elemző Főosztály ellátja a külpolitikai és kormányzati stratégiai irányok, tervek megalapozásával, kialakításával és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

2. A Stratégiai Tervező-elemző Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) közreműködik a külpolitikai stratégiai irányok és tervek megalapozásában,
- b) figyelemmel kíséri a kormányzati stratégiák végrehajtását,
- c) figyelemmel kíséri a minisztérium szakmai és területi főosztályain folyó elemző és tervező tevékenységet,
- d) stratégiai háttér tanulmányokat 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 a minisztérium vezetése számára,
- 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,
- k) konzultál a Külügyi és Külgazdasági Intézettel,
- l) részt vesz a diplomáciai munka tervezésében, figyelemmel kíséri és összehangolja a szakterületek diplomáciai tervezéssel kapcsolatos tevékenységét,
- m) figyelemmel kíséri a minisztérium szakmai és területi főosztályain folyó elemző és tervező tevékenységet.

3. A Stratégiai Tervező-elemző Főosztály funkcionális feladatai körében – együttműködve a Sajtó Főosztállyal –

- 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 – a felügyelő államtitkár jóváhagyásával és kérésére – rendszeresen tájékoztatja az állami és kormányzati döntéshozókat, a minisztérium szervezeti egységeit, a külképviseleteket és a szakminisztériumokat.

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

#### 1.4.1.1.1. Bánffy Miklós Szakkönyvtár

1. A Bánffy Miklós Szakkönyvtár a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár titkárságvezetőjének irányítása alatt álló osztály.

2. A Bánffy Miklós Szakkönyvtár

- 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.

#### 1.4.1.1.2. Publishing Hungary Osztály

1. A Publishing Hungary Osztály a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár titkárságvezetőjének irányítása alatt álló osztály.

2. A Publishing Hungary Osztály

- a) megtervezi az éves és középtávú Publishing Hungary programokat könyvvásári szakmai grémium véleménye alapján,
- b) elősegíti a nemzetközi könyvvásárokon és irodalmi fesztiválokon történő magyar szép- és tényirodalmi megjelenéseket,
- c) megszervezi a b) pont szerinti eseményeken történő részvételt és a kapcsolódó programokat, díszvendégségeket.

#### 1.4.1.2. Nemzetközi Oktatási Kapcsolatokért Felelős Főosztály

1. A Nemzetközi Oktatási Kapcsolatokért Felelős Főosztály a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szakmai főosztály.

2. A Nemzetközi Oktatási Kapcsolatokért 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) feladatköreihez kapcsolódóan ápolja és fejleszti a külpolitikai érdekek mentén a határon inneni és túli magyarság kulturális és oktatási értékeit és kapcsolatait,
- c) a Tudománydiplomáciai Főosztállyal együttműködésben biztosítja a külképviseletek ellátását a tudományos diplomáciához köthető oktatási anyagokkal,
- d) szakmai továbbképzéseket és konferenciákat szervez a magyar, mint idegen nyelv és a hungarológia területén,
- e) támogatja a külföldi hungarológiai műhelyek munkáját,
- f) kidolgozza a külföldi vendégoktatói hálózat működésének és működtetésének irányelveit, és részt vesz azok megvalósításában,
- g) Klebelsberg Kunó-ösztöndíjat tart fent,
- h) együttműködik a feladatkörükben érintett társfőosztályokkal, vendégoktatói hálózatán keresztül kulturális és tudományos programokat szervez és bonyolít le.

### 3. A Nemzetközi Oktatási Kapcsolatokért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) közreműködik a külföldi magyar intézetek magyar nyelvi képzéseinek szakmai felügyeletében, koordinációjában,
- b) lebonyolítja és koordinálja saját szervezésű hungarológiai és magyar mint idegen nyelvi oktatási fórumok és konferenciák végrehajtását,
- c) figyelemmel kíséri az illetékességi körébe tartozó külföldi állomáshelyeken fenntartott oktatási kapcsolatok alakulását, és kezdeményezi egyéb intézkedések meghozatalát a magyar érdekek védelme és érvényesítése céljából,
- d) feladatköréhez kapcsolódóan kapcsolatot tart fenn a határon túli magyar oktatási és kulturális intézményekkel, illetve szervezetekkel.

#### 1.4.1.3. Külföldi Magyar Intézetek Főosztály

1. A Külföldi Magyar Intézetek Főosztály a kulturális diplomáciáért 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) ellátja a hatáskörébe tartozó művészeti és kulturális pályázatokkal kapcsolatos feladatokat,
- j) ellátja az Európai Unió Nemzetek Kulturális Intézete (EUNIC) brüsszeli központjában és budapesti klaszterében Magyarország képviseletét,
- k) koordinálja a külföldi magyar intézetek, illetve nagykövetségek részvételét a világszerte működő EUNIC klaszterekben,
- l) 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.

#### 1.4.1.4. Kulturális Diplomáciai Főosztály

1. A Kulturális Diplomáciai Főosztály a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Kulturális Diplomáciai Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) a kulturális diplomáciáért felelős helyettes 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 civil 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, koordinálásában, lebonyolításában,
  - 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 diplomáciahoz 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 további 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) biztosítja a külföldi magyar kulturális intézetek és a külképviseletek ellátását a munkájukhoz szükséges információk anyagokkal a magyar kulturális és tudományos élet legfontosabb eseményeiről,
  - c) 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,
  - d) stratégiai együttműködésekkel alakítja ki a hazai kulturális intézményekkel az érintett társfőosztályokkal együttműködve.
4. 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 diplomáciahoz 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.
5. A Kulturális Diplomáciai Főosztály kodifikációs feladatai körében
- a) közreműködik a kulturális diplomáciaért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések előkészítésében,
  - b) véleményezi az állam-, kormány- és tárcaközi kulturális témájú szerződéstervezeteket, kormány-előterjesztéseket.

#### 1.4.1.5. Tudománydiplomáciai Főosztály

1. A Tudománydiplomáciai Főosztály a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. A Tudománydiplomáciai Főosztály funkcionális feladatai körében
  - a) a minisztérium külgazdasági célkitűzéseivel összhangban és a Kormány kutatás-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 tudománydiplomációhoz kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátásában,
- d) szakmailag előkészíti a tudománydiplomáciai tevékenységből következő hazai és nemzetközi rendezvényeket, és részt vesz azok 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 szinten 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 kiállításokhoz 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 szakdiplomatak 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 szakdiplomatak 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 kormányzati szervekkel, kapcsolatot tart a hazai kutatás-fejlesztés irányító szerveivel, intézményeivel, szakmai szervezeteivel és nonprofit szervezeteivel,
- h) a felsőoktatásért felelős minisztériummal, 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 diplomációért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések előkészítésében,
- b) véleményezi az állam-, kormány- és tárcaközi tudományos, kutatási, fejlesztési és innovációs témájú szerződéstervezeteket, kormány-előterjesztéseket.

## 3. függelék

## 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 1.1.0.1.2. Volt Miniszter Titkársága 1.1.0.2. Ellenőrzési Főosztály 1.1.0.2.1. Rendszer- és Teljesítményellenőrzési Osztály 1.1.0.2.2. Szabályszerúségi Ellenőrzési Osztály 1.1.0.3. Személyügyi Főosztály 1.1.0.3.1. Személyügyi Osztály 1.1.0.3.2. Külképviseleti Személyügyi Osztály 1.1.0.3.3. Humánerőforrás-fejlesztési és Koordinációs Osztály 1.1.0.3.4. Foglalkozás-egészségügyi Koordinációs Osztály 1.1.0.3.5. Külképviseleti és Belföldi Felkészülési Osztály 1.1.0.4. Képzési Főosztály 1.1.0.4.1. Közszolgálati Képzési Osztály 1.1.0.4.2. Külszolgálati Képzési Osztály 1.1.0.4.3. Magyar Nyelvi Képzésekért és Ösztöndíjprogramok Lebonyolításáért Felelős 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. Biztonsági Főosztály 1.1.0.6.1. Belföldi Biztonsági Osztály 1.1.0.6.2. Külképviseleti Biztonsági Osztály 1.1.0.6.3. Információ- és Mobilbiztonsági Osztály
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. Intézményfelügyeleti Jogi Osztály 1.1.1.3. Közbeszerzési Jogi Főosztály 1.1.1.3.1. Beszerzési és Szerződés-előkészítő Osztály 1.1.1.4. Konzuli és Állampolgársági Főosztály 1.1.1.4.1. Konzuli Jogi, Anyakönyvi és Állampolgársági Osztály 1.1.1.4.2. Konzuli Védelmi és Válságkezelési Osztály 1.1.1.4.3. Konzuli Képzési és Felügyeleti Osztály 1.1.1.4.4. Konzuli Hatósági Osztály 1.1.1.4.5. Schengeni Vízum Osztály 1.1.1.4.6. Konzuli Fejlesztések Osztály 1.1.1.4.7. Koordinációs Osztály

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
	1.1.1.5. Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztály 1.1.1.5.1. Központi Irattári Osztály 1.1.1.5.2. Iratkezelési Osztály 1.1.1.6. Nemzetközi Jogi Főosztály 1.1.1.6.1. Nemzetközi Közjogi Osztály 1.1.1.6.2. Nemzetközi Szerződések Osztály 1.1.1.6.3. Nemzetközi Kodifikációs 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. Intézményfelügyeleti Osztály 1.1.2.2.2. Támogatáskezelési Osztály 1.1.2.2.3. Fejezeti Pénzügyi és Számviteli Osztály 1.1.2.3. Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály 1.1.2.3.1. Külképviseleti Felügyeleti Osztály 1.1.2.3.2. Külképviseleti Költségvetési és Pénzügyi Osztály 1.1.2.3.3. Külképviseleti Bérgazdálkodási Osztály 1.1.2.3.4. Külképviseleti Számviteli Osztály 1.1.2.4. Pénzügyi és Számviteli Főosztály 1.1.2.4.1. Gazdálkodási Osztály 1.1.2.4.2. Számviteli Osztály 1.1.2.4.3. Illetmény-számfejtési Osztály 1.1.2.4.4. Külföldi Kiküldetési Osztály 1.1.2.5. Üzemeltetési Főosztály 1.1.2.5.1. Szállítmányozási és Működéstámogatási Osztály 1.1.2.5.2. Üzemeltetési Osztály 1.1.2.6. Ingatlangazdálkodási Főosztály 1.1.2.6.1. Beruházási Osztály 1.1.2.6.2. Külképviseleti Ingatlanfelügyeleti Osztály 1.1.2.7. Biztonságtechnikai, Informatikai és Távközlési Főosztály 1.1.2.7.1. Informatikai, Távközlési és Rejtjelszolgálati Osztály 1.1.2.7.2. Biztonságtechnikai Osztály 1.1.2.7.3. Diplomáciai Repülési és Futár Osztály
1.2. Parlamenti államtitkár	1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság 1.2.0.1.1. Koordinációs Osztály 1.2.0.2. Parlamenti Főosztály
1.2.1. Regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár	1.2.1.1. Regionális és Határ Menti Gazdaságfejlesztésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.2.1.2. Regionális és Határ Menti Fejlesztések Főosztály 1.2.1.2.1. Európai Területi Társulásokért Felelős Osztály 1.2.1.2.2. Közlekedési Koordinációs Osztály 1.2.1.3. Regionális Gazdaságfejlesztési Főosztály 1.2.1.3.1. I. Támogatási Osztály 1.2.1.3.2. II. Támogatási Osztály 1.2.1.3.3. Közép-európai Gazdaságfejlesztési Osztály 1.2.1.4. Határ Menti Operatív Programok Főosztály 1.2.1.4.1. Határ Menti Együttműködések Osztálya 1.2.1.4.2. Támogatásellenőrzési Osztály 1.2.1.4.3. Támogatási Osztály

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1.2.2. Beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár	1.2.2.1. Beruházások Ösztönzéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.2.2.2. Beruházásösztönzési Főosztály 1.2.2.2.1. Vállalati Kapcsolatok Osztály 1.2.2.2.2. Támogatási Osztály 1.2.2.2.3. Kiemelt projektek Osztálya 1.2.2.3. Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály 1.2.2.3.1. Afrika és Közel-Kelet Osztály 1.2.2.3.2. Eurázsia Osztály 1.2.2.3.3. Európa Osztály 1.2.2.3.4. Latin-Amerika és Táv-Kelet Osztály 1.2.2.4. Kereskedelempolitikai Főosztály 1.2.2.4.1. WTO és Szabadkereskedelmi Tárgyalások Osztály 1.2.2.4.2. Kereskedelmi Védelmi Eszközök és Szabályozások Osztály 1.2.2.4.3. Beruházásvédelmi Osztály
1.2.3. Az export növeléséért felelős helyettes államtitkár	1.2.3.1. Az Export Növeléséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.2.3.2. Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály 1.2.3.2.1. Relációs és Képzési Osztály 1.2.3.2.2. Ágazati Exportstratégiai Osztály 1.2.3.2.3. Exportfinanszírozási Osztály 1.2.3.2.4. Kötött Segélyhitelekért Felelős Osztály 1.2.3.3. Nemzetközi Fejlesztési Főosztály 1.2.3.3.1. Bilaterális Együttműködési és Stratégiai Osztály 1.2.3.3.2. Multilaterális Együttműködési Osztály 1.2.3.3.3. Pályázati és Projektkoordinációért Felelős Osztály 1.2.3.4. Vízdiplomáciáért és a Duna Régió Stratégiáért Felelős Főosztály 1.2.3.4.1. Vízdiplomáciáért és Vízipari Exportért Felelős Osztály 1.2.3.4.2. Duna Régió Stratégia Osztály 1.2.3.4.3. Budapesti Víz Világtalálkozó 2019 Megrendezéséért Felelős Osztály 1.2.3.4.4. Forráskoordinációs Osztály
1.2.4. Európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár	1.2.4.1. Európai és Amerikai Kapcsolatok Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.2.4.2. Nyugat- és Dél-Európa Főosztály 1.2.4.2.1. Nyugat-Európa Osztály 1.2.4.2.2. Dél-Európa Osztály 1.2.4.3. Észak-Európa Főosztály 1.2.4.4. Észak-Amerika Főosztály 1.2.4.4.1. Egyesült Államok Osztály 1.2.4.5. Visegrádi Együttműködés és Közép-Európa Főosztály 1.2.4.5.1. Visegrádi Országok Osztálya 1.2.4.5.2. Déli Szomszédsági Osztály 1.2.4.5.3. Regionális Együttműködési Osztály



Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1.2.5. Keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár	1.2.5.1. Keleti Kapcsolatok Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.2.5.2. Oroszország, Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály 1.2.5.2.1. Oroszország Osztály 1.2.5.2.2. Kelet-Európa Osztály 1.2.5.2.3. Dél-Kaukázus és Közép-Ázsia Osztály 1.2.5.2.4. Külgazdasági Osztály 1.2.5.3. Kína Főosztály 1.2.5.3.1. Diplomáciai Osztály 1.2.5.3.2. Külgazdasági Osztály 1.2.5.4. Leggyorsabban Fejlődő Gazdaságok Főosztálya
1.2.6. Déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár	1.2.6.1. Déli Kapcsolatok Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.2.6.2. Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály 1.2.6.2.1. Észak-Afrika Osztály 1.2.6.2.2. Öböl-osztály 1.2.6.2.3. Közel-Kelet Osztály 1.2.6.3. Afrika Főosztály 1.2.6.3.1. Dél-Afrika Osztály 1.2.6.3.2. Nyugat- és Kelet-Afrika Osztály 1.2.6.4. Ázsia és Óceánia Főosztály 1.2.6.5. Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály 1.2.6.5.1. Dél-Amerika Osztály 1.2.6.5.2. Közép-Amerika és Multilaterális Osztály
1.3. Biztonságpolitikáért felelős államtitkár	1.3.0.1. Biztonságpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság 1.3.0.2. Energia- és Klímadiplomácia Főosztály 1.3.0.2.1. Energiabiztonsági Osztály 1.3.0.2.2. Dekarbonizációs Osztály 1.3.0.3. Úrkutatásért Felelős Főosztály 1.3.0.3.1. Bilaterális Kapcsolatok Osztály 1.3.0.3.2. Multilaterális Kapcsolatok 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 1.3.1.3.3. Új Típusú Biztonsági Kihívások Osztály 1.3.1.4. Európai Unió Főosztály 1.3.1.4.1. EU Bővítési és Migrációs Külsőkapcsolati Osztály 1.3.1.4.2. EU Intézményi és Jogi Osztály 1.3.1.5. Nyugat-Balkán Főosztály 1.3.1.5.1. Szerbia, Montenegró, Bosznia-Hercegovina Osztály 1.3.1.5.2. Albánia, Macedónia, Koszovó, Törökország Osztály

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1.3.2. Migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár	1.3.2.1. Migrációs Kihívások Kezeléséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.3.2.2. ENSZ Főosztály 1.3.2.2.1. ENSZ Osztály 1.3.2.2.2. Fenntartható Fejlődési Osztály 1.3.2.2.3. Nemzetközi Migrációs Folyamatok Osztálya 1.3.2.3. Nemzetközi Szervezetek Főosztálya 1.3.2.3.1. Globális és Regionális Nemzetközi Szervezetek Osztály 1.3.2.3.2. Emberi Jogi Osztály
1.4. Tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár	1.4.0.1. Tájékoztatásért és Magyarország Nemzetközi Megjelenítéséért Felelős Államtitkári Titkárság 1.4.0.2. Turizmusdiplomáciai Főosztály 1.4.0.3. Sportdiplomáciai Főosztály 1.4.0.4. Sajtó Főosztály 1.4.0.4.1. Belső Kommunikációs Osztály 1.4.0.4.2. Külső Kommunikációs Osztály 1.4.0.4.3. Kapcsolati Koordinációs Osztály 1.4.0.5. Stratégiai Tervező-elemző Főosztály
1.4.1. Kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár	1.4.1.1. Kulturális Diplomáciáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.4.1.1.1. Bánffy Miklós Szakkönyvtár 1.4.1.1.2. Publishing Hungary Osztály 1.4.1.2. Nemzetközi Oktatási Kapcsolatokért Felelős Főosztály 1.4.1.2.1. Vendégoktatói Ösztöndíjprogramért Felelős Osztály 1.4.1.2.2. Intézményi Kapcsolatokért Felelős Osztály 1.4.1.3. Külföldi Magyar Intézetek Főosztály 1.4.1.3.1. Külföldi Magyar Kulturális Évadokért és Programokért Felelős Osztály 1.4.1.3.2. Intézetekkel való Kapcsolattartásért és Pályázati Koordinációért Felelős Osztály 1.4.1.4. Kulturális Diplomáciai Főosztály 1.4.1.4.1. Kiemelt Kulturális Diplomáciai Programokért Felelős Osztály 1.4.1.4.2. Kulturális Kapcsolatokért Felelős Osztály 1.4.1.4.3. Kulturális Diplomáciai Tájékoztatásért Felelős Osztály 1.4.1.5. Tudománydiplomáciai Főosztály 1.4.1.5.1. TÉT Koordinációs Osztály 1.4.1.5.2. Stratégiai Osztály

## 4. függelék

## I. Költségvetési szervek

	A	B	C
1.	Szervezet megnevezése	Jogviszony	Felelős állami vezető
2.	Információs Hivatal	irányítás	miniszter
3.	Nemzeti Befektetési Ügynökség	szakmai irányítás	parlamentari államtitkár

## II. Alapítványok, közalapítványok

	A	B	C
1.	Szervezet megnevezése	Jogviszony	Felelős állami vezető
2.	Demokrácia Központ Közalapítvány	alapítói jogok gyakorlása	tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár, valamint a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár

## III. Gazdasági társaságok

	A	B	C
1.	Szervezet megnevezése	Jogviszony	Felelős állami vezető, kormánybiztos
2.	KKM Oktatási és Rekreációs Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása, szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár
3.	MNXH Közép-Európai Kereskedelemfejlesztési Hálózat Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	parlamentari államtitkár
		szakmai felügyelet	regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár
4.	Magyar Export-Import Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	a 4. § (3) bekezdése tekintetében a miniszter, egyéb esetekben a közigazgatási államtitkár
		szakmai felügyelet	az export növeléséért felelős helyettes államtitkár
5.	Magyar Exporthitel Biztosító Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	a 4. § (3) bekezdése tekintetében a miniszter, egyéb esetekben a közigazgatási államtitkár
		szakmai felügyelet	az export növeléséért felelős helyettes államtitkár
6.	MNXH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	parlamentari államtitkár
		szakmai felügyelet	az export növeléséért felelős helyettes államtitkár
7.	MNXH Magyar Kereskedelem- fejlesztési és Promóciós Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	parlamentari államtitkár
		szakmai felügyelet	az export növeléséért felelős helyettes államtitkár

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

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

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhú másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.