



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2024. március 28., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

1/2024. (III. 28.) MEKH utasítás	A Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról	1147
3/2024. (III. 28.) AM utasítás	A KAP Stratégiai Tervből nyújtott mezőgazdasági, erdészeti és agrár-vidékfejlesztési állami támogatás igénybevételére vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról szóló 6/2023. (XII. 7.) AM utasítás módosításáról	1192
9/2024. (III. 28.) HM utasítás	A kiképzési-oktatási és regeneráló központok működési rendjéről, valamint a rekreációra és a regenerálódásra vonatkozó részletes szabályokról szóló 48/2013. (VIII. 23.) HM utasítás módosításáról	1194
10/2024. (III. 28.) HM utasítás	A repülőgép-üzemanyagot beszerző, tároló, felhasználó és elszámoló honvédelmi szervezetek jövedéki adóraktári tevékenységével kapcsolatos feladatairól, valamint a hajtóanyagok jövedéki adó elszámolásával összefüggő egyéb feladatokról szóló 22/2019. (III. 20.) HM utasítás módosításáról	1197
11/2024. (III. 28.) HM utasítás	A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 43/2022. (XI. 18.) HM utasítás hatályon kívül helyezéséről	1200
2/2024. (III. 28.) KKM utasítás	Az Európai Unió brexit miatti kiigazításokra képzett Brexit Alkalmazkodási Tartalékból a magyar vállalkozások részére nyújtott támogatások igénylésének és a források felhasználásának részletes szabályairól szóló 733/2021. (XII. 20.) Korm. rendelet szerinti irányító hatósági feladatok ellátásának minisztériumon belüli rendjének meghatározásáról	1200
3/2024. (III. 28.) KKM utasítás	A vendégoktatói ösztöndíjprogram és a támogatás keretében finanszírozott vendégoktatói program működési szabályzatáról	1203
4/2024. (III. 28.) KKM utasítás	A Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2022. (IX. 6.) KKM utasítás módosításáról	1208
6/2024. (III. 28.) NGM utasítás	A Nemzetgazdasági Minisztérium épületeibe történő személyi beléptetés, benttartózkodás, csomag-, anyag- és áruszállítás, valamint a parkolás rendjéről szóló 4/2024. (II. 29.) NGM utasítás módosításáról	1224
10/2024. (III. 28.) BVOP utasítás	Az Európai Parlament tagjainak, valamint a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2024. évi választása kapcsán a büntetés-végrehajtási szervezetre háruló feladatokról	1225
3/2024. (III. 28.) NVI utasítás	A szavazási levélcsomag személyes átvételére rendelkezésre álló időszak megállapításáról	1227

III. Közlemények

A Magyar Nemzeti Bank közleménye a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek euróra átszámított árfolyamairól	1228
A Miniszterelnökség közleménye elismerések adományozásáról	1231
Az Energiaügyi Minisztérium elismerési hírei	1233
A nemzetgazdasági miniszter közleménye az általános gyermek- és ifjúsági balesetbiztosítási szerződés megkötéséről	1234
A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdés hitelesítésének megtagadásáról	1234
Az Integritás Hatóság közleménye igazgatási szünet elrendeléséről	1234
A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről	1235

V. Hirdetmények

A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság hirdetménye hatósági igazolványok érvénytelenségéről	1236
---	------

I. Utasítások

A Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal elnökének 1/2024. (III. 28.) MEKH utasítása a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalról szóló 2013. évi XXII. törvény 12. § c) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) Ez az utasítás 2024. április 1. napján lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2022. (X. 28.) MEKH utasítás.

Dr. Juhász Edit s. k.,
elnök

1. melléklet az 1/2024. (III. 28.) MEKH utasításhoz

A Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

I. FEJEZET

A HIVATAL ÁLTALÁNOS ADATAI, JOGÁLLÁSA

1. A Hivatal jogállása és alapadatai

- 1. §** A Hivatalt az Országgyűlés a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalról szóló 2013. évi XXII. törvénnyel (a továbbiakban: MEKH tv.) hozta létre. A Hivatal alapító szerve az Országgyűlés, alapítási dátuma: 2013. április 4.
- 2. §** (1) A Hivatal önálló szabályozó szerv.
(2) A Hivatal különleges jogállású szerv.
(3) A Hivatal fejezetet irányító szerve jogállással bíró központi költségvetési szerv.
(4) A Hivatal költségvetése az Országgyűlés költségvetési fejezetén belül önálló címet képez.
(5) A Hivatal az alaptevékenységen kívül rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységet nem végez.
(6) A Hivatal jogállását, feladatait és hatáskörét
- a MEKH tv.,
 - a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény (a továbbiakban: Küt.),
 - a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény,
 - a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (a továbbiakban: Vksztv.),
 - a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény (a továbbiakban: Get.),
 - a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény (a továbbiakban: Vet.),
 - a földgáz biztonsági készletezéséről szóló 2006. évi XXVI. törvény,
 - a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény (a továbbiakban: Tsz.),
 - a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény,
 - a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (a továbbiakban: Kkt.),
 - az egyes közszolgáltatások ellátásáról és az ezzel összefüggő törvénymódosításokról szóló 2013. évi CXXXIV. törvény,

- l) az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII. törvény,
 - m) a választottbíráskodásról szóló 2017. évi LX. törvény,
 - n) az egységes elektronikus közműnyilvántartásról szóló 324/2013. (VIII. 29.) Korm. rendelet, valamint
 - o) az a)–l) pont szerinti törvények felhatalmazása alapján kiadott és más jogszabályok rendelkezései határozzák meg.
- (7) A Hivatal vagyonkezelésébe, tulajdonosi jogkörébe tartozó gazdálkodó szervezet nincs.
- (8) A Hivatalhoz irányító szerv által rendelt más költségvetési szerv nincs.

3. §

- (1) A Hivatal alapadatai a következők:
- a) A Hivatal megnevezése: Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal,
 - b) A Hivatal megnevezésének rövidítése: MEKH,
 - c) Angol nyelvű megnevezés: Hungarian Energy and Public Utility Regulatory Authority,
 - d) Német nyelvű megnevezés: Ungarische Regulierungsbehörde für Energie- und Versorgungswirtschaft,
 - e) Francia nyelvű megnevezés: Autorité National de Régulation de l'Énergie et des Services Publics,
 - f) Orosz nyelvű megnevezés: Управление по регулированию энергетики и коммунальных услуг Венгрии,
 - g) A Hivatal székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 52.,
 - h) Költségvetési szektor: 1051,
 - i) Költségvetési szakág: 841312 Energia, üzemanyag-ellátás igazgatása,
 - j) Alaptevékenység kormányzati funkció szerinti besorolása:
013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
043210 Kőolaj- és gázipar igazgatása és támogatása
043510 Villamosenergia-ipar igazgatása és támogatása
043610 Egyéb energiaipar igazgatása és támogatása
051010 Hulladékgazdálkodás igazgatása
063010 Vízügy igazgatása,
 - k) PIR törzsszám: 814164,
 - l) Államháztartási egyedi azonosító: 039013,
 - m) Adószám: 15814160-2-41,
 - n) Statisztikai számjel: 15814160-8413-311-01,
 - o) TB Nyilvántartási szám: 216 226 317,
 - p) Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01714373-00000000,
 - q) Letéti számlaszám: 10032000-01714373-20000002,
 - r) Fejezeti befizetési számlaszám: 10032000-00333403-60000006,
 - s) Fejezeti előirányzat-felhasználási keret elosztási számlaszám: 10032000-00333403-40000004,
 - t) Fejezeti maradvány-elszámolási számlaszám: 10032000-00333403-10000001,
 - u) VIP kártyafedezeti számlaszám: 10032000-01714373-00070003,
 - v) Intézményi kártyafedezeti számlaszám: 10032000-01714373-00060004.
- (2) A Hivatal 2013. július 26-án kelt, JIFO-02-2/2/2013. számú Alapító Okiratát a 2014. február 27-én kelt, JIFO-02-2/2/2013. számú, a 2015. május 27-én kelt, JHFO-2015/43-3. számú, valamint a 2021. július 16-án kelt, JHFO/32-2/2021. számú okirat módosította.
- (3) A Hivatal állami feladatként ellátott alaptevékenységeinek körét az Alapító Okirat határozza meg.

2. A Hivatal szervezeti felépítése**4. §**

- (1) A Hivatalban önálló és nem önálló szervezeti egységek működnek. Önálló szervezeti egységek a főosztályok és az önálló osztályok (a továbbiakban együtt: főosztályok vagy önálló szervezeti egységek). Az Elnöki Kabinet, a Stratégiai és Nemzetközi Ügyekért Felelős Elnökhelyettes Titkársága, az Operatív Működésért Felelős Elnökhelyettes Titkársága, az Energetikáért Felelős Elnökhelyettes Titkársága, valamint a Víziközmű-szolgáltatásért és Hulladékgazdálkodásért Felelős Elnökhelyettes Titkársága főosztálynak minősül.
- (2) A Hivatalban nem önálló szervezeti egység az osztály. Az igazgatók titkársága, valamint az Innovációs Iroda osztálynak minősül.
- (3) A Hivatal alaplétszámát az elnök határozza meg, és módosíthatja a Hivatal rendelkezésére álló költségvetési forrás és a Hivatal feladatai figyelembevételével.

- (4) Az egységes hivatali működés kialakítása és biztosítása érdekében a főosztályokon az elnök eltérő rendelkezése hiányában legalább egy fő jogász, jogi előadó vagy jogtanácsos (a továbbiakban együtt: jogász) feladatkört kell létesíteni. A jogász feladatkör betöltésének tekinthető, ha a főosztályvezető jogi végzettséggel rendelkezik.

- 5. §**
- (1) A Hivatal szervezeti ábráját az 1. függelék tartalmazza.
- (2) A Hivatal szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
- (3) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényre figyelemmel a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó feladatköröket a 3. függelék tartalmazza.
- (4) A speciális tisztséget betöltő személyek feladatkörét a 4. függelék tartalmazza.

II. FEJEZET

A HIVATAL VEZETÉSE

3. A Hivatal elnöke

- 6. §**
- (1) A Hivatalt az elnök vezeti.
- (2) A Hivatal elnöke
- a) törvényben kapott felhatalmazás alapján rendeletet ad ki,
 - b) kiadja a Hivatal szervezeti és működési szabályzatát és egyéb szabályzatait,
 - c) irányítja a Hivatal munkaszervezetét, meghatározza alaplétszámát és a kiadmányozás rendjét,
 - d) képviseli a Hivatalt belföldön és a nemzetközi kapcsolatokban, gondoskodik a Hivatal részvételéről nemzetközi szervezetekben,
 - e) a Hivatal nevében megállapodásokat köthet, kötelezettségeket vállalhat,
 - f) gyakorolja a Kút.-ben és a MEKH tv.-ben a hivatali szervezet vezetője számára meghatározott hatásköröket,
 - g) gyakorolja a Hivatallal közszolgálati jogviszonyban és munkaviszonyban álló munkatársak feletti munkáltatói jogkört,
 - h) a Hivatal költségvetése tekintetében ellátja mindazon feladatokat, amelyeket az államháztartásról szóló törvény a fejezetet irányító szerv vezetőjének hatáskörébe utal,
 - i) a minősített adat védelméről szóló törvény rendelkezései alapján dönt a Hivatal tevékenysége során kezelt adatok minősítéséről,
 - j) évente beszámol az Országgyűlésnek a Hivatal munkájáról, illetve külön felkérésre tájékoztatást ad az Országgyűlés feladatkörrel rendelkező bizottságának,
 - k) együttműködési megállapodást köthet más állami szervekkel, tagállami felügyeleti hatóságokkal, társadalmi szervezetekkel,
 - l) a Hivatal feladatkörét érintő napirendi pontok tárgyalása esetén, meghívásra részt vesz a Kormány ülésén,
 - m) kiadja a Hivatal feladat- és hatáskörének ellátására és a jogszabályok végrehajtásának biztosítására irányuló belső normatív utasításokat, valamint az egyedi elnöki utasításokat; a jogszabályi előírások figyelembevételével a normatív utasításban foglaltaktól egyedi ügyben eltérő eljárási rendet alkalmazhat, illetve egyedi döntést hozhat,
 - n) kiadmányozza azon döntéseket, amelyek kiadmányozási jogát nem ruházta át,
 - o) rendelkezik a jogszabályok keretein belül a Hivatal költségvetésében jóváhagyott előirányzatok (létszám-, bér- és jutalom-, működési és felhalmozási kiadások) felett,
 - p) jóváhagyja a Hivatalhoz külső féltől beérkező adatigények teljesítését,
 - q) meghatározott feladatok ellátására munkacsoportot hozhat létre, működtethet,
 - r) meghatározott ügy intézésére kijelölhet bármely köztisztviselőt, és számára a jogszabályok keretei között az ügy intézésének módjára is utasítást adhat,
 - s) a Szabályzatban foglalt általános helyettesítési rendtől szükség esetén eltérhet,
 - t) gondoskodik a szabálytalanságok kezelésének hivatali szabályozásáról és működtetéséről, valamint az ellenőrzési nyomvonal összeállításáról,
 - u) állandó tagként részt vesz a földgázellátási válsághelyzet fennállása alatt teendő intézkedésekre vonatkozó döntésének előkészítése során a Kormányt tanácskozási jogkörrel segítő bizottság ülésein, amelynek elnöke az energiapolitikáért felelős miniszter,

- v) gondoskodik a Hivatal jogszabályokban meghatározott feladatainak ellátásáról, és ellátja mindazokat a feladatokat, meghozza mindazokat a döntéseket és intézkedéseket, amelyeket jogszabály, a Szabályzat vagy belső szabályzat a hatáskörébe utal, illetve amelyeket saját hatáskörben megtart, vagy saját hatáskörébe von.
- (3) A Hivatal elnöke felelős a közfeladatok jogszabályban, Alapító Okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, valamint a költségvetési szerv számára jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséért. A Hivatal elnöke felelős továbbá a belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

7. § Az elnök közvetlenül irányítja

- a) az elnökhelyettesek,
- b) az Elnöki Kabinet,
- c) a Biztonsági Főosztály, valamint
- d) a belső ellenőr munkáját.

- 8. §** Az elnököt akadályoztatása esetén – eltérő rendelkezése hiányában – az adott ügyben feladatköre szerint érintett elnökhelyettes, az elnök közvetlen alárendeltségébe tartozó más vezetők, illetve köztisztviselők feladatkörében a stratégiai és nemzetközi ügyekért felelős elnökhelyettes, egyébként tartós, 30 napot meghaladó akadályoztatása esetén a stratégiai és nemzetközi ügyekért felelős elnökhelyettes helyettesíti.

4. Elnökhelyettesek

- 9. §**
- (1) Az elnök vezetői munkájának támogatása érdekében a Hivatal egyes szakmai és funkcionális ágazatainak irányítását – az elnök által kinevezett – elnökhelyettesek végzik.
 - (2) Az elnökhelyettesek az elnök által átruházott jogkörben képviselik a Hivatalt, és végzik a szakterületi feladatok előkészítését és végrehajtását az elnök irányításával, továbbá részt vesznek az elnök feladatait és felelősségi körét érintő szakmai ügyek hivatali szintű megvalósításában.
 - (3) Az elnökhelyettesek az elnök közvetlen irányítása mellett az elnöktől kapott utasítások, a jogszabályok és a Hivatal belső szabályzataiban foglaltak figyelembevételével – önálló felelősséggel – irányítják az alárendelt önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, az elnök által átruházott jogkörben a szakterületüket érintően gondoskodnak a Hivatal szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviselik azt. Az elnökhelyettesek szakterületüket érintően képviselik a Hivatalt.
 - (4) Az elnökhelyettesek biztosítják, hogy az általuk irányított szervezeti egységek egymással, továbbá a Hivatal más szervezeti egységeivel együttműködve, és egymást kölcsönösen tájékoztatva, egységes álláspontot képviselve vegyenek részt a közigazgatási és hatósági munkában, valamint a Hivatal egyéb feladatainak ellátásában.
 - (5) Az elnökhelyetteseket az elnök írásbeli rendelkezése alapján – az abban megjelölt terjedelemben – másik elnökhelyettes, illetve az elnök vagy az elnökhelyettes által írásban kijelölt igazgató vagy főosztályvezető helyettesíti.

- 10. §**
- (1) Az elnökhelyettesek kötelesek a saját szakterületükön
 - a) kialakítani és érvényesíteni a Hivatal stratégiai terveinek koncepcióját;
 - b) feladataikat a jogszabályok és az elnök utasításai alapján ellátni;
 - c) összeállítani és a kabinetigazgatónak határidőre megküldeni az irányításuk alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozó éves munkatervre vonatkozó javaslatot;
 - d) összeállítani és az operatív működésért felelős elnökhelyettesnek határidőre megküldeni az országgyűlési beszámolóval kapcsolatos részanyagokat;
 - e) azon ügyekben, melyekben a kiadmányozás jogát az elnök magának fenntartotta vagy magához vonta, az irat előzetes szignózáásával az elnököt szakmai egyetértésükről és a döntés jogszerűségéről biztosítani;
 - f) irányítani, koordinálni, összehangolni, ellenőrizni a közvetlen irányításuk alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, feladatait, azok végrehajtását;
 - g) az irányításuk alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozóan az ügyintézési határidők nyilvántartási és ellenőrzési rendszerét kialakítani és működtetni, valamint az ügyintézési határidők betartását érvényesíteni;
 - h) gondoskodni a Hivatal feladatainak ellátása során a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső szabályzatok és egyedi elnöki utasítások betartásáról és érvényesüléséről;

- i) tájékoztatni az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek vezetőit az elnök szakmai álláspontjáról;
 - j) rendszeresen tájékoztatni az elnököt a Hivatal időarányos és rendkívüli feladatainak teljesítéséről, valamint javaslatot tenni az elnök hatáskörébe tartozó intézkedések meghozatalára;
 - k) értékelni az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, a vezetők munkáját, valamint ennek megfelelően kezdeményezni a szükséges intézkedéseket;
 - l) működtetni és ellenőrizni az általuk irányított szervezeti egységek belső kontrollrendszerét;
 - m) közreműködni a Hivatalt érintő jogszabályok előkészítésében, a jogszabályok tervezeteinek kialakításában, véleményezésében, a javaslatlételben, a belső szabályozás előkészítésében;
 - n) részt venni az igazgatási és érdekegyeztetési feladatok ellátásában;
 - o) javaslatot tenni a nyilvánosság tájékoztatásának fő irányvonalára;
 - p) az elnök részére a kért összefoglaló szakmai anyagokat előkészíteni;
 - q) a saját hatáskörükbe tartozó és egymás ügykörét érintő kérdésekben egyetértésben intézkedni és dönteni, egyetértés hiányában az ügyet az elnök elé terjeszteni; valamint
 - r) eljárni mindazokban az ügyekben, amelyek ellátásával az elnök esetenként vagy állandó jelleggel megbízza őket.
- (2) Az elnökhelyettesek jogosultak, illetve kötelesek
- a) a feladatkörükbe tartozó ügyben az elnököt akadályoztatása esetén helyettesíteni, azoknak a jogköröknek a kivételével, amelyekben az intézkedés jogát az elnök a saját részére kizárólagosan fenntartotta, illetve amelyekben jogszabály tiltja a helyettesítést;
 - b) szakterületi és hatásköri elhatárolásnak megfelelően elnökhelyettesi értekezlet szervezésére, megtartására;
 - c) részt venni az irányításuk alá tartozó szakterület munkáját érintő értekezleten, megbeszélésen, az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek munkájával kapcsolatban véleményt nyilvánítani, tájékoztatást kérni, illetve a hatáskörükbe utalt ügyekben dönteni a működést, a feladat-végrehajtást érintő kérdésekben, beszámoltatni az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek vezetőit;
 - d) a feladatkörüket érintő kérdésekben – a Szabályzat 42. §-ában foglaltak figyelembevételével – a médiatartalom-szolgáltatók részére nyilatkozatot, tájékoztatást adni;
 - e) a Hivatal feladatkörébe tartozó és szakterületüket érintő bármely kérdésben elnöki döntés meghozatalát, intézkedés megtételét kezdeményezni;
 - f) hatáskörükben eljárva képviselni a Hivatalt belföldi és külföldi jogi és természetes személyek és egyéb szervezetek előtt, helyi és központi államigazgatási szervek előtt;
 - g) ellátni a jogszabályalkotásra irányuló szakmai javaslatok államigazgatási képviseletét.

11. § Az elnökhelyettesek mellett, feladataik ellátásának segítése érdekében titkárságok működnek.

12. § (1) A stratégiai és nemzetközi ügyekért felelős elnökhelyettes mint általános elnökhelyettes szakmailag irányítja

- a) a Stratégiai és Nemzetközi Ügyekért Felelős Elnökhelyettes Titkársága,
- b) a Nemzetközi Ügyek Főosztálya, valamint
- c) a Stratégiai Elemzések Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

(2) Az elnök közszolgálati jogviszonyával összefüggő, a MEKH tv.-ben nem nevesített munkáltatói intézkedéseket általános elnökhelyettesként a stratégiai és nemzetközi ügyekért felelős elnökhelyettes teszi meg.

13. § (1) Az operatív működésért felelős elnökhelyettes szakmailag irányítja

- a) az Operatív Működésért Felelős Elnökhelyettes Titkársága,
- b) a Gazdasági és Kontrolling Főosztály,
- c) az Informatikai Főosztály,
- d) a Statisztikai Főosztály,
- e) a jogi és fogyasztóvédelmi igazgató,
- f) a Humánpolitikai Önálló Osztály,
- g) a Bérgazdálkodási Önálló Osztály,
- h) az Üzemeltetés Önálló Osztály, valamint
- i) a Flottakezelési Önálló Osztály vezetőjének tevékenységét.

- (2) Az operatív működésért felelős elnökhelyettes
- koordinálja a Hivatal országgyűlési beszámolójának elkészítését;
 - szervezi, koordinálja a Hivatal kormányzati előterjesztések, jogszabálytervezetek államigazgatási egyeztetésében való részvételét;
 - szükség szerint gondoskodik a Hivatal Alapító Okirata, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának előkészítéséről.

- 14. §** Az energetikáért felelős elnökhelyettes szakmailag irányítja
- az Energetikáért Felelős Elnökhelyettes Titkársága,
 - a Villamosenergia-felügyeleti és Árszabályozási Főosztály,
 - a Földgáz-felügyeleti és Árszabályozási Főosztály,
 - a Távhő-felügyeleti és Árszabályozási Főosztály, valamint
 - a Fenntartható Fejlődés Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 15. §** A víziközmű-szolgáltatásért és hulladékgazdálkodásért felelős elnökhelyettes szakmailag irányítja
- a Víziközmű-szolgáltatásért és Hulladékgazdálkodásért Felelős Elnökhelyettes Titkársága,
 - a Víziközmű-engedélyezési és Felügyeleti Főosztály,
 - a Víziközmű-szolgáltatási Szabályozási Főosztály, valamint
 - a Hulladékgazdálkodási Szabályozási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

5. Igazgatók

- 16. §**
- (1) Az elnök, illetve az operatív működésért felelős elnökhelyettes vezetői munkájának támogatása érdekében a Hivatal egyes szakmai és funkcionális tevékenységeinek irányítását a közvetlen irányítása alá tartozó igazgatók végzik. Az elnök közvetlen irányítása alatt kabinetigazgató, az operatív működésért felelős elnökhelyettes közvetlen irányítása alatt a jogi és fogyasztóvédelmi igazgató működik. Az igazgatók az elnököt nem helyettesíthetik.
 - (2) Az igazgatók az elnök által átruházott jogkörben képviselik a Hivatalt, és végzik a szakterületi feladatok előkészítését és végrehajtását, továbbá részt vesznek az elnök feladatait és felelősségi körét érintő szakmai ügyek hivatali szintű megvalósításában.
 - (3) Az igazgatók a felettes vezető közvetlen irányítása mellett az elnöktől kapott utasítások, a jogszabályok és a Hivatal belső szabályzataiban foglaltak figyelembevételével – önálló felelősséggel – irányítják az alárendelt önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, az elnök által átruházott jogkörben a szakterületüket érintően gondoskodnak a Hivatal szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviselik azt. Az igazgatók szakterületüket érintően képviselik a Hivatalt.
 - (4) Az igazgatók biztosítják, hogy az általuk irányított szervezeti egységek egymással és más szervezeti egységekkel együttműködve és egymást kölcsönösen tájékoztatva, egységes álláspontot képviselve vegyenek részt a közigazgatási munkában, valamint a Hivatal egyéb feladatainak ellátásában.
 - (5) Az igazgatót az általa írásban kijelölt, irányítása alatt álló vezető helyettesíti.
- 17. §**
- (1) Az igazgatók kötelesek a saját szakterületükön
 - kialakítani és érvényesíteni a Hivatal stratégiai terveinek koncepcióját;
 - feladataikat a jogszabályok, az elnök és az elnökhelyettes utasításai alapján ellátni;
 - összeállítani és a kabinetigazgatónak határidőre megküldeni az irányításuk alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozó éves munkatervet;
 - összeállítani és az operatív működésért felelős elnökhelyettesnek határidőre megküldeni az országgyűlési beszámolóval kapcsolatos részanyagokat;
 - azon ügyekben, melyekben a kiadmányozás joga felettes vezetőjüket illeti meg, őt az irat előzetes szignózásával szakmai egyetértésükről és a döntés jogszerűségéről biztosítani;
 - irányítani, koordinálni, összehangolni, ellenőrizni a közvetlen irányításuk alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, feladatait, azok végrehajtását;
 - az irányításuk alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozóan az ügyintézési határidők nyilvántartási és ellenőrzési rendszerét kialakítani és működtetni, valamint az ügyintézési határidők betartását érvényesíteni;

- h) gondoskodni a Hivatal feladatainak ellátása során a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső szabályzatok és egyedi elnöki utasítások betartásáról és érvényesüléséről;
 - i) tájékoztatni az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek vezetőit az elnök, illetve felettes vezetőjük szakmai álláspontjáról;
 - j) rendszeresen tájékoztatni a felettes vezetőt a Hivatal időarányos és rendkívüli feladatainak teljesítéséről, valamint javaslatot tenni a hatáskörébe tartozó intézkedések meghozatalára;
 - k) értékelni az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, a vezetők munkáját, valamint ennek megfelelően kezdeményezni a szükséges intézkedéseket;
 - l) működtetni és ellenőrizni az általuk irányított szervezeti egységek belső kontrollrendszerét;
 - m) közreműködni a Hivatalt érintő jogszabályok előkészítésében, a jogszabályok tervezeteinek kialakításában, véleményezésében, a javaslattételben, a belső szabályozás előkészítésében;
 - n) részt venni az igazgatási és érdekegyeztetési feladatok ellátásában;
 - o) javaslatot tenni a nyilvánosság tájékoztatásának fő irányvonalára;
 - p) a felettes vezető által kért összefoglaló szakmai anyagokat előkészíteni;
 - q) eljárni mindazokban az ügyekben, amelyek ellátásával a felettes vezető esetenként vagy állandó jelleggel megbízza őket.
- (2) Az igazgatók jogosultak, illetve kötelesek
- a) szakterületi és hatásköri elhatárolásnak megfelelően igazgatói értekezlet szervezésére, megtartására;
 - b) részt venni az irányításuk alá tartozó szakterület munkáját érintő értekezleten, megbeszélésen, az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek munkájával kapcsolatban véleményt nyilvánítani, tájékoztatást kérni, illetve a hatáskörükbe utalt ügyekben dönteni a működést, a feladat-végrehajtást érintő kérdésekben, beszámoltatni az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek vezetőit;
 - c) hatáskörükben eljárva képviselni a Hivatalt belföldi és külföldi jogi és természetes személyek és egyéb szervezetek előtt, helyi és központi államigazgatási szervek előtt;
 - d) ellátni a jogszabályalkotásra irányuló szakmai javaslatok államigazgatási képviselését.

- 18. §**
- (1) Az elnök munkájának és feladatainak ellátása érdekében Elnöki Kabinet működik, melyet a kabinetigazgató vezet.
- (2) A jogi és fogyasztóvédelmi igazgató szakmailag irányítja
- a) a Jogi és Fogyasztóvédelmi Igazgató Titkársága,
 - b) a Jogi Főosztály, valamint
 - c) a Fogyasztóvédelmi Főosztály tevékenységét.
- (3) A jogi és fogyasztóvédelmi igazgató biztosítja a Hivatal egységes jogértelmezését és jogalkalmazási gyakorlatát, ennek érdekében
- a) az érintett szervezeti egység vezetőjének tájékoztatása mellett szakmai megbeszélésre hívhatja össze a Hivatal szervezeti egységeinél dolgozó köztisztviselőket, melyen a meghívottak kötelesek részt venni;
 - b) az adott szervezeti egység vezetőjének erre irányuló kifejezett megkeresése esetén jogosult az adott szakterület hatáskörébe tartozó kérdésekben jogi iránymutatást adni;
 - c) jogi szempontból véleményezi a Hivatalhoz érkezett, jogalkotással összefüggő, az érintett szakterület által már felülvizsgált, válaszra szakmailag és formailag előkészített dokumentumokat.
- (4) A jogi és fogyasztóvédelmi igazgató ellátja a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igényekkel kapcsolatos feladatokat a vonatkozó belső szabályzat szerint, részt vesz a fenti igényekkel kapcsolatos válaszok előkészítésében, és ellátja a személyes adatok védelmével kapcsolatos feladatokat.
- (5) A jogi és fogyasztóvédelmi igazgató
- a) kialakítja és fejleszti a Hivatalnál alkalmazott egységes minőségirányítási elveket, ennek keretében kialakítja és éves gyakorisággal felülvizsgálja a belső szabályozói dokumentumok rendszerét;
 - b) beazonosítja a Hivatal ügymenet-folytonossága szempontjából kiemelt folyamatokat, nyomon követi és évente felülvizsgálja ezen folyamatok dokumentáltságát;
 - c) koordinálja a belső szabályozó dokumentumok készítését, felülvizsgálatát, véleményeztetését, hatályba léptetését és hatályon kívül helyezését;
 - d) biztosítja a belső szabályozó rendszer elemeinek összhangját, irányítja azok folyamatos aktualizálását;
 - e) nyilvántartást vezet a szabályozó dokumentumokról.
- (6) A jogi és fogyasztóvédelmi igazgató szakmailag irányítja igazgatói titkársága tevékenységét.

III. FEJEZET

A HIVATAL SZERVEZETE

6. Az önálló szervezeti egységek vezetői

- 19. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső szabályzatok és az elnöktől, valamint az irányítási jogkört gyakorló elnökhelyettestől, igazgatótól kapott utasítások figyelembevételével vezeti, irányítja, ellenőrzi a vezetése alá tartozó szervezeti egységet.
 - (2) Az önálló szervezeti egység vezetője önálló felelősséggel irányítja a vezetése alatt álló szervezeti egységek munkatársainak munkáját. Ha az önálló szervezeti egység vezetői feladatköre betöltetlen, az elnök eltérő rendelkezése hiányában az önálló szervezeti egységet a közvetlen felettes vezető vezeti.
 - (3) A főosztályvezetők az elnök vagy az elnökhelyettesek írásbeli kijelölése alapján, az abban meghatározott terjedelemben helyettesíthetik az elnökhelyetteseket.
 - (4) A főosztályvezetőt akadályoztatása esetén a főosztályvezető-helyettes vagy a szakterületét érintően a főosztály ügyrendjében kijelölt beosztott osztályvezető helyettesíti. A főosztályvezető-helyettes csak osztályvezető munkatárs lehet. Az önálló osztály vezetőjének helyettesítésére az elnök, illetve a szakterületért felelős elnökhelyettes köztisztviselőt jelölhet ki. Az elnök a főosztályvezetők helyettesítésének rendjét írásban eltérően is meghatározhatja.
 - (5) Az önálló szervezeti egység vezetője köteles a vezetése alatt álló szervezeti egységet érintően és feladatkörében
 - a) az elnök és a felettes vezető iránymutatásainak megfelelően a munkavégzést koordinálni, biztosítani a beosztott munkatársak egyenlő mértékű terhelését;
 - b) a beosztott munkatársak részére a munkavégzéshez szükséges naprakész információkat biztosítani, az elnöki vagy elnökhelyettesi, igazgatói értekezleten meghatározott stratégiai és operatív döntésekről a beosztott munkatársakat a megfelelő mértékben tájékoztatni, ennek érdekében szükség szerint a szervezeti egység munkatársai részére értekezletet tartani;
 - c) a beosztott munkatársak munkáját figyelemmel kísérni, és azt a jogszabályok és belső szabályzatok figyelembevételével értékelni;
 - d) a feladatkörét érintő előterjesztések, egyéb szabályzatok szakmai tervezeteit, valamint jogszabálytervezetek támogató anyagait elkészíteni, szükség esetén a hatályos jogszabályok, szabályzatok módosítását – a szolgálati út betartásával – kezdeményezni, továbbá a feladatkörét érintő belső szabályzatok hatályos jogszabályoknak való megfelelését rendszeresen vizsgálni, és a felelősségi körébe utalt belső szabályzatok aktualizálását, felülvizsgálatát rendszeresen elvégezni, azokat aláírásra előkészíteni;
 - e) dönteni a feladatkörébe tartozó, valamint az elnök és a felettes vezető által a hatáskörébe utalt ügyekben;
 - f) a hatáskörébe tartozó feladatok során kezelt adatokat, információkat naprakészen tartani, és gondoskodni a vonatkozó adatvédelmi jogszabályok maradéktalan érvényesüléséről;
 - g) a belső szabályzatokban foglaltak megtartásával gondoskodni a szakterületét érintően a közérdekű információknak a Hivatal honlapján, vagy egyéb információknak az intraneten történő naprakész megjelenítéséről, a lehető legszélesebb körű tájékoztatás nyújtásáról;
 - h) mindazon feladatokat ellátni, amelyeket felettesei számára meghatároznak.
 - (6) Az önálló szervezeti egység vezetője jogosult a vezetése alatt álló szervezeti egységet érintően képviselni a szervezeti egységét a Hivatal más szervezeti egységei előtt a hatáskörébe tartozó ügyekben.

7. A nem önálló szervezeti egységek vezetői

- 20. §**
- (1) Az osztályt az osztályvezető vezeti. Ha az osztályvezetői feladatkör betöltetlen, az elnök eltérő rendelkezése hiányában az osztályt az irányítási jogkört gyakorló főosztályvezető vezeti.
 - (2) Az osztályvezetőt az elnök által vagy a főosztály ügyrendjében kijelölt köztisztviselő helyettesíti.
 - (3) Az osztályvezető a felettes főosztályvezetőtől kapott utasítások figyelembevételével – önálló felelősséggel – szervezi, irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló szervezeti egység tevékenységét.
 - (4) Az osztályvezető a nem közvetlen felettesnek minősülő vezetőtől kapott utasításról köteles tájékoztatni közvetlen felettesét.
 - (5) Az osztályvezető a vezetése alatt álló szervezeti egységet érintően köteles
 - a) betartani és a vezetése alá tartozó szervezeti egység munkatársaival betartatni a jogszabályokat és a Hivatal szabályzatait;

- b) gondoskodni
 - ba) az általa vezetett szervezeti egység feladatainak határidőre történő teljesítéséről,
 - bb) a vezetése alatt álló szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatok maradéktalan ellátásáról;
 - c) rendszeresen tájékoztatni közvetlen felettesét az általa irányított szervezeti egység tevékenységét érintően;
 - d) főosztályvezetőjének beszámolni a főosztály, illetve az osztály munkatársai számára meghatározott feladatokról, a munkatársak rendszeres értékeléséről és a végrehajtás ellenőrzéséről;
 - e) rendszeres szakmai tájékoztatást nyújtani a vezetett szervezeti egység munkatársainak;
 - f) biztosítani az ügyintézés egységes gyakorlatát, minőségének fejlesztését;
 - g) mindazon feladatokat ellátni, amelyeket felettesei a részére ellátandó feladatként meghatároznak.
- (6) Az osztályvezető a vezetése alatt álló szervezeti egységet érintően jogosult
- a) a főosztályvezetőnek javaslatot tenni a főosztályvezető döntési és intézkedési jogkörébe tartozó esetekben;
 - b) a beosztott munkatársak részére szükség szerint értekezlet tartására.

8. Speciális tisztséget betöltő személyek

- 21. §** (1) A Hivatalban a jogszabályi előírásoknak megfelelően az elnök által kinevezett, illetve a tevékenység ellátásával megbízott
- a) adatvédelmi tisztviselő,
 - b) biztonsági vezető,
 - c) elkülönített visszaélés bejelentési rendszer működtetéséért felelős személy,
 - d) belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetéséért felelős személy, valamint
 - e) az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy
- (a továbbiakban együtt: speciális tisztséget betöltő személyek) működik.
- (2) A speciális tisztséget betöltő személyek e tevékenységüket a jogszabályokban meghatározott önállósággal és felelősséggel végzik.
- (3) A speciális tisztséget betöltő személyeket akadályoztatásuk esetén az elnök által írásban kijelölt munkatárs helyettesíti.

IV. FEJEZET

A HIVATAL TÁJÉKOZTATÁSI ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTŐ FÓRUMAI

9. Elnöki Értekezlet

- 22. §** (1) Az Elnöki Értekezlet az elnök által vezetett stratégiai-irányító, döntés-előkészítő, koordináló testület, amely biztosítja a működéssel kapcsolatos információk megosztását, megalapozza a döntéshozatalt, meghatározza az elvégzendő feladatokat. Az Elnöki Értekezlet az elnök által meghatározott időpontban kerül összehívásra.
- (2) Az Elnöki Értekezlet előkészítése, összehívása, napirendjének összeállítása az Elnöki Kabinet feladata.
- (3) Az Elnöki Értekezlet állandó tagjai az elnök, az elnökhelyettesek, a kabinetigazgató, valamint a kommunikációs vezető. Az Elnöki Értekezletre más személyeket az elnök hívhat meg.
- (4) Az Elnöki Értekezleten a vezető akadályoztatása esetén a Szabályzat szerint helyettesítésre jogosult vezető helyettesítheti. Ezt a körülményt a távol maradó vezető köteles az Elnöki Kabinetnek előzetesen bejelenteni. A helyettesítő az elhangzottakról a helyettesítettet tájékoztatja.
- (5) Az Elnöki Értekezlet általános feladata
- a) stratégiai döntések előkészítése az elnök részére,
 - b) külső szervek részére készülő előterjesztések, jogalkotási javaslatok megvitatása, a Hivatal legfontosabb, felső szintű döntést igénylő ügyeinek megtárgyalása,
 - c) az információáramlás biztosítása, az egységes álláspont kialakítása, a programok egyeztetése,
 - d) a feladatok kiosztása és a teljesített feladatokról történő beszámolás, a belső kontrollrendszer biztosítása.
- (6) Az Elnöki Értekezlet résztvevői – belső és külső – hivatalos szakmai fórumokon kötelesek az Elnöki Értekezleten hozott döntéseknek megfelelő szakmai álláspontot képviselni, továbbá kötelesek gondoskodni arról, hogy a Hivatal munkatársai is e szakmai álláspontoknak megfelelően végezzék munkájukat. Ennek érdekében az Elnöki Értekezleten elhangzottakról a résztvevők szükség szerint tájékoztatják az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek munkatársait.

10. Elnöki vezetésű más fórumok

- 23. §** Az elnök döntése alapján az elnök vezetésével megtartott más vezetői fórum is összehívható, illetve működtethető.

11. Elnökhelyettesi értekezlet

- 24. §**
- (1) Az elnökhelyettesi értekezlet az elnökhelyettes által vezetett vezetői fórum, mely az elnökhelyettes által meghatározott időpontban, de legalább havonta kerül összehívásra.
 - (2) Az elnökhelyettesi értekezlet előkészítése, összehívása, napirendjének összeállítása az elnökhelyettesi titkárságok feladata.
 - (3) Az elnökhelyettesi értekezlet résztvevői: az elnökhelyettes, az elnökhelyettes irányítása alá tartozó igazgatók, főosztályvezetők, továbbá az elnökhelyettes döntésétől függően az irányítása alá tartozó osztályvezetők. Az elnökhelyettesi értekezletre más személyeket az elnökhelyettes hívhat meg.
 - (4) Az elnökhelyettesi értekezlet általános feladata az elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában döntések meghozatala, döntések előkészítése az Elnöki Értekezletre, az információáramlás és a belső kontroll biztosítása, a szakmai programok egyeztetése, a feladatok kiosztása, számonkérése az Elnöki Értekezlet döntéseinek, iránymutatásainak megfelelően. A résztvevők helyettesítése, az elnökhelyettesi értekezleten hozott döntések végrehajtása, a munkatársak tájékoztatása tekintetében az Elnöki Értekezletre vonatkozó szabályok irányadóak.

12. Eseti értekezlet

- 25. §** Az elnökhelyettes, az igazgató, az önálló szervezeti egység vezetője a fentiekben kívül eseti értekezletet is összehívhat, az általa meghatározott tárgyban és személyi körben.

V. FEJEZET

A HIVATAL MŰKÖDÉSE

13. Kiadmányozás

- 26. §**
- (1) A kiadmányozási jog az adott ügyben a döntés meghozatalára, a kiadmány aláírására ad felhatalmazást.
 - (2) A kiadmányt csak a kiadmányozásra jogosult aláírásával lehet kiadni. A kiadmányozott irat tartalmáért és formájáért az aláíró felelős.
 - (3) A Hivatal elnöke kiadmányozza mindazon iratokat, hatósági döntéseket, amelyek kiadmányozási jogát nem ruházta át. Az átruházott kiadmányozási jogot az elnök bármikor magához vonhatja.
 - (4) A kiadmányozásra vonatkozó részletes rendelkezéseket belső szabályzat állapítja meg.

14. Munkáltatói jogkör

- 27. §**
- (1) A Hivatal munkatársai felett a munkáltatói jogokat a Hivatal elnöke gyakorolja.
 - (2) A munkáltatói jogkör gyakorlása a Küt. 22. §-ában foglaltak szerint, vezetői álláshelyet betöltő köztisztviselőre ruházható át. Az átruházott munkáltatói jogkör nem ruházható tovább. Az elnök az átruházott munkáltatói jogköröket bármikor magához vonhatja.
 - (3) Az elnök gyakorolja teljeskörűen a munkáltatói jogkört az elnökhelyettesek, a kabinetigazgató, a Biztonsági Főosztály vezetője, a speciális tisztséget betöltő személyek, valamint a belső ellenőr felett.
 - (4) A Hivatal elnöke át nem ruházható hatáskörében dönt a Hivatal illetménypolitikai alapelveiről és béren kívüli juttatásairól.
 - (5) Az elnök – akadályoztatása esetén az operatív működésért felelős elnökhelyettes – dönt a Hivatal valamennyi munkatársára vonatkozóan
 - a) a közszolgálati munkaszerződés megkötéséről (munkaviszony létesítéséről), a felmentésről (munkaviszony megszüntetéséről), a munkáltatói mérlegelési jogkörbe tartozó jogviszony megszüntetéséről, a közszolgálati munkaszerződés-módosításról (munkaviszony módosításáról) és a díjazás megállapításáról;
 - b) a fegyelmi és kártérítési eljárás megindításáról, fegyelmi büntetés, kártérítés, összeférhetlenség megállapításáról;

- c) a fizetés nélküli szabadság és a munkavégzés alóli mentesítés engedélyezéséről;
- d) a kiküldetéséről;
- e) a tanulmányi szerződés megkötéséről, módosításáról, képzésen való részvétel engedélyezéséről;
- f) az állami kitüntetésekre, dicséretekre és díjakra történő előterjesztésről;
- g) az érdemek elismeréséről, a jutalmazásról.

- 28. §** (1) Az elnökhelyettes gyakorolja az irányítása alá tartozó igazgatók, valamint a közvetlen irányítása alatt álló önálló szervezeti egységek vezetői felett mindazon munkáltatói jogköröket, melyek nem tartoznak az elnök kizárólagos munkáltatói jogkörébe – ideértve a feladatköri leírások elkészítését és kiadását is. Ezen túlmenően az elnökhelyettesnek valamennyi, irányítása alá tartozó szervezeti egység munkatársa tekintetében az elnök kizárólagos munkáltatói jogkörébe tartozó döntésekre javaslattevési joga és kötelezettsége van.
- (2) Az igazgató gyakorolja az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői, valamint önálló szervezeti egységet nem képező titkársága munkatársai felett mindazon munkáltatói jogköröket, melyek nem tartoznak az elnök kizárólagos munkáltatói jogkörébe – ideértve a feladatköri leírások elkészítését és kiadását is. Ezen túlmenően az igazgatónak valamennyi, irányítása alá tartozó szervezeti egység munkatársa tekintetében az operatív működésért felelős elnökhelyettes munkáltatói jogkörébe, továbbá – az operatív működésért felelős elnökhelyettes útján – az elnök kizárólagos munkáltatói jogkörébe tartozó döntésekre javaslattevési joga és kötelezettsége van.
- 29. §** Az önálló szervezeti egység vezetője gyakorolja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek – vezető és beosztott – munkatársai felett mindazon munkáltatói jogköröket, amelyek nem tartoznak az elnök kizárólagos munkáltatói jogkörébe – ideértve a feladatköri leírások elkészítését és kiadását is –, és ugyanezen személyi kör tekintetében az elnök kizárólagos munkáltatói jogkörébe tartozó döntésekre az irányítási jogkört gyakorló elnökhelyettes, igazgató – ilyen hiányában közvetlenül az elnök – felé javaslattevési joga és kötelezettsége van.
- 30. §** (1) Az osztályvezető a felettes főosztályvezetővel egyeztetve jogosult a közvetlen irányítása alá tartozó munkatársak tekintetében gyakorolni az utasítással, irányítással, vezetéssel és ellenőrzéssel összefüggő munkáltatói jogokat, jogosult továbbá a beosztott munkatársak beszámoltatására.
- (2) Az osztályvezetőnek a főosztályvezető munkáltatói jogkörébe tartozó esetekben javaslattevési joga van.

15. Éves munkatervek

- 31. §** A Hivatal önálló szervezeti egységei az előre meghatározható tervezhető tevékenységeikről a tárgyév február 15. napjáig éves munkatervet készítenek, amely az éves munkára irányadó jellegű. Az önálló szervezeti egységek éves munkaterve alapján készül a Hivatal éves munkaterve, melyet az Elnöki Kabinet állít össze és készít elő az elnöknek a tárgyév február utolsó munkanapjáig, és amelyhez az elnök, az elnökhelyettesek, igazgatók az irányításuk alá tartozó önálló szervezeti egységek tekintetében adnak összesített részanyagot.

16. Országgyűlési beszámoló

- 32. §** A Hivatal éves tevékenységéről az Országgyűlés részére készített beszámoló ad számot, melyet az operatív működésért felelős elnökhelyettes koordinálásával kell előkészíteni, és az elnök hagyja jóvá.

17. Munkacsoport

- 33. §** (1) Az elnök a több elnökhelyettes, igazgató vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő eseti feladatok ellátására és projektek megvalósítására munkacsoportot hozhat létre és működtethet.
- (2) Az elnökhelyettes és az igazgató eseti feladatok ellátására és projektek megvalósítására az általa irányított szakterületek vonatkozásában munkacsoportot hozhat létre és működtethet.
- (3) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
- (4) A munkacsoport létrehozására, tagjai feladatainak meghatározására, működésének időtartamára, a döntéshozatali folyamatra vonatkozó részletes rendelkezéseket belső szabályzat állapítja meg.

18. Előterjesztések elkészítése, külső előterjesztések véleményezése

- 34. §** (1) A Hivatal feladat- vagy hatáskörébe tartozó ügyekben a jogszabály tervezetét, illetve a más szerv által előkészített előterjesztésre adott véleményt – az elnök és az elnökhelyettesek által megadott szempontok szerint – a szakmailag illetékes vagy kijelölt főosztályok készítik el, együttműködve a többi érintett szervezeti egységgel. A kiadmányból elektronikusan másolatot kell küldeni – ha nem ő az aláíró – a szakterületért felelős elnökhelyettesnek, a véleményezésben részt vevő önálló szervezeti egységeknek, az Operatív Működésért Felelős Elnökhelyettes Titkárságának, a jogi és fogyasztóvédelmi igazgatónak és az Elnöki Kabinetnek.
- (2) Az előterjesztés, illetve jogszabálytervezet külső szervekkel történő egyeztetését minden szervezeti egység vezetője az illetékes elnökhelyettes, igazgató jóváhagyása mellett, azonos vezetői szint figyelembevételével jogosult elvégezni.

19. Vezetői felelősség

- 35. §** (1) A vezetői feladatkört betöltő köztisztviselő teljes jogi és erkölcsi felelősséggel köteles irányítani, vezetni és ellenőrizni a feladat- és hatáskörét érintő jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek és belső szabályzatoknak, valamint a felettes vezetők utasításainak megfelelően az irányítása alatt működő szervezeti egységet. Minden vezető a lehető legnagyobb gondossággal, felelősségteljesen köteles munkáját ellátni, és szaktudását, szakmai ismereteit köteles folyamatosan fejleszteni.
- (2) Minden vezető felelősséggel tartozik a tevékenységi körébe tartozó feladatok megvalósításáért és végrehajtásáért. A vezető munkavégzését kezdeményezően és oly módon köteles megvalósítani, hogy önálló szakmai és vezetői tevékenysége a napi feladatok ellátásán túlmutató, hosszabb távú koncepciót juttasson érvényre. A vezető kreatív, önálló megoldásokkal és megoldási javaslatokkal köteles biztosítani a Hivatal működésének, szervezeti egysége szakmai tevékenységének folyamatos megújulását és a változó környezeti hatásoknak való megfelelését.
- (3) A vezetők az általuk szignózott – vagy saját hatáskörben történő döntés esetében általuk aláírt – iratok esetében felelősséget vállalnak az irat tartalmának és formájának a szakszerűségéért, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak, valamint felettesük utasításainak való megfeleléséért.
- (4) A Hivatal valamennyi vezetője felel a vezetése alatt álló szervezeti egység
- hatáskörébe utalt feladatok határidőben történő szakszerű és jogszerű, belső szabályzatoknak és a felettes utasításainak megfelelő teljesítéséért és a végrehajtás ellenőrzéséért;
 - működéséért oly módon, hogy annak tevékenységében a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a felettes vezetői utasítások érvényre jussanak.
- (5) A Hivatal valamennyi vezetőjének a vezetői utasításokat, valamint a Hivatalba érkező dokumentumokat a szolgálati út betartásával kell kiadnia. A szolgálati út a hivatali ügyek intézésének azon módja, melyen keresztül fokozatosan jut az ügy alulról felfelé vagy felülről lefelé ahhoz, akinek az ügyben döntési, utasítási joga, illetve intézkedési, végrehajtási kötelezettsége van.
- (6) A vezető az utasítás kiadásánál a szolgálati út betartását csak abban az esetben mellőzheti, ha emiatt a hivatali érdek sérelmet szenvedne. A munkatárs közvetlen vezetőjét köteles haladéktalanul tájékoztatni a szolgálati út mellőzésével kapott utasításokról.
- 36. §** (1) A vezető köteles az irányítása alá tartozó munkatársakat rendszeresen tájékoztatni a feladataik ellátásához szükséges döntésekről és utasításokról, továbbá az egyes konkrét ügyek és feladatok megoldásához nélkülözhetetlen tényekről, elvekről és iránymutatásokról.
- (2) A vezető köteles az irányítása alá tartozó vezetők és munkatársak részére rendszeresen, legalább negyedéves gyakorisággal visszajelzést adni az adott munkatárs által ellátott tevékenység minőségére vonatkozóan.

20. A munkavégzés elvei, felelősség az ügyintézésért

- 37. §** (1) A vezető és ügyintéző köteles a feladatköri leírásban foglalt feladatok ellátására, valamint a feladatkörébe tartozó ügy elintézése érdekében a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a szakmai követelmények, valamint a Hivatal belső szabályzataiban meghatározott általános előírások betartásával és a felettesek utasításainak figyelembevételével, az érdekelt szervezeti egységekkel, vezetőkkel, ügyintézőkkel együttműködve a szükséges intézkedéseket az előírt határidőn belül megtenni.

- (2) Amennyiben a belső határidő betartására valamilyen okból előreláthatólag nincs lehetőség, az ügy intézésével megbízott köteles ezt a tényt az okok megjelölésével együtt felettesének írásban jelezni.
- (3) Amennyiben a szervezeti egységek vezetői a munkafeltételeket tekintve az ügyintézés színvonalát és a határidők betartását akadályozó vagy lehetetlenné tevő körülményt észlelnek, kötelesek erről haladéktalanul tájékoztatni a közvetlen felettest.
- (4) A szervezeti egységen belül a hatósági ügyintézés minden vezető ügy köteles megszervezni, hogy az irat lehetőség szerint az ügyintézési határidő lejárta előtt legalább 10 nappal elinduljon a felelős személyek szakmai egyetértését biztosító aláírásra (szignózásra) és kiadmányozásra. Nem hatósági ügyekben is úgy kell az iratot előkészíteni, hogy a kiadmányozás határidőben megtörténhessen.

21. Külső és belső kapcsolattartás, együttműködési kötelezettség

- 38. §**
- (1) A Hivatal a feladatai ellátása során kapcsolatot tart az Országgyűlés kijelölt bizottságával, a Kormánnyal, a központi és a helyi államigazgatási szervekkel, a tudományos intézetekkel, a köztestületekkel, a társadalmi és az egyéb szervezetekkel.
 - (2) Az elnök, az elnökhelyettesek, az igazgatók, valamint a gazdasági vezető az irányítási területükhöz tartozó ügyekben rendszeres munkakapcsolatban állnak a kormányzati szervek, a központi és a helyi államigazgatási szervek illetékes vezetőivel, képviselőivel, valamint a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó személyekkel, szervezetekkel.
 - (3) Külső kapcsolattartás során – az elnök, az elnökhelyettesek és az igazgatók kivételével – a Hivatal vezetői államigazgatási szervek előtt az azonos vezetői szintnek megfelelően képviselik a Hivatalt, más külső szervezetekkel, személyekkel, engedélyesekkel önállóan jogosultak kapcsolattartásra. Az önálló osztály vezetője főosztályvezetői szintnek megfelelő képviseleti, kapcsolattartási jogosultsággal rendelkezik.
 - (4) Az ügyintéző köztisztviselő a feladatköri leírása szerint vagy a közvetlen felettese külön felhatalmazása alapján jogosult külső szervezetekkel, személyekkel kapcsolatot tartani. Az elnök, az elnökhelyettes, az igazgató külön felhatalmazásban (esetileg, szóban vagy írásban) ettől eltérő képviseletet is megállapíthat.
 - (5) A Jogi Főosztály jogtanácsosai a peres és nemperes eljárásokban önállóan jogosultak a Hivatal nevében kapcsolatot tartani a bíróságokkal és egyéb hatóságokkal, illetve ellátni a Hivatal jogi képviseletét.
- 39. §**
- (1) A több szervezeti egységet érintő ügyekben az érintett szervezeti egységek munkatársai a felettes vezetők iránymutatásai szerint együttműködnek.
 - (2) A Hivatal vezetői és beosztott munkatársai a feladatköri leírásukban meghatározott módon – a szolgálati út betartásával – jogosultak és kötelesek belső kapcsolattartásra.
 - (3) Több szervezeti egységet érintő ügy, vagy a szervezeti hatáskörök, illetve szakmai álláspontok ütközése esetében a közös irányítási jogkört gyakorló vezető jelöli ki az ügyintézés koordinálására jogosult és köteles, felelős vezetőt, illetve dönt a vitás kérdésekben.
 - (4) A koordinációval megbízott vezető az egységes állásfoglalás kialakítása céljából köteles egyeztetni az ügy tartalma szerint érintett hivatali szervezeti egység vezetőivel.
- 40. §**
- (1) A nemzetközi köz- és magánjog alanyaival az elnök, az elnökhelyettesek, a Stratégiai és Nemzetközi Ügyekért Felelős Elnökhelyettes Titkársága vezetője, valamint a Nemzetközi Ügyek Főosztályának főosztályvezetője tartanak önállóan kapcsolatot.
 - (2) A stratégiai és nemzetközi ügyekért felelős elnökhelyettes a nemzetközi kapcsolatokat és európai belső energiapiaci kérdéseket érintően, valamint a víziközmű-szolgáltatással és hulladékgazdálkodással kapcsolatos nemzetközi együttműködést érintően általánosan képviseli a Hivatalt.
 - (3) Az elnök a Hivatal bármely köztisztviselőjét, a stratégiai és nemzetközi ügyekért felelős elnökhelyettes az irányítása alá tartozó szervezeti egység köztisztviselőjét jogosult kijelölni európai uniós és nemzetközi szervezetekkel és külföldi hivatalokkal történő kapcsolattartásra.
 - (4) Az elnökhelyettesek jogosultak az irányításuk alá tartozó szervezeti egység köztisztviselőjének személyére javaslatot tenni a stratégiai és nemzetközi ügyekért felelős elnökhelyettes részére a Hivatal európai uniós és nemzetközi szervezetekben vagy külföldi hivatalokban történő képviseletére vonatkozóan.
 - (5) A (3) és (4) bekezdés szerint kapcsolattartásra kijelölt vagy javasolt személy, illetve a Hivatal képviseletében tevékenykedő külső személy részére a stratégiai és nemzetközi ügyekért felelős elnökhelyettes jogosult

megbízólevelet kiállítani. A stratégiai és nemzetközi ügyekért felelős elnökhelyettes által kiállított megbízólevélben rendelkezni kell a nemzetközi szervezetekkel való elektronikus kapcsolattartással kapcsolatos jogosultságokról.

- (6) A képviselőre kijelölt vagy javasolt személy vonatkozásában felmerült vita esetén az elnök dönt.
- (7) A Hivatal tevékenységével kapcsolatos általános jellegű nemzetközi megkereséseket minden esetben továbbítani kell a Nemzetközi Ügyek Főosztálya vezetőjének, aki állásfoglalást ad arról, hogy a megkeresés nemzetközi kapcsolattartásnak minősül-e. Azon megkereséseket, amelyek nem minősülnek nemzetközi kapcsolattartásnak, a megkeresés tartalmával érintett szervezeti egység válaszolja meg.
- (8) A Hivatal hatáskörébe tartozó és a nemzetközi együttműködést érintő vagy nemzetközi hatással bíró ügyekben a Hivatal érintett szervezeti egységei tájékoztatni kötelesek a Nemzetközi Ügyek Főosztályát.
- (9) A Nemzetközi Ügyek Főosztályának vezetője nemzetközi ügyekben jogosult közvetlenül tájékoztatást kérni más szervezeti egységek vezetőitől.

22. Belső kontrollrendszer

- 41. §**
- (1) A Hivatal belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről a Hivatal elnöke gondoskodik.
 - (2) A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés működtetése valamennyi vezető kötelessége.
 - (3) Az elnökhelyettesek kötelesek gondoskodni az irányításuk alá tartozó önálló szervezeti egységek ellenőrzési nyomvonalának elkészítéséről, és annak szükség szerinti felülvizsgálatáról.
 - (4) A belső ellenőr a feladatait a jogszabályi előírások alapján, a Hivatal elnöke által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv alapján látja el.

23. Sajtóval való kapcsolattartás

- 42. §**
- (1) A Hivatal külső és belső kommunikációját, sajtókapcsolatait az elnök a kabinetigazgatón keresztül irányítja. A sajtóközleményeket a kommunikációs vezető a szakterületileg érintett szervezeti egységek vezetőivel egyeztetett előterjesztése alapján az elnök hagyja jóvá.
 - (2) Az elnök a kommunikációs vezető előterjesztése alapján határoz nyilatkozat, tájékoztatásadás esetén annak tartalmáról, valamint a nyilatkozó személyéről. Az elnökhelyettesek a szakterületükre vonatkozó egyéb médiamegjelenéseket a kommunikációs vezető előterjesztése alapján hagyják jóvá.
 - (3) A médiával, a sajtó képviselőivel való kapcsolattartásra a kommunikációs vezető jogosult. A sajtó részéről érkező megkereséseket a munkatársak közvetlen felettesükhöz, azok pedig a kommunikációs vezetőhöz haladéktalanul továbbítják.
 - (4) A Hivatal szervezeti egységei, annak vezetői minden olyan sajtónyilvános esemény, megjelenés időpontjáról, formájáról, tartalmáról és módjáról, amelyen mint közszereplők vesznek részt, illetve tartanak előadást, előzetesen egyeztetnek a kommunikációs vezetővel.

VI. FEJEZET

AZ ÜGYINTÉZŐ KÖZTISZTVISELŐK ÉS MUNKAVÁLLALÓK

24. Ügyintéző köztisztviselő

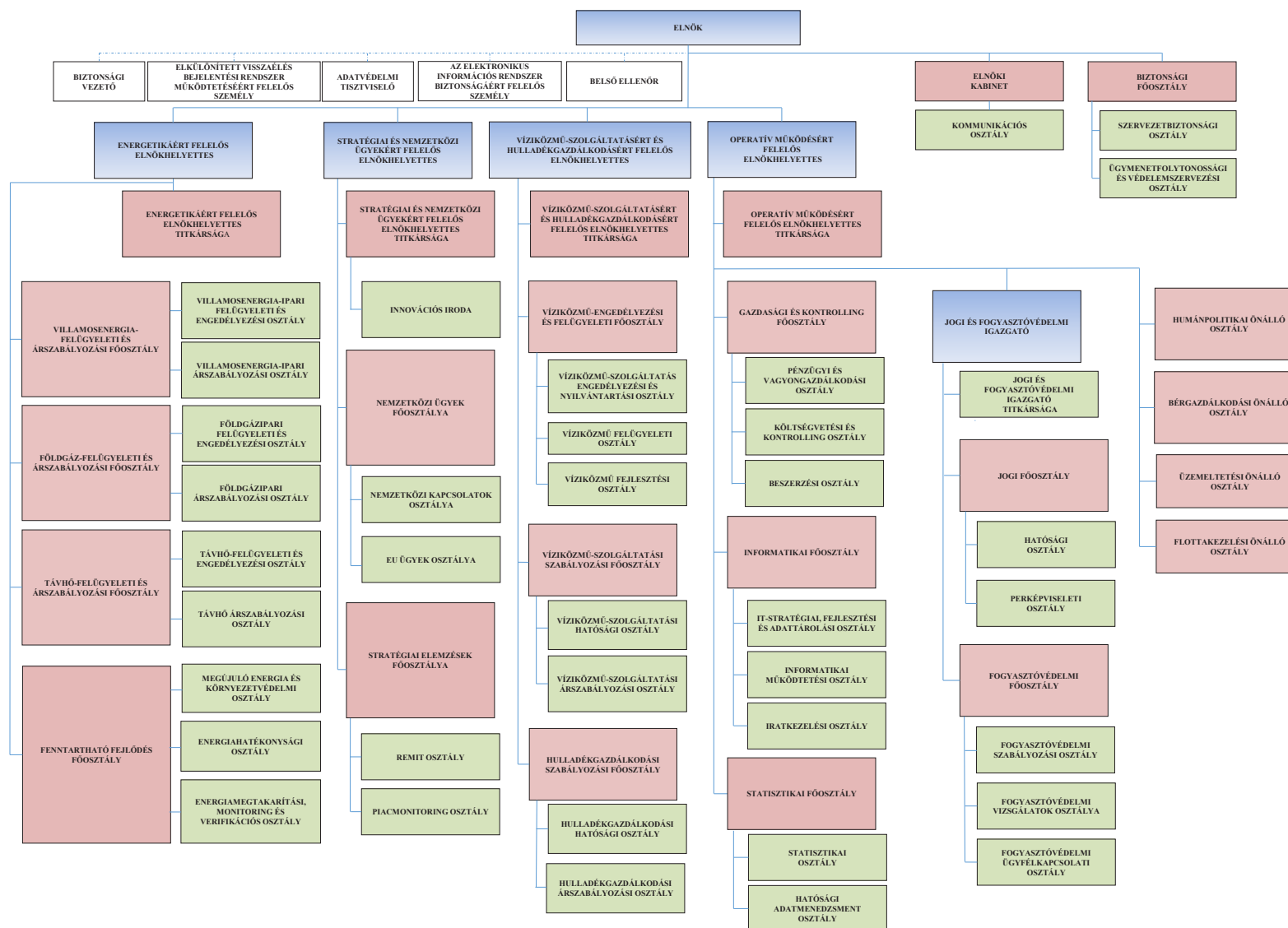
- 43. §**
- (1) Az ügyintéző köztisztviselő a Hivatal feladat- és hatáskörében eljáró döntés-előkészítő, illetve érdemi feladatot ellátó köztisztviselő. Az ügyintéző köztisztviselő a felettesei által feladatkörébe utalt, valamint a feladatköri leírásában meghatározott feladatok ellátásáért önálló felelősséggel tartozik.
 - (2) Az ügyintéző köztisztviselőt akadályoztatása esetében az önálló szervezeti egység ügyrendjében, vagy attól eltérően esetileg kijelölt ügyintéző köztisztviselő helyettesíti.
 - (3) Az ügyintéző köztisztviselő köteles
 - a) felelősséggel és önállóan ellátni a feladatköri leírásban meghatározott, illetve felettesei által esetenként vagy időszakosan a feladatkörébe utalt feladatokat;
 - b) elsajátítani az ügyek intézéséhez szükséges jogszabályi, illetve belső szabályzatokban foglalt rendelkezéseket, valamint gyakorlati ismereteket;

- c) a feladatokat a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső szabályzatok, valamint a hivatali feletteseitől kapott eseti utasítások megtartásával, a határidők teljesítésével önállóan és szakszerűen végrehajtani.
- (4) A jogtanácsos a szakmai álláspontjának tartalma tekintetében nem utasítható.

25. Munkavállaló

- 44. §**
- (1) A Hivatalnál munkaviszony a MEKH tv. 14. §-ában és a Küt. 101. §-ában meghatározott korlátozásokkal hozható létre.
 - (2) A munkavállaló felelős a felettese által és a munkaköri leírásában meghatározott feladatok szakszerű, maradéktalan elvégzéséért.
 - (3) A munkaviszony keretében betöltött álláshelyek esetében a munkaszerződésben ki kell kötni az egyébként a köztisztviselőkre is irányadó titoktartási szabályok alkalmazását.
 - (4) A munkaviszony keretében betöltött álláshelyek esetében – a fizikai alkalmazotti álláshelyek kivételével – a munkaszerződésben ki kell kötni a köztisztviselőkre irányadó összeférhetlenségi szabályok alkalmazását.

A Hivatal szervezeti ábrája



A Hivatal szervezeti egységeinek feladatai

AZ ELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

1. Elnöki Kabinet

1. Az elnök munkáját a főosztályként működő Elnöki Kabinet segíti. Az Elnöki Kabinetet a kabinetigazgató vezeti. A kabinetigazgató feladatköre ellátásában közvetlenül az elnök irányítása alatt áll, más vezető által nem utasítható.
2. A kabinetigazgató feladatai ellátása során közvetlenül keresheti meg (közreműködés kérése, tájékoztatáskérés, elnöki utasítás közvetítése formájában) az elnökhelyetteseket, továbbá sürgős esetekben az illetékes elnökhelyettes egyidejű értesítése és annak utólagos indokolása mellett a vezetőket, az ügyintéző köztisztviselőket és a munkavállalókat.
3. A kabinetigazgató
 - a) közreműködik a Hivatal stratégiai jelentőségű feladatainak, projektjeinek előkészítésében és megvalósításában;
 - b) előmozdítja a Hivatalon belüli szervezeti egységek és szereplők közötti hatékony információáramlást és az adatok hasznosításával kapcsolatos együttműködéseket;
 - c) javaslatot tesz a Hivatalon belüli folyamatok és a működési hatékonyság javítására;
 - d) javaslatot tesz az elnök részére az adatvagyon-hasznosításra vonatkozó stratégiai és projekt célkitűzésekre, meghatározza azok fő irányait, előkészíti az éves szakmai adathasznosítási munkatervet, valamint javaslatot tesz a szükséges forrásigényre;
 - e) előmozdítja és támogatja a Hivatalon belüli adatok elemzésével összefüggő feladatokat;
 - f) javaslatot tesz stratégiai és egyedi elemzések, értékelések, koncepciók kidolgozására, valamint az adatalapú elemzésekhez szükséges informatikai infrastruktúra kialakítására;
 - g) tevékenységének körében kapcsolatot tart az állami adatszolgáltatásokért felelős szervezetekkel a releváns adatkörök rendszeres és eseti átvételéről és hasznosításáról;
 - h) az elnökhelyettesek, valamint a Biztonsági Főosztály vezetője javaslatai alapján összeállítja, és az elnök elé terjeszti a Hivatal éves munkatervét, valamint figyelemmel kíséri annak végrehajtását;
 - i) előkészíti és összehívja az elnöki értekezletet, valamint gondoskodik a napirend összeállításáról;
 - j) az elnök által kijelölt ügyekben képviseli a Hivatalt, és kapcsolatot tart állami szervekkel és piaci szereplőkkel, valamint részt vesz a szakterületi vezetők értekezletein;
 - k) gondoskodik az Elnöki Kabinet feladatainak határidőre történő teljesítéséről, és ellenőrzi jogi megfelelőségét.
4. A kabinetigazgató irányítja az elnöki titkársági feladatok ellátását, így különösen
 - a) gondoskodik az elnök részére a személyi titkári, adminisztrációs, ügyintézési, ügyviteli feladatok ellátásáról, figyelemmel kíséri és előkészíti az elnök személyes részvételét igénylő eseményeket, és egyezteti az elnöki programokat, nyilvántartja, szervezi, koordinálja az elnök programjait;
 - b) előkészíti, rendszerezi az elnök tárgyalásaihoz szükséges anyagokat az egyes szervezeti egységek bevonásával;
 - c) az elnök által szignált iratokat, illetve feladatokat kiadja az illetékes elnökhelyettes, igazgató vagy önálló szervezeti egység vezetője részére, a kiosztott feladatokról nyilvántartást vezet, illetve ehhez kapcsolódóan határidő-figyelő rendszert működtet, intézkedik a határidők betartása iránt;
 - d) szervezi az elnök belföldi és külföldi kapcsolattartási, valamint képviseleti tevékenységét és utazásait, a Nemzetközi Ügyek Főosztályával és a Gazdasági és Kontrolling Főosztállyal együttműködve közreműködik az utazásszervezői feladatok ellátásában;
 - e) ellátja az elnök személyéhez kapcsolódó értekezletek és tárgyalások esetében a protokoll- és reprezentációs feladatokat;
 - f) ellenőrzi az elnöki kiadmányozásra felterjesztett iratok formai követelményeknek való megfelelőségét, különös tekintettel az iraton szereplő előzetes jóváhagyások (szignózási rend) és az iratkezelés rendjére;
 - g) digitalizálja és nyilvántartja az elnök ügyiratait, iratait, és azokat egyidejűleg megküldi az érintett szervezeti egység titkárságára.

5. A Hivatal feladata kommunikációs tevékenysége körében
 - a) a Hivatal jövőképehez igazodó, annak érdekeit, feladatait szem előtt tartó egységes és koherens külső és belső kommunikáció biztosítása;
 - b) a Hivatal külső és belső kommunikációs szabályzatának és stratégiájának kidolgozása, felülvizsgálata;
 - c) a Hivatal arculati szabályzatának elkészítése és a Hivatal arculatának gondozása;
 - d) a Hivatal teljes körű sajtónyilvánosságának és sajtókapcsolatainak gondozása;
 - e) a Hivatal belső kommunikációs aktivitásainak teljes körű gondozása;
 - f) a Hivatal külső és belső rendezvényeinek teljes körű megvalósítása;
 - g) sajtótájékoztatók és egyéb sajtóesemények helyszínének és egyéb feltételeinek biztosítása;
 - h) a Hivatal felsővezetőinek sajtónyilvános szerepléseire és médiainterjúira való felkészítése;
 - i) az újságírói megkeresések kezelése és válaszadás; parlamenti és közérdekű válaszok szakmai felügyelete, közérdekű válaszok kiküldése;
 - j) a Hivatal belső és külső portáljainak szerkesztése;
 - k) a Hivatal kiadványainak grafikai szerkesztésének és nyomdai kivitelezésének koordinálása;
 - l) a Hivatal sajtófigyelésének gondozása, belső sajtószemle összeállítása.
6. A kommunikációs vezető az elnök és a kabinetigazgató iránymutatása alapján
 - a) szervezi és összehangolja a Hivatal külső és belső kommunikációs tevékenységét, megjelenését, médiakapcsolatait, indokolt esetben sajtó-helyreigazítást kezdeményez;
 - b) a Hivatal kommunikációs aktivitásait az érintett szervezeti egységek bevonásával készíti elő, ennek keretében közvetlenül keresheti meg az elnökhelyetteseket, igazgatókat, valamint – felettes vezetőjük egyidejű tájékoztatása mellett – más vezetőket és az ügyintéző köztisztviselőket;
 - c) koordinálja a sajtósóvivő feladatait;
 - d) ellátja a Hivatal külső és belső portáljainak felelős szerkesztői feladatait;
 - e) kapcsolatot tart a kormányzati szervek, más közigazgatási szervek, civil szervezetek, valamint az engedélyesek kommunikációval megbízott szervezeti egységeivel, azok vezetőivel;
 - f) gondoskodik a kommunikációra, valamint az arculati elemek használatára vonatkozó szabályok betartatásáról.
7. A kabinetigazgató az elnök munkáját segíti, és ellátja mindazon feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel a feladat- vagy hatáskörébe utal. A kabinetigazgatót akadályoztatása esetén az Elnöki Kabinet elnök által kijelölt munkatársa helyettesíti.
8. Az Elnöki Kabinet mint főosztály a hivatali kommunikációval kapcsolatos tevékenységét a Kommunikációs Osztály útján látja el.

2. Biztonsági Főosztály

1. A Biztonsági Főosztály feladatkörében
 - a) ellátja a Hivatal minősített adatkezelésével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat, szakmai felügyeletet gyakorol e tevékenységek felett;
 - b) ellátja a biztonsági okmányokkal kapcsolatos feladatokat;
 - c) koordinálja a Hivatal országvédelmi feladatainak ellátását, kapcsolatot tart a nemzetbiztonsági szervekkel;
 - d) gondoskodik a Hivatal teljes körű vagyongvédelmi, biztonságtechnikai, adat- és üzembiztonsági feladatainak elvégzéséről;
 - e) krízishelyzet esetén koordinálja a kríziskezelési tevékenységet;
 - f) felügyeli a Biztonsági Főosztály által üzemeltetett informatikai biztonsági rendszereket;
 - g) energetikai biztonsági együttműködési csoportot működtet;
 - h) együttműködik az engedélyesek információbiztonsági felelősivel;
 - i) szervezi a Hivatal munkatársainak biztonság tudatos magatartásával kapcsolatos képzéseket, a kiutazók részére utazásbiztonsági felkészítést nyújt;
 - j) ellátja a Hivatal integrált kockázatkezelési rendszerével kapcsolatos szakmai koordinációs feladatokat.
2. A főosztály a tevékenységét a Szervezetbiztonsági Osztály, valamint az Ügymenetfolytonossági és Védelemszervezési Osztály útján látja el.

3. Belső ellenőr

1. A belső ellenőrzési tevékenység független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy a Hivatal működését fejlessze és eredményességét növelje, és a Hivatal céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelje. A belső ellenőrzés fejleszti a Hivatal szervezetiirányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.
2. A belső ellenőr a munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint az általa – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyvminta megfelelő alkalmazásával – kidolgozott és a Hivatal elnöke által jóváhagyott belső ellenőrzési szabályzatok szerint végzi.
3. A belső ellenőr tevékenységét az elnöknek közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.
4. A belső ellenőr a szakterület tevékenységének tervezése során önállóan jár el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva, a soron kívüli ellenőrzések és a rendelkezésre álló kapacitások figyelembevételével állítja össze.
5. Az elnök biztosítja a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét, különösen az alábbiak tekintetében:
 - a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása a 4. pontban meghatározott feltételek figyelembevételével;
 - b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;
 - c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
 - d) a következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése;
 - e) a belső ellenőrzés bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.
6. A belső ellenőr nem vehet részt
 - a) a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában és a Hivatal működésével kapcsolatos döntések meghozatalában;
 - b) a Hivatal végrehajtási vagy irányítási tevékenységében;
 - c) pénzügyi tranzakciók kezdeményezésében vagy jóváhagyásában;
 - d) a Hivatal belső szabályzatainak elkészítésében – kivételt képez a belső ellenőrzésre vonatkozó szabályzatok elkészítése –;
 - e) intézkedési terv elkészítésében.
7. A belső ellenőrzéssel kapcsolatos összeférhetlenségeket, a belső ellenőr és az ellenőrzöttek jogait, valamint kötelezettségeit a belső ellenőrzési szabályzatok tartalmazzák.
8. A belső ellenőrzés feladatait a jogszabályok, valamint részletesen a Hivatal belső ellenőrzési szabályzatai rögzítik.
9. A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed a Hivatal minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.
10. A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata
 - a) elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - b) elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
 - c) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében;
 - d) nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.
11. A belső ellenőr tanácsadó tevékenysége keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:
 - a) vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becsülésével;
 - b) pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-kapacitásokkal való észszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
 - c) a vezetőség szakértői támogatása az integrált kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;
 - d) tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálására, a változásmenedzsment területén;

- e) konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
- f) javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

AZ OPERATÍV MŰKÖDÉSÉRT FELELŐS ELNÖKHELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

4. Operatív Működésért Felelős Elnökhelyettes Titkársága

Az Operatív Működésért Felelős Elnökhelyettes Titkársága

- a) koordinálja és ellenőrzi az elnökhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, feladatainak végrehajtását, belső kontrollrendszerének működését;
- b) véleményezi az elnökhelyettes részére készülő szakmai anyagokat, ellenőrzi a kiadmányozásra felterjesztett iratok követelményeknek való megfelelőségét, javaslatot tehet az elnökhelyettes hatáskörébe tartozó intézkedések megtételére;
- c) közreműködik a Hivatalt érintő jogszabálytervezetek, a belső szabályozások véleményezésében, az elnöki rendeletek előkészítésében, végzi az elnöki rendeletek Magyar Közlönyben történő kihirdetésével, valamint az elnöki utasítások Hivatalos Értesítőben történő közzétételével összefüggő teendőket;
- d) a többi elnökhelyettesi szakterülettel együttműködve figyelemmel kíséri a kormányzati és a parlamenti munkát, a jogszabályi környezet változását, valamint a Hivatal tevékenységét érintő döntéseket, és azokról tájékoztatást készít a felsővezetők részére;
- e) koordinálja a MEKH tv. alapján beszedett bírságbevételek terhére nyújtott vissza nem térítendő támogatások kezelését;
- f) koordinálja az Állami Számvevőszék ellenőrzéseivel kapcsolatos hivatali szintű feladatok teljesítését;
- g) az elnökhelyettesi szakterületek javaslatai alapján elkészíti a Hivatal által lefolytatandó hatósági ellenőrzésekre vonatkozó éves hatósági ellenőrzési tervet, valamint annak végrehajtásáról az éves hatósági ellenőrzési jelentést, továbbá közreműködik az operatív működésért felelős elnökhelyettesnek az országgyűlési beszámoló elkészítésével összefüggő feladatainak ellátásában;
- h) szervezi a szakterületen az elnökhelyettesi értekezleteket;
- i) ellátja az egyéb titkársági feladatokat.

5. Gazdasági és Kontrolling Főosztály

1. A Gazdasági és Kontrolling Főosztály a Hivatal gazdasági szervezete.
2. A gazdasági vezetői feladatokat a főosztály vezetője látja el. Ha a főosztályvezetői álláshely betöltetlen, akkor a gazdasági vezetői feladatokat az operatív működésért felelős elnökhelyettes javaslatára az elnök által megbízott, a Gazdasági és Kontrolling Főosztályon dolgozó főosztályvezető-helyettes vagy osztályvezető látja el. Az átmenetileg gazdasági vezetői feladatkört ellátó vezetőnek rendelkeznie kell mindazon képzettséggel és végzettséggel, amit a jogszabály előír a gazdasági vezetői feladatkör ellátásának tekintetében.
3. A főosztály az operatív működésért felelős elnökhelyettes szakmai irányítása alatt látja el feladatát, kivéve azokat a jog- és feladatköröket, amelyeket a jogszabály közvetlenül az elnökhöz rendel.
4. A főosztályvezető vagy az általa írásban kijelölt személy ellenjegyzése nélkül a Hivatalt terhelő pénzügyi kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő.
5. A főosztályvezető felelős
 - a) az ellenőrzési nyomvonalra vonatkozó, gazdasági szervezetet érintő szabályozások elkészítéséért, aktualizálásáért;
 - b) a gazdálkodás megszervezéséért és irányításáért, beleértve a költségvetési előirányzatok tervezését, felosztását, az azokkal történő gazdálkodást;
 - c) a Hivatal pénzügyi és számviteli feladatainak ellátásáért, a vonatkozó időszaki jelentések, beszámolók időben történő elkészítéséért, a Hivatal követeléseinek és kötelezettségeinek szabályszerű kezeléséért, nyilvántartásáért és az ezzel kapcsolatos valamennyi adatszolgáltatásért;

- d) a Hivaltal megillető bevételek megfelelő nyilvántartásáért, számlázásáért, beszédéséért, szükség esetén behajtásáért, valamint a bevételek után befizetendő költségvetési kötelezettségek rendezéséért;
 - e) a nemzeti vagyonról szóló törvényben meghatározott vagyongazdálkodási feladatok ellátásáért;
 - f) a pénzkezelés szabályszerű lebonyolításáért;
 - g) a gazdasági szervezetet érintő jogszabálytervezetek véleményezéséért, a belső szabályzatok előkészítéséért, jóváhagyásra történő előterjesztéséért;
 - h) a gazdasági kontrolling tevékenység megszervezéséért.
6. A főosztályvezető köteles gazdálkodási feladatait a mindenkori államháztartási gazdálkodásról szóló törvény és kormányrendeletek ismeretében, az azokban meghatározott rendelkezések alapján ellátni.
7. A főosztály
- a) ellátja a Hivatal költségvetési tervezésével, finanszírozásával, a költségvetés végrehajtásával, a beszámolóval és zárszámadásával kapcsolatos feladatokat, biztosítja a Hivatal működéséhez a személyi és tárgyi feltételeket;
 - b) előkészíti és aktualizálja a Hivatal gazdálkodási rendjére, számviteli politikájára és egyéb gazdasági szabályozó eszközeire vonatkozó szabályzatokat;
 - c) ellátja a Hivatal könyvvezetését a pénzügyi-számviteli integrált informatikai rendszer használatával;
 - d) előkészíti a költségvetési előirányzatok évközi módosítását, melyről tájékoztatja a Magyar Államkincstárt;
 - e) véleményezi a költségvetési pénzeszközöket érintő szerződéstervezeteket;
 - f) nyilvántartja a pénzügyi kötelezettségvállalással járó szerződéseket;
 - g) előkészíti és koordinálja a tervezési feladatokat a Hivatalon belül;
 - h) adatszolgáltatást biztosít az Állami Számvevőszék ellenőrzési tevékenységének végrehajtása érdekében;
 - i) gondoskodik a Hivatal pénzügyi kötelezettségeinek határidőben történő teljesítéséről, illetve a követelések beszédéséről;
 - j) a gazdálkodással kapcsolatban információt, adatokat szolgáltat az érvényben lévő jogszabályok, belső szabályzatok előírásai szerint rendszeres és eseti jelleggel;
 - k) teljesíti a Hivatal adóbevallási és adófizetési kötelezettségét;
 - l) ellátja a működtetéssel, beruházásokkal, fenntartással kapcsolatos kötelezettségvállalások ellenjegyzését, nyilvántartását és pénzügyi teljesítését;
 - m) ellátja a költségvetési kiadások és bevételek érvényesítési és utalványozási feladatait;
 - n) teljesíti a pénzügyi és adatszolgáltatási, statisztikai jelentési kötelezettségeket;
 - o) gondoskodik a kifizetésekhez szükséges forint- és valutakészletek folyamatos rendelkezésre állásáról;
 - p) végrehajtja a költségvetési törvényben előírt befizetési kötelezettség utalását;
 - q) végrehajtja a lejárt követelések esetében szükséges intézkedéseket a bevételek teljesítése érdekében;
 - r) beazonosítja a különféle eljárások kezdeményezése érdekében megfizetett igazgatási szolgáltatási díjakat;
 - s) nyilvántartja a MEKH tv. alapján beszédett bírságbevételek terhére nyújtott vissza nem térítendő támogatások kifizetését, melyről a kincstári monitoring rendszer keretében adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár felé;
 - t) pénzügyi szempontok szerint ellenőrzi a beérkezett vissza nem térítendő támogatások beszámolóját;
 - u) ellátja a külföldi kiküldetések pénzügyi elszámoltatási feladatait;
 - v) ellátja a Hivatal (mint kijelölt Nemzeti Kapcsolattartó) energetikai tárgyú uniós projektjei tekintetében a nyilvántartási és pénzügyi elszámolási feladatokat;
 - w) a Hivatal által igénybe vett európai uniós támogatás esetében ellátja a projekt pénzügyi lebonyolítását és elszámolását;
 - x) gondoskodik a Hivatal vagyonának rendeltetésszerű használatáról és hasznosításáról, arról folyamatos naprakész nyilvántartást vezet, és adatot szolgáltat az MNV részére;
 - y) a Hivatal beszerzésekkel kapcsolatos feladatai körében
 - ya) beszerzési és közbeszerzési tervet készít a Hivatal tárgyévi tervezett közbeszerzéseiről, beruházásairól, beszerzéseiről az önálló szervezeti egységek igényeinek és javaslatainak figyelembevételével, melyet az elnök hagy jóvá,
 - yb) ellátja a beszerzések, közbeszerzések teljes körű lebonyolításával, bejelentésével kapcsolatos gazdasági, jogi teendőket, gondoskodik az eljárások jogszerűségéről és az előterjesztéseket, szerződéseket jogi szignóval látja el,
 - yc) a beszerzések nyomonkövethetősége érdekében naprakész nyilvántartást vezet.

8. A fősztály a tevékenységét a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály, a Költségvetési és Kontrolling Osztály, valamint a Beszerzési Osztály útján látja el.

6. Informatikai Fősztály

1. A fősztály a Hivatal informatikai működtetésével kapcsolatos feladatai körében
 - a) ellátja a Hivatal informatikai, irodatechnikai, infokommunikációs és mobil – hardver- és szoftver- – infrastruktúrájának tervezésével, fejlesztésével, beszerzésének összefogásával, kezelésével (karbantartás, javítás, tartalékképzés) és nyilvántartásával kapcsolatos informatikai feladatokat, gazdálkodik az informatikai infrastruktúrát alkotó eszközökkel;
 - b) működteti a Hivatal tevékenységét támogató informatikai infrastruktúrákat (szerverek, hálózat, tároló- és mentőrendszerek, külső adatkapcsolatok), alkalmazói alap- és szakrendszereket, beleértve az intranetet, az internetes szolgáltatásokat és a rendszerfelügyeletet is;
 - c) biztosítja a Hivatal valamennyi szervezeti egysége számára a munkavégzéshez szükséges – ellenőrzött keretek között történő – adatokhoz, programokhoz és szolgáltatásokhoz való hozzáférést, amelynek során tekintettel van az adatbiztonságra is (üzleti titok, személyes adat);
 - d) ellátja a Hivatal informatikai rendszerével kapcsolatos biztonsági feladatokat, informatikai szempontból megteremti a biztonságos információkezelés és -tárolás feltételeit;
 - e) végzi a Hivatal informatikai alkalmazásainak felhasználói támogatását, a felhasználók magas szintű kiszolgálását, biztosítja a többszintű felhasználói támogatás (Helpdesk) megvalósulását;
 - f) gondoskodik a jogosultságok kezeléséről;
 - g) gondoskodik a Hivatal elektronikus információs rendszereinek (informatikai, irodatechnikai, infokommunikációs és mobil – hardver- és szoftver- – rendszerek) biztonsági előírásoknak történő megfeleléséről, a szükséges biztonsági technológiáknak a hivatali rendszerekbe való beépüléséről.
2. A fősztály informatikai fejlesztési feladatai körében
 - a) javaslatot tesz a Hivatal informatikai stratégiájára;
 - b) gondoskodik a szakterületét közvetlenül érintő szabályzatok készítéséről, aktualizálásáról, szükséges módosításáról, véleményezi a más szakterület által készített szabályzatok tervezeteit;
 - c) előkészíti és betartatja az informatikai szabályzatokat, és kiadja a feladatkörét érintő informatikai tájékoztatásokat;
 - d) végzi az érintett szakegységek igénye alapján az alkalmazói rendszerek továbbfejlesztését, a jogszabálykövetések biztosítását, az oktatások szervezését;
 - e) konkrét rendszerfejlesztési feladatok végrehajtása kapcsán a felmerülő szakmai, eljárási kérdésekben szakmai egyeztetést folytat az illetékes szakegységekkel;
 - f) kezeli, kialakítja a módszertanokat, ajánlásokat, ellenőrzi azok használatát és betartását a fejlesztések során.
3. A fősztály a Hivatal elektronikus ügyintézésessel és iratkezeléssel összefüggő feladatai körében
 - a) ellátja az elektronikus ügyintézésessel kapcsolatos általános jellegű, hivatali szintű feladatokat;
 - b) előkészíti a Hivatal iratkezelési szabályzatát és betartatja az abban foglaltakat;
 - c) ellátja a Hivatal iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint a központi irattári és központi iratkezelési feladatokat;
 - d) kialakítja a Hivatal ügyviteli feladatait, illetve gyakorlatát;
 - e) biztosítja a Hivatalba beérkező iratok átvételét, központi érkeztetését és digitalizálását, valamint az elnökhöz, elnökhelyettesekhez, szervezeti egységekhez történő továbbítását, továbbá a kimenő levelezések postai feladását.
4. A fősztály a tevékenységét az Informatikai Működtetési Osztály, az IT-Stratégiai, Fejlesztési és Adattárolási Osztály, valamint az Iratkezelési Osztály útján látja el.

7. Statisztikai Fősztály

1. A fősztály hatósági adatgyűjtési és adatszolgáltatási feladatai körében
 - a) gondoskodik központi adatgyűjtő rendszer felállításáról, működtetéséről és folyamatos fejlesztéséről;
 - b) a Hivatal felügyeleti, hatósági feladatainak ellátása érdekében rendszeres és eseti adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő;

- c) kapcsolatot tart az adatszolgáltatókkal, ellenőrzi az adatszolgáltatási kötelezettségek betartását, illetve szükség esetén kezdeményezi a megfelelő jogkövetkezmények alkalmazását;
 - d) kezeli az adatgyűjtő rendszerbe beérkező hibabejelentéseket és az adatszolgáltatásokkal kapcsolatos megkereséseket, az általa, valamint a szakmai főosztályok által feltárt adatszolgáltatási hibákat javíttatja az adatszolgáltatókkal;
 - e) belső szakmai riportokat készít a beérkező adatszolgáltatások alapján.
2. A főosztály hivatalos statisztikai feladatai körében
- a) a Hivatalos Statisztikai Szolgálat tagjaként az európai uniós és hazai jogszabályi előírások alapján összeállítja és továbbítja a hivatalos energiastatisztikai adatszolgáltatásokat;
 - b) végrehajtja az Országos Statisztikai Adatfelvételi Programban (OSAP) előírt adatgyűjtéseket;
 - c) képviseli a Hivatalt a Nemzeti Statisztikai Koordinációs Testületben, kapcsolatot tart a hazai és nemzetközi statisztikai szervezetekkel a statisztikai módszerek fejlesztésének, valamint a jóváhagyott módszertani ajánlások adaptálásának érdekében;
 - d) publikációs naptárt készít, részt vesz a publikálandó adatkörök kijelölésében.
3. A főosztály statisztikai publikációs feladatai körében előkészíti a Hivatal egyes energetikai adatközléseit, kiadványait, beszámolóit, tájékoztatóit, statisztikai jelentéseit.
4. A főosztály a tevékenységét a Hatósági Adatmenedzsment Osztály és a Statisztikai Osztály útján látja el.

8. Humánpolitikai Önálló Osztály

A Humánpolitikai Önálló Osztály feladatai körében

- a) a felsővezetés számára szakmai támogatást nyújt a szervezeti struktúra kialakításával és optimalizálásával kapcsolatban, javaslatot tesz a hatékony működést biztosító létszámkeret kialakítására, havi, negyedéves és éves rendszerességgel nyomon követi a létszámkeret és bértömeg terv-tény alakulását, amelyről a felsővezetés részére beszámol;
- b) kialakítja a szervezet rövid, közép- és hosszú távú humánpolitikai stratégiáját, a stratégiában meghatározott célokat negyedéves gyakorisággal visszaméri, és riportálja a felsővezetés részére;
- c) kialakítja és negyedévente aktualizálja az egyes munkatársak besorolására szolgáló kompetenciaalapú struktúrát, gondoskodik a struktúra éves felülvizsgálatáról;
- d) kialakítja és folyamatosan aktualizálja a szervezetenél alkalmazott juttatási rendszert;
- e) kialakítja és működteti a szervezet belső ösztönzési rendszerét, amely rendszer magában foglalja az egyes munkatársak éves célkitűzéseinek előkészítésében való részvételét, nyilvántartását, visszamérését;
- f) az egyes szakterületi vezetők kezdeményezése alapján koordinálja a célfeladatok kitűzésével és értékelésével kapcsolatos feladatokat;
- g) kialakítja a szervezetben dolgozó kollégák egyéni célokra alapozott oktatási, képzési rendszerét, biztosítja a képzésekhez szükséges infrastruktúra, oktatási erőforrás és tananyag rendelkezésre állását;
- h) kialakítja és folyamatosan aktualizálja a humánpolitikai feladatokkal kapcsolatos belső szabályzatokat, így a foglalkoztatáspolitikai, ösztönzési, képzési szabályokat;
- i) előkészíti a humánigazgatási, a munkaügyi és a képzési tárgyú döntéseket, intézkedéseket. Közreműködik a szakterületét érintő koncepciók kidolgozásában és végrehajtásában, valamint elkészíti és aktualizálja az ide kapcsolódó szabályozásokat;
- j) definiálja a kiemelt személyügyi feladatokat, és a meghatározott elvek alapján ellátja a stratégiai, valamint operatív humán erőforrás-gazdálkodási kontrolling és munkaügyi tevékenységet;
- k) az illetékes szakterületek vezetőinek iránymutatása alapján koordinálja a munkaerő-toborzás feladatait, és részt vesz a munkatársak kiválasztásában;
- l) ellátja a közszolgálati jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos személy- és munkaügyi feladatokat, és ezekkel összefüggésben szakmai támogatást nyújt, kapcsolatot tart a Hivatal szervezeti egységeivel és külső szervekkel, továbbá előkészíti a szükséges munkáltatói intézkedéseket, és elkészíti az okiratokat, vezeti a jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy belső szabályzatban meghatározott, humánpolitikai tárgyú nyilvántartásokat;
- m) ellátja a személyügyi nyilvántartás vezetésével, a személyi anyagok kezelésével, a vagyony nyilatkozatokkal, az összeférhetetlenséggel, a kötelező továbbképzés tervezésével és támogatásával, a közigazgatási alap- és közigazgatási szakvizsgálással, a munkatársak teljesítményértékelésével, kötelező foglalkozás-egészségügyi vizsgálatával kapcsolatos teendőket;

- n) részt vesz az állami kitüntetésekre, elnöki elismerésekre vonatkozó javaslatok előkészítésében;
- o) ellátja a munkáltatói lakáskölcsön és egyéb hiteltámogatások kialakításával és működtetésével kapcsolatosan felmerülő feladatokat.

9. Üzemeltetési Önálló Osztály

Az Üzemeltetési Önálló Osztály feladatkörében

- a) felelős a Hivatal működtetéséért, az épületek fenntartásával és üzemeltetésével kapcsolatos feladatok elvégzéséért vagy elvégeztetéséért;
- b) teljesíti a szakmai főosztályok működéssel kapcsolatos vezetői jóváhagyással rendelkező igényeit;
- c) anyag- és készletbeszerzési feladatokat lát el, gondoskodik ezek nyilvántartásáról, megőrzéséről, illetve a szervezeti egységek közötti elosztásáról;
- d) ellátja a tűz- és munkavédelemmel kapcsolatos feladatokat.

10. Flottakezelési Önálló Osztály

A Flottakezelési Önálló Osztály feladatkörében

- a) végzi a gépjárművekkel összefüggő üzemeltetési és adminisztrációs feladatokat, koordinálja a hivatali gépjárművek beszerzését és értékesítését;
- b) munkatársai személyi sofőrként részt vesznek az arra jogosult hivatali vezetők gépjárművel történő szállításában;
- c) közreműködik a Hivatal munkatársainak utaztatásában;
- d) részt vesz a hivatalos iratok kézbesítésében.

11. Bérgazdálkodási Önálló Osztály

A Bérgazdálkodási Önálló Osztály feladatkörében

- a) ellátja a rendszeres, nem rendszeres és külső személyi juttatások bérszámfejtésével kapcsolatos feladatok előkészítését, az adatok teljes körű rögzítését és számfejtését a Magyar Államkincstár által biztosított központosított illetményszámfejtő programban, ellenőrzi az illetményszámfejtést;
- b) működteti a társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatokat;
- c) ellátja a központosított illetményszámfejtéssel kapcsolatos egyéb feladatokat;
- d) adatszolgáltatást teljesít a bérgazdálkodással kapcsolatos külső és belső megkeresések tekintetében;
- e) tájékoztatja a munkatársakat az adózással, juttatással, bérszámfejtési ügyekkel kapcsolatos törvényi változásokról, intézi az ezzel kapcsolatos teendőket;
- f) ellátja a személyi jövedelemadóval és a járulékok levonásával és bevallásával kapcsolatos munkáltatói teendőket, ennek keretében adatot szolgáltat és kapcsolatot tart a központi illetményszámfejtést koordináló Magyar Államkincstárral;
- g) bérfeladást teljesít;
- h) végrehajtja a számfejtési állományok bankszámlára történő utalását;
- i) külön informatikai rendszer segítségével teljeskörűen ellátja a cafetériarendszer működtetésével kapcsolatos adminisztrációs, nyilvántartási és adatszolgáltatási, pénzügyi teljesítési, elszámolási feladatokat;
- j) a Humánpolitikai Önálló Osztállyal szorosan együttműködve előkészíti a Hivatal bér- és illetményrendszerét, illetve kulcsszámrendszerét, valamint az egyes pénzbeli és természetbeni juttatások, szociális ellátások rendjét;
- k) a Humánpolitikai Önálló Osztállyal kooperatívan együttműködve előkészíti és végrehajtja a juttatásokkal összefüggő döntéseket, és ellátja az ezzel összefüggésben felmerülő feladatokat. E körben közreműködik a szakterületét érintő koncepciók kidolgozásában és végrehajtásában, valamint elkészíti és aktualizálja az ide kapcsolódó szabályzatokat;
- l) a Humánpolitikai Önálló Osztállyal kooperatívan együttműködve kezdeményezi és előkészíti a jóléti és szociális rendszer elemeinek kialakítását, és önállóan ellátja az azok működtetésével kapcsolatos feladatokat.

A JOGI ÉS FOGYASZTÓVÉDELMI IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

12. Jogi Főosztály

1. A főosztály feladatai körében
 - a) jogi támogatást nyújt a Hivatal munkájához;
 - b) részt vesz a Hivatal egészét érintő jogértelmezési és jogalkalmazási kérdések intézésében, jogi szakvéleményekkel, állásfoglalásokkal és tájékoztatókkal segíti a Hivatal gyakorlati munkáját és folyamatait, figyelembe véve a jogalkotási, jogalkalmazási és perképviselési tapasztalatokat is;
 - c) részt vesz a hivatali jogszabály-előkészítésben, illetve az előterjesztések és a Hivatalhoz érkező jogszabálytervezetek véleményezésében, figyelemmel kíséri a Hivatalt érintő új jogi szabályozások megjelenését;
 - d) előkészíti a felügyeleti díjakról és az igazgatási szolgáltatási díjakról szóló, illetve az elnök helyettesítéséről szóló elnöki rendeletet, részt vesz az egyéb elnöki rendeletek előkészítésében;
 - e) részt vesz a Hivatal Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata, belső szabályzatai és egyéb szabályozó eszközei előkészítésében;
 - f) jogi segítséget nyújt a hatósági döntések jogi és peres kockázatainak értékelésében;
 - g) részt vesz a Hivatal hatósági feladataival kapcsolatos iratminták előkészítésében, javaslatot tehet az iratminták tartalmi és alaki kellékeire;
 - h) ellátja a Hivatal jogi képviseletét a peres és nemperes eljárásokban a bíróságok és más hatóságok előtt, valamint a Hivatal hitelezői igényeinek érvényesítése során, illetve a peres ügyekről nyilvántartást vezet;
 - i) részt vesz a Hivatalhoz érkező külső és szervezeten belüli megkeresések esetén jogi szakvélemény kialakításában;
 - j) eljár a Vet., a Get., a Vksztv. és a Tszt. szerinti cégjogi eseményekkel, befolyásszerzésekkel kapcsolatos ügyekben;
 - k) előkészíti az együttműködési megállapodásokat, a támogatási szerződéseket a vonatkozó belső szabályzat szerint, jogi segítséget nyújt a Hivatal működésével kapcsolatos szerződések elkészítésében és a szerződésekben eredő igények per előtti érvényesítésében;
 - l) ellátja a Hivatal közigazgatási hatósági eljárásaira vonatkozó, kötelező hatósági statisztikai adatszolgáltatási feladatokat, segíti a Hivatal közigazgatási szankciókkal kapcsolatos gyakorlatát;
 - m) ellát minden egyéb feladatot, melyet normatív utasítás, belső szabályzat vagy a felettes vezető a feladat- vagy hatáskörébe utal.
2. A Jogi Főosztály a tevékenységét a Hatósági Osztály és a Perképviselési Osztály útján látja el.

13. Fogyasztóvédelmi Főosztály

1. A főosztály általános feladatai körében
 - a) működteti a Hivatal ügyfélszolgálatát, megválaszolja a felhasználói információigényeket;
 - b) megválaszolja a Hivatal panaszeljárást kifogásoló beadványokat;
 - c) előkészíti, szükség esetén módosítani javasolja a felhasználói és engedélyesi szerződésszegések szabályozására vonatkozó elnöki rendeleteket;
 - d) együttműködik a Gazdasági Versenyhivatal, továbbá a fogyasztóvédelmi hatóság megfelelő szervezeti egységeivel;
 - e) szükség szerint párbeszédet folytat az érdekképviselési szervezetekkel.
2. A főosztály az energetikai és a közszolgáltatási területre is kiterjedő feladatai körében
 - a) kivizsgálja a villamosenergia-piacca, a földgázpaccal, a víziközmű-szolgáltatással kapcsolatos felhasználói panaszokat;
 - b) felügyeli a Felhasználói Elégedettségi Felmérés végrehajtását, kiértékeli és közzéteszi az eredményeket, azokat felhasználja szabályozási tevékenységéhez;
 - c) kezdeményezi az üzletszabályzatok hivatalból történő módosítását a felhasználók érdekeinek védelme érdekében;
 - d) meghatározza a szolgáltatásminőségi követelményeket, ellenőrzi azok betartását, javaslatot tesz a követelmények elmulasztása esetén alkalmazandó szankciókra;

- e) ellenőrzi az engedélyesekre jogszabályban vagy a Hivatal által kiadott határozatban, rendeletben meghatározott követelmények betartását, javaslatot tesz a követelmények elmulasztása esetén alkalmazandó szankciókra;
 - f) meghatározza a működéséhez szükséges adatok körét, ellenőrzi ezen adatok adatszolgáltatását, azok valódiságát, intézkedik az adatszolgáltatási hibák, hiányok kijavítása érdekében;
 - g) gondoskodik az adatszolgáltatásokon és az engedélyesi éves beszámolókon alapuló szolgáltatásminőségi értékelések elkészítéséről.
3. A főosztály a villamosenergia-piacra és a földgázpiacra kiterjedő feladatai körében
- a) elbírálja az egyetemes szolgáltatók által kidolgozott üzletszabályzat-tervezetek jóváhagyására vagy módosítására vonatkozó kérelmeket;
 - b) elbírálja az állandó ügyfélszolgálati irodák és fiókirodák különleges nyitva tartásával kapcsolatos engedélyesi bejelentéseket;
 - c) elbírálja a szolgáltatásminőségi követelmények betartása alóli felmentésre vonatkozó engedélyesi kérelmeket;
 - d) működteti a villamosenergia-piac területére vonatkozó összehasonlító alkalmazást.
4. A főosztály a tevékenységét a Fogyasztóvédelmi Szabályozási Osztály, a Fogyasztóvédelmi Vizsgálatok Osztálya, valamint a Fogyasztóvédelmi Ügyfélkapcsolati Osztály útján látja el.

AZ ENERGETIKÁÉRT FELELŐS ELNÖKHELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

Az energetikáért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozó közös szabályok

Az energetikáért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladataik ellátása során

- a) együttműködnek, valamint közreműködnek a hivatali feladat- vagy hatáskör ellátásában akkor, ha ezt egy másik szervezeti egység vezetője igényli; szükség esetén szakmai segítséget nyújtanak más főosztályoknak;
- b) ellenőrzik a vonatkozó törvényekben és a hozzájuk kapcsolódó egyéb jogszabályokban, valamint a Hivatal által kiadott határozatokban foglaltak betartását, indokolt esetben gondoskodnak a megfelelő jogkövetkezmények (intézkedések, szankciók) megtételéről;
- c) tisztességtelen piaci magatartás vélelmezése esetén kezdeményezik a Jogi Főosztálynál, hogy a Hivatal bejelentéssel éljen a Gazdasági Versenyhivatalnál;
- d) közreműködnek a hivatali beszámolók, kiadványok, jelentések elkészítésében;
- e) véleményezik és előkészítik a hatáskörükbe tartozó vagy feladatkörüket érintő jogszabálytervezeteket és jogszabály-módosításokat;
- f) részt vesznek a Hivatal hatáskörébe utalt európai uniós jogharmonizációs és beszámolóképzési munkákban;
- g) gondoskodnak az általuk elkészített és elnök vagy elnökhelyettes által aláírt, kézbesített határozatoknak a Kommunikációs Osztályon keresztül honlapon való közzétételéről;
- h) közreműködnek a hazai és európai uniós jogszabályokból fakadó, energiahatékonysággal összefüggő hivatali feladatokban;
- i) ellátásbiztonsági kérdésekben a Biztonsági Főosztállyal egyeztetett módon, az ellátásbiztonsági kérdés jellegétől függő szervezeti egységek kapcsolatban tartanak a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatósággal;
- j) figyelemmel kísérik és vizsgálják az engedélyes társaságok árszabályozásra releváns hatást gyakorló költségeit;
- k) kidolgozzák az árképzés és az áralkalmazás részletes szabályait;
- l) részt vesznek a Hivatal feladatkörébe tartozó energetikai árakkal, illetve árszabályozási kérdésekkel foglalkozó nemzetközi szervezetek munkájában;
- m) részt vesznek a jelentős piaci erővel rendelkező engedélyes azonosításával és az ilyen jellegű piac szabályozásával kapcsolatos munkákban;
- n) gondoskodnak
 - na) a miniszter árhatósági jogkörébe tartozó hatósági árak és díjak, valamint ár- és díjalkalmazási feltételek döntésre előkészítéséről,

- nb) a Hivatal árhatósági hatáskörébe tartozó energetikai díjak és díjalkalmazási feltételek előkészítéséről,
- nc) az árszabályozási rendszerek működtetéséről és továbbfejlesztéséről.

14. Energetikáért Felelős Elnökhelyettes Titkársága

1. A Titkárság általános feladatai körében
 - a) koordinálja és ellenőrzi az energetikáért felelős elnökhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, feladatait és azok végrehajtását;
 - b) jogi és energetikai szempontból ellenőrzi az energetikáért felelős elnökhelyettes alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában az elnökhelyettesi kiadmányozásra felterjesztett iratok formai követelményeknek való megfelelését, azok ágazati összefüggéseit, különös tekintettel az iraton szereplő előzetes jóváhagyások (szignálások) és az iratkezelés rendjére;
 - c) jogi és energetikai szempontból ellenőrzi az elnök és az elnökhelyettesek részére készülő szakmai anyagokat, tervezeteket;
 - d) javaslatokat dolgoz ki az energetikáért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó különböző árszabályozási területeken folyó munka módszertani összehangolására;
 - e) elősegíti, hogy a főosztályok árszabályozási tevékenysége során a legkisebb költség elve ágazatonként és összehangoltan is érvényesüljön;
 - f) koordinálja az energetikáért felelős elnökhelyettes szakterületéhez tartozó, több energetikai ágazatot érintő jogi és szakmai témákkal kapcsolatos munkát;
 - g) közreműködik az elnökhelyettes döntéseinek előkészítésében, a döntéshez szükséges információk gyűjtésében és elemzésében, meghatározott szakmai feladatok elvégzésében;
 - h) közreműködik az elnökhelyettes által meghatározott ügyekben, amelyhez az elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységektől közvetlenül információt kérhet;
 - i) az energetikáért felelős elnökhelyettes szakterületén koordinálja az energetikai jogszabálytervezetek kidolgozását és azok szakmai egyeztetését, a Hivatalhoz beérkezett kormány-előterjesztések és egyéb jogszabálytervezetek véleményezését;
 - j) közreműködik a Network Code-ok hazai alkalmazásának előkészítésében;
 - k) javaslatot tehet az energetikáért felelős elnökhelyettes hatáskörébe tartozó intézkedések meghozatalára.
2. Titkársági feladatai körében
 - a) gondoskodik az elnökhelyettes feladatainak határidőre történő teljesítéséről, a személyi titkári, adminisztrációs, ügyintézési és ügyviteli feladatok ellátásáról;
 - b) figyelemmel kíséri és előkészíti az elnökhelyettes személyes részvételét igénylő eseményeket, és egyeztet, nyilvántartja, szervezi, koordinálja az elnökhelyettes programjait;
 - c) előkészíti, rendszerezi az elnökhelyettes tárgyalásaihoz szükséges anyagokat;
 - d) az elnökhelyettes által szignált iratokat, illetve feladatokat kiadja, a kiosztott feladatokról nyilvántartást vezet, illetve ehhez kapcsolódóan határidő-figyelő rendszert működtet, intézkedik a határidők betartásáról;
 - e) szervezi az elnökhelyettes belföldi és nemzetközi kapcsolattartási, valamint képviselői tevékenységét, illetve utazásait, a Nemzetközi Ügyek Főosztályával és a Gazdasági és Kontrolling Főosztállyal együttműködve részt vesz az utazásszervezői feladatok ellátásában;
 - f) szervezi az elnökhelyettesi értekezleteket, elkészíti azok emlékeztetőjét;
 - g) gondoskodik az elnökhelyetteshez tartozó irodahelyiségek reprezentatív megjelenéséről;
 - h) digitalizálja és nyilvántartja az elnökhelyettes ügyiratait, iratait;
 - i) ellát minden egyéb feladatot, melyet az energetikáért felelős elnökhelyettes a feladatköri leírásban feladatként határoz meg.

15. Villamosenergia-felügyeleti és Árszabályozási Főosztály

1. A főosztály általános feladatai körében
 - a) koordinálja az irányítása alá tartozó osztályok munkáját;
 - b) gondoskodik a villamosenergia-ipari szabályozási környezet és az engedélyesek működésének folyamatos felügyeletéről, valamint a szükséges intézkedések előkészítéséről;
 - c) gondoskodik a villamosenergia-ellátás esetében a hatósági árak és díjak, valamint ár- és díjalkalmazási feltételek előkészítéséről;

- d) gondoskodik az árszabályozás rendszerének működtetéséről és továbbfejlesztéséről;
 - e) véleményezi és a társfőosztályok, valamint a Nemzetközi Ügyek Főosztályának bevonásával előkészíti és az egyeztetett rendben képviseli a hivatali álláspontot az európai uniós, illetve hazai villamosenergia-ipari stratégiát érintő javaslatok esetében;
 - f) véleményezi és a társfőosztályok bevonásával előkészíti a Hivatal hatáskörébe tartozó villamosenergia-ipari jogszabályok tervezetét;
 - g) a Nemzetközi Ügyek Főosztályával egyeztetett módon részt vesz a villamosenergia-ipar szabályozási kérdéseivel foglalkozó nemzetközi szervezetek munkájában;
 - h) gondoskodik a működéséhez szükséges adatok körének meghatározásáról, továbbá együttműködik az ellenőrzési mechanizmusok kidolgozásában;
 - i) közreműködik a Network Code-ok hazai alkalmazásának előkészítésében;
 - j) közreműködik a hazai és európai uniós jogszabályokból fakadó, energiahatékonysággal összefüggő hivatali feladatokban;
 - k) a Kommunikációs Osztállyal egyeztetve és az Energetikáért Felelős Elnökhelyettes Titkárságának tájékoztatásával aktualizálja a Hivatal honlapján a feladat- és hatáskörével kapcsolatos tartalmakat.
2. A főosztály a villamosenergia-piac felügyeletével és szabályozásával kapcsolatos feladatai körében
- a) előkészíti és nyilvántartja
 - aa) a Vet. és a Kkt. szerinti engedélyeket, valamint azok módosítását, visszavonását tartalmazó határozatot, továbbá elkészíti a villamosenergia-ipari átviteli rendszerirányító tanúsítására vonatkozó határozatot, valamint a kábelcsere ütemezési terv felülvizsgálatára és a jóváhagyására vonatkozó határozatot, nyilvántartásba veszi a Vet. szerinti aggregátorokat és energiaközösségeket és a Kkt. szerinti elektromobilitás szolgáltatásokat,
 - ab) a villamosenergia-ellátási szabályzatok, a szervezett villamosenergia-piaci szabályzat és a belső kiválasztási szabályzat, valamint ezek módosításai jóváhagyására, visszavonására vonatkozó határozatot,
 - ac) a villamosenergia-ipari engedélyes – ide nem értve az egyetemes szolgáltatót – által kidolgozott üzletszabályzat, valamint ezek módosításai jóváhagyására, visszavonására vonatkozó határozatot, továbbá elkészíti az üzletszabályzat-készítési kötelezettség alóli felmentésre és a felmentés elutasítására vonatkozó határozatot,
 - ad) az engedélyben felsorolt, engedélyköteles tevékenysége jelentős részének más személy általi végzését, valamint az engedélyes működési engedélyében meghatározott alapvető eszközöknek és vagyoni értékű jogoknak más személy részére történő átruházását, átengedését, lízingbe adását, illetve egyéb módon tartós használatba adását, megterhelését vagy biztosítékul való lekötését jóváhagyó vagy elutasító határozatot,
 - ae) a villamos vezetékek és berendezések közcélúvá, ezen belül átviteli vagy elosztó vezetékké, berendezéssé történő minősítéséről és közcélúvá minősített vezeték, berendezés átminősítéséről szóló határozatot,
 - af) a rendszerösszekötő vezeték tekintetében benyújtott mentesítési kérelemről szóló döntést tartalmazó határozatot,
 - ag) valamely elsődleges energiaforrás felhasználásának az új termelő kapacitások engedélyezése során történő korlátozására vonatkozó javaslatot,
 - ah) a hálózatfejlesztési tervet jóváhagyó, elutasító határozatot, figyelemmel kíséri a jóváhagyott hálózatfejlesztési terv végrehajtását, és értékeli azt,
 - ai) az engedélyesek nemzetközi szerződéseinek jóváhagyásáról szóló határozatot, és az érintett szabályozó hatóságokkal együttműködve elősegíti a szerződések engedélyes általi megkötését,
 - aj) az engedélyköteles tevékenység folytatásának – ide nem értve az engedélyesek felhasználókkal való kapcsolattartására vonatkozó minimális követelményeket és a felhasználók tájékoztatásának részletes szabályait – minimális minőségi követelményeit és elvárt színvonalát meghatározó határozatokat;
 - b) lefolytatja
 - ba) a Vet.-ben meghatározott szétválasztási szabályokkal kapcsolatos eljárásokat,
 - bb) a megfelelési program, illetve annak módosítása, valamint a megfelelési jelentések jóváhagyására irányuló eljárásokat, és előkészíti az ezzel kapcsolatos határozatokat,

- bc) a krízisterv, a rotációs kikapcsolási rend jóváhagyására, valamint ezek módosításának jóváhagyására irányuló eljárást, eljár a rotációs kikapcsolási renddel összefüggő ügyekben,
- bd) az erőművek egyes műszaki előírások alóli felmentési kérelmével, illetve az átviteli rendszerüzemeltető egyes műszaki előírások több erőművi csoportra történő kiterjesztési kérelmével kapcsolatos eljárást,
- be) a Fenntartható Fejlődés Főosztállyal együttműködésben a demonstrációs projektté nyilvánításra irányuló eljárásokat,
- bf) a villamosenergia-ágazati alapvető felhasználók meghatározásával kapcsolatos eljárásokat,
- bg) a villamos energetikai transzeurópai közös érdekű projektek engedélyezésével kapcsolatos eljárást,
- bh) azon uniós jogszabályokban foglalt, a villamosenergia-ágazati követelmények teljesítése alóli felmentési kérelmekkel kapcsolatos eljárásokat, amelyeket uniós jogszabályok a nemzeti szabályozó hatóság hatáskörébe utalnak,
- bi) a hálózati engedélyesek kérelme esetén az üzemzavar rendkívüli üzemi eseménnyé minősítésével és egyéb hálózati zavarrá minősítésével kapcsolatos eljárásokat,
- bj) a villamosenergia-ágazati kockázatokra való felkészüléssel kapcsolatos eljárásokat;
- c) kezdeményezi és előkészíti – tekintettel a folyamatos villamosenergia-ellátás biztosítására – az engedély visszavonását vagy módosítását és a más engedélyes kijelölését tartalmazó határozatot;
- d) gondoskodik az erőmű létesítésére és a keresletoldali szabályozási intézkedések megvalósítására, valamint az átviteli hálózat és az átvitelt befolyásoló elosztó hálózat fejlesztésére vonatkozó pályázat kiírásáról, és lefolytatja a pályázatok elbírálására, valamint a Vet. 26/A. § (5) bekezdése szerinti megállapodás jóváhagyására irányuló eljárást;
- e) kivizsgálja
 - ea) az erőművek teljesítőképességében beálló változások indokoltságát, indokolatlan termelés-visszatartás esetén megállapítja az erőművi teljesítőképesség feljánlandó mértékét,
 - eb) a villamosenergia-iparban a társadalmat súlyosan érintő üzemzavarokat,
 - ec) az átviteli rendszerirányítóval szemben felmerülő csatlakozással, az átviteli hálózathoz való hozzáféréssel, illetve a rendszer megfelelő minőségben való rendelkezésre állásának kérdésével kapcsolatos rendszerhasználói panaszokat,
 - ed) az elosztóval szemben felmerülő csatlakozással, az elosztó hálózathoz való hozzáféréssel, illetve a rendszer megfelelő minőségben való rendelkezésre állásának kérdésével kapcsolatos termelői panaszokat;
- f) ellenőrzi
 - fa) az engedélyköteles tevékenység folytatását,
 - fb) az általános hatályú, közvetlenül alkalmazandó uniós jogi aktusban, uniós jogi rendelkezésben, az ACER által kiadott, kötelező erejű határozatban, a Vet.-ben, a végrehajtására kiadott jogszabályokban és a Hivatal által kiadott határozatokban foglaltak betartását; be nem tartásuk esetén a Vet.-ben meghatározott jogkövetkezményeket alkalmazza,
 - fc) a Fenntartható Fejlődés Főosztállyal együttműködve az engedélyköteles erőművek megújuló energiaforrásból vagy hulladékból nyert energiával termelt villamos energia támogatásáról szóló jogszabályok szerinti feltételeknek való megfelelést;
- g) felügyeli a villamos energia okos mérésre vonatkozó mintaprojektek folytatását;
- h) közreműködik a Központi Nukleáris Pénzügyi Alappal kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
- i) a villamosenergia-szektorban, illetve az egyes engedélyesek kapcsán felmerülő szakmai kérdésekhez igazodóan feldolgozza az engedélyesek engedélyben meghatározottak alapján benyújtott éves beszámolóját, ide nem értve az éves számviteli beszámolót;
- j) ellátja a területrendezési hatósági eljárásokról szóló jogszabályban meghatározott feladatokat a villamosenergia-ipari beruházások területén, véleményezi a területfejlesztési koncepciókat és programokat;
- k) közreműködik a hálózatfejlesztési terv elkészítését koordináló iparági bizottság munkájában;
- l) felügyeli az egységes elektronikus közműnyilvántartásról szóló kormányrendelet hatálya alá tartozó engedélyesei ezen rendelet által meghatározott kötelezettségeinek teljesítését;
- m) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a létfonosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló 2012. évi CLXVI. törvény és annak végrehajtási rendeletei a villamosenergia-rendszer tekintetében a Hivatal hatáskörébe utalnak;

- n) közreműködik a Fenntartható Fejlődés Főosztály munkájában
 - na) az engedélyköteles erőművek által megújuló energiaforrásból vagy hulladékból termelt villamos energia kötelező átvételi jogosultságával, valamint barna prémium típusú működési támogatásával kapcsolatos eljárásokban,
 - nb) az erőműegység és villamosenergia-tároló származási garanciák kiállításához szükséges minősítésével és ellenőrzésével kapcsolatos eljárásokban,
 - nc) a nagy hatásfokú kapcsolt energiatermeléshez kapcsolódó származási garanciák bejegyzésében.
- 3. A főosztály a villamos energia árszabályozásával kapcsolatos feladatai körében
 - a) előkészíti
 - aa) a rendszerhasználati díjak meghatározására és szabályozására vonatkozó alapelveket és keretszabályokat tartalmazó rendeletet,
 - ab) a hálózati engedélyesek által nyújtott szolgáltatás minőségének javítására történő ösztönzés szabályait,
 - ac) a rendszerhasználati díjak mértékére és alkalmazásuk szabályaira vonatkozó javaslatot,
 - ad) a csatlakozási díjak elemeire, meghatározásának szempontjaira, mértékére és alkalmazásuk szabályaira vonatkozó javaslatot,
 - ae) az elosztók által külön díj ellenében végezhető szolgáltatások körére és díjaira vonatkozó javaslatot,
 - af) a Hivatal javaslatát az egyetemes szolgáltató által kötelezően nyújtott termécsomagokra, azok áralkalmazási feltételeire, valamint az árszabályozás kereteire vonatkozó miniszteri rendelethez,
 - ag) a Hivatal javaslatát az egyetemes szolgáltató által kötelezően nyújtott egyetemes szolgáltatási árszabások árára vonatkozó miniszteri rendelethez,
 - ah) a hivatali határozatot a termécsomagokon belül az egyetemes szolgáltatásról szóló rendeletben nem szabályozott, az egyes egyetemes szolgáltatók által jogszerűen alkalmazott egyéb árszabások árára és áralkalmazási feltételeire vonatkozóan,
 - ai) az árszabályozással kapcsolatban közzeendő egyéb dokumentumokat (ajánlások, módszertani útmutatók, közlemények stb.);
 - b) ellenőrzi a rendszerhasználati díjakra és a csatlakozási díjakra vonatkozó előírások betartását, illetve előkészíti a szankciót tartalmazó határozatokat;
 - c) elvégzi a jogszabályokban előírt feladatok ellátásához szükséges eszköz- és költség-felülvizsgálatot a hálózati engedélyesek vonatkozásában;
 - d) figyelemmel kíséri a rendszerhasználat árszabályozásával összefüggő problémákat, és javaslatokat dolgoz ki ezek kezelési módjaira;
 - e) koordinálja a villamosenergia-hálózatok vonatkozásában a Hivatalnak végzett árszakértői munkákat, azok elfogadását, hasznosítását;
 - f) kialakítja a hatósági árak előkészítésével és ellenőrzésével kapcsolatos nyilvántartási és számítási rendszereket;
 - g) elősegíti a jogszabály szerinti külön pénzeszközök alkalmazásával összefüggő szabályozási feladatok megoldását;
 - h) részt vesz a villamos energia rendszerhasználat árszabályozási kérdéseivel foglalkozó nemzetközi szervezetek munkájában;
 - i) megvizsgálja az egyetemes szolgáltatók által benyújtott árváltoztatási kérelmeket, és előkészíti az elfogadásra vonatkozó javaslatot;
 - j) javaslatot tesz az egyetemes szolgáltató által külön díj ellenében végezhető szolgáltatások körére és díjaira;
 - k) elvégzi a jogszabályokban előírt feladatok ellátásához szükséges eszköz- és költség-felülvizsgálatot az egyetemes szolgáltatói engedélyesek vonatkozásában;
 - l) ellenőrzi az egyetemes szolgáltatási árakra vonatkozó előírások betartását, illetve előkészíti a szankciót tartalmazó határozatokat;
 - m) elősegíti, hogy a villamos energia egyetemes szolgáltatói engedélyesekkel kapcsolatban a legkisebb költség elve érvényre jusson;
 - n) figyelemmel kíséri az egyetemes szolgáltatás árszabályozásával összefüggő problémákat, és javaslatokat dolgoz ki ezek kezelési módjaira;
 - o) koordinálja az egyetemes szolgáltatás vonatkozásában a Hivatalnak végzett árszakértői munkákat, azok elfogadását, hasznosítását;

- p) kialakítja a hatósági árak előkészítésével és ellenőrzésével kapcsolatos nyilvántartási és számítási rendszereket;
 - q) az árszabályozás hatékonyságának elősegítése érdekében figyelemmel kíséri a magyar és európai uniós villamos energia nagykereskedelmi folyamatokat, javaslatot tesz a tőzsdei információk árszabályozási felhasználására;
 - r) elemzi az erőművek gazdasági helyzetének alakulását.
4. A főosztály
- a) együttműködés keretében szakmai állásfoglalást ad a Jogi Főosztálynak a Vet. szerinti engedélyes vállalkozás szétválását, más vállalkozással való egyesülését, jogutód nélküli megszűnését, a jegyzett tőke értékének csökkentését, az engedélyesben történő részesedés- és befolyásszerzést jóváhagyó, elutasító határozat elkészítéséhez;
 - b) együttműködés keretében szakmai állásfoglalást ad a Statisztikai Főosztálynak az OSAP keretében történő adatszolgáltatással kapcsolatban;
 - c) együttműködik a Fogyasztóvédelmi Főosztállyal az egyetemes szolgáltatók üzletszabályzatait jóváhagyó határozatainak, valamint az engedélyesek felhasználókkal való kapcsolattartására vonatkozó minimális követelményeit, a felhasználók tájékoztatásának részletes szabályait meghatározó határozatainak előkészítésében;
 - d) közreműködik a Stratégiai Elemzések Főosztálya nagykereskedelmi energiapiacok integritásával és átláthatóságával, valamint a hatékony piaci verseny elősegítésével kapcsolatos tevékenységének támogatásában;
 - e) együttműködik a megújuló energiaforrásból termelt villamos energia működési támogatás tendereztetésével kapcsolatos feladatok ellátásában a Fenntartható Fejlődés Főosztállyal;
 - f) a szakmai adatok hivatali kezeléséről szóló szabályzatban foglaltak szerint – a Statisztikai Főosztállyal együttműködve – gondoskodik az eseti adatbekérésekről;
 - g) szakmai támogatást nyújt a Földgáz-felügyeleti és Árszabályozási Főosztály részére a villamosenergia-ipart is érintő földgázipari vállalkozásokkal összefüggő hatósági eljárások esetén;
 - h) szakmai támogatást nyújt a Nemzetközi Ügyek Főosztályának a villamosenergia-ipar szabályozási kérdéseivel foglalkozó, nemzetközi szervezetekben végzett munkájához;
 - i) közreműködik a Hivatal adatgyűjtési rendszerének fejlesztésében, a Statisztikai Főosztály és az Informatikai Főosztály módszertani támogatásában;
 - j) közreműködik a hálózati csatlakozás és a hálózathoz való hozzáféréssel kapcsolatos panaszok kivizsgálásában;
 - k) közreműködik a kötelező átvétel alá eső villamos energia átvételi áraival kapcsolatos feladatok ellátásában;
 - l) közreműködik a kapcsolt termelés szerkezet-átalakítási díj mértékére vonatkozó javaslat előkészítésével összefüggő feladatok ellátásában;
 - m) közreműködik a villamosenergia-termékek vonatkozásában az engedélyesek által nyilvánosságra hozandó, gazdálkodásukkal összefüggő adatokra vonatkozó javaslatok kidolgozásában;
 - n) közreműködik a jogszabályban meghatározott személyi kör részére a villamosenergia-iparban fennálló vagy eltöltött munkaviszonnyal összefüggésben jogszabálynak megfelelően biztosított kedvezményes árú villamosenergia-ellátás támogatásával összefüggő feladatok ellátásában.
5. A főosztály az 1–4. pontban foglalt feladatokon túl közreműködik az energetikáért felelős elnökhelyettes által feladat- és hatáskörébe utalt szakfeladatok ellátásában.
6. A főosztály a tevékenységét a Villamosenergia-ipari Felügyeleti és Engedélyezési Osztály és a Villamosenergia-ipari Árszabályozási Osztály útján látja el.

16. Földgáz-felügyeleti és Árszabályozási Főosztály

1. A főosztály általános feladatai körében
- a) koordinálja az irányítása alá tartozó osztályok munkáját;
 - b) gondoskodik a földgázipari szabályozási környezet és az engedélyesek működésének folyamatos elemzéséről és felügyeletéről, valamint a szükséges intézkedések előkészítéséről;
 - c) gondoskodik a hatósági árak és díjak, valamint ár- és díjalkalmazási feltételek döntésre előkészítéséről a földgázellátás esetében;
 - d) gondoskodik az árszabályozás rendszerének működtetéséről és továbbfejlesztéséről;

- e) véleményezi és a társfőosztályok, valamint a Nemzetközi Ügyek Főosztályának bevonásával előkészíti és az egyeztetett rendben képviseli a hivatali álláspontot az európai uniós, illetve hazai földgázipari stratégiát érintő javaslatok esetében;
 - f) véleményezi és előkészíti a földgázipari európai uniós jogszabályok, illetve azok módosításának átültetését a hazai jogrendszerbe;
 - g) figyelemmel kíséri, adott esetben véleményezi és indítványozza a földgázipari európai uniós jogszabályok módosítását;
 - h) véleményezi és a társfőosztályok bevonásával előkészíti a Hivatal hatáskörébe tartozó földgázipari jogszabályok tervezetét;
 - i) a Nemzetközi Ügyek Főosztályával egyeztetett módon részt vesz a földgázipar szabályozási kérdéseivel foglalkozó nemzetközi szervezetek munkájában;
 - j) gondoskodik a működéséhez szükséges adatok körének meghatározásáról, továbbá együttműködik az ellenőrzési mechanizmusok kidolgozásában;
 - k) közreműködik a hazai és európai uniós jogszabályokból fakadó, energiahatékossággal összefüggő hivatali feladatokban;
 - l) részt vesz az egyablakos kiszolgálású nemzetközi földgázzállító vezeték engedélyezésének előkészítésével kapcsolatos egyeztetésen, és együttműködik azon országok szabályozó hatóságaival, amelyekben a vezeték áthalad;
 - m) részt vesz a bővített kapacitás eljárások során a nemzetközi szakmai egyeztetéseken, koordinálja az érintett szabályozó hatóságokkal kapcsolatos szakmai munkát;
 - n) a határkeresztező vezetéken fellépő kapacitáshiány esetén együttműködik a másik tagállammal a kapacitáshiány-kezelési eljárásokban;
 - o) a Kommunikációs Osztállyal egyeztetve és az Energetikáért Felelős Elnökhelyettes Titkárságának tájékoztatásával aktualizálja a Hivatal honlapján a feladat- és hatáskörével kapcsolatos tartalmakat.
2. A főosztály a földgázpiac felügyeletével és szabályozásával kapcsolatos feladatai körében
- a) elkészíti és nyilvántartja
 - aa) a Get. szerinti engedélyeket, valamint azok módosítását, visszavonását tartalmazó határozatot, a célvezeték létesítéséhez való hozzájáruló vagy azt elutasító határozatot, továbbá a szállítási rendszerüzemeltető, illetve független rendszerüzemeltető tanúsítására vonatkozó határozatot, valamint jóváhagyja a 10 éves fejlesztési tervet, és rögzíti az elfogadás feltételeit,
 - ab) az üzemi és kereskedelmi szabályzat, a földgázipari engedélyes – ide nem értve az egyetemes szolgáltatót – által kidolgozott üzletszabályzat, a kereskedési platform szabályzat, az egyensúlyozó platform szabályzat, a kapacitáslekötési platform szabályzat, a belső kiválasztási szabályzat, a szervezett földgázpiaci szabályzat, valamint ezek módosításai jóváhagyására, visszavonására vonatkozó határozatot, illetve a Get.-ben meghatározott esetekben a hivatalból módosító, visszavonó, az érintett engedélyeseket az üzletszabályzatuk módosítására kötelező határozatot,
 - ac) az engedélyes működési engedélyében felsorolt engedélyhez kötött tevékenységei egyes elemeinek más személy általi végzését, valamint a működési engedélyben meghatározott alapvető eszközeinek és vagyoni értékű jogainak más személy részére történő átruházását, átengedését, lízingbe adását és egyéb módon tartós használatba adását, megterhelését vagy biztosítékul lekötését jóváhagyó, illetve elutasító határozatot,
 - ad) a Hivatal határozatát a rendszerüzemeltetővel szemben felmerülő, csatlakozással vagy az együttműködő földgázrendszer rendelkezésre állásával, a kapacitásértékesítéssel kapcsolatos felhasználói panaszok ügyében,
 - ae) a szállítási rendszerüzemeltető, a földgázelosztó, illetve a földgáztároló engedélyes által benyújtott megfelelési programokról és azok módosításairól szóló határozatot, valamint az éves megfelelési jelentést, továbbá a szállítási rendszerüzemeltető megfelelési ellenőrének kinevezését és megbízatásának feltételeit, időtartamát, valamint megszüntetését tartalmazó határozatot,
 - af) a Hivatal döntését tartalmazó határozatot a szétválasztási szabályok, az együttműködő földgázrendszerben alkalmazott díjmegállapítási szabályok, valamint a hozzáférési kötelezettségek teljesítése alól benyújtott mentesítési kérelmek tárgyában, valamint a tárgyalásos tárolói hozzáférés szabályainak alkalmazásához szükséges felmentésről,
 - ag) az engedélyköteles tevékenység folytatásának – ide nem értve az engedélyesek felhasználókkal való kapcsolattartására vonatkozó minimális követelményeket és a felhasználók tájékoztatásának

- részletes szabályait – minimális minőségi követelményeit és elvárt színvonalát meghatározó határozatokat, továbbá a rendszerüzemeltetők vonatkozásában az együttműködő földgázrendszer biztonságos üzemeltetésére vonatkozó minimális követelményeket;
- b) ellenőrzi
- ba) az általános hatályú, közvetlenül alkalmazandó uniós jogi aktusban, uniós rendeletekben, az ACER által kiadott, kötelező erejű határozatban, a Get-ben, a végrehajtására kiadott jogszabályokban és a Hivatal által kiadott határozatokban foglaltak betartását, be nem tartásuk esetén a Get-ben meghatározott jogkövetkezményeket alkalmazza,
 - bb) a földgázkereskedő pénzügyi és gazdasági stabilitását, pénzügyi biztosítékainak meglétét,
 - bc) az engedélyköteles tevékenység folytatását,
 - bd) a földgázrendszerhez való hozzáféréssel kapcsolatos szabályozás betartását,
 - be) a földgázipari vállalkozások tevékenységét,
 - bf) a földgázvezetékek és a földgáztárolók rendelkezésre álló kapacitását,
 - bg) a földgázkereskedő rendelkezésre álló gázforrásait,
 - bh) a tárolt földgázmennyiségeket,
 - bi) a szállítóvezeték-egyensúlyozáshoz rendelkezésre álló eszközöket, gázforrásokat;
- c) ellátja
- ca) az LNG-tevékenység végzése kapcsán a műszaki biztonsági felügyeleti hatósági feladatokat,
 - cb) a regisztrációhoz kötött földgázipari tevékenységekkel kapcsolatos hatósági feladatokat, és felügyeli a regisztrációs adatbázist,
 - cc) a hidrogén gázipari tevékenységek végzése kapcsán az engedélyezési és felügyeleti hatósági feladatokat,
 - cd) a biogáztermelőkkel kapcsolatos felügyeleti hatósági feladatokat;
- d) a földgáziparban, illetve az egyes engedélyesek kapcsán felmerülő szakmai kérdésekhez igazodóan feldolgozza az engedélyesek engedélyben meghatározottak alapján benyújtott éves beszámolóját, ide nem értve az éves számviteli beszámolót;
- e) lefolytatja
- ea) a Get-ben meghatározott szétválasztási szabályokkal kapcsolatos eljárásokat,
 - eb) a földgázkereskedő lehetetlenülése esetén szükséges végső menedékes eljárást és egyéb kijelölési és felfüggesztési eljárásokat, meghozza, illetve kezdeményezi az ezzel kapcsolatos intézkedéseket, döntéseket,
 - ec) a rendszerhasználók földgázrendszerhez való hozzáféréssel kapcsolatos panaszainak vizsgálatát,
 - ed) a szállítási rendszerüzemeltető és a vertikálisan integrált földgázipari vállalkozás, valamint a Get. 119/A. § (2) bekezdésének alkalmazása esetén a kijelölt rendszerüzemeltető és a szállítóhálózat tulajdonosa közötti panaszokkal kapcsolatos eljárást;
- f) elvégzi
- fa) a 312/2014/EU bizottsági rendeletből a szabályozó hatóságra rótt feladatokat,
 - fb) a 2017/459/EU bizottsági rendeletből a szabályozó hatóságra rótt feladatokat;
- g) javaslatot tesz a nemzetközi határkeresztesző szállítóvezetékek létesítésével összefüggő kormányközi kapcsolatok kezdeményezésére, és támogató anyagokat készít az államközi szerződések előkészítéséhez;
- h) szakmai egyeztetéseket folytat a határkeresztesző gázvezetékek létrehozásában érintett ország hatóságával, és javaslatot tesz a költségek allokációjára vonatkozó hivatali álláspontra;
- i) jóváhagyja a nem EU-s ország határkeresztesző gázvezeték létesítésére, bővítésére vonatkozó fejlesztéshez kapcsolódó kapacitás aukciós szabálykönyvet (Open Season);
- j) a nemzetközi határkeresztesző szállítóvezetékek engedélyezése során egyeztet az érintett országok hatóságaival, a határkeresztesző vezetéken fellépő kapacitáshiány esetén együttműködik a másik tagállam hatóságával a kapacitáshiány-kezelési eljárásokra vonatkozóan, elkészíti az egyeztetések alapján harmonizált, működési engedélyre vonatkozó határozatot;
- k) egyeztetést folytat le az egyablakos kiszolgálású nemzetközi földgázszállító vezeték engedélyezésének előkészítésével kapcsolatban, és együttműködik azon országok szabályozó hatóságaival, amelyeken a vezeték áthalad;
- l) ellátja a területrendezési hatósági eljárásokról szóló jogszabályban meghatározott feladatokat a gázipari beruházások területén, véleményezi a területfejlesztési koncepciókat és programokat;

- m) nyilatkozatot készít a települési önkormányzatok részére a területi kiegyenlítést szolgáló fejlesztési célú támogatások pályázataihoz, közbeszerzési eljárások lefolytatásához;
- n) rendszerfelügyeleti tevékenysége során
 - na) felügyeli az informatikai és egyensúlyozó platform, valamint a szervezett földgázpiac működését,
 - nb) meghatározza a 2017/1938/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 6. cikk (1) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott esetekhez tartozó felkészülés mértékének, valamint a védett felhasználók és a szolidaritási alapon védett felhasználók földgázfelhasználását,
 - nc) kötelezi az általa azonosított földgázipari vállalkozásokat arra, hogy intézkedéseket hozzanak a tagállam védett felhasználóinak gázellátása érdekében,
 - nd) eljár a 2017/1938/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 13. cikke szerinti szolidaritási intézkedések végrehajtásával kapcsolatos feladatok végrehajtása érdekében szükséges intézkedések, döntések meghozatala, szolidaritási alapon védett felhasználóinak gázellátásának biztosítása érdekében,
 - ne) az ellátási kockázatok alapján elkészíti a megelőzési cselekvési, valamint a vészhelyzeti intézkedési terveket, a korlátozási besorolást,
 - nf) részt vesz a 2017/1938/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet által meghatározott kockázati csoportok munkájában, beleértve a regionális szinten kidolgozandó anyagok elkészítésében történő közreműködést, elvégzi az ehhez szükséges adatszolgáltatási feladatokat, megküldi az egy évnél hosszabb időtartamra szóló gázellátási szerződések adatait,
 - ng) elvégzi válsághelyzeti szintek kihirdetését, valamint javaslatot tesz a vészhelyzeti szint kihirdetésére, továbbá a jogszabályban meghatározott esetekben válságkezelési javaslatot tesz,
 - nh) kidolgozza és működteti a válsághelyzeti monitoringrendszert, az ellátás biztonságának vizsgálatához szükséges adatkéréseket, és elvégzi az adatok feldolgozását,
 - ni) követi az ellátási helyzetet, javaslatot tesz a földgázellátási válsághelyzet esetére létrehozott Válsághelyzeti Bizottságnak, valamint helyzetelemzéseket és válságkezelési javaslatokat készít a Válsághelyzeti Bizottság számára,
 - nj) eleget tesz a 2017/1938/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben az Európai Bizottság felé előírt adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségének,
 - nk) a szállítási rendszerirányító javaslatára dönt a kereskedési platformon, az egyensúlyozó platformon és a szervezett piacon folyó kereskedés felfüggesztéséről,
 - nl) javaslatot tesz a földgáz biztonsági készletezéséről szóló törvényben meghatározott módon a földgáz biztonsági készlet felhasználására,
 - nm) felülvizsgálja és jóváhagyja az országos földgázellátásra vonatkozó, a tervezéshez szükséges adatbázist,
 - nn) a szállítási rendszerirányító betérjesztése alapján ellenőrzi a földgázrendszer kapacitásának felülvizsgálatát és a hosszú távú infrastruktúrafejlesztési javaslatot, és vizsgálja annak a közösségi szintű 10 éves fejlesztési tervvel való összhangját,
 - no) figyelemmel kíséri a 10 éves fejlesztési terv megvalósítását, illetve előkészíti a földgázelosztó, a szállítási rendszerüzemeltető és a földgáztároló engedélyes által nem vállalt, de indokolt fejlesztések elvégzésére vonatkozó pályázat kiírását és elbírálását,
 - np) előkészíti a jóváhagyott fejlesztési tervben meghatározott ütemezés szerint határidőre el nem végzett beruházások esetében a pályázat kiírását;
- o) gondoskodik az ellátásbiztonsági felügyelet során szerzett eredményeket és az azok alapján meghozott vagy tervezett intézkedéseket ismertető jelentés elkészítéséről, közzétételéről és a Bizottságnak való továbbításáról;
- p) elősegíti és felügyeli a földgáz okos mérésre vonatkozó projektek megvalósítását;
- q) meghatározza azon – személyes adatokat nem tartalmazó – gazdálkodási adatok körét, amelyeket az engedélyes köteles nyilvánosságra hozni;
- r) elvégzi a 2017/1938/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben a rendszerösszekötő kétirányú szállítást lehetővé tevő kapacitásának lehetővé tétele vagy javítása érdekében, illetve az erre irányuló kötelezettség alóli mentesség megszerzése vagy meghosszabbítása érdekében előírt feladatokat;
- s) felügyeli az egységes elektronikus közműnyilvántartásról szóló kormányrendelet hatálya alá tartozó engedélyesei ezen rendelet által meghatározott kötelezettségeinek teljesítését;

- t) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló 2012. évi CLXVI. törvény és annak végrehajtási rendeletei a földgázalágazat tekintetében a Hivatal hatáskörébe utalnak;
 - u) a jogszabályban előírt esetekben előkészíti a hatósági bizonyítványokat, így különösen a korlátozási kivételek és az mFRR kiegyenlítő kapacitást nyújtó erőművek pótdíj alóli mentességének tanúsítása érdekében,
 - ua) javaslatot tesz a Szabályzati Bizottságban véleményezési joggal részt vevő, az egyetemes szolgáltatásban részesülő felhasználókat képviselő és a kereskedelmi ellátásban részesülő felhasználókat képviselő érdekvédelmi szervezetekre,
 - ub) kidolgozza a 2. korlátozási kivételt érintően a nemzetgazdasági szempontból stratégiai jelentőségű felhasználói teljesítmények közé sorolást megállapító módszertani útmutatót.
3. A főosztály földgázipari árszabályozással kapcsolatos feladatai körében
- a) előkészíti a döntést
 - aa) a rendszerhasználati díjak meghatározására és szabályozására vonatkozó alapelvekre és keretszabályokra,
 - ab) a rendszerhasználati díjakat elemeire, a rendszerhasználati díjak fizetésére kötelezettek körére, a rendszerhasználati díjak alkalmazásának szabályaira, a rendszerüzemeltető által nyújtott szolgáltatás minőségének a rendszerhasználati díjakon keresztül történő ösztönzésének szabályaira, a nyújtott szolgáltatás minőségétől függően alkalmazható rendszerhasználati díj szabályozás kereteire, valamint alkalmazásának feltételeire és a rendszerhasználati díjak mértékére,
 - ac) a csatlakozási díjak meghatározására és szabályozására vonatkozó alapelvekre és keretszabályokra,
 - ad) a csatlakozási díjak elemeire, a csatlakozási díjak fizetésére kötelezettek körére, a csatlakozási díjak alkalmazásának feltételeire és a csatlakozási díjak mértékére,
 - ae) a külön díj ellenében végzett szolgáltatások meghatározására és szabályozására vonatkozó alapelvekre és keretszabályokra, ezen szolgáltatások körére, a külön díjak megállapításának kereteire a rendszerüzemeltetők tekintetében,
 - af) a külön díjak fizetésére kötelezettek körére, a külön díjak alkalmazásának szabályaira és a külön díjak mértékére,
 - ag) a felhasználók és földgáztermelők földgázrendszerre történő csatlakozásának részletes szabályaira, ezen belül a csatlakozás műszaki-gazdasági feltételeire és azok közzétételére, a földgázelosztó és a földgázszállító csatlakozással kapcsolatos együttműködésének szabályaira,
 - ah) az egyetemes szolgáltatáshoz kapcsolódóan az árakra, az áralkalmazási feltételekre, az árszabályozás kereteire,
 - ai) a felajánlás részletszabályaira, a felajánlott földgázforrás árára, az igénybevételre jogosultak körére, a földgázforrás átadására vonatkozó rugalmassági szabályokra; a felajánlás keretében, a Get. 141–141/A., 141/I. és 141/J. §-a szerinti szerződések alapján értékesített földgázforrás mennyiségére és árára, valamint az ezen földgázforrásokhoz kapcsolódóan a rendszerhasználati és mobilgáz-finanszírozási költségek indokolt értékeihez képest megképződő többlet vagy veszteség elszámolásának szabályaira; a Get. 141/A. §-ában, továbbá 141/I. és 141/J. §-ában foglaltak megsértése, valamint a rendeletben meghatározott mennyiségtől való eltérés esetén alkalmazandó jogkövetkezményekre,
 - aj) az egyetemes szolgáltató által a felhasználók igénye alapján külön díj ellenében végezhető szolgáltatások körére és annak díjaira, valamint a felhasználó szerződésszegése esetén külön díj ellenében végezhető szolgáltatások körére és azok díjaira,
 - ak) az ágazati jogszabályok által előírt módszertani útmutatókra,
 - al) az egyetemes szolgáltatók téli felkészülésével kapcsolatban előírt földgáz mennyiség meghatározására,
 - am) a referenciaár-módszertan meghatározására vonatkozó határozatra,
 - an) az árkedvezmények, a szorók és szezonális faktorok mértékére,
 - ao) az aukciós prémium megosztási szabályainak jóváhagyásáról szóló határozatra,
 - ap) az aukciós prémium felhasználásáról szóló határozatra;
 - b) kidolgozza
 - ba) a vezetékes PB-gáz szolgáltatásra vonatkozó átlagárakat,
 - bb) a hatósági árak előkészítésével és ellenőrzésével kapcsolatos nyilvántartási és számítási rendszereket,

- bc) az egyetemes szolgáltatás árszabályozása keretében a mobilfinanszírozási költséget és a tárolói készletértéket;
 - c) ellenőrzi
 - ca) a rendszerhasználati díjakra, a csatlakozási díjakra, a külön díjakra, az egyetemes szolgáltatás áraira, az egyetemes szolgáltatás keretében értékesített mennyiségekre és a hatósági árral érintett földgázforrás felhasználására vonatkozó előírások betartását az engedélyesek vonatkozásában, illetve elkészíti a szankciót tartalmazó határozatokat,
 - cb) azt, hogy az egyetemes szolgáltató az egyetemes szolgáltatásra jogosultak ellátására fordította-e a jogszabály szerinti vásárolt vagy átvett földgázt,
 - cc) a hatóságiár- és díjelőírások megtartását a földgáztermékekárak vonatkozásában, illetve elkészíti a szankciót tartalmazó határozatokat;
 - d) elvégzi az árszabályozási ciklus indulását megelőzően az érintett engedélyesek eszköz- és költség-felülvizsgálatát;
 - e) koordinálja a földgázipari árszabályozás vonatkozásában a Hivatalnak végzett árszakértői munkákat, azok elfogadását, hasznosítását;
 - f) részt vesz a földgáz árszabályozási kérdéseivel foglalkozó nemzetközi szervezetek munkájában;
 - g) figyelemmel kíséri az árszabályozással összefüggő problémákat, és javaslatokat dolgoz ki ezek kezelési módjaira;
 - h) nyilvántartja a volt közüzemi nagykereskedő passzív időbeli elhatárolását a földgázbeszerzési költségre fedezetet nyújtó tétel tekintetében;
 - i) lefolytatja a szállítási díjak referenciaár-módszertanára vonatkozó rendszeres konzultációt és a szállítási díjakat érintő árkedvezményekre, szorzókra és szezonális faktorokra vonatkozó rendszeres konzultációt;
 - j) elkészíti a 2017/460/EU bizottsági rendeletben előírt publikációkat az évente meghirdetett éves kapacitásaukciónak előtti közzeendő információkról és a díj időszak előtti közzeendő információkról.
4. A főosztály
- a) együttműködés keretében szakmai állásfoglalást ad a Jogi Főosztálynak a Get. szerinti engedélyes vállalkozás szétválását, más vállalkozással való egyesülését, jogutód nélküli megszűnését, a jegyzett tőke értékének csökkentését, az engedélyesben történő részesedés- és befolyásszerzést jóváhagyó, elutasító határozat elkészítéséhez;
 - b) együttműködés keretében szakmai állásfoglalást ad a Statisztikai Főosztálynak az OSAP keretében történő adatszolgáltatással kapcsolatban;
 - c) közreműködik a Fogyasztóvédelmi Főosztály egyetemes szolgáltatók üzletszabályzatait jóváhagyó határozatainak, valamint az engedélyesek felhasználókkal való kapcsolattartására vonatkozó minimális követelményeinek, a felhasználók tájékoztatásának részletes szabályait meghatározó határozatainak előkészítésében;
 - d) támogatja a Stratégiai Elemzések Főosztálya nagykereskedelmi energiapiacok integritásával és átláthatóságával, valamint a hatékony piaci verseny elősegítésével kapcsolatos tevékenységét;
 - e) a szakmai adatok hivatali kezeléséről szóló szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik – a Statisztikai Főosztállyal együttműködve – az eseti adatbekérésekről;
 - f) szakmai támogatást nyújt a Villamosenergia-felügyeleti és Árszabályozási Főosztály részére a villamosenergia-ipart is érintő földgázipari vállalkozásokkal összefüggő hatósági eljárások esetén;
 - g) szakmai támogatást nyújt a Táv hő-felügyeleti és Árszabályozási Főosztály részére a távhőszektort is érintő földgázipari vállalkozásokkal összefüggő hatósági eljárások esetén;
 - h) szakmai támogatást nyújt a Nemzetközi Ügyek Főosztályának a földgázipar szabályozási kérdéseivel foglalkozó, nemzetközi szervezetekben végzett munkájához;
 - i) közreműködik a Hivatal adatgyűjtési rendszerének fejlesztésében, a Statisztikai Főosztály és az Informatikai Főosztály módszertani támogatásában.
5. A főosztály az 1–4. pontban foglalt feladatokon túl közreműködik az energetikáért felelős elnökhelyettes által feladat- és hatáskörébe utalt szakfeladatok ellátásában.
6. A főosztály a tevékenységét a Földgázipari Felügyeleti és Engedélyezési Osztály és a Földgázipari Árszabályozási Osztály útján látja el.

17. Távhő-felügyeleti és Árszabályozási Főosztály

1. A főosztály általános feladatai körében
 - a) koordinálja az irányítása alá tartozó osztályok munkáját;
 - b) gondoskodik a távhőellátás szabályozási környezetének és az engedélyesek működésének folyamatos elemzéséről, valamint a szükséges intézkedések előkészítéséről;
 - c) véleményezi és a társfőosztályok, valamint a Nemzetközi Ügyek Főosztályának bevonásával előkészíti és az egyeztetett rendben képviseli a hivatali álláspontot az európai uniós, illetve hazai távhőstratégiát érintő javaslatok esetében;
 - d) véleményezi és az érintett társfőosztályok bevonásával előkészíti a Hivatal hatáskörébe tartozó, távhőellátást érintő jogszabályok tervezetét;
 - e) gondoskodik a működéséhez szükséges adatok körének meghatározásáról, továbbá együttműködik az érintett főosztályokkal az ellenőrzési mechanizmusok kidolgozásában;
 - f) közreműködik a hazai és európai uniós jogszabályokból fakadó, energiahatékonysággal összefüggő hivatali feladatokban;
 - g) a Kommunikációs Osztállyal egyeztetve és az Energetikáért Felelős Elnökhelyettes Titkárságának tájékoztatásával aktualizálja a Hivatal honlapján a feladat- és hatáskörével kapcsolatos tartalmakat.
2. A főosztály a távhőellátás felügyeletével és szabályozásával kapcsolatos feladatai körében
 - a) előkészíti a kérelemre indult, a Tsz. szerinti engedélyekre vonatkozó eljárásokban kiadandó végzéseket és határozatokat;
 - b) előkészíti az engedély hivatalból történő visszavonása vagy módosítása és a más engedélyes kijelölése során szükséges végzéseket, határozatokat és további dokumentumokat;
 - c) ellenőrzi a Tsz.-ben, valamint annak végrehajtására kiadott jogszabályban és a Hivatal által kiadott határozatokban foglaltak betartását;
 - d) felügyeli az egységes elektronikus közműnyilvántartásról szóló kormányrendelet hatálya alá tartozó engedélyesei ezen rendelet által meghatározott kötelezettségeinek teljesítését;
 - e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló 2012. évi CLXVI. törvény és annak végrehajtási rendeletei a távhőhálózat tekintetében a Hivatal hatáskörébe utalnak;
 - f) figyelemmel kíséri a távhőtermelők és távhőszolgáltatók működésével kapcsolatos problémákat, és javaslatokat ad ezek kezelési módjaira.
3. A főosztály a távhőtermeléssel és távhőszolgáltatással kapcsolatos árszabályozási feladatai körében
 - a) előkészíti és nyilvántartja a Hivatal javaslatát
 - aa) a távhőszolgáltatónak értékesített távhő ára és alkalmazásának feltételeire,
 - ab) a lakossági felhasználóknak, lakossági díjfizetőknek, valamint a külön kezelt intézményeknek értékesített távhő (fűtés és használati meleg víz) díjára és alkalmazásának feltételeire,
 - ac) a távhőszolgáltatási támogatások mértékére,
 - ad) a kapcsolt termelésszerkezet átalakítási hozzájárulás vonatkozásában – a Földgáz-felügyeleti és Árszabályozási Főosztály bevonásával – a miniszteri rendelethez,
 - ae) a kapcsolt termelésszerkezet-átalakítás támogatásának mértékére vonatkozóan – a Villamosenergia-felügyeleti és Árszabályozási Főosztály bevonásával – a villamos energiáról szóló törvényhez;
 - b) ellenőrzi
 - ba) a távhőszolgáltatónak értékesített távhőre vonatkozó, az árral kapcsolatos előírások betartását,
 - bb) a távhőszolgáltatási támogatások jogszabályoknak megfelelő igénylésének és kifizetésének betartását;
 - c) kidolgozza a távhőtermelés és a távhőszolgáltatás vonatkozásában az engedélyesek által nyilvánosságra hozandó, gazdálkodásukkal összefüggő adatokra vonatkozó javaslatokat;
 - d) koordinálja a távhőszolgáltatónak értékesített távhő ára vonatkozásában a Hivatalnak végzett árszakértői munkákat, azok elfogadását, hasznosítását;
 - e) elvégzi az esedékes eszköz- és költség-felülvizsgálatot a távhőtermelés és a távhőszolgáltatás vonatkozásában;
 - f) gondoskodik az árszabályozás rendszerének működtetéséről és továbbfejlesztéséről.

4. A főosztály
- a) együttműködés keretében szakmai állásfoglalást ad a Jogi Főosztálynak a Tszt. szerinti cégjogi eseményekkel, befolyásszerzéssel kapcsolatos eljárásokban és határozatok elkészítéséhez;
 - b) közreműködik a Földgáz-felügyeleti és Árszabályozási Főosztály földgázvételezés korlátozásával kapcsolatos feladataiban a távhőtermelőket érintően;
 - c) a szakmai adatok hivatali kezeléséről szóló szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik – a Statisztikai Főosztállyal együttműködve – az eseti adatbekérésekről;
 - d) szakmai támogatást nyújt a Statisztikai Főosztálynak a nagy határfokú kapcsolt energiatermelés terén elért előrehaladást értékelő beszámoló elkészítéséhez;
 - e) szakmai támogatást nyújt a Földgáz-felügyeleti és Árszabályozási Főosztály és a Villamosenergia-felügyeleti és Árszabályozási Főosztály részére a távhőellátást is érintő földgáz- és villamosenergia-ipari vállalkozásokkal összefüggő hatósági eljárások esetén;
 - f) szakmai támogatást nyújt a távhőellátást érintő hazai szabályozási kérdések tekintetében;
 - g) szakmai támogatást nyújt a Nemzetközi Ügyek Főosztályának a távhőellátás szabályozási kérdéseivel foglalkozó, nemzetközi szervezetekben végzett munkájához;
 - h) közreműködik a Hivatal adatgyűjtési rendszerének fejlesztésében, a Statisztikai Főosztály és az Informatikai Főosztály módszertani támogatásában.
5. A főosztály az 1–4. pontban foglalt feladatokon túl közreműködik az energetikáért felelős elnökhelyettes által feladat- és hatáskörébe utalt szakfeladatok ellátásában.
6. A főosztály a tevékenységét a Távhő-felügyeleti és Engedélyezési Osztály, valamint a Távhő Árszabályozási Osztály útján látja el.

18. Fenntartható Fejlődés Főosztály

1. A főosztály az energiahatékonysággal kapcsolatos feladatkörében
- a) ellátja az energiahatékonysági törvényben a Hivatal feladatául előírt, energiahatékonysággal összefüggő hatósági feladatokat;
 - b) ellátja a hozzá rendelt energiahatékonysági szakpolitikákkal összefüggő irányító hatósági, tájékoztatási feladatokat;
 - c) energiahatékonysági adatokat gyűjt, és nyomon követi az energiahatékonysági szakpolitikák végrehajtását, a jelentett energetikai auditok és megtakarítások statisztikailag jelentős hányadát ellenőrzi;
 - d) nyomon követi a közintézményi épületek energetikai állapotjellemzőit és fogyasztási adatait, az energiahatékonysági intézkedési terveit és e tervek végrehajtását, energiahatékonysági tanácsadást biztosít a közintézmények részére;
 - e) hatósági névjegyzékeket vezet az energetikai auditorokról és szakreferensekről, vizsgálja az e tevékenységek végzéséhez előírt feltételek folyamatos meglétét, felügyeli a képzési és vizsgáztatási feladatokat ellátó közreműködő szervezeteket;
 - f) nemzeti kapcsolattartóként energiahatékonysági projektek és szervezetek munkájában vesz részt.
2. A főosztály a megújuló energiaforrások hasznosításával kapcsolatos feladatai körében
- a) ellátja
 - aa) az engedélyköteles erőművek által megújuló energiaforrásból vagy hulladékból termelt villamos energia kötelező átvételi jogosultságával, valamint barna prémium típusú működési támogatásával kapcsolatos eljárásokat,
 - ab) az erőműegység és villamosenergia-tároló származási garanciák kiállításához szükséges minősítésével és ellenőrzésével kapcsolatos eljárásokat,
 - ac) a nagy határfokú kapcsolt energiatermeléshez kapcsolódó származási garanciák bejegyzését;
 - b) ellátja a megújuló és egyéb energiaforrásból nyert energiával termelt villamos energiára nyújtott, a Hivatal feladatkörébe tartozó működési támogatásokkal összefüggő feladatokat;
 - c) felügyeli és koordinálja a támogatási rendszerek működtetésének mechanizmusait, illetve javaslatokat tesz azok hatékonyságának növelésére;
 - d) nyomon követi, elemzi és értékeli a nemzetközi és a hazai szabályozás változását, a piaci folyamatokat, az uniós vállalások teljesülését, továbbá javaslatot tesz a hazai szabályozás kialakítására és javítására;
 - e) nemzeti kapcsolattartóként megújuló energiaforrások hasznosításával kapcsolatos nemzetközi projektek munkájában vesz részt;

- f) lefolytatja a származási garanciák kiállításához szükséges minősítéssel kapcsolatos eljárásokat, a villamosenergia-termelő erőműegységek és a villamosenergia-tárolók minősítése esetében a Villamosenergia-felügyeleti és Árszabályozási Főosztállyal együttműködésben;
 - g) lefolytatja a származási garanciák bejegyzésére, törlésére, illetve külföldi származási garanciák elismerésére irányuló eljárásokat;
 - h) működteti a származásigancia-kezelő rendszereket;
 - i) ellenőrzi a származási garanciák bejegyzését, átruházását, felhasználását.
3. A főosztály a tevékenységét a Megújuló Energia és Környezetvédelmi Osztály, az Energiahatékonysági Osztály, valamint az Energiamegtakarítási, Monitoring és Verifikációs Osztály útján látja el.

A STRATÉGIAI ÉS NEMZETKÖZI ÜGYEKÉRT FELELŐS ELNÖKHELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

19. Stratégiai és Nemzetközi Ügyekért Felelős Elnökhelyettes Titkársága

A titkárság feladata

- a) gondoskodni az elnökhelyettes feladatainak határidőre történő teljesítéséről, a személyi titkári, adminisztrációs, ügyintézési és ügyviteli feladatok ellátásáról;
- b) figyelemmel kísérni és előkészíteni az elnökhelyettes személyes részvételét igénylő eseményeket, és egyeztetni, nyilvántartani, szervezni, koordinálni az elnökhelyettes programjait;
- c) előkészíteni, rendszerezni az elnökhelyettes tárgyalásaihoz szükséges anyagokat;
- d) az elnökhelyettes által szignált iratokat, illetve feladatokat kiadni, a kiosztott feladatokról nyilvántartást vezetni, illetve ehhez kapcsolódóan határidő-figyelő rendszert működtetni, intézkedni a határidők betartásáról;
- e) szervezni az elnökhelyettes belföldi és nemzetközi kapcsolattartási, valamint képviseleti tevékenységét, illetve utazásait, a Nemzetközi Ügyek Főosztályával és a Gazdasági és Kontrolling Főosztállyal együttműködve részt venni az utazásszervezői feladatok ellátásában;
- f) szervezni az elnökhelyettesi értekezleteket, az elnökhelyettes eseti kérésére tartalmi egyeztetést követően elkészíteni azok emlékeztetőjét, és megküldeni az érintetteknek;
- g) ellenőrizni az elnökhelyettesi kiadmányozásra felterjesztett iratok formai követelményeknek való megfelelését, különös tekintettel az iraton szereplő előzetes jóváhagyások (szignó) és az iratkezelés rendjére;
- h) digitalizálni és nyilvántartani az elnökhelyettes ügyiratait, iratait;
- i) koordinálni a Hivatal egyes szervezeti egységei által igénybe vett külső adatbázisok rendelkezésre állásával kapcsolatos feladatokat;
- j) ellátni minden egyéb, a stratégiai és nemzetközi elnökhelyettes hatáskörébe tartozó feladatot, melyet az elnökhelyettes feladatként határoz meg.

20. Innovációs Iroda

Az Innovációs Iroda

- a) koordinálja és előkészíti a Hivatal innovációt támogató feladatainak ellátását;
- b) koordinálja a Hivatalhoz beérkező innovációs javaslatok kiértékelését, ennek keretében állásfoglalást ad a beérkező javaslatok támogathatóságáról;
- c) felvilágosítást ad az innovációs javaslattal összefüggő jogszabályi környezetről az innovációs partner részére;
- d) támogatja a Hivatal által szakmailag támogatott innovációs javaslatok továbbfejlesztését, az energetikai szabályozási tesztkörnyezetben való részvételre való felkészítését;
- e) közvetít a Hivatal által szakmailag támogatandóknak nyilvánított innovációs partnerek és az innováció támogatásáért felelős közigazgatási szervek, illetve az érintett energiapiaci szereplők között.

21. Nemzetközi Ügyek Főosztálya

1. A főosztály látja el a Hivatal nemzetközi kapcsolataiból fakadó szervezési, kapcsolattartási, képviseleti, koordinációs és ügykövetési feladatokat.
2. A főosztály a szervezési feladatai körében
 - a) végzi a nemzetközi szakmai diplomáciai és rendezvényi protokoll és szervezési feladatokat;
 - b) ellátja a Hivatal kül- és belföldi nemzetközi tárgyalásainak előkészítését, lebonyolítását, utómunkáit;
 - c) végzi a nemzetközi utazásszervezési és fogadásszervezési feladatokat.
3. A főosztály a kapcsolattartási feladatai körében
 - a) kapcsolatot tart az Európai Unió intézményeivel és azok szerveivel, különösen az ACER-rel;
 - b) kapcsolatot tart a nemzetközi szakmai szervezetekkel, külföldi szabályozó hatóságokkal, valamint a nemzetközi köz- és magánjogi jogalanyokkal;
 - c) kapcsolatot tart a külföldi állami szervekkel a Hivatalt érintő nemzetközi ügyekben;
 - d) közreműködik a Hivatal nemzetközi tevékenységével kapcsolatos magyar és angol nyelvű közkapcsolati tartalmak gondozásában;
 - e) szükség szerint támogatást nyújt a nemzetközi sajtó képviselőivel való kapcsolattartáshoz.
4. A főosztály a képviseleti feladatai körében fő szabály szerint képviseli a Hivatalt
 - a) a Hivatal feladat- és hatáskörét érintő európai uniós és egyéb nemzetközi ügyekben;
 - b) a nemzetközi szervezetekben és nemzetközi szervezetek előtt;
 - c) a nemzetközi köz- és magánjog alanyaival folytatott kapcsolatokban.
5. A főosztály a koordinációs feladatai körében
 - a) koordinálja az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (EKTB) munkájához kapcsolódó kormányzati megkeresések megválaszolását;
 - b) koordinálja a Hivatal nemzetközi szervezetekben fennálló tagságából fakadó feladatok ellátását;
 - c) fő szabály szerint gondoskodik a nemzetközi szerződés alapján érkező adatkérésekre adott hivatali válasz összeállításáról és megküldéséről;
 - d) gondozza a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos eljárási és elszámolási rendről szóló szabályzatot.
6. A főosztály az ügykövetési feladatai körében
 - a) figyelemmel kíséri a Hivatal európai uniós és nemzetközi feladatait érintő hazai és uniós jogalkotási folyamatokat és jogszabályváltozásokat, illetve nemzetközi szerződéseket;
 - b) közreműködik a hatályos európai uniós jogszabályok és uniós jogszabálytervezetek rendelkezéseinek – a hazai energiapiacok sajátosságai, a nemzeti érdekek és a közösségi belső piac szempontjából való – alkalmazhatósági vizsgálatában;
 - c) az a)–b) pontban foglaltakkal kapcsolatosan az érintett szervezeti egységeket folyamatosan tájékoztatja, és felhívja a figyelmet a Hivatal aktuális vagy potenciális érintettségére;
 - d) az a)–b) pontban foglaltakkal kapcsolatosan igény esetén közreműködik a Hivatal felsővezetői kül- és belföldi nemzetközi tárgyalásainak tartalmi előkészítésében;
 - e) szükség szerint támogatja a Hivatalban folyó, jogharmonizációt előkészítő munkát.
7. A főosztály a tevékenységét a Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya, valamint az EU Ügyek Osztálya útján látja el.

22. Stratégiai Elemzések Főosztálya

1. A főosztály feladata a magyar energiarendszer működésének elemzése a hazai fogyasztók jóléte és az energiapolitikai célok teljesülése szempontjából. A hazai piacműködés feltárt anomáliái és a nemzetközi energiapolitikai, szabályozási és innovációs trendek alapján a szabályozási környezet fejlesztését megalapozó elemzéseket készít. Működteti a piacmonitoring rendszert, és ellátja a Hivatal piacfelügyeleti feladatait.
2. A főosztály a stratégiai kérdésekhez kapcsolódó elemzési feladatai körében
 - a) figyelemmel kíséri az energiapolitika és az energetikai szabályozás, a vízközmű- és hulladékgazdálkodási szabályozás, valamint az energetikai innovációk uniós és nemzetközi trendjeit;
 - b) elemzésekkel támogatja a hatékony szabályozási környezet kialakítását;
 - c) véleményezi az energiapolitikával és az energetikai szabályozással kapcsolatos stratégiai kérdéseket is érintő hazai és uniós javaslatokat, előterjesztéseket;
 - d) elemzéseket készít a hazai és uniós energiapolitikai és szabályozási tervezetek és döntések lehetséges hatásairól.

3. A főosztály piacmonitoring és piacfejlesztési feladatai körében
 - a) nyomon követi a villamosenergia- és földgázpiacokat, és ezzel összefüggésben időszakos piacmonitoring-jelentéseket, ágazati elemzéseket készít;
 - b) folyamatosan elemzi a piaci működés hatékonyságát, azonosítja a hatékony piaci működés akadályait, szükség szerint piaci erő eljárást folytat le, illetve javaslatot tesz a szabályozási környezet megváltoztatására.
4. A főosztály a piacfelügyeleti és ellenőrzési feladatai körében gondoskodik a REMIT, illetve a végrehajtásra kiadott uniós és hazai jogszabályokon alapuló, a Hivatal hatáskörébe tartozó feladatok szervezéséről, ennek keretében
 - a) ellátja a nagykereskedelmi energiapiaci szereplők nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatokat;
 - b) működteti a Hivatal REMIT piacfelügyeleti rendszerét, a Hivatali feladatok ellátásával összefüggésben kezeli az ACER REMIT adatbázisát;
 - c) REMIT jogsértés gyanúja esetén előzetes elemzéseket készít;
 - d) hatósági ellenőrzést végez a REMIT-tel összefüggő ügyekben;
 - e) javaslatot tesz REMIT hatósági ellenőrzés lefolytatására, és jóváhagyás esetén lefolytatja azt, szükség szerint javaslatot tesz jogkövetkezmények alkalmazására;
 - f) ellátja a határon átvívelő hatással érintett ügyek kapcsán felmerülő Hivatali feladatokat;
 - g) kapcsolatot tart a REMIT-tel összefüggő Hivatali feladatok kapcsán az ACER-rel, a tagállami nemzeti szabályozó hatóságokkal, valamint a hazai társhatóságokkal, illetve egyéb, a REMIT-tel foglalkozó nemzetközi szervezetek munkájában;
 - h) részt vesz a piacfelügyelettel kapcsolatos jogszabályok előkészítésében és véleményezésében;
 - i) részt vesz a REMIT-tel foglalkozó nemzetközi szervezetek munkájában.
5. A főosztály tevékenységét a REMIT Osztály, valamint a Piacmonitoring Osztály révén látja el.

A VÍZIKÖZMŰ-SZOLGÁLTATÁSÉRT ÉS HULLADÉKGAZDÁLKODÁSÉRT FELELŐS ELNÖKHELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALÁ
TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

23. Víziközmű-szolgáltatásért és Hulladékgazdálkodásért Felelős Elnökhelyettes Titkársága

A Titkárság feladatai körében

- a) koordinálja és ellenőrzi az elnökhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, feladatait és azok végrehajtását;
- b) szakmailag ellenőrzi az elnökhelyettes alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában az elnökhelyettesi kiadmányozásra felterjesztett iratok tartalmi és formai követelményeknek való megfelelését és azok ágazati összefüggéseit;
- c) szakmailag ellenőrzi az elnök és az elnökhelyettesek részére készülő anyagokat, tervezeteket;
- d) javaslatokat dolgoz ki az elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységeken folyó munka módszertani összehangolására;
- e) közreműködik az elnökhelyettes döntéseinek előkészítésében, a döntéshez szükséges információk gyűjtésében és elemzésében, meghatározott szakmai feladatok elvégzésében;
- f) közreműködik az elnökhelyettes által meghatározott ügyekben, amelyhez az elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységektől közvetlenül információkat kérhet;
- g) gondoskodik az elnökhelyettes feladatainak határidőre történő teljesítéséről, a személyi titkári, adminisztrációs, ügyintézési és ügyviteli feladatok ellátásáról;
- h) figyelemmel kíséri és előkészíti az elnökhelyettes személyes részvételét igénylő eseményeket, és egyezteteti, nyilvántartja, szervezi, koordinálja az elnökhelyettes programjait;
- i) szervezi az elnökhelyettes belföldi és nemzetközi kapcsolattartási, valamint képviselői tevékenységét, illetve utazásait;
- j) szervezi az elnökhelyettesi értekezleteket, biztosítja a technikai feltételeket, elkészíti azok emlékeztetőjét;
- k) ellát minden egyéb feladatot, melyet az elnökhelyettes feladatként határoz meg.

24. Víziközmű-engedélyezési és Felügyeleti Főosztály

1. A főosztály víziközmű-szolgáltatással kapcsolatos feladatai körében
 - a) nyilvántartja az üzemeltetési szerződéseket (vagyonkezelési szerződések, koncessziós szerződések, bérleti-üzemeltetési szerződések) és azok módosításait;
 - b) nyilvántartja az üzemeltetési szerződések felmondásáról szóló bejelentéseket, és megteszi a szükséges intézkedéseket;
 - c) előkészíti a Vksztv. 36. § (1) bekezdése szerinti víziközmű-szolgáltatói engedélyt, valamint annak módosítását, kérelemre történő visszavonását tartalmazó határozatot;
 - d) előkészíti a Vksztv. 37. § (1) bekezdése szerinti működési engedélyt, valamint annak módosítását, kérelemre történő visszavonását tartalmazó határozatot;
 - e) jogszabályban meghatározott esetekben visszavonja a víziközmű-szolgáltatói és működési engedélyt;
 - f) jogszabályban meghatározott esetben lefolytatja a közérdekű üzemeltető kijelölésére irányuló eljárást, és elkészíti a közérdekű üzemeltetőt kijelölő határozatot;
 - g) előkészíti a közérdekű üzemeltetés körében felmerülő felújítási és beruházási munkák elvégzésének engedélyezéséről, továbbá a közérdekű üzemeltetési jogviszony megszűnését követően felmerülő meg nem térült költségek összegének megállapításáról szóló határozatot;
 - h) megtervezi és végrehajtja a víziközmű-szolgáltatás felügyeletével kapcsolatos hatósági ellenőrzési feladatokat (lefolytatja a víziközmű-szolgáltatók átfogó ellenőrzéseit, valamint a víziközmű-szolgáltatók és az ellátásért felelősök tekintetében téma-, cél- és utóellenőrzéseket végez);
 - i) előkészíti a közigazgatási szabályszegések szankcióiról szóló törvény, valamint a Vksztv. 40. § (1) bekezdése szerinti szankciót tartalmazó határozatokat;
 - j) részt vesz és közreműködik a víziközmű-szolgáltatás felügyeleti rendszerének működtetésében és fejlesztésében;
 - k) előkészíti a közműves ivóvízellátás, valamint a közműves szennyvízelvezetés és -tisztítás kapcsán a felújítási és pótlási tervrészeket jóváhagyó határozatot;
 - l) előkészíti a közműves ivóvízellátásra, valamint a közműves szennyvízelvezetésre és -tisztításra vonatkozó beruházási tervrészt jóváhagyó határozatot;
 - m) előkészíti a Vksztv. 6. § (6) bekezdésében foglalt egyedi döntést (határozatot) vízállásellenőrzés minősítéséről;
 - n) kiadja az adott közigazgatási terület vonatkozásában az ellátásért felelős személyének igazolását szolgáló hatósági bizonyítványt;
 - o) vezeti a Nemzeti Víziközmű Nyilvántartást;
 - p) a víziközmű- szolgáltatással kapcsolatban ellátja a Hivatalnak az egységes elektronikus közműnyilvántartással kapcsolatos hatósági feladataival összefüggő teendőket, előkészíti a közműegyeztetéssel kapcsolatos mulasztások pótlására kötelező határozatot.
2. A főosztály a tevékenységét a Víziközmű-szolgáltatás Engedélyezési és Nyilvántartási Osztály, a Víziközmű Felügyeleti Osztály, valamint a Víziközmű Fejlesztési Osztály útján látja el.

25. Víziközmű-szolgáltatási Szabályozási Főosztály

1. A főosztály a víziközmű-szolgáltatással kapcsolatos feladatai körében
 - a) koordinálja az irányítása alá tartozó osztályok munkáját;
 - b) ellátja a víziközmű-szolgáltatás területén a Hivatal hatáskörébe tartozó díjjavaslattal összefüggő feladatokat, valamint kidolgozza a díjképzés és díjalkalmazás részletes szabályait;
 - c) gondoskodik a víziközmű-szolgáltatás árszabályozási rendszerének működtetéséről és továbbfejlesztéséről;
 - d) együttműködik a víziközmű-szolgáltatással kapcsolatos rendszeres és eseti adatbekérésekkel, adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokban a Hatósági Adatmenedzsment Osztállyal;
 - e) előkészíti a víziközmű-szolgáltató kérelmére a korábban nem nyújtott víziközmű-szolgáltatás átmeneti díját megállapító határozatot;
 - f) feldolgozza és elemzi a víziközmű-szolgáltatók által benyújtott éves adatszolgáltatás adatait, összehasonlítja az éves beszámolóban közölt adatokkal, valamint az egyéb pénzügyi-számviteli kimutatásokkal;
 - g) ellátja a Hivatal hatáskörébe tartozó, a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ideiglenes begyűjtésével kapcsolatos feladatokat;

- h) előkészíti az ellátásért felelős kérelmére az üzemeltetési szerződés megkötésére irányuló pályázati kiírást jóváhagyó határozatot;
 - i) előkészíti a víziközmű-szolgáltatás egyes részeinek kiszervezését engedélyező határozatot, valamint nyilvántartja az engedélyköteles és tájékoztatáshoz kötött kiszervezett tevékenységeket víziközmű-szolgáltatónként;
 - j) előkészíti a víziközmű-szolgáltató által benyújtott üzletszabályzat és módosításai jóváhagyását;
 - k) előkészíti a víziközmű-szolgáltató által benyújtott beszerzési szabályzat és módosításai jóváhagyását;
 - l) előkészíti az ágazat feladatkörét érintő szakmai véleményeket, állásfoglalásokat;
 - m) kidolgozza és előkészíti a víziközmű-szolgáltatást érintő jogszabályokat, illetve ezek módosításait;
 - n) előkészíti a víziközmű-fejlesztési hozzájárulás, illetve a használati díj mértékének megállapítására vonatkozó rendeletet.
2. A főosztály a tevékenységét a Víziközmű-szolgáltatási Hatósági Osztály, valamint a Víziközmű-szolgáltatási Árszabályozási Osztály útján látja el.

26. Hulladékgazdálkodási Szabályozási Főosztály

1. A főosztály a hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatai körében
- a) koordinálja az irányítása alá tartozó osztályok munkáját;
 - b) javaslatot tesz a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység és a hulladékgazdálkodási intézményi résztevékenység ellátásáért szedhető díjakra;
 - c) megállapítja a B3 alkategóriájú hulladéklerakóban és a törvényben meghatározott nem veszélyes vegyes települési hulladékot égető hulladékégető műben alkalmazható átvételi díjakat;
 - d) megállapítja a törvényben meghatározott hulladékgazdálkodási eszköz használatának, igénybevételenek díjait;
 - e) ellátja a Hivatal hatáskörébe tartozó díjfelügyeleti, ellenőrzési feladatokat;
 - f) együttműködik a hulladékgazdálkodási feladatokat érintő rendszeres és eseti adatbekérésekkel, adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokban a Hatósági Adatmenedzsment Osztállyal;
 - g) ellátja a hulladékgazdálkodási tevékenység megfelelésének megállapításával és a megfelelési vélemény kiadásával kapcsolatos feladatokat;
 - h) működteti a vagyontaszterter, és ellátja az azzal kapcsolatos feladatokat, teljesíti a vagyontaszterterből történő szükséges adatszolgáltatásokat;
 - i) véleményezi a gördülő fejlesztési rendszerterveket;
 - j) ellátja a koncessziós társaság és a koncesszori alvállalkozók indokolt költségeinek meghatározásával és szabályozásával, valamint az ehhez és a b) pont szerinti díjjavaslatok elkészítéséhez szükséges alapelvek, keretszabályok, módszertanok meghatározásával kapcsolatos feladatokat;
 - k) ellátja a hulladék pénzben kifejezhető értékkel rendelkező jellegének és ehhez kapcsolódóan a hulladék átadásáért járó kompenzáció mértékének megállapításával összefüggő feladatokat;
 - l) ellátja a közszolgáltatók hulladékgazdálkodási közszolgáltatás teljesítésével összefüggésben megkötésre kerülő új szerződéseinek és kötelezettségvállalásainak jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat;
 - m) előkészíti a feladatkörét érintő szakmai véleményeket, állásfoglalásokat, valamint ellátja a hulladékgazdálkodással kapcsolatos rendszeres és eseti adatkérésekkel és adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat;
 - n) kidolgozza és előkészíti a hulladékgazdálkodást érintő jogszabályokat, illetve ezek módosításait;
 - o) ellenőrzi az ideiglenes ellátás díjának megfelelését, valamint az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ideiglenes ellátásának díjából nem fedezhető többletköltségek indokoltságát és azok elszámolását;
 - p) előkészíti a fizetendő felügyeleti díj alapjának meghatározását;
 - q) ellátja a jogszabályban meghatározott egyéb feladatokat.
2. A főosztály a tevékenységét a Hulladékgazdálkodási Hatósági Osztály, valamint a Hulladékgazdálkodási Árszabályozási Osztály útján látja el.

3. függelék

**Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség alá eső feladatkörök
az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján**

1. Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett
 - a) évente: minden olyan munkatárs, aki közbeszerzési eljárás során önállóan vagy testület tagjaként javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult;
 - b) 2 évente: a költségvetési és egyéb pénzeszközökkel, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatban javaslatételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult munkatársak;
 - c) 5 évente: az a) és b) alpont hatálya alá nem tartozó, vezetői feladatkörrel rendelkező köztisztviselők (a Hivatal elnöke, elnökhelyettese, az igazgató, a főosztályvezető, a főosztályvezető-helyettes és az osztályvezető); közigazgatási hatósági ügyben – önállóan vagy testület tagjaként – javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult személyek, továbbá a nemzetbiztonsági ellenőrzésre kötelezett fontos és bizalmas feladatkört betöltők a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról, valamint a biztonsági megbízott kijelöléséről és egyes feladatairól szóló 2/2017. (IV. 28.) MEKH utasítás 1. melléklete szerint.
2. Az egyedi feladatkörök vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség szempontjából való minősítésére az adott szakterület (önálló szervezeti egység) vezetője jogosult a feladatköri leírásban megfogalmazott feladatok alapján.

4. függelék

A speciális tisztséget betöltő személyek feladatköre**1. Adatvédelmi tisztviselő**

1. Az adatvédelmi tisztviselő közreműködik a Hivatal – a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott – kötelezettségeinek teljesítésében, így különösen
 - a) a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt, és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad a munkatársak, különösen az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;
 - b) folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
 - c) elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait, és kezdeményezi a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét;
 - d) szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását;
 - e) együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében;
 - f) közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat előkészítésében.
2. Az adatvédelmi tisztviselő jogosult
 - a) külön engedély nélkül a Hivatal bármely helyiségébe belépni – az oda belépésre jogosult kíséretével –, amennyiben ott az adatkezelést érintő munkavégzés folyik;
 - b) bármely adathordozó tartalmába betekinteni, függetlenül annak minősítésétől, amennyiben az feladatainak ellátásához elkerülhetetlen.

2. Biztonsági vezető

A biztonsági vezető ellátja a Hivatal minősített adat védelmével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatainak koordinálását, a minősített adat védelmére vonatkozó személyi, fizikai és adminisztratív biztonságra vonatkozó szabályok alkalmazásának hivatalon belüli felügyeletét. A jogszabályi előírások szerint gondoskodik a nemzeti és külföldi minősített adatok kezelésének feltételeiről, valamint a minősített adatok iratforgalmi statisztikájának elkészítéséről.

3. Az elkülönített visszaélés-bejelentési rendszer működtetéséért felelős személy

Az elkülönített visszaélés-bejelentési rendszer működtetéséért felelős személy működteti az elkülönített visszaélés-bejelentési rendszert. Az elkülönített visszaélés-bejelentési rendszer működtetéséért felelős köteles biztosítani, hogy az elkülönített visszaélés-bejelentési rendszer működése mindenkor feleljen meg a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, ideértve a technikai, adatvédelmi és munkaszervezési kérdéseket is, és gondoskodik az írásban és a szóban tett bejelentések kivizsgálásáról és a szükséges döntések határidőben történő meghozataláról. Az elkülönített visszaélés-bejelentési rendszer működtetéséért felelős e feladatkörében nem utasítható.

4. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetéséért felelős személy

A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetéséért felelős személy működteti a belső visszaélés-bejelentési rendszert, melynek során köteles biztosítani, hogy a belső visszaélés-bejelentési rendszer működése mindenkor feleljen meg a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, ideértve a technikai, adatvédelmi és munkaszervezési kérdéseket is, és gondoskodik az írásban és a szóban tett bejelentések kivizsgálásáról és a szükséges döntések határidőben történő meghozataláról.

5. Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy

Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy felel a Hivatalnál előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért. Ennek körében

- a) gondoskodik a Hivatal elektronikus információs rendszereinek biztonságával összefüggő tevékenységek jogszabályokkal való összhangjának megteremtéséről és fenntartásáról;
 - b) elvégzi vagy irányítja az a) pont szerinti tevékenységek tervezését, szervezését, koordinálását és ellenőrzését;
 - c) előkészíti a Hivatal elektronikus információs rendszereire vonatkozó informatikai biztonsági szabályzatot;
 - d) előkészíti a Hivatal elektronikus információs rendszereinek biztonsági osztályba sorolását és a Hivatal biztonsági szintbe történő besorolását;
 - e) véleményezi az elektronikus információs rendszerek biztonsága szempontjából a Hivatal e tárgykört érintő szabályzatait és szerződéseit;
 - f) kapcsolatot tart az elektronikus információs rendszerek biztonságának felügyeletét ellátó hatósággal és az eseménykezelő központtal.
-

**Az agrárminiszter 3/2024. (III. 28.) AM utasítása
a KAP Stratégiai Tervből nyújtott mezőgazdasági, erdészeti és agrár-vidékfejlesztési állami támogatás
igénybevételére vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról szóló
6/2023. (XII. 7.) AM utasítás módosításáról**

A Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 54. § 1. és 2. pontjában meghatározott feladat- és hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A KAP Stratégiai Tervből nyújtott mezőgazdasági, erdészeti és agrár-vidékfejlesztési állami támogatás igénybevételére vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról szóló 6/2023. (XII. 7.) AM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. § 8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az utasítás alkalmazásában)
„8. egy és ugyanazon vállalkozás: az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2023. december 13-i (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet [a továbbiakban: (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet] 2. cikk (2) bekezdése, valamint az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a mezőgazdasági ágazatban nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1408/2013/EU bizottsági rendelet (a továbbiakban: 1408/2013/EU bizottsági rendelet) 2. cikk 2. pontja szerinti vállalkozás,”
- 2. §** Az Utasítás 3. § (1) bekezdése a következő 45. ponttal egészül ki:
[Ha a KAP Stratégiai Tervből az egyes beavatkozások keretében támogatható intézkedés finanszírozása az EUMSz 107. cikk (1) bekezdése értelmében állami támogatásnak minősül, a támogatás]
„45. az Európai Bizottság előzetes jóváhagyását igénylő esetben az Európai Bizottságnak a mezőgazdasági és erdészeti ágazatban, valamint a vidéki térségekben nyújtott állami támogatásokról szóló iránymutatás (2022/C 485/01) alapján nyújtott támogatásként”
[nyújtható.]
- 3. §** Az Utasítás 4. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A 651/2014/EU bizottsági rendelet, az (EU) 2022/2472 bizottsági rendelet, az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet és az 1408/2013/EU bizottsági rendelet hatálya alá tartozó támogatás kizárólag átlátható formában nyújtható.”
- 4. §** (1) Az Utasítás 5. § (2) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Nem nyújtható)
„a) támogatás a 35–38. alcím, valamint a 43. alcím szerinti támogatás kivételével az 1379/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott halászati és akvakultúra-termékek termeléséhez, feldolgozásához és értékesítéséhez,”
- (2) Az Utasítás 5. § (2) bekezdés g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Nem nyújtható)
„g) a 34–43. alcím szerinti támogatás a versenyképtelen szénbányák bezárását elősegítő állami támogatásról szóló, 2010. december 10-i 2010/787/EU tanácsi határozat hatálya alá tartozó versenyképtelen szénbányák részére, valamint a 39–41., valamint a 43. alcím szerinti támogatás atomenergia-termeléshez,”
- (3) Az Utasítás 5. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
„(3) Amennyiben a kedvezményezett a 4. § (2) bekezdés a)–c) pontjában kizárt ágazatok bármelyikében és ezektől eltérő egy vagy több ágazatban egyaránt végez tevékenységet, a 43. és 45. alcím szerinti támogatás akkor nyújtható a kedvezményezett részére ez utóbbi egyéb tevékenységhez, ha a kedvezményezett megfelelő eszközökkel – úgymint a tevékenységek szétválasztásával vagy számviteli elkülönítéssel – biztosítja, hogy a 4. § (2) bekezdés a)–c) pontjában említett kizárt ágazatokban végzett tevékenységek ne részesüljenek a 43. és 44. alcím szerinti támogatásban.”
- 5. §** Az Utasítás 7. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Az egy projekthez több forrásból igénybe vett összes támogatás – függetlenül attól, hogy annak finanszírozása uniós, országos, regionális vagy helyi forrásból történik – mértéke nem haladhatja meg az irányadó uniós állami támogatási szabályokban meghatározott támogatási intenzitást vagy támogatási összeget.”

- 6. §** Az Utasítás 93. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „93. § (1) A kedvezményezett és a vele egy és ugyanazon vállalkozásnak minősülő vállalkozások részére az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet hatálya alá tartozó, bármely három évben Magyarországon odaítélt csekély összegű támogatás (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: támogatás) bruttó támogatástartalma nem haladhatja meg a 300 000 eurónak megfelelő forintösszeget, figyelembe véve az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet 3. cikk (8) és (9) bekezdését.
- (2) Hitel vagy kezességvállalás formájában nyújtott támogatás esetén – az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet 4. cikk (3) bekezdés a) pontja szerinti esetben – nem lehet kedvezményezett az a vállalkozás, amelyet kollektív fizetéseképtelenségi eljárás alá vontak vagy hitelezői kérelemre kollektív fizetéseképtelenségi eljárás alá lenne vonható, valamint az a nagyvállalkozás, amely B-hitelminősítésnek megfelelő helyzetnél rosszabb helyzetben van.
- (3) A támogatás más csekély összegű támogatásokról szóló rendeleteknek megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással a vonatkozó bizottsági rendeletekben foglalt felső támogatási határok közül a legmagasabb felső határig halmozható.
- (4) A támogatás halmozható azonos elszámolható költségek vagy azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatással, ha a halmozás következtében az odaítélt támogatások nem lépik túl a csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb támogatási intenzitást vagy összeget.
- (5) A kedvezményezettnek az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet 7. cikk (4) bekezdésének figyelembevételével – az ott meghatározott feltételek teljesítésének megállapítására alkalmas módon – nyilatkoznia kell a részére a támogatás odaítélését megelőző három év során nyújtott csekély összegű támogatások támogatástartalmáról.
- (6) A támogatást nyújtó az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet 7. cikk (4) bekezdésével összhangban igazolást állít ki a kedvezményezett részére a támogatás összegéről bruttó támogatási egyenértékben kifejezve, és annak csekély összegű jellegéről, közvetlenül utalva az (EU) 2023/2831 bizottsági rendeletre.”
- 7. §** (1) Az Utasítás 94. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) A kedvezményezett és a vele egy és ugyanazon vállalkozásnak minősülő vállalkozások részére az 1408/2013/EU bizottsági rendelet hatálya alá tartozó, Magyarországon odaítélt mezőgazdasági csekély összegű támogatás (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: támogatás) bruttó támogatástartalma nem haladhatja meg a 25 000 eurónak megfelelő forintösszeget, figyelembe véve az 1408/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikk (3a) bekezdés a) és b) pontját, (8) és (9) bekezdését, valamint 5. cikkét.”
- (2) Az Utasítás 94. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(5) A támogatás más csekély összegű támogatásokról szóló rendeleteknek megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással a vonatkozó bizottsági rendeletekben foglalt felső támogatási határok közül a legmagasabb felső határig halmozható, azzal, hogy az elsődleges mezőgazdasági termeléshez nem ítélt meg a 717/2014/EU bizottsági rendelet és az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet alapján nyújtott csekély összegű támogatás.”
- (3) Az Utasítás 94. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(7) A támogatás halmozható azonos elszámolható költségek vagy azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatással, ha a halmozás következtében az odaítélt támogatások nem lépik túl a csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb támogatási intenzitást vagy összeget.”
- 8. §** Az Utasítás
- a) 6. § (2) bekezdésében az „1407/2013/EU bizottsági rendelet” szövegrész helyébe az „(EU) 2023/2831 bizottsági rendelet” szöveg,
- b) 11. § (3) bekezdés c) pontjában a „2024. június 30-ig” szövegrész helyébe a „2030. december 31-ig” szöveg lép.
- 9. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Nagy István s. k.,
agrárminiszter

**A honvédelmi miniszter 9/2024. (III. 28.) HM utasítása
a kiképzési-oktatási és regeneráló központok működési rendjéről, valamint a rekreációra és
a regenerálódásra vonatkozó részletes szabályokról szóló 48/2013. (VIII. 23.) HM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A kiképzési-oktatási és regeneráló központok működési rendjéről, valamint a rekreációra és a regenerálódásra vonatkozó részletes szabályokról szóló 48/2013. (VIII. 23.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „1. § Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre (a továbbiakban: honvédelmi szervezet), valamint a miniszter által az állam nevében – Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium megnevezéssel – alapított, a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó, honvédelmi szervezetnek nem minősülő többcélú szakképző intézményre (a továbbiakban: HKK), valamint a regeneráló pihenés és a rekreáció rendjéről szóló 13/2013. (VIII. 21.) HM rendelet (a továbbiakban: HM rendelet) 12. § e) pontja szerinti gazdálkodó szervezetekre terjed ki.”
- 2. §** Az Utasítás 3. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
- „(2) Az (1) bekezdés szerinti szolgáltatásokkal kapcsolatos szervezési feladatokat a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF) – az előzetes szervezési feladatok tekintetében a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) Tervezési és Koordinációs Főosztállyal (a továbbiakban: HM TKF) együttműködve – koordinálja. E tevékenysége során a HVK SZCSF az (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti szolgáltatások esetén együttműködik a HVK Kiképzési Csoportfőnökséggel (a továbbiakban: HVK KIKCSF).
- (3) Az (1) bekezdés szerinti szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos feladatok koordinálása az MH BHD feladata. E tevékenysége során az MH BHD az (1) bekezdés a) és e) pontja szerinti szolgáltatások, valamint a HM rendelet hatálya alá nem tartozó, a KORK-ok által biztosított csoportos hétvégi szolgáltatás igénybevétele esetén együttműködik az 1. számú KORK-ot üzemeltető MH Lahner György 2. Ellátóezreddel (a továbbiakban: MH 2. ello. e.). A csoportos hétvégi szolgáltatás igénybevételére vonatkozó igényekről a HVK tájékoztatja az MH BHD-t. A KORK-okban megtartásra kerülő csoportos hétvégi rendezvények időpontjáról az MH LTP és az MH BHD tájékoztatja a szolgáltatást igénybe vevő személyeket.”
- 3. §** Az Utasítás 3/A. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(3) A HVK SZCSF az MH BHD által összeállított tervet a HVK KIKCSF-fel egyezteteti, majd azt a tárgyévet megelőző év szeptember 25-ig – a HM közigazgatási államtitkárának (a továbbiakban: HM KÁT) előzetes egyetértésével – jóváhagyásra felterjeszti a Honvéd Vezérkar főnöke részére.”
- 4. §** Az Utasítás a következő 4/A. alcímmel egészül ki:
- „4/A. Elektronikus igénylésre és nyilvántartásra vonatkozó szabályok**
- 10/B. § (1) A 7. § (5) bekezdése szerinti eljárásrendben az erre a célra létrehozott elektronikus felülettel (a továbbiakban: elektronikus felület) rendelkező honvédelmi szervezethez tartozó személyi állomány az elektronikus felületen nyújtja be a rekreáció igénybevétele iránti kérelmét.
- (2) Az igényjogosult által elektronikus felületre feltöltött kérelmen a honvédelmi szervezet parancsnokának vagy vezetőjének döntése, illetve a honvédelmi szervezetnél kijelölt rekreációért felelős személy által történt ellenőrzés elektronikus formában kerül rögzítésre, és az elektronikus adatlapot a honvédelmi szervezet parancsnoka vagy vezetője, illetve a honvédelmi szervezetnél kijelölt rekreációért felelős személy a tárgyév április 15-ig továbbítja az MH BHD részére.
- (3) Az elektronikus felülettel rendelkező honvédelmi szervezet esetében a 8. § (4) bekezdése szerinti nyilvántartás vezetésére az elektronikus felület alkalmazásával kerül sor.”
- 5. §** Az Utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

6. § Az Utasítás

- a) 2. § felvezető szövegében az „a kondicionáló-kiképzési, valamint a katonai kiképzési és oktatási célú rendezvényekről, továbbá a regeneráló pihenés és rekreáció rendjéről szóló 13/2013. (VIII. 21.) HM rendelet (a továbbiakban: HM rendelet)” szövegrész helyébe az „a HM rendelet” szöveg,
 - b) 2. § d) pontjában az „MH Tartalékképző és Támogató Parancsnokságot (a továbbiakban: MH TTP)” szövegrész helyébe az „MH Logisztikai Támogató Parancsnokságot (a továbbiakban: MH LTP)” szöveg,
 - c) 3/A. § (1) bekezdésében a „3. § (1) bekezdés b) és c) pontja” szövegrész helyébe a „3. § (1) bekezdés c) pontja” szöveg,
 - d) 3/A. § (2) és (4) bekezdésében, 6. § (4) bekezdésében, 7. § (1) és (2) bekezdésében és 9. §-ában az „az MHP” szövegrész helyébe az „a HVK” szöveg,
 - e) 4. § (1) bekezdésében az „Az MHP üzemelteti az MH 64. LE szervezeti” szövegrész helyébe az „A HVK üzemelteti az MH 2. ello. e. szervezeti” szöveg,
 - f) 5. § a) pontjában az „MH ARB, az MH 64. log. e.” szövegrész helyébe az „MH 2. ello. e.” szöveg,
 - g) 7. § (6) bekezdésében a „TTP” szövegrész helyébe az „LTP” szöveg és
 - h) 8. § (3) bekezdésben az „MH 64. LE, a 2., a 4. és a 6. számú KORK vonatkozásában az MH ARB” szövegrész helyébe az „MH 2. ello. e.” szöveg
- lép.

7. § Hatályát veszti az Utasítás

- a) 1. § (2) bekezdése,
- b) 3. § (1) bekezdés a) pontjában az „a 4. és” szövegrész,
- c) 3. § (1) bekezdés b) pontja és
- d) 4. § (3) bekezdése.

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

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 9/2024. (III. 28.) HM utasításhoz

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

KERETGAZDA REKREÁCIÓS SZERVEZETEK

	A	B	C
	KRSZ száma	KRSZ megnevezése	KRSZ alá tartozó szervezetek
1.	1. KRSZ	a HM KÁT által kijelölt szerv	a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 3. § (3) bekezdése szerinti politikai felsővezető a Kit. 3. § (7) bekezdése szerinti szakmai felsővezető a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 30/2022. (VII. 29.) HM utasítás 2. § (1) bekezdésében meghatározott szervek Tábori Lelkészi Szolgálat szolgálati ágai a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó és a Kit. 3. § (7) bekezdése szerinti szakmai felsővezető által irányított, katonadiplomáciai tevékenységet végző képviselő Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium
2.	2. KRSZ	HM Védelemgazdasági Hivatal	HM Védelemgazdasági Hivatal HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum a HM rendelet 12. § e) pontja szerinti gazdálkodó szervezet
3.	3. KRSZ	Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat	KNBSZ állománya
4.	4. KRSZ	HVK SZCSF	HVK az 5–7. KRSZ-hez nem tartozó honvédségi szervezetek kivételével a HVK közvetlen alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek NKE HHK NATO Közép-európai Többnemzeti Hadosztály-parancsnokság NATO/EU egyéni beosztásban szolgálatot teljesítő állomány MH rendelkezési állománya
5.	5. KRSZ	MH Egészségügyi Központ	MH EK állománya
6.	6. KRSZ	MH BHD	MH BHD állománya
7.	7. KRSZ	MH LTP	MH LTP és alárendelt szervezetek MH Területvédelmi Erők Parancsnoksága és alárendelt szervezetek MH RKKK MH Altiszti Akadémia MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság MH Katonai Rendészeti Központ MH Ludovika Zászlóalj

**A honvédelmi miniszter 10/2024. (III. 28.) HM utasítása
a repülőgép-üzemanyagot beszerző, tároló, felhasználó és elszámoló honvédelmi szervezetek jövedéki
adóraktári tevékenységével kapcsolatos feladatairól, valamint a hajtóanyagok jövedéki adó elszámolásával
összefüggő egyéb feladatokról szóló 22/2019. (III. 20.) HM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A repülőgép-üzemanyagot beszerző, tároló, felhasználó és elszámoló honvédelmi szervezetek jövedéki adóraktári tevékenységével kapcsolatos feladatairól, valamint a hajtóanyagok jövedéki adó elszámolásával összefüggő egyéb feladatokról szóló 22/2019. (III. 20.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. § Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre terjed ki.”
- 2. §** (1) Az Ut. 2. § l)–n) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az utasítás alkalmazásában:)
„l) *műszaki leírás*: a Vhr. 5. § (1) bekezdése alapján a NAV által az adóraktár berendezéseiről, tárolótartályairól és az alkalmazott hatósági zárról (a továbbiakban: üzemi berendezések) készített leírás;
m) *nyilvántartásba vett felhasználó*: olyan, a NAV által nyilvántartásba vett személy, amely a Jöt. 3. § (2) bekezdés 6. és 27. pontjában meghatározott egyéb ellenőrzött ásványolajok és megfigyelt termékek beszerzését és felhasználását végzi;
n) *repülőgép-üzemanyag*: a Jöt. 3. § (1) bekezdés 33. pontja szerint 2710 12 31 KN-kódszámmal jelzett repülőbenzin és a 2710 19 21 KN-kódszámmal jelzett üzemanyag petróleum és”
(2) Az Ut. 2. §-a a következő o) ponttal egészül ki:
(Az utasítás alkalmazásában:)
„o) *üzemszünet*: olyan, a Jöt. 3. § (1) bekezdés 50. pontjában meghatározott meghibásodás, üzemzavar, amely gátolja a különböző típusú számítógépes rendszerek használatát az ügyfél és a hatósági oldalról egyaránt.”
- 3. §** Az Ut. 4. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Indokolt esetben, jövedéki adóval terhelt üzemanyag petróleum a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) gazdálkodási ügyekért felelős helyettes államtitkára előzetes engedélye alapján beszerezhető.”
- 4. §** Az Ut. 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az adóraktár telephelyei (a továbbiakban: telephely) a honvédségi szervezetnek repülőgép-üzemanyag adófelfüggesztési eljárás keretében történő beszerzésére, tárolására, a Jöt. 112. § (1) bekezdés a) és d) pontja szerinti felhasználására és értékesítésére létesített, fizikailag – így különösen fallal, kerítéssel és mérési ponttal – elkülönített, egy technológiai egységet képező repülőgép-üzemanyag raktárai, melyek a következők:
a) az MH ARB Bázisparancsnokság (Hetényegyháza),
b) az MH vitéz Szentgyörgyi Dezső 101. Repülődandár,
c) az MH Kiss József 86. Helikopterdandár és
d) az MH 47. Bázisrepülőtér.”
- 5. §** Az Ut. 7. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A HM VGH az 5. § b) és c) pontjában foglaltak mellett az adóraktár működéséhez kapcsolódóan végzi]
„a) az adóraktár működéséhez szükséges engedélyezési eljárás lefolytatását és – az érintett telephely adatszolgáltatása alapján – a NAV értesítését a kiadott engedély feltételeiben, valamint a műszaki leírásban bekövetkezett változásokról,”
- 6. §** (1) Az Ut. 11. § h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A telephely jövedéki ügyintézője)
„h) amennyiben a NAV képviselője az f) pont szerint bejelentett negyedéves készletfelvétel napján a telephelyen nem jelenik meg, a Jöt. szerinti készletfelvételt a Jöt. 17. § (1) bekezdés a) pontja alapján – a HM VGH szakemberei közreműködésével – önállóan hajtja végre,”

(2) Az Ut. 11. §-a a következő l) ponttal egészül ki:

(A telephely jövedéki ügyintézője)

„l) a telephely részére kiadott műszaki leírásban rögzített üzemi berendezéseken tervezett vagy bekövetkezett változásról haladéktalanul, de legkésőbb a változás megtörténtét követő munkanapon – elektronikus úton – jelentést készít elő, és azt a honvédségi szervezet parancsnokának aláírását követően, a szolgálati eljáró egyidejű tájékoztatása mellett megküldi a HM VGH főigazgatója részére.”

7. § (1) Az Ut. 13. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A HM VGH a 11. §)

„b) f) pontja szerinti tájékoztatások alapján – figyelemmel a Jöt. 17. § (2) bekezdésére – értesíti a NAV-ot a telephelyek tervezett negyedéves készletfelvételének időpontjáról,”

(2) Az Ut. 13. § (1) bekezdése a következő g)–h) ponttal egészül ki:

(A HM VGH a 11. §)

„g) h) pontja szerinti készletfelvétel és a Jöt. 17. § (5) bekezdése alapján elkészíti, és megküldi a NAV részére a negyedéves elszámolást,

h) l) pontja szerinti bejelentés alapján – figyelemmel a Vhr. 5. § (2) bekezdés b) pontjára – tájékoztatja a NAV-ot.”

8. § Az Ut. 28. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„28. § (1) Az adatszolgáltatások NAV által – a Jöt. 80. §-a szerint – történő visszaigazolásának beérkezését követően a HM VGH telephelyenként összevont jövedéki adóbevallást készít, és adóbefizetést hajt végre a tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig a NAV részére.

(2) A jövedéki adóbevallást nullás tartalommal is be kell nyújtani a NAV részére.”

9. § Az Ut. 29. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„29. § Az MH ARB a 28. § (1) bekezdése szerinti jövedéki adó befizetési kötelezettség összegét a HM VGH – elektronikus úton történő – értesítését követő 10 munkanapon belül visszatéríti a HM VGH részére.”

10. § Az Ut. 8. alcíme helyébe a következő alcím lép:

„8. Jövedéki adó-visszaigénylés hajtóanyagok és adózott repülőbenzin esetében

30. § (1) A jövedéki adó visszaigényléséhez kapcsolódó nyomtatvány elkészítését és annak elektronikus úton a NAV-hoz történő megküldését a Jöt. 13. § (6) bekezdése szerint a HM VGH végzi.

(2) Jövedéki adó-visszaigénylés a honvédségi szervezet által készített belső és a Vhr. 67. §-a, valamint a 69. § (1) bekezdése szerint kiállított bizonylatok és az MH ARB által kibocsátott számla alapján érvényesíthető.

(3) A tárgyhónapi hajtóanyag felhasználás jövedéki adó-visszaigénylésének összeállítása érdekében az MH ARB és a honvédségi szervezet által a tárgyhónapot követő hónap 15-éig – a külföldi szervezetek eszközei magyarországi, valamint a Magyar Honvédség eszközei külföldön végrehajtott üzemanyag-feltöltésének és elszámolásának rendjét szabályozó HM utasítás szerinti tartalommal – megküldött jelentés alapján a HM VGH

a) a tárgyhónap vonatkozásában havonta, legkorábban a tárgyhónapot követő hónap 20. napjától adó-visszaigénylést nyújt be,

b) fogadja a HM VGH II. (0102) központi megnevezésű kincstári számlájára az adó-visszatérítést, és

c) a befolyt bevételek teljes összegét negyedévente, a negyedévet követő hónap 15-éig átutalással biztosítja az MH ARB részére.

(4) A jövedéki adó-visszaigénylés teljesítésére az Art. 202. § (1) bekezdése alapján, az adó-visszaigénylési időszak naptári évének utolsó napjától számított öt év áll rendelkezésre.

31. § Az MH ARB a hajtóanyag értékesítésből befolyt jövedéki adó bevételeket a honvédelmi szervezetek költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 20/2021. (V. 19.) HM utasítás rendelkezései szerint kezeli. A hajtóanyag értékesítésből befolyt jövedéki adó bevételek visszatérülésnek minősülnek.”

11. § Az Ut. 32. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„32. § (1) A Jöt. 38. §-a, a Vhr. 24. §-a, valamint 27. §-a alapján a HM VGH nyilvántartásba vett felhasználói tevékenységére vonatkozó rendelkezések végrehajtása érdekében az alábbiak szerint kell eljárni.

(2) Az MH Logisztikai Támogató Parancsnokság évente, a tárgyévot megelőző év november 20-áig – szolgálati úton – tájékoztatja a HM VGH-t a 2207 20 00 KN-kód szerinti denaturált szesz és a 2710 12 21 KN-kód szerinti speciális

lakkbenzin tárgyévra beszerezni tervezett mennyiségéről telephely szerinti bontásban, összesítve és az adó alapjául szolgáló mértékegységben, mely a denaturált szesz esetében hektoliterfok, HPA, a lakkbenzin esetében pedig MAL.

(3) A HM VGH

- a) a (2) bekezdés szerinti tájékoztatás ellenőrzését követően november 30-áig – a Jöt. 121. § (2) bekezdésének megfelelően – kezdeményezi a NAV-nál a tervezett beszerzés mennyiségének nyilvántartásba vételét,
 b) a NAV által nyilvántartott, nyilvántartásba vett felhasználói engedélyek egy-egy példányát másolatban megküldi a telephelyek részére,
 c) gondoskodik a 3. melléklet szerinti nyilvántartások NAV által történő hitelesítéséről, és
 d) a c) pont szerinti nyilvántartásokat eredetben megküldi a telephelyek részére.

(4) A nyilvántartásba vett felhasználói engedélyes telephely jövedéki ügyintézője a (2) bekezdés szerint beszerzett denaturált szesz, valamint speciális, foltbenzin, etanol termékek mennyiségében bekövetkező készletváltozásokat a NAV által hitelesített manuális nyilvántartásokban naprakészen vezeti.”

12. § Az Ut. 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

13. § Az Ut.

- a) 2. § d) pontjában a „katonai szervezetektől” szövegrész helyébe a „honvédségi szervezettől” szöveg,
 b) 2. § d) pontjában az „az MH” szövegrész helyébe az „a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH)” szöveg,
 c) 3. §-ában az „az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény” szövegrész helyébe az „az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.)” szöveg,
 d) 8. §-ában a „katonai szervezettől” szövegrész helyébe a „honvédségi szervezettől” szöveg,
 e) 10. § nyitó szövegrészeiben, 11. § a) pontjában, 19. §-ában és 2. mellékletében a „katonai szervezet” szövegrész helyébe a „honvédségi szervezet” szöveg,
 f) 17. § nyitó szövegrészeiben és 18. §-ában a „katonai szervezetek” szövegrész helyébe a „honvédségi szervezetek” szöveg lép.

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

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
 honvédelmi miniszter

1. melléklet a 10/2024. (III. 28.) HM utasításhoz

Az Ut. 1. mellékletében foglalt táblázat a következő sorokkal egészül ki:

(Jogcím kód típusa)	Jogcím kód neve)
22600	A Jöt. 9. § (1) bekezdés n) és o) pontja és a DCA megállapodás XVI. cikke szerint kiszolgált jövedéki termék visszaszállítása
33200	A Jöt. 112. § (1) bekezdés d) pontja szerint jövedéki termék kiszolgálása

**A honvédelmi miniszter 11/2024. (III. 28.) HM utasítása
a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 43/2022. (XI. 18.) HM utasítás hatályon kívül helyezéséről**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 43/2022. (XI. 18.) HM utasítás.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 2/2024. (III. 28.) KKM utasítása
az Európai Unió brexit miatti kiigazításokra képzett Brexit Alkalmazkodási Tartalékból a magyar
vállalkozások részére nyújtott támogatások igénylésének és a források felhasználásának részletes
szabályairól szóló 733/2021. (XII. 20.) Korm. rendelet szerinti irányító hatósági feladatok ellátásának
minisztériumon belüli rendjének meghatározásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel az Európai Unió brexit miatti kiigazításokra képzett Brexit Alkalmazkodási Tartalékból a magyar vállalkozások részére nyújtott támogatások igénylésének és a források felhasználásának részletes szabályairól szóló 733/2021. (XII. 20.) Korm. rendeletre – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Európai Unió brexit miatti kiigazításokra képzett Brexit Alkalmazkodási Tartalékból a magyar vállalkozások részére nyújtott támogatások igénylésének és a források felhasználásának részletes szabályairól szóló 733/2021. (XII. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) szerinti irányító hatóság feladatainak ellátására a Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) a 3. §, a 4. § (1) és (2) bekezdése, az 5. § (1) bekezdése, a 6. § (1) bekezdése és a 7. § szerint meghatározott szervezeti egységeit jelölöm ki. A Minisztérium szervezeti egységei a Korm. rendelettel összefüggő, feladat- és hatáskörükbe tartozó feladataik ellátását a 2–7. §-ban meghatározott rendben végzik.
- 2. §** (1) A külgazdaság fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HÁTKÜLGAZD) ellátja a Korm. rendeletben az irányító hatóságot irányító helyettes államtitkár számára meghatározott feladatokat.
- (2) A HÁTKÜLGAZD döntési jogkörében eljárva döntést hoz
- a támogatási jogviszonyt illetően
 - a támogatási kérelemről [Korm. rendelet 71. § (1) bekezdése],
 - a támogatási jogviszony létesítéséről [Korm. rendelet 79. § (1) bekezdése],
 - a támogatási jogviszony megszüntetéséről [Korm. rendelet 100. § (2) bekezdése],
 - a többlettámogatási kérelemről [Korm. rendelet 90. §-a],
 - a szabálytalansági eljáráshoz kapcsolódóan
 - a szabálytalansági eljárás megindításáról,
 - a szabálytalansági eljárás jegyzőkönyve alapján a szabálytalansági eljárásban [Korm. rendelet 216. § (1)–(5) bekezdése], szabálytalansági eljárás mellőzésével állapít meg szabálytalanságot és rendel el jogkövetkezményt [Korm. rendelet 208. §-a],
 - feljelentést tesz a Korm. rendelet 213. § (2) bekezdése szerinti esetben [213. § (2) bekezdése],
 - a szabálytalansági döntés visszavonásáról és új döntés meghozataláról [Korm. rendelet 220. §-a],
 - a kifogás elbírálására irányuló eljárásban [Korm. rendelet 200. § (2) bekezdése, 201. § (2) bekezdése],
 - a követelésekről [Korm. rendelet 242. § (1) bekezdése],
 - a hitelezői igény érvényesítéséről [Korm. rendelet 246. § (2) bekezdése],
 - a részletfizetési kérelemről [Korm. rendelet 248. § (1) bekezdése],
 - a biztosíték érvényesítéséről [Korm. rendelet 252. §-a],

- h) az adók módjára történő behajtásról [Korm. rendelet 256. § (1) bekezdése],
- i) a követelés behajthatatlanná nyilvánításáról [Korm. rendelet 257. § (1) bekezdése], valamint
- j) a támogatás visszafizetését megállapító döntés visszavonásáról [Korm. rendelet 258. § (1) bekezdése].

3. §

A HÁTKÜLGAZD irányítása alá tartozó Kereskedelempolitikai Főosztály (a továbbiakban: KERPOL) a brexit miatti kiigazításokra képzett tartalék létrehozásáról szóló, 2021. október 6-i (EU) 2021/1755 európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti, az Európai Bizottság Brexit kárenyhítő forrással (a továbbiakban: Brexit Alkalmazkodási Tartalék) kapcsolatos feladatok keretében – a HÁTKÜLGAZD irányítása és felügyelete mellett –

- a) ellátja mindazon, a Korm. rendeletben az irányító hatóságnak címzett feladatot, melyet jelen utasítás nem utal más szervezeti egység feladat- és hatáskörébe,
- b) ellátja a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: HEPA) közreműködő szervezetként ellátott feladatainak szakmai felügyeletét és támogatását,
- c) ellátja a Korm. rendelet X. Fejezete szerinti szabálytalansági eljárással kapcsolatos, alábbiakban meghatározott feladatokat, és gyakorolja a Korm. rendelet X. Fejezetében az irányító hatóság részére biztosított alábbi jogköröket:
 - ca) lefolytatja a szabálytalansági eljárást [Korm. rendelet 202. § (2) bekezdése, Korm. rendelet 203. § (1) bekezdése és Korm. rendelet 207. § (1) és (2) bekezdése],
 - cb) dönt a szabálytalansági döntés meghozatalára nyitva álló határidő meghosszabbításáról [Korm. rendelet 203. § (3) bekezdése],
 - cc) dönt több szabálytalansági eljárás egyesítéséről [Korm. rendelet 205. § (1) bekezdése],
 - cd) javaslatot tesz szabálytalansági eljárás mellőzésére, és eljárás mellőzésével megállapítható szabálytalanságra és jogkövetkezményekre [Korm. rendelet 208. §-a],
 - ce) gyakorolja a Korm. rendelet 210. §-ában foglalt jogköröket [Korm. rendelet 210. § a)–c) pontja],
 - cf) dönt a szabálytalansági eljárás felfüggesztéséről és a felfüggesztés megszüntetéséről [Korm. rendelet 211. § (1) bekezdése],
 - cg) dönt az előzetes kérdés elbírálására irányuló eljárás szükségességéről [Korm. rendelet 211. § (2) bekezdése],
 - ch) kiterjeszti a szabálytalansági eljárást [Korm. rendelet 213. § (1) bekezdése],
 - ci) elvégzi a Korm. rendelet 214. § (2) bekezdése szerinti feladatokat [Korm. rendelet 214. § (2) bekezdése],
 - cj) szabálytalanság-eljárási jegyzőkönyvet készít [Korm. rendelet 215. §-a],
 - ck) értesíti a HÁTKÜLGAZD-ot és az audit hatóságot rendszerszintű szabálytalanság esetén [Korm. rendelet 218. § (2) bekezdése],
 - cl) megteszi a Korm. rendelet 218. § (3) bekezdése szerinti intézkedéseket, a feljelentéshez döntési javaslatot készít [Korm. rendelet 218. § (3) bekezdése],
 - cm) a szabálytalansági döntést kijavítja [Korm. rendelet 221. §-a].

4. §

(1) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó Jogi Főosztály (a továbbiakban: JFO) a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos feladatok keretében ellátja a Korm. rendelet IX. Fejezete szerinti kifogáskezeléssel összefüggő alábbi feladatokat, és gyakorolja a Korm. rendelet IX. Fejezetében az irányító hatóság részére biztosított alábbi jogköröket:

- a) megvizsgálja a Korm. rendelet IX. Fejezete szerint benyújtott kifogásokat [Korm. rendelet 191. § (3) bekezdése],
- b) dönt a kifogás érdemi vizsgálat nélküli elutasításáról [Korm. rendelet 195. § (2) bekezdése],
- c) elbírálja a kifogást [Korm. rendelet 196. § (1)–(3) bekezdése],
- d) dönt az elbírálás határidejének meghosszabbításáról és erről a kifogás benyújtóját tájékoztatja, valamint dönt az eljárás felfüggesztéséről [Korm. rendelet 196. § (2) és (3) bekezdése és 197. § (1) bekezdése],
- e) dönt a kifogás elbírálására irányuló eljárás megszüntetéséről [Korm. rendelet 198. § (1) bekezdése],
- f) ha a kifogásolt döntés felülvizsgálatának van helye, ellátja a kifogásolt döntés felülvizsgálatával, az önrevízióval kapcsolatos feladatokat [Korm. rendelet 199. § (1)–(3) bekezdése],
- g) ha a kifogásolt döntés felülvizsgálatának nincs helye, a szakmai álláspontját és az ügyben keletkezett dokumentációt döntési javaslattal együtt felterjeszti a HÁTKÜLGAZD mint irányító hatóságot irányító helyettes államtitkár részére [Korm. rendelet 200. § (1) bekezdése és 201. § (2) bekezdése].

- (2) A JFO a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos feladatok keretében ellátja továbbá a Korm. rendelet 53–56. alcíme szerinti jogorvoslati eljárással kapcsolatos, a JFO hatáskörébe tartozó, a Korm. rendeletben a részére meghatározott alábbi feladatokat, és gyakorolja a Korm. rendelet 53–56. alcímében az irányító hatóság részére biztosított alábbi jogköröket:
- vizsgálja a jogorvoslati kérelmet [Korm. rendelet 222. § (3) bekezdése, 226. §-a],
 - dönt a jogorvoslati kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításáról [Korm. rendelet 227. §-a],
 - dönt a jogorvoslati kérelemről [Korm. rendelet 224. § (1) bekezdése],
 - felszólítja a kedvezményezettet a jogorvoslati kérelem kiegészítésére [Korm. rendelet 224. § (2) bekezdése],
 - dönt a jogorvoslati eljárás megszüntetéséről [Korm. rendelet 228. § (1) bekezdése],
 - dönt a szabálytalansági döntés visszavonásáról [Korm. rendelet 230. § (1) bekezdése],
 - dönt a Korm. rendelet 230. § (3) bekezdése szerinti feltételek fennállásáról és új szabálytalansági eljárás elrendeléséről [Korm. rendelet 230. § (3) bekezdése],
 - dönt a szabálytalansági döntés helybenhagyásáról, megsemmisítéséről, új szabálytalansági eljárás lefolytatásáról [Korm. rendelet 231. § (1) és (2) bekezdése].
- (3) A JFO ellátja továbbá a Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2022. (IX. 6.) KKM utasítás 2. függelék I.7.1.1.3. pontjában foglalt, a Brexit Alkalmazkodási Tartalékhoz kapcsolódó Brexit Adjustment Reserve – Technical Assistance (a továbbiakban: BAR-TA) technikai segítségnyújtás keretből finanszírozott tevékenységekhez kötődő szerződésekkel összefüggő, a JFO feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat.

- 5. §**
- (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: KFO) a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos feladatok keretében ellátja a Korm. rendelet X. Fejezete szerinti szabálytalansági eljárással kapcsolatos, alábbiakban meghatározott feladatokat és gyakorolja a Korm. rendelet X. Fejezetében az irányító hatóság részére biztosított alábbi jogköröket:
- megvizsgálja a benyújtott szabálytalanságigyanú-bejelentést,
 - felhívja a szabálytalansági gyanú bejelentőjét a hibák javítására, hiányok pótlására [Korm. rendelet 206. § (3) bekezdése],
 - a rendelkezésére álló adatok alapján a szabálytalanságigyanú-bejelentést kiegészíti, kijavítja [Korm. rendelet 206. § (4) bekezdése],
 - jogi szempontból véleményezi a Korm. rendelet hatálya alá tartozó támogatási jogviszonyokkal összefüggően felmerült szabálytalansági gyanú megalapozottságát, amely alapján javaslatot tehet a szabálytalansági eljárás megindítására.
- (2) A KFO az (1) bekezdésben foglaltakon túl a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos egyéb feladatai körében
- kapcsolatot tart a Magyar Államkincstárral az előirányzat-felhasználási keretszámlával összefüggésben,
 - a KERPOL-tól kapott információ alapján elvégzi a Brexit Alkalmazkodási Tartalék előirányzatainak tervezését,
 - szükség esetén gondoskodik az év közben szükséges módosítások végrehajtásáról,
 - részt vesz a kapcsolódó előterjesztések, vezetői tájékoztatások, adatszolgáltatások összeállításában,
 - a HEPA közreműködésével gondoskodik a beszámolási, zárszámadási feladatok ellátásáról.
- 6. §**
- (1) A KFO Támogatáskezelési Osztálya (a továbbiakban: TKO) a BAR-TA kerethez kapcsolódó alábbi feladatokat látja el:
- támogatási szerződések előkészítése, pénzügyi ellenjegyzése, a kapcsolódó pénzügyi feladatok ellátása,
 - HEPA közreműködő szervezeti megállapodásának kezelése,
 - az elszámolások pénzügyi ellenőrzése,
 - támogatásiszerződés-módosítás, illetve a közreműködő szervezeti megállapodás módosítás tervezetének véleményezése.
- (2) A TKO a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos egyéb feladatai körében – az (1) bekezdésben foglalt szerződéses jogviszonyok kivételével – formai és szakmai szempontból véleményezi a Korm. rendelet hatálya alá tartozó megállapodásokkal összefüggésben felmerült szabálytalansági gyanú pénzügyi részének megalapozottságát.
- 7. §**
- A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó Pénzügyi és Számviteli Főosztály a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos feladatok keretében pénzügyi szempontból közreműködik a BAR-TA keret terhére kezdeményezett kötelezettségvállalások véleményezésében, pénzügyi fedezet biztosításában, nyilvántartásában, valamint gondoskodik a kapcsolódó államháztartási jogszabályokból adódó pénzügyi feladatok ellátásáról, valamint az elkülönített számviteli nyilvántartás vezetéséről.

- 8. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 9. §** Hatályát veszti az Európai Unió brexit miatti kiigazításokra képzett Brexit Alkalmazkodási Tartalékból a magyar vállalkozások részére nyújtott támogatások igénylésének és a források felhasználásának részletes szabályairól szóló 733/2021. (XII. 20.) Korm. rendelet szerinti irányító hatósági feladatok ellátásának minisztériumon belüli rendjének átmeneti meghatározásáról szóló 7/2023. (IV. 28.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A külgazdasági és külügyminiszter 3/2024. (III. 28.) KKM utasítása a vendégoktatói ösztöndíjprogram és a támogatás keretében finanszírozott vendégoktatói program működési szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, figyelemmel a vendégoktatói ösztöndíjprogram részletes szabályairól, valamint egyes külügyi tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 333/2017. (XI. 9.) Korm. rendelet 3. § e) pont ea) alpontjára és f) pont fb) alpontjára, a következő utasítást adom ki:

I. FEJEZET *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

- 1. §** (1) Az utasítás a vendégoktatói ösztöndíjprogram részletes szabályairól, valamint egyes külügyi tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 333/2017. (XI. 9.) Korm. rendelettel (a továbbiakban: Korm. rendelet) és a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvénnyel (a továbbiakban: Külszoltv.) összhangban rögzíti a vendégoktatói ösztöndíjas jogviszony részletes szabályait.
- (2) Az utasítás hatálya kiterjed
- a kormányközi vagy külföldi államok oktatásért felelős minisztériumával kötött, illetve intézményközi megállapodások alapján a külpolitikáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által, pályázati eljárás alapján kiválasztott és vendégoktatói ösztöndíjban részesülő külföldi felsőoktatási intézményekben, valamint külföldi magyar intézetben vendégoktatói feladatot ellátó vendégoktatókra és ingázó vendégoktatókra,
 - a vendégoktatói hálózat működtetésében részt vevő, a miniszter által vezetett minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) által kormányzati szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott kormánytisztviselőkre és
 - a vendégoktatói feladatok ellátására meghirdetett pályázatokat elbíráló bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elnökére és tagjaira.
- 2. §** Az utasítás alkalmazásában
- támogatási megállapodás:* a Minisztérium, valamint a fogadóintézmény között határozott vagy határozatlan időre létrejött, a magyar nyelv és kultúra terjesztésére irányuló, a fogadóintézmény támogatására megkötött megállapodás;
 - vendégoktatói ösztöndíjas jogviszony:* a Korm. rendelet szerinti, a magyar nyelv és kultúra oktatásának, megismertetésének és terjesztésének, valamint a külföldi hungarológiai kutatási és oktatási tevékenység ellátásának céljából létrejött jogviszony.
- 3. §** (1) Az utasítás hatálya alá tartozó személyek feladataikat a kormányközi vagy külföldi államok oktatásért felelős minisztériumával kötött, illetve intézményközi megállapodások alapján, az 1. § (1) bekezdésében meghatározott jogszabályok és a Minisztérium belső szabályzatai figyelembevételével kötelesek ellátni.
- (2) Az utasításban nem szabályozott kérdésekben a Korm. rendeletet és a Minisztérium belső szabályzatait kell megfelelően alkalmazni.

II. FEJEZET

A VENDÉGOKTATÓI ÖSZTÖNDÍJPROGRAM SZAKASZAI, A BIZOTTSÁG

1. A vendégoktatói ösztöndíjprogram főbb szakaszai

- 4. §** (1) A Minisztérium biztosítja a vendégoktatói ösztöndíjprogram (a továbbiakban: Ösztöndíjprogram) átláthatóságát, egységességét és objektív értékelhetőségét.
- (2) Az Ösztöndíjprogram a következő fő szakaszból áll:
- a pályázati eljárás lefolytatása,
 - az ösztöndíjasok kiválasztása,
 - a miniszter döntése az ösztöndíj odaítéléséről,
 - a szerződés megkötése,
 - az ösztöndíjasok tevékenységének ellátása,
 - a szakmai beszámoló elkészítése,
 - teljesítményértékelés, ellenőrzés.
- 5. §** Az ingázó és a tartósan külföldi állomáshelyen tartózkodó vendégoktató ösztöndíjára vonatkozó eljárási szabályokat, feltételeket és határidőket a mindenkor pályázati felhívás tartalmazza, amelyet a Minisztérium vendégoktatói hálózat működtetését végző szervezeti egysége (a továbbiakban: Főosztály) készít elő.

2. A Bizottság működésének részletes szabályai

- 6. §** (1) A Korm. rendelet 5. § (1)–(2) bekezdésében foglaltakon túl a Bizottság három külső szakértő tagjára a magyar nyelv és kultúra hazai és külföldi oktatásában és terjesztésében elismert, magyar állampolgárságú, tudományos fokozattal rendelkező, legalább két éves oktatói vagy kutatói múlttal rendelkező oktatók és kutatók közül a képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomáciáért felelős helyettes államtitkár tesz javaslatot a miniszter részére.
- (2) A Bizottság külső szakértő tagjai kinevezésük ideje alatt díjazásra jogosultak, amelynek mértéke bizottsági ülésenként a központi költségvetési törvényben meghatározott mindenkor köztisztviselői illetményalap 100%-a.
- 7. §** (1) A Bizottság a Korm. rendelet 5. § (5) bekezdésében foglaltakon túl gondoskodik üléseinek jegyzőkönyvben történő rögzítéséről.
- (2) A Bizottság határozatképes, ha legalább négy tagja jelen van, és a jelen lévő tagok több mint fele belső tag.
- (3) A Bizottságban a belső tagot helyettesítő személy jogai és kötelezettségei a belső tagéval azonosak.
- (4) A Bizottságban a külső szakértő tag nem helyettesíthető.
- (5) A Bizottság határozatait egyszerű többséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (6) A Bizottság működésének további részletes szabályait a Bizottság ügyrendje tartalmazza.

III. FEJEZET

AZ ÖSZTÖNDÍJPROGRAM SZAKMAI IRÁNYÍTÁSA

- 8. §** Az Ösztöndíjprogram szakmai irányításáért a Főosztály felel.
- 9. §** A Főosztály az Ösztöndíjprogram szakmai irányítása keretében
- meghatározza a külföldi vendégoktatói hálózat működtetésének és működtetésének irányelveit, és részt vesz azok megvalósításában;
 - a Minisztérium illetékes szervezeti egységeivel koordinációs feladatot lát el a vendégoktatói hálózat működtetése vonatkozásában;
 - évente szakmai konferenciát és továbbképzést szervez a vendégoktatók részére;
 - a vendégoktatók által elvégzett feladatokat áttekinti, értékeli, azok alapján havi teljesítésigazolást állít ki, és éves teljesítményértékelést végez.

IV. FEJEZET AZ ÖSZTÖNDÍJAS JOGVISZONY

3. Az ösztöndíjas együttműködési kötelezettsége

- 10. §** (1) Az ösztöndíjas köteles
- a Korm. rendelet 7. § (7) bekezdése alapján a fogadóintézménnyel – ide nem értve a külföldi magyar intézetet – foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni, és azt a vendégoktatói ösztöndíjas jogviszony időtartama alatt fenntartani;
 - az ösztöndíjszerződésében megjelölt külképviseletet, és ha van ilyen, a külképviselet részeként működő külföldi magyar intézetet tevékenysége megkezdését követően felkeresni, tevékenységéről havi rendszerességgel, írásban tájékoztatást adni, valamint a külképviselettel együttműködni;
 - a vendégoktatói ösztöndíjszerződésben meghatározott feltételek szerint a külföldi magyar intézet tevékenységében részt venni.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontjában foglalt kötelezettség alól a miniszter indokolt esetben mentesítést adhat, ha a fogadóintézmény nem biztosítja a foglalkoztatási jogviszony létrehozását a vendégoktató számára.

- 11. §** A tartósan külföldi állomáshelyen tartózkodó vendégoktató köteles a tartós külszolgálat ellátására kihelyezett kormánytisztviselő házastársa jogcímén fennálló deviza-illetménypótlék és költségtérítés jogosultságának megállapításához szükséges nyilatkozat megtételéről szóló 4/2020. (II. 17.) KKM rendelet szerinti, a központi bérszámfejtés alapbizonylatául szolgáló nyilatkozatok, továbbá az ösztöndíjszerződésben meghatározott dokumentumoknak az ösztöndíjszerződésben előírt módon történő benyújtására a Főosztály és a külképviselet gazdasági szakembere részére.

- 12. §** Az ingázó vendégoktató utazási költségei fedezetül 2024. január 1-jétől a Korm. rendelet 10. § (5) bekezdésében foglaltak szerint az ösztöndíjszerződésben megállapított vegyes költségtérítés szolgál.

- 13. §** A vendégoktató a „Vendégoktatók a Magyar Kultúráért” (a továbbiakban: VMK) programra benyújtott pályázata keretében köteles előzetesen egyeztetni a vendégoktatói állomáshelyhez rendelt külképviselettel az általa tervezett kulturális programokról, és együttműködni annak szervezésében és lebonyolításában.

4. Az ösztöndíjas jogviszony tartalma

- 14. §** (1) Az ösztöndíjszerződés a vendégoktatói ösztöndíjas jogviszony tartalmát, a felek jogait és kötelezettségeit, az ösztöndíjas részére folyósított ösztöndíjjal és költségtérítéssel kapcsolatos szabályokat, valamint a vendégoktatói ösztöndíjas jogviszony egyéb feltételeit szabályozza.
- (2) Az ösztöndíjszerződéseket a Főosztály készíti elő a Minisztérium általános jogi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége által jóváhagyott és ellenjegyzett szerződésminta alapján.
- 15. §** (1) A Korm. rendelet 9. § (2) bekezdése szerinti hosszabbítás esetén a vendégoktatói ösztöndíjas jogviszonyt folyamatosnak kell tekinteni, ha az ösztöndíjszerződés hatályának meghosszabbítására módosító okiratban annak lejáratát megelőzően kerül sor. Minden más esetben az ösztöndíjszerződés hatályának lejáratát berendelési időpontnak kell tekinteni, mely vonatkozásában a Külszoltv. 25. § (18) és (19) bekezdése alkalmazandó.
- (2) Az ingázó vendégoktató nem jogosult vegyes költségtérítésre, ha az utolsó tárgyhavi kiutazása és az ösztöndíjszerződése hatályának lejáratát megelőző idő meghaladja az egy naptári hónapot.

5. Az ösztöndíjas kötelezései

- 16. §** (1) Az ösztöndíjas köteles
- részt venni a fogadóintézmény tudományos munkájában, egyéb feladatainak ellátásában (különösen a diákokkal való kapcsolattartás, diákműhelyek, tanszéki konferenciák, ünnepségek szervezése, közreműködés Magyarországra irányuló pályázatok elkészítésében, nyelvvizsgáztatás, illetve felvételiztetés stb.);
 - közreműködni a fogadóintézmény magyarországi kapcsolatrendszerének kiépítésében, illetve bővítésében;
 - naprakész információkat nyújtani Magyarország tudományos, kulturális, művészeti és társadalmi viszonyairól;

- d) az ösztöndíjszerződése lejártá elıtt – szükség esetén – a helyére érkező vendégoktatót megfelelıen felkészíteni;
 - e) ha a fogadóintézményben mőködik ilyen, az általa kezelt könyvtár nyilvántartásának átadására a helyére érkező vendégoktató részére;
 - f) a Minisztérium által meghatározott képzéseken és továbbképzéseken részt venni;
 - g) a fogadóintézménnyel kötött jogviszony megszűnését haladéktalanul a Minisztériumnak bejelenteni;
 - h) a részére központilag biztosított informatikai és egyéb leltári eszközöket rendeltetészerűen használni és azokkal az ösztöndíjszerződése lejártakor elszámolni;
 - i) a külképviselet gazdasági szakembere és a Főosztály részére nyilatkozatban bejelenteni a saját és az életvitelszerű állomáshelyen tartózkodó hozzátartozók állomáshelyre érkezését, továbbá az állomáshely végleges elhagyását;
 - j) keresőképtelenség esetén orvosi igazolást benyújtani a gazdasági szakember és a Főosztály részére.
- (2) A Korm. rendelet 7. § (8) bekezdése szerinti mentesítést a képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomáciáért felelıs helyettes államtitkár javaslatára a miniszter adhat abban az esetben, ha a fogadóintézmény általi foglalkoztatási jogviszony létrehozásáról kormányközi vagy külföldi államok oktatásért felelıs minisztériumával kötött, illetve intézményközi megállapodás külön nem rendelkezik.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltakon túl az ösztöndíjas az ösztöndíj elnyerésérıl szóló értesítést követő harminc napon belül elektronikus úton, írásban nyilatkozik, hogy a fogadóintézmény szerződést kíván-e vele létesíteni.

6. Szakmai beszámoló elkészítése

- 17. §** (1) Az ösztöndíjas ösztöndíjszerződésének idıtartama alatt köteles a Főosztály részére, a Főosztály által meghatározott formában, a 10. § (1) bekezdés b) pontjában és a 20. § (3) bekezdésében meghatározott szempontrendszer mentén
- a) hiteles és naprakész adatokat szolgáltatni a hallgatók létszámáról, a magyar nyelv és kultúra oktatásának helyzetérıl, valamint az e területet érintő, tudására jutott változásokról,
 - b) havi szakmai beszámolót készíteni tárgyható 20. napjáig az adott idıszakban elvégzett tevékenységérıl,
 - c) féléves szakmai beszámolót készíteni február 15., valamint éves szakmai beszámolót készíteni július 15. napjáig az adott idıszakban elvégzett tevékenységérıl.
- (2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti szakmai beszámoló tartalmazza a tárgy hónapban
- a) megtartott órák számát, az oktatáson részt vevők létszámát,
 - b) lebonyolított rendezvények számát, ezek célját, megvalósítását, a résztvevők számát, valamint minden más lényeges adatot.

7. A teljesítésigazolás

- 18. §** (1) A Főosztály az ösztöndíjas 17. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott szakmai beszámolója alapján tárgyható 25. napjáig készíti el havi teljesítésigazolást, amely alapján az ösztöndíjas ösztöndíjra jogosult.
- (2) Az ösztöndíjpótlék és költségtérítés-kiegészítés igazolása kizárólag a 11. §-ban foglaltak szerint történik.

V. FEJEZET

TÁMOGATÁS KERETÉBEN FINANSZÍROZOTT VENDÉGOKTATÓI PROGRAM

- 19. §** (1) A Minisztérium támogatási megállapodás keretében finanszírozza a Glasgow-i Egyetem (Glasgow, Egyesült Királyság), a Humboldt Egyetem (Berlin, Németország), a Párizs 3 Sorbonne Nouvelle Egyetemen mőködő Egyetemközi Magyarságtudományi Központ – CIEH (Párizs, Franciaország), a Regensburgi Egyetem – Hungaricum Intézet (Regensburg, Németország), valamint a Torontói Egyetem (Torontó, Kanada) fogadóintézményekben történő magyar nyelv és hungarológia oktatását, valamint hungarológiai szakkönyvtár mőködtetését.
- (2) A támogatási megállapodás keretében a Párizs 3 Sorbonne Nouvelle Egyetemen mőködő Egyetemközi Magyarságtudományi Központ – CIEH-n, a Regensburgi Egyetemen és a Torontói Egyetemen finanszírozott vendégoktatók pályázatására a 3–5., 10., 13., 17. és 18. §-t megfelelıen alkalmazni kell.
- (3) A támogatási megállapodás keretében a Glasgow-i Egyetemen és a Humboldt Egyetemen finanszírozott vendégoktatók kiválasztási eljárásában a Minisztérium nem vesz részt.

- (4) A (2) bekezdésben meghatározott vendégoktatókkal feladatuk ellátására vendégoktatói ösztöndíj- vagy megbízási szerződés köthető.
- (5) A (2) és (3) bekezdésben meghatározott vendégoktatók részére a feladat ellátásáért felelős keretgazda rendelkezésre álló forrás terhére könyvet, tankönyvet, taneszközöket és oktatási segédanyagot biztosíthat.

VI. FEJEZET

A VENDÉGOKTATÓI TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS SZEMPONTJAI

- 20. §**
- (1) A Főosztály a vendégoktatói ösztöndíjszerződés megkötésekor tájékoztatja a vendégoktatót a teljesítményértékelés szempontrendszeréről.
 - (2) A Főosztály az éves teljesítményértékelését legkésőbb tárgyév augusztus 15. napjáig megküldi a vendégoktató részére.
 - (3) A vendégoktatói teljesítményértékelés szempontrendszerét a Főosztály határozza meg, az alábbi elvek mentén:
 - a) oktatói tevékenység a fogadóintézmény értékelése alapján;
 - b) oktatói tevékenység a hallgatók értékelése alapján;
 - c) adminisztráció, a beszámolók minősége, a határidők betartása;
 - d) kapcsolattartás a Főosztály munkatársaival;
 - e) hallgatókkal való kapcsolattartás (diákműhelyek, ünnepek, tantermen kívüli események szervezése, segítségnyújtás magyarországi ösztöndíjpályázatok elkészítésében stb.);
 - f) a szak/tárgy népszerűsítése az egyetemen belül és azon kívül (népszerűsítő események szervezése, illetve azokon való részvétel stb.);
 - g) részvétel a fogadóintézmény tudományos munkájában, egyéb feladatainak ellátásában (részvétel az értekezleteken, felvételiztetésben, záróvizsgáztatásban, tanszéki konferenciák szervezésében, pályázatok előkészítésében és lebonyolításában stb.);
 - h) részvétel a VMK-ban;
 - i) együttműködés a külképviselettel;
 - j) részvétel a Főosztály által szervezett eseményeken és a vendégoktatói hálózat éves konferenciáján.
 - (4) Ha a vendégoktató éves teljesítményértékelésében az értékelési szempontok több mint felében nem megfelelő értékelést kap két egymást követő tanévben, vagy az őt fogadó intézmény írásban jelzi, hogy a vendégoktató munkája nem megfelelő, akkor ösztöndíjas jogviszonya azonnali hatályú felmondással megszűnethető.
 - (5) A vendégoktató éves teljesítményértékelésének felülvizsgálatát kezdeményezheti a képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomáciáért felelős helyettes államtitkárnál.

VII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 21. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 22. §** A fogadóintézményekkel határozatlan időre kötött megállapodásokat aláírásuktól számított háromévente felül kell vizsgálni.
- 23. §** Hatályát veszti a vendégoktatói ösztöndíjprogram és a támogatás keretében finanszírozott vendégoktatói program működési szabályzatáról szóló 1/2022. (II. 26.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 4/2024. (III. 28.) KKM utasítása
a Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
11/2022. (IX. 6.) KKM utasítás módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (4) 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 Szabályzatáról szóló 11/2022. (IX. 6.) KKM utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** (1) A Szabályzat 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
(2) A Szabályzat
2. függeléke a 2. függelék,
 3. függeléke a 3. függelék,
 4. függeléke a 4. függelék szerint módosul.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 4/2024. (III. 28.) KKM utasításhoz

- 1. §** A Szabályzat 1. melléklet 10. § (4) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében)
„e) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, tervezési, beszámolási vagyongazdálkodási tevékenységeket, így különösen
- ea) a miniszter által átruházott hatáskörben – a 14. § l) pont la) alpontjában és a 40. § (3) bekezdés m) pontjában foglalt kivétellel – aláírja a fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítások végrehajtásának alapjául szolgáló költségvetési megállapodásokat,
 - eb) a miniszter által átruházott hatáskörben – a 14. § l) pont lb) alpontjában foglalt kivétellel – aláírja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) szerinti kezelő szervi, illetve lebonyolító szervi megállapodásokat,
 - ec) a minisztérium mint tulajdonosi jogokat gyakorló szervezet, illetve a tulajdonosi joggyakorló miniszter munkaszerve képviselőjében – a 14. § m) pontjában foglalt kivétellel – aláírja a tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos vagyoni átadás-átvételi megállapodásokat, ide nem értve azokat a megállapodásokat, amelyek esetében a Szabályzat az állami vagyonelemek feletti tulajdonosi jogok gyakorlására a minisztérium más állami vezetőjét jogosítja fel,”
- 2. §** A Szabályzat 1. melléklet 14. §-a a következő l) és m) ponttal egészül ki:
(Az államtitkár)
„l) a miniszter által átruházott hatáskörben aláírja
- la) a szakmai irányítása alá tartozó előirányzatok terhére megvalósuló fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítások végrehajtásának alapjául szolgáló azon költségvetési megállapodásokat, amelyek esetében az átcsoportosításban érintett másik költségvetési fejezet fejezetet irányító szervének aláíró képviselője államtitkár, és

lb) a szakmai felügyelete alá tartozó előirányzatokat érintő kezelő szervei, illetve lebonyolító szervei megállapodásokat, m) a minisztérium mint tulajdonosi jogokat gyakorló szervezet, illetve a tulajdonosi joggyakorló miniszter munkaszerve képviselőjében aláírja azon tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos vagyoni átadás-átvételi megállapodásokat, amely megállapodások által érintett állami vagyonelem tekintetében a Szabályzat alapján tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatokat lát el.”

- 3. §** A Szabályzat 1. melléklet 16. § l) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A parlamenti államtitkár a regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért való felelőssége körében)
„l) a regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkárral egyetemben ellátja, irányítja és szervezi az európai területi társulásokhoz (a továbbiakban: ETT) kapcsolódó feladatokat, a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja az európai területi társulásról szóló 2014. évi LXXV. törvény 5–7. §-a alapján az ETT-kel kapcsolatos jóváhagyási és nyilvántartásba vételi hatósági jogkört.”
- 4. §** A Szabályzat 1. melléklet 19. § e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A parlamenti államtitkár az export növeléséért való felelőssége körében)
„e) javaslatot tesz azon harmadik országok listájára, amelyek állampolgárai Magyarországon foglalkoztatási célú tartózkodási engedéllyel vagy vendégmunkás-tartózkodási engedéllyel foglalkoztathatók.”
- 5. §** A Szabályzat 1. melléklet 20. § (1) bekezdés j) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A parlamenti államtitkár az ösztöndíjakért és képzési programokért való felelőssége körében)
„j) felügyeli a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft.) képzéseinek megvalósítását.”
- 6. §** A Szabályzat 1. melléklet 21. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„21. § A parlamenti államtitkár a kulturális és tudománydiplomáciahoz kapcsolódó tevékenységekkel összefüggő feladatkörében
a) felügyeli a külképviseletek tudománydiplomáciai, illetve a külföldi magyar intézettel nem rendelkező külképviseletek kulturális diplomáciai tevékenységét,
b) felügyeli a tudománydiplomáciával és kulturális diplomáciával összefüggő minisztériumi feladatokat,
c) képviseli és érvényesíti a külgazdasági és külpolitikai stratégiai szempontokat a tudománydiplomáciával és a minisztérium kulturális feladataival kapcsolatosan,
d) a miniszter által átruházott hatáskörben ellátja a Demokrácia Központ Közalapítvány vonatkozásában az alapítói joggyakorlással járó feladatokat, valamint a Közalapítvány önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységének felügyeletét,
e) közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi tudománydiplomáciával összefüggő feladatok ellátásában,
f) a képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomáciáért felelős helyettes államtitkár közreműködésével felügyeli a tudományos és technológiai (a továbbiakban: TÉT) szakdiplomata kiválasztását, szakmai felkészítésüket és tevékenységük irányítását,
g) közreműködik a tudományos és technológiai területet érintő hazai koordinációban,
h) felel a felügyelete alá tartozó intézmények alapító és megszüntető okiratainak, valamint ezek módosításainak szakmai előkészítéséért, koordinációjáért és jóváhagyásra történő felterjesztéséért.”
- 7. §** A Szabályzat 1. melléklet 40. § (3) bekezdése a következő m) ponttal egészül ki:
(A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörében)
„m) a miniszter által átruházott hatáskörben aláírja a szakmai irányítása alá tartozó előirányzatok terhére megvalósuló fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítások végrehajtásának alapjául szolgáló azon költségvetési megállapodásokat, amelyek esetében az átcsoportosításban érintett másik költségvetési fejezet fejezetet irányító szervének aláíró képviselője helyettes államtitkár.”
- 8. §** A Szabályzat 1. melléklet 41. § (1) bekezdés w) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár)
„w) végzi a minisztérium munkatervének elkészítésével és végrehajtásával összefüggő feladatokat.”

- 9. §** (1) A Szabályzat 1. melléklet 42. § (1) bekezdés n) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár gazdasági ügyekért való felelőssége keretében)
„n) egyetértése esetén – a közigazgatási államtitkár útján – jóváhagyásra felterjeszti a miniszter részére a minisztérium éves költségvetési és zárszámadási javaslatának fejezeti köteteit,”
- (2) A Szabályzat 1. melléklet 42. § (1) bekezdés p) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár gazdasági ügyekért való felelőssége keretében)
„p) az európai uniós vagy más forrásból finanszírozott azon projektek, programok, pályázatok és támogatások esetében, amelyekben a minisztérium a kedvezményezett, a pályázat benyújtását, támogatási szerződés megkötését előzetesen jóváhagyja,”
- (3) A Szabályzat 1. melléklet 42. § (1) bekezdése a következő t) ponttal egészül ki:
(A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár gazdasági ügyekért való felelőssége keretében)
„t) gondoskodik az Európai Unió brexit miatti kiigazításokra képzett Brexit Alkalmazkodási Tartalékból a magyar vállalkozások részére nyújtott támogatások igénylésének és a források felhasználásának részletes szabályairól szóló 733/2021. (XII. 20.) Korm. rendelettel (a továbbiakban: BAR Rendelet) kapcsolatos költségvetési, valamint a BAR Technical Assistance (Technikai Segítségnyújtás) kerethez kapcsolódó pénzügyi feladatok ellátásáról az irányítása alá tartozó szervezeti egységek által ellátott feladatok tekintetében.”
- 10. §** (1) A Szabályzat 1. melléklet 42. § (2) bekezdés d) pont dc) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja a minisztérium működésével összefüggő üzemeltetési és szolgáltatás-szervezési feladatokat, e felelőssége keretében koordinálja és ellenőrzi a minisztérium számára a KKM Subsidium Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: KKM Subsidium Kft.) által ellátott adminisztratív-technikai feladatellátást, az alábbiak szerint:]
„dc) koordinálja és ellenőrzi a Külképviseletek Igazgatása cím által nyilvántartott belföldi ingatlanok (a továbbiakban: szolgálati lakások) üzemeltetési feladatai megvalósulását, a szolgálati lakások felújításával és állagmegóvásával kapcsolatos beruházások kapcsán együttműködik az Ingatlanguzgatási Főosztállyal, valamint a pénzügyi és számviteli adatszolgáltatások kapcsán együttműködik a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárrel,”
- (2) A Szabályzat 1. melléklet 42. § (2) bekezdés d) pont dl) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja a minisztérium működésével összefüggő üzemeltetési és szolgáltatás-szervezési feladatokat, e felelőssége keretében koordinálja és ellenőrzi a minisztérium számára a KKM Subsidium Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: KKM Subsidium Kft.) által ellátott adminisztratív-technikai feladatellátást, az alábbiak szerint]
„dl) gondoskodik a KKM Subsidium Kft. útján a belföldi ingó és ingatlan vagyonelemek vonatkozásában a birtokbaadás-vételi eljárás lefolytatásáról, valamint az ingó vagyonelemek értékesítésével kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítésében együttműködik a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárrel,”
- 11. §** A Szabályzat 1. melléklet 45–47. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„45. § A képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomáciáért felelős helyettes államtitkár
- a) a Magyar Diplomáciai Akadémia vezetőjével együttműködésben gondoskodik a Magyar Diplomáciai Akadémia irányításáról, a kijelölt stratégiai prioritások megvalósításáról,
- b) kapcsolatot tart a Magyar Diplomáciai Akadémia tevékenységében közreműködő, illetve működtetése kapcsán érintett közigazgatási szervekkel, nem kormányzati szervezetekkel, valamint oktatási intézményekkel, egyéb jogi személyiséggel rendelkező szervezetekkel,
- c) a Magyar Diplomáciai Akadémia vezetőjével együttműködésben gondoskodik a Stipendium Hungaricum és a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogrammal, valamint a minisztériumhoz tartozó egyéb ösztöndíj- és képzési programokkal (Balassi Bálint-ösztöndíjprogram, Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogram stb.) kapcsolatos stratégia végrehajtásáról az érintett minisztériumok bevonásával,
- d) a Magyar Diplomáciai Akadémia vezetőjével együttműködésben gondoskodik a Stipendium Hungaricum és a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram és a hozzájuk kapcsolódó ösztöndíjprogramok és alprogramok működtetéséről, továbbfejlesztéséről a Tempus Közalapítvány útján,
- e) gondoskodik a Balassi Bálint-ösztöndíjas képzésekkel kapcsolatos stratégia végrehajtásáról, illetve a miniszter által átruházott hatáskörben az ösztöndíjprogram működtetéséről, továbbá a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. útján az egyes ösztöndíjas képzések működtetéséről, a miniszter által átruházott hatáskörben dönt Balassi Bálint-ösztöndíjprogramokhoz tartozó ösztöndíjak megítéléséről a Bíráló Bizottságok közreműködésével,

- f) a Magyar Diplomáciai Akadémia vezetőjével együttműködésben ellátja a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. nemzetközi oktatási és képzési feladatainak szakmai irányítását, továbbá gondoskodik a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. magyar nyelv és kultúra szélesebb megismertetését lehetővé tevő képzési portfóliójának fejlesztéséről,
- g) a Magyar Diplomáciai Akadémia vezetőjével együttműködésben ellátja a Tempus Közalapítvány teljes körű irányítását a Stipendium Hungaricum és a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogramot, illetve az ezekhez kapcsolódó ösztöndíjprogramokat és alprogramokat illető ügyekben,
- h) gondoskodik a minisztériumhoz tartozó ösztöndíj- és képzési programok hazai jogszabályi környezetének kialakításáról, fejlesztéséről, illetékesség esetén a Tempus Közalapítvány, a szakmailag közreműködő minisztériumok bevonásával, miniszter és államtitkár átruházott hatáskörében jóváhagyja az ösztöndíjprogramok működési szabályzatait és azok módosításait, valamint az ösztöndíjprogramok éves beszámolóit,
- i) koordinálja a megállapodások (kormányközi, tárcaközi megállapodások, munkatervek) előkészítését partnerországokkal és azok végrehajtását,
- j) a Stipendium Hungaricum, a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogrammal, Balassi Bálint-ösztöndíjprogrammal, valamint az ezekhez kapcsolódó ösztöndíjprogramokkal és alprogramokkal összefüggésben a miniszter átruházott hatáskörében ellátja a miniszteri jelölésre vonatkozó felterjesztések jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat,
- k) a Stipendium Hungaricum Ösztöndíjprogrammal összefüggésben a miniszter átruházott hatáskörében ellátja a kvótaemelésre vonatkozó javaslatok jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat,
- l) a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram tekintetében irányítja az ösztöndíjak odaítélésében közreműködő Bíráló Bizottság Titkárságának munkáját, ellátja a Bíráló Bizottság elnöki feladatait,
- m) kapcsolatot tart az illetékes minisztériumokkal, háttérintézményekkel, oktatási intézményekkel, vállalatokkal a minisztériumhoz tartozó ösztöndíj- és képzési programok tekintetében,
- n) az érintett külképviseletek útján elősegíti az ösztöndíjas keretek hatékony felhasználását,
- o) képviseli a minisztériumot az általa jelölt személy útján a Tempus Közalapítvány kuratóriumában,
- p) biztosítja a minisztérium képviseletét a minisztériumhoz tartozó ösztöndíj- és képzési programokkal kapcsolatos egyeztetéseken,
- q) ellátja a minisztériumhoz tartozó ösztöndíjprogramokban részt vevő relációk e programok vonatkozásában felmerülő ügyeivel kapcsolatos feladatokat,
- r) az oktatás nemzetköziesítése érdekében a minisztériumhoz tartozó ösztöndíjprogramok vonatkozásában a Tempus Közalapítvány és más érintett szervezetek (pl. Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája, Doktoranduszok Országos Szövetsége) útján gondoskodik e programok mentori, illetve alumni-hálózatának működtetéséről, fejlesztéséről, adatbázis létrehozásáról, rendszeres alumni-rendezvények szervezéséről,
- s) a Stipendium Hungaricum és a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram, a Balassi Bálint-ösztöndíjprogram, valamint a helyettes államtitkárhoz tartozó további ösztöndíj- és képzési programok, valamint a Magyar Diplomáciai Akadémia népszerűsítése érdekében önállóan kommunikál, azzal, hogy valamennyi – a képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomáciáért felelős helyettes államtitkárt érintő médiamegjelenés vonatkozásában – előzetesen egyeztet a külügyi szóvivővel, a feladatkörét illető médiamegjelenések kapcsán a külügyi szóvivő előzetes jóváhagyása alapján kommunikál,
- t) irányítja a vendégoktatói ösztöndíjprogram működését,
- u) gondoskodik a minisztérium kormánytisztviselőinek, munkavállalóinak és vezetőinek képzéséről, továbbképzéséről és külszolgálati felkészítéséről,
- v) felügyeli a diplomata, illetve az egyéb külszolgálati, továbbá a külügyi szakmai képzéseket,
- w) irányítja a minisztérium személyi állománya képzési és továbbképzési rendszerének fejlesztését,
- x) másodfokon eljár a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. Márton Áron, Stipendium Hungaricum és Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram képzéseiben részt vevő ösztöndíjas vagy önköltséges hallgatók kollégiumi fegyelmi ügyeiben,
- y) elősegíti a magyar mint idegen nyelv oktatás fejlesztését a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. bevonásával.
46. § A képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomáciáért felelős helyettes államtitkár
- a) irányítja a külképviseletek tudománydiplomáciai és a külföldi magyar intézettel nem rendelkező külképviseletek kulturális diplomáciai tevékenységét, kulturális és tudománydiplomácia tekintetében együttműködik a Kulturális és Innovációs Minisztériummal,
- b) irányítja a TÉT-szakdiplomáttal kapcsolatos szakmai feladatokat, pályázatukat, felkészítésüket, javaslatot tesz a kultúráért és innovációért felelős miniszternek a TÉT-szakdiplomáták kinevezésére,

- c) részt vesz – a kutatás-fejlesztésért felelős kormányzervekkel együttműködve – a két- és többoldalú kormányközi tudományos és technológiai együttműködési megállapodások előkészítésében, valamint – az oktatásért és kultúráért felelős kormányzervekkel együttműködésben – a két- és többoldalú oktatási és kulturális együttműködési megállapodások előkészítésében,
- d) részt vesz a kulturális, tudományos és technológiai területet érintő hazai együttműködési és koordinációs feladatok ellátásában,
- e) irányítja az oktatási és kulturális feladatokat ellátó diplomaták tevékenységét, valamint a hozzájuk kapcsolódó szakmai feladatokat, továbbá intézi az oktatási és kulturális feladatokat ellátó diplomaták pályáztatását és felkészítését,
- f) közreműködik 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 feladatok ellátásában, valamint az ezekhez kapcsolódó rendezvények megvalósításában,
- g) előkészíti az alapítói jogok gyakorlásához kapcsolódó döntéseket a Demokrácia Központ Közalapítvány vonatkozásában,
- h) irányítja a külföldi magyar emlékhelyek megőrzésével kapcsolatos feladatokat,
- i) irányítja a Gül Baba türbéjével, illetve a Gül Baba Türbéje Örökségvédő Alapítvánnyal kapcsolatos szakmai feladatokat,
- j) koordinálja a nagy nemzeti évfordulós programok, emlékévek külképviseleti rendezvényeit.

47. § A képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomáciáért 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 feladatok tekintetében:

- a) a Balassi Bálint-ösztöndíjprogram, a Stipendium Hungaricum és a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram, a kapcsolódó ösztöndíjprogramok és alprogramok, valamint a Magyar Diplomáciai Akadémia előirányzatainak kezelése,
- b) a finanszírozást biztosító megállapodások kidolgozása és végrehajtása,
- c) a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. feladatainak ellátásához szükséges források biztosítása,
- d) a külföldi magyar intézettel nem rendelkező külképviseletek vonatkozásában a kulturális diplomáciai feladatok,
- e) tudománydiplomáciai feladatok,
- f) a vendégoktatói hálózat működtetéséhez, illetve a hungarológiai és a magyar mint idegen nyelv oktatásához kapcsolódó feladatok,
- g) külföldi magyar emlékhelyekkel kapcsolatos feladatok,
- h) a Demokrácia Központ Közalapítvánnyal és a Tom Lantos Intézettel kapcsolatos feladatok,
- i) a Gül Baba Türbéje Örökségvédő Alapítvánnyal kapcsolatos feladatok.”

12. § A Szabályzat 1. melléklet 49. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

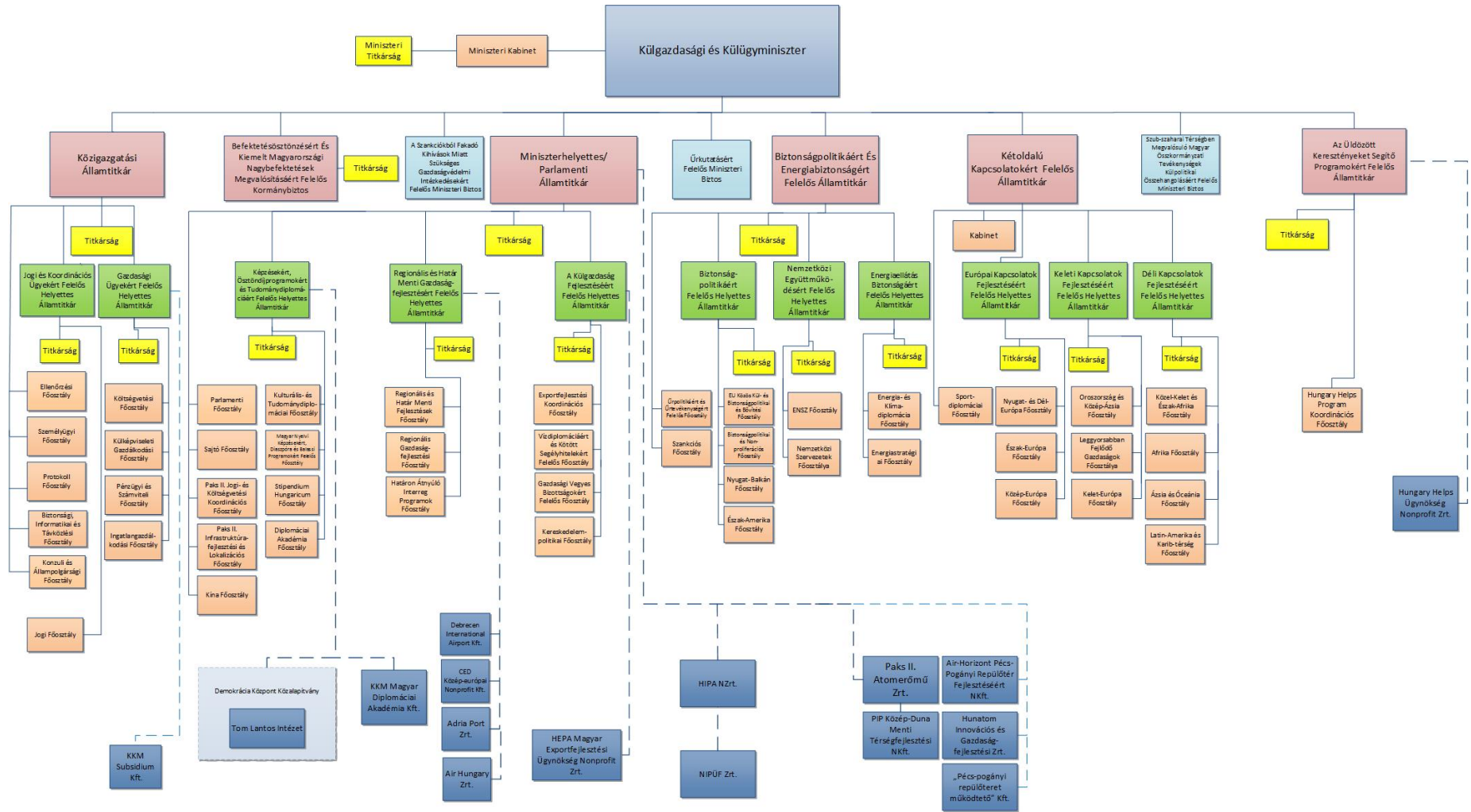
„49. § A KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. közreműködésével ellátott oktatás-szakmai feladatok közé tartozik különösen a Stipendium Hungaricum és a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram, valamint a kapcsolódó ösztöndíjprogramok és alprogramok keretében a magyar nyelvi előkészítő képzések tartása, a Magyar Diplomáciai Akadémia képzéseinek lebonyolítása, a diplomáciai szaknyelvi vizsgára felkészítő képzés keretében a Külkapcsolati Interkulturális Kommunikációs tréning, kistérségi nyelvi és alapnyelvi képzések, valamint a magyar mint idegen nyelv képzés lebonyolítása.”

13. § A Szabályzat 1. melléklet 57. § (1) bekezdése a következő m) és n) ponttal egészül ki:

(A külgazdaság fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár az export növeléséért való felelőssége keretében)

- „m) a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos feladatai keretében irányítja a BAR Rendelet 3. alcímében nevesített irányító hatóságot, ellátja a közvetlen irányítói és felügyeleti jogköröket,
- n) döntést hoz a BAR Rendeletben az irányító hatóságot irányító helyettes államtitkárhoz rendelt jogköreiben eljárva.”

- 14. §** A Szabályzat 1. melléklet 57. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A külgazdaság fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásáért való felelőssége körében az érintett szervezeti egységek bevonásával javaslatot tesz azon harmadik országok listájára, amelyek állampolgárai Magyarországon foglalkoztatási célú tartózkodási engedéllyel vagy vendégmunkás-tartózkodási engedéllyel foglalkoztathatók.”
- 15. §** A Szabályzat 1. melléklet 60. § (2) bekezdése a következő a) ponttal egészül ki:
(A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja)
„a) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály,
(vezetőjének tevékenységét.)”
- 16. §** A Szabályzat 1. melléklet 95. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„95. § (1) 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.
(2) A parlamenti államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadományozza az európai területi társulások alapításával és nyilvántartásával összefüggő, az európai területi társulásról szóló 2014. évi LXXV. törvény 5–7. §-a, illetve az európai területi társulással kapcsolatos jóváhagyási és nyilvántartásba vételi eljárás részletes szabályairól szóló 485/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. és 3. §-a szerinti hatósági döntéseket.”
- 17. §** A Szabályzat 1. melléklet
a) 17. § k) pontjában az „államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.)” szövegrész helyébe az „Áht.” szöveg,
b) 42. § (1) bekezdés e) pontjában a „fejezeti kezelésű” szövegrész helyébe az „a fejezeti és központi kezelésű” szöveg,
c) 42. § (1) bekezdés m) pontjában a „fejezeti kezelésű” szövegrész helyébe a „fejezeti és központi kezelésű” szöveg, valamint az „időközi költségvetési” szövegrész helyébe az „időközi mérleg és költségvetési” szöveg,
d) 42. § (1) bekezdés r) pontjában az „intézményi és fejezeti kezelésű” szövegrész helyébe az „intézményi, fejezeti és központi kezelésű” szöveg,
e) 48. §-ában a „felett a tulajdonosi jogokat gyakorló minisztérium képviselőjében, ellátja a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. vonatkozásában az igazgatási” szövegrész helyébe a „vonatkozásában a szakmai” szöveg,
f) 51. § (3) bekezdésében az „a Képzési Igazgatási” szövegrész helyébe az „az Igazgatási és Pénzügyi Koordinációs” szöveg,
g) 57. § (1) bekezdés d) pontjában a „felügyelete alá tartozó intézmények, gazdasági társaságok” szövegrész helyébe a „HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt.” szöveg,
h) 57. § (3) bekezdés f) pontjában az „Igazságügyi Minisztériummal,” szövegrész helyébe az „Európai Unió Ügyek Minisztériumával,” szöveg
lép.
- 18. §** Hatályát veszti a Szabályzat 1. melléklet
a) 26. § (6) bekezdés b) pontja,
b) 42. § (3) bekezdése,
c) 57. § (1) bekezdés c) pontjában az „– a 8. § (3) bekezdés u) pontjában foglalt kivétellel –” szövegrész.



2. függelék a 4/2024. (III. 28.) KKM utasításhoz

1. A Szabályzat 2. függelék I.7.1.0.5. pont 2. alpont q) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály szakmai feladatai körében)
„q) végzi a biztonsági területtel rendelkező külképviseleteken a biztonsági és biztonságtechnikai rendszerek tervezését, telepítését, kivitelezését, továbbá működtetését, közreműködik – a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a külképviseletek biztonságtechnikai rendszereinek, rendszerelemeinek, eszközeinek leltározásában,”
2. A Szabályzat 2. függelék I.7.1.1.1. pont 1. alpont v) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében)
„v) ellátja a minisztérium munkatervének előkészítésével és annak koordinációjával összefüggő feladatokat, ennek keretében
va) bekéri és összesíti a szervezeti egységektől a munkaterv összeállításához szükséges adatokat,
vb) összeállítja a munkatervet,
vc) intézkedik a munkaterv jóváhagyásra felterjesztéséről,
vd) intézkedik a jóváhagyott munkatervnek a belső honlapon történő közzétételéről,
ve) gondoskodik a munkatervben foglaltak teljesülésének nyomon követéséről,
vf) beszámolót készít a munkaterv végrehajtásáról, és gondoskodik a munkaterv nyomon követése során készített beszámolóknak a kormányzati stratégiák kidolgozásának támogatásáért felelős miniszter részére jogszabályi határidőben történő megküldéséről.”
3. A Szabályzat 2. függelék I.7.1.1.3. pont 3. alpontja a következő z) ponttal egészül ki:
(A Jogi Főosztály általános jogi feladatai körében)
„z) a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos feladatok keretében ellátja a BAR Rendelet IX. Fejezete szerinti kifogáskezeléssel kapcsolatos feladatokat és a BAR Rendelet 53–56. alcíme szerinti jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatokat.”
4. A Szabályzat 2. függelék I.7.1.2.2. pont 2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. A Költségvetési Főosztály kodifikációs feladatai körében
a) kialakítja, elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó számviteli politikát és a kapcsolódó gazdálkodási szabályokat, továbbá ellátja az azok egyeztetési folyamatának koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
b) részt vesz a minisztérium fejezet költségvetési gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések véleményezésében, előkészítésében és a szakmai egyeztetéssel kapcsolatos műveletekben,
c) pénzügyi és költségvetési szempontból véleményezi az egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználását érintő jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket és belső szabályzatokat,
d) a minisztérium fejezeti és központi kezelésű előirányzatai terhére nyújtható állami támogatások vonatkozásában – a minisztérium állami támogatás nyújtásában érintett szakmai kezelő szervezeti egységeinek bevonásával – kialakítja, elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti az egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet és utasítást.”
5. A Szabályzat 2. függelék I.7.1.2.2. pont 6. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„6. A Költségvetési Főosztály további funkcionális feladatai körében
a) ellátja a kincstári finanszírozásból adódó fejezeti feladatokat, gondoskodik a likviditás fenntartásáról,
b) ellátja a Központi Költségvetés Végrehajtását Támogató Rendszerben előírt fejezeti hatáskörű, valamint a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokra vonatkozó feladatokat,
c) a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokat érintően gondoskodik a Forrás.NET Integrált Ügyviteli Rendszer (a továbbiakban: Forrás.NET Rendszer) fejlesztőjén keresztül a Forrás.NET Rendszer folyamatos fejlesztéséről; e tevékenység érdekében folyamatos kapcsolatot tart a Forrás.NET Rendszer fejlesztőjével, koordinálja a fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat,
d) ha jogszabály, a Szabályzat vagy más közjogi szervezetszabályozó eszköz másképpen nem rendelkezik, a szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységekkel együttműködve végzi a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok

terhére megkötendő szerződések és egyéb kötelezettségvállalások költségvetési és pénzügyi szempontú véleményezését, és gondoskodik azok pénzügyi ellenjegyzéséről,

e) kiállítja a projekt beszámoló pénzügyi elszámolásának ellenőrzési szintjének meghatározására szolgáló kockázatelemzést és helyszíni ellenőrzés szükségességére vonatkozó állásfoglalást,

f) a szakmai megvalósításért felelős főosztályokkal együttműködve koordinálja és ellenőrzi az Országos Támogatás-ellenőrzési Rendszer (OTR) adatszolgáltatói felületen a támogatási konstrukciók bejelentésével és a megkötendő szerződések adatainak rögzítésével összefüggő pénzügyi és költségvetési feladatokat,

g) a vonatkozó miniszteri utasítás szerint azon előirányzatok esetében, ahol erre kijelölésre került, ellátja az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok terhére nyújtott költségvetési támogatásokhoz tartozó pénzügyi elszámolásokkal kapcsolatos feladatokat, ellenőrzi és vizsgálja a támogatások felhasználását, és gondoskodik a pénzügyi elszámolások ellenőrzéséről, részt vesz a projektek utóellenőrzésében,

h) az ellenőrzési, adatszolgáltatási, követeléskezelési, illetve egyéb, szakmai kezelői feladatok ellátásához adatot szolgáltat az egyes szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységek számára a Forrás.NET Rendszer nyilvántartásában szereplő állományokról,

i) közreműködik a belső kontrollrendszer hatékony működtetésében, a kontrolltevékenység részeként tevékenységére vonatkozóan biztosítja a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését,

j) felelős a fejezet bevételeinek és kiadásainak várható alakulásáról szóló kötelező adatszolgáltatás (felhasználási terv) fejezeti koordinációjáért és jóváhagyásáért,

k) koordinálja az Áht. szerinti kezelő szervi kijelöléssel összefüggő feladatok ellátását, így különösen

ka) a Jogi Főosztály és a kezelő szerv szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat ellátó szervezeti egység bevonásával előkészíti a kezelő szervvel megkötendő megállapodások tervezetét,

kb) véleményezi és jóváhagyja a kezelő szerv által elkészítendő, az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja szerinti belső szabályzatot,

l) a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos feladatok keretében kapcsolatot tart a MÁK-kal az előirányzat-felhasználási keretszámlával összefüggésben, és véleményezi a BAR Rendelet hatálya alá tartozó projektekkel összefüggésben felmerült szabálytalansági gyanú megalapozottságát,

m) közreműködik a BAR Technical Assistance (Technikai Segítségnyújtás) kerethez kapcsolódó támogatási szerződések és a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt. közreműködő szervezeti megállapodásának előkészítésében és kezelésében, valamint elvégzi az ezzel kapcsolatos elszámolások pénzügyi ellenőrzését.”

6. A Szabályzat 2. függelék I.7.1.2.3. pont 3. alpont h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Külképviselési Gazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében)

„h) koordinálja és elkészíti a Külképviseltek Igazgatása cím esetében a vonatkozó jogszabályokban meghatározott állami vagyonnal kapcsolatos nyilvántartási, pénzügyi-számviteli tartalmú adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségeket,”

7. A Szabályzat 2. függelék I.7.1.2.3. pont 6. alpont j) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Külképviselési Gazdálkodási Főosztály további funkcionális feladatai körében)

„j) a Külképviseltek Igazgatása cím vonatkozásában ellátja a Forrás.NET Rendszer működésével, használatával kapcsolatos oktatást, gondoskodik a Forrás.NET Rendszer fejlesztőjén keresztül annak folyamatos fejlesztéséről, e tevékenység érdekében folyamatos kapcsolatot tart a Forrás.NET Rendszer fejlesztőjével, koordinálja a fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat,”

8. A Szabályzat 2. függelék I.7.1.2.4. pont 4. alpontja a következő w) ponttal egészül ki:

(A Pénzügyi és Számviteli Főosztály funkcionális feladatai körében)

„w) a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos feladatok keretében

wa) pénzügyi szempontból közreműködik mint TA kedvezményezett a Tartalékhoz kapcsolódó BAR Technical Assistance (Technikai Segítségnyújtás) keret terhére kezdeményezett kötelezettségvállalások véleményezésében, valamint gondoskodik a kedvezményezetti megállapodásban vállalt pénzügyi és számviteli feladatok ellátásáról,

wb) a Kereskedelempolitikai Főosztály – mint kedvezményezett – pénzügyi jelentések és kifizetési kérelmek összeállítása és benyújtása, valamint a szakmai beszámolási kötelezettség teljesítése során biztosítja a bizonylatokhoz, adatokhoz való hozzáférést.”

9. A Szabályzat 2. függelék I.7.1.2.5. pont 5. alpont e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az *Ingtanlagazdálkodási Főosztály egyéb feladatai körében*)
„e) együttműködik a Küllépviseleti Gazdálkodási Főosztállyal, illetve – a küllépviseltek bevonásával – ellátja a beruházásokkal és ingatlanfelújításokkal kapcsolatos külső és belső adatszolgáltatási feladatokat, valamint a kapcsolódó adatszolgáltatásokat (beruházás tervezésével, folyamatával és megvalósulásával kapcsolatban).”
10. A Szabályzat 2. függelék I.7.2.0.2. pont 2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. A Parlamenti Főosztály koordinációs feladatai körében
a) biztosítja és összefogja egyfelől a minisztérium vezetői és szervezeti egységei, másfelől az Országgyűlés állandó bizottságai és az Országgyűlés hivatali szerveivel, 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 szervezeti egységeivel való kapcsolattartást,
b) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések benyújtásáról, ennek keretében:
ba) szakmai és formai szempontból egyezteteti a tervezetet a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységével, szükség esetén a minisztérium feladatkörében érintett szervezeti egység véleményének kikérésével,
bb) – a ba) alpont szerinti egyeztetést követően – feltölti és benyújtja a törvényjavaslatot, határozati javaslatot, jelentést az Integrált Jogalkotási Rendszer ParLex alrendszerén keresztül, illetve az Országgyűlés elnöke által meghatározott egyéb formában,
c) koordinálja a törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések országgyűlési vitáját, és gondoskodik arról, hogy az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény, valamint a Hárszabály által az előterjesztőnek biztosított jogok és kötelezettségek gyakorlása, illetve teljesítése határidőben történjen meg.”
11. A Szabályzat 2. függelék I.7.2.1.1. pont 2. alpont f) és g) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A *Képzésekért, Ösztöndíjprogramokért és Tudománydiplomáciáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*)
„f) koordinálja a helyettes államtitkárhoz tartozó szervezeti egységek és háttérintézmények tevékenységét,
g) vezetője irányítja az Igazgatási és Pénzügyi Koordinációs Osztály vezetőjének tevékenységét.”
12. A Szabályzat 2. függelék I.7.2.1.1. pont 3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„3. A Képzésekért, Ösztöndíjprogramokért és Tudománydiplomáciáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az Igazgatási és Pénzügyi Koordinációs Osztály közreműködésével ellátja a képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomáciáért felelős helyettes államtitkár tevékenységével összefüggő teljes körű pénzügyi-igazgatási koordinációt, ezen belül
a) koordinálja a képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomáciáért felelős helyettes államtitkárhoz 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, a Pénzügyi és Számviteli Főosztály, a Küllépviseleti Gazdálkodási Főosztály, a Költségvetési Főosztály bevonásával, különösen a következő feladatok tekintetében:
aa) a Balassi Bálint-ösztöndíjprogram, a Stipendium Hungaricum és a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram, kapcsolódó ösztöndíjprogramok és alprogramok, valamint a Magyar Diplomáciai Akadémia előirányzatainak kezelése,
ab) a Stipendium Hungaricum Főosztály és a Magyar Nyelvi Képzésekért, Diaszpóra és Balassi Programokért Felelős Főosztály bevonásával, valamint a Tempus Közalapítvánnyal és a felsőoktatási intézményekkel együttműködve, a felsőoktatási intézmények támogatásával, a finanszírozást biztosító megállapodások kidolgozásával és végrehajtásával kapcsolatos feladatok,
ac) a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. feladatainak ellátásához szükséges források biztosítása,
ad) külföldi magyar intézettel nem rendelkező küllépviselő kulturális diplomáciai feladatai,
ae) tudománydiplomáciai feladatok,
af) a vendégoktatói hálózat működtetéséhez, illetve a hungarológiai és a magyar mint idegen nyelv oktatásához kapcsolódó feladatok,
ag) a Demokrácia Központ Közalapítvánnyal és a Tom Lantos Intézetrel kapcsolatos feladatok,
ah) a Gül Baba Türbéje Örökségvédő Alapítvánnyal kapcsolatos feladatok,

- b) igazgatási koordinációs feladatkörében különösen
- ba) ellátja a képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomáciáért felelős helyettes államtitkár tevékenységével összefüggő pénzügyi-igazgatási feladatok jogi támogatását,
- bb) közreműködik a fejezeti előirányzatokhoz kapcsolódó támogatási szerződések előkészítésében és a kapcsolódó jogi feladatok ellátásában,
- bc) a képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomáciáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó előterjesztéseket készít, és ad hoc jogi feladatokat lát el,
- c) közreműködik a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. feletti tulajdonosi joggyakorláshoz kapcsolódó feladatok előkészítésében és végrehajtásában, valamint a szakmai irányításhoz kapcsolódó feladatok koordinálásában.”
13. A Szabályzat 2. függelék I.7.2.1.2. pont 2. alpontja a következő g)–i) alponttal egészül ki:
(A Kulturális- és Tudománydiplomáciai Főosztály funkcionális feladatai körében)
- „g) kiírja a Balassi műfordítói nagydíj évenkénti pályázatát, szervezi a díjátadó rendezvényt,
- h) ellátja a Közép-európai Kulturális Platform (PCCE) tevékenységében történő magyar részvétellel kapcsolatos feladatokat,
- i) közreműködik a külföldi magyar kulturális örökség megőrzésében.”
14. A Szabályzat 2. függelék I.7.2.1.2. pont 3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „3. A Kulturális- és Tudománydiplomáciai Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) felügyeli és koordinálja a külföldi magyar intézettel nem rendelkező külképviseletek kulturális diplomáciai, illetve a külképviseletek tudománydiplomáciai tevékenységét,
- b) felügyeli és koordinálja a külföldi magyar emlékhelyekkel kapcsolatos feladatokat,
- c) figyelemmel kíséri a kormányközi tudományos-technológiai, valamint felsőoktatási megállapodások végrehajtását, képviseli a minisztériumot az érintett tárcaközi bizottságokban és szükség szerint a külföldi partnerekkel folytatott szakmai tárgyalások magyar delegációjában,
- d) gondoskodik a nemzetközi kulturális, tudományos, valamint felsőoktatási együttműködéssel összefüggő kormányrendeletekből és a tárcaközi megállapodásokból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtásáról,
- e) felügyeli és koordinálja a magyar külképviseletek tudományos, valamint felsőoktatási együttműködéssel kapcsolatos munkáját, részt vesz az e területeket érintő hazai koordinációs feladatok ellátásában,
- f) részt vesz a Tét-szakdiplomata kiválasztásában, szakmai felkészítésében, és a kihelyezésük alatt végzi külügyi, valamint az innovációért felelős kormányzati intézménnyel együttműködve a szakmai irányításukat, az innovációért felelős kormányzati intézménnyel együttműködve előkészíti és lebonyolítja a Tét-szakdiplomata évenkénti szakmai beszámoltatását,
- g) részt vesz az oktatási és kulturális feladatokat ellátó (OKD) diplomata kiválasztásában, szakmai felkészítésében, és a kihelyezésük alatt felügyeli és koordinálja a tevékenységüket, lebonyolítja az oktatási és kulturális feladatokat ellátó diplomata évenkénti szakmai beszámoltatását,
- h) részt vesz a külképviseletre tartós külszolgálatra kihelyezésre kerülő, kulturális és tudománydiplomáciai feladatokkal is megbízott diplomata szakmai felkészítésében, tájékoztatásában, beszámoltatásában,
- i) a felsőoktatásért felelős minisztériummal, a Magyar Rektori Konferenciával és a hazai egyetemekkel együttműködve közreműködik a felsőoktatás nemzetközi kutatási és oktatási kapcsolatainak erősítésében (doktori képzés, idegen nyelvű képzés, kutatási együttműködések),
- j) támogatja a tudománydiplomácia eszközeivel a magyar startup vállalkozások nemzetközi szintén való megjelenését,
- k) a Magyarország európai uniós tagságához kapcsolódó kulturális, tudományos, valamint felsőoktatási feladatok ellátása érdekében szükség szerint együttműködik az e tekintetben illetékes minisztériumokkal, valamint az európai uniós ügyek koordinációjáért felelős miniszter által vezetett minisztériummal,
- l) felügyeli és koordinálja a nagy nemzeti évfordulós programok, emlékévek külképviseleti rendezvényeit,
- m) biztosítja a külképviseletek ellátását a munkájukhoz szükséges információs anyagokkal a magyar tudományos élet legfontosabb eseményeiről,
- n) ellátja a Magyarország-kép ápolását, alakítását segítő, kulturális, tudományos és más értékeink bemutatását szolgáló, magyar és idegen nyelvű kiadványok, információhordozó eszközök, kiállítások szerkesztését, kivitelezését,
- o) stratégiai együttműködések alakít ki a hazai kulturális intézményekkel.”

15. A Szabályzat 2. függelék I.7.2.1.3. pont 2. alpont k)–p) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A Magyar Nyelvi Képzésekért, Diaszpóra és Balassi Programokért Felelős Főosztály szakmai feladatai körében)
„k) ECL vizsgahelyként a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. közreműködésével magyar mint idegen nyelv vizsgát szervez és koordinál,
l) a Kulturális- és Tudománydiplomáciai Főosztállyal együttműködésben biztosítja a külképviseletek ellátását a tudományos diplomációhoz köthető oktatási anyagokkal,
m) támogatja a külföldi hungarológiai műhelyek munkáját,
n) javaslatot tesz a külföldi vendégoktatói hálózat fejlesztésének és működtetésének stratégiai irányaira és részt vesz azok kidolgozásában és végrehajtásában,
o) a vendégoktatói ösztöndíjprogram végrehajtása keretében gondoskodik
oa) a vendégoktatói pályázatok kiírásáról, elbírálásának megszervezéséről, a nyertes pályázókkal kötendő ösztöndíjszerződések előkészítéséről, szakmai ellenjegyzéséről, aláírást követő naprakészen tartásáról,
ob) a fogadóintézményekkel, valamint a támogatott intézményekkel kötött együttműködési megállapodások előkészítéséről, végrehajtásának nyomon követéséről, felülvizsgálatáról, meghosszabbításáról vagy megszüntetéséről,
oc) a vendégoktatókkal és fogadóintézményeikkel, valamint a támogatott intézményekkel való kapcsolattartásról, szerződéses kötelezettségeik végrehajtásának ellenőrzéséről, szakmai teljesítésigazolások kiállításáról,
p) irányítja és felügyeli a Vendégoktatók a Magyar Kultúráért program végrehajtását.”
16. A Szabályzat 2. függelék I.7.2.1.3. pont 3. és 4. alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„3. A Magyar Nyelvi Képzésekért, Diaszpóra és Balassi Programokért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében
a) a Kormány külpolitikai és külgazdasági prioritásaival összhangban, a vendégoktatói hálózat közreműködésével elősegíti a magyar mint idegen nyelv oktatási lehetőségek bővülését külföldön, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat,
b) gondoskodik a hatáskörébe tartozó területeken szükséges tárcaközi és szakmai partnerekkel történő egyeztetések megszervezéséről és a szakmai munka koordinálásáról, utókövetéséről,
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 fűződően kapcsolatot tart fenn a Magyarország határain kívül működő diaszpóra, oktatási és kulturális intézményekkel, illetve szervezetekkel.
4. A Magyar Nyelvi Képzésekért, Diaszpóra és Balassi Programokért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében
a) közreműködik a képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomációért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések előkészítésében,
b) felel az illetékességébe tartozó területen kötendő nemzetközi szerződés, együttműködési szándéknyilatkozat, intézményközi megállapodás előkészítéséért, minisztériumon belüli pénzügyi és jogi egyeztetéséért,
c) az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Osztály részére megküldi véleményezésre, illetve
d) szükség szerint közreműködik más központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötendő megállapodása előkészítésében.”
17. A Szabályzat 2. függelék I.7.2.1.5. pont 2. alpont a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A Diplomáciai Akadémia Főosztály funkcionális feladatai körében)
„a) közreműködik a Magyar Diplomáciai Akadémia szakmai irányításában, javaslatot tesz a Magyar Diplomáciai Akadémia tevékenységének fejlesztésére,
b) gondoskodik a Magyar Diplomáciai Akadémia tevékenységéhez kapcsolódó szakmai és intézményi koordináció végrehajtásáról,”
18. A Szabályzat 2. függelék I.7.2.3.2. pont 4. alpontja a következő zs) ponttal egészül ki:
(Az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály szakmai és funkcionális feladatai körében)
„zs) ki- és beutazó delegációs látogatásokhoz kapcsolódóan üzleti fórumokat szervez, a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt.-vel és az érintett külképviseletekkel koordinálva.”

19. A Szabályzat 2. függelék I.7.2.3.5. pont 3. alpontja a következő i) és j) ponttal egészül ki:
(A Kereskedelempolitikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében)
„i) a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos feladatok keretében ellátja a BAR Rendelet 3. alcímében foglalt feladatokat, valamint a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt. közreműködő szervezetként ellátott feladatainak szakmai felügyeletét és támogatását,
j) részt vesz a BAR Rendelet X. Fejezete szerinti szabálytalanságokkal kapcsolatos, hatáskörébe tartozó feladatok ellátásában.”
20. A Szabályzat 2. függelék I.7.3.0.2. pont 3. alpontja a következő l) ponttal egészül ki:
(Az Űrpolitikáért és Űrtevékenységért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében)
„l) koordinálja az Európai Unió Biztonsági Tanulmányok Intézetével kapcsolatos tagállami feladatokat az érintett szakmai szervezetek között, valamint együttműködik a Honvédelmi Minisztériummal az Európai Unió Műholdközpontjával kapcsolatos tagállami feladatokat illetően.”
21. A Szabályzat 2. függelék a következő I.7.3.1.2. ponttal egészül ki:
„I.7.3.1.2. EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály
1. Az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály, melynek tevékenységét főosztályvezető (európai levelező) vezeti.
2. Az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály illetékességi körébe tartozó kérdésekben álláspontot dolgoz ki, találkozókhöz részanyagokat készít, és tájékoztató anyagokat készít a minisztérium vezetése részére.
3. Az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály
a) felelős az Európai Unió külkapcsolatai, különösen a közös kül- és biztonságpolitika, bővítéspolitika, valamint 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, bővítéspolitikája, 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, valamint nemzetközi szervezetek 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 döntés-előkészítő és döntéshozatali fórumok, tanácskozások (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 képviselést 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, bővítéspolitikájának, valamint szomszédságpolitikájának alakításával és végrehajtásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, közreműködik az egyes kül-, biztonság-, bővítés-, valamint 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 (pl. 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.
4. Az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési 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) vezeti az EKTB kül-, biztonság- és védelempolitikai munkacsoportját és annak bővítési alcsoportját, továbbá képviseli az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikájának területeit az EKTB-ben,

c) 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,

d) 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.

5. Az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály bővítéspolitikai és egyéb európai uniós vonatkozású feladatai körében

a) részt vesz a feladatkörébe tartozó tanácsi munkacsoportok és szükség szerint az Európai Bizottság mellett tagállami részvétellel működő bizottságok ülésein,

b) figyelemmel kíséri a nagy politikai jelentőségű európai uniós ügyeket, melyek napirendre kerülnek az európai uniós külügyminiszterek bilaterális találkozóin,

c) a feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz az Általános Ügyek Tanácsában képviselendő magyar álláspont kialakításában, együttműködik az illetékes szervezeti egységekkel,

d) figyelemmel kíséri a bővítési folyamat kapcsán a határon túl élő magyarok jogainak védelmére létrehozott politikai eszközök alakulását,

e) részt vesz az EKTB ülésein, az Európai Unió bővítéspolitikáját érintő napirendi pont esetén előkészíti annak megvitatását,

f) vezeti az EKTB 48. számú bővítési, valamint 48.1. számú IPA szakértői csoportokat,

g) feladatkörében javaslatot tesz a külképviseletek utasítására,

h) ellátja az Európai Unió bővítésével kapcsolatosan az európai uniós intézményekben képviselendő magyar álláspont előkészítését, ennek keretében részt vesz az Európai Unió Tanácsának bővítési és csatlakozási tárgyalásokat folytató országok munkacsoportjának (COELA), a Bulgáriával és Romániával kapcsolatos együttműködési és ellenőrzési mechanizmussal foglalkozó ad hoc munkacsoport (RO–BG CVM), valamint a Tanács Ciprusról szóló, 2004. április 26-i következtetései nyomán követésével foglalkozó ad hoc munkacsoport (ad hoc CY) munkájában,

i) az Európai Unió bővítésének kérdéskörében előkészíti az EKTB vonatkozó napirendi pontjainak megvitatását,

j) véleményezi az európai uniós döntéshozatali fórumokon tárgyalt, a migráció külső dimenzióját érintő dokumentumokat és a vonatkozó mandátumok tervezeteit, valamint részt vesz az Európai Unió migrációs politikájának figyelemmel kísérésében és az azzal kapcsolatos külpolitikai álláspontok kidolgozásában,

k) részt vesz az EKTB vízum munkacsoportjának munkájában, a Konzuli és Állampolgársági Főosztály vezetése mellett hozzájárul az európai uniós vízümpolitikával kapcsolatos magyar álláspont kialakításához,

l) 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, segíti a technikai segítségnyújtási és információcsere-programban (TAIEX) részt vevők közötti információáramlást.

6. Az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály koordinációs feladatai körében

a) 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,

b) figyelemmel kíséri a minisztérium hatáskörébe tartozó EKTB előterjesztéseket, álláspontokat, és szükség szerint egyeztet az EKTB titkárságával, az előterjesztővel és a minisztérium illetékes főosztályaival,

c) koordinálja az EU csatlakozási folyamatban részt vevő országok európai uniós integrációs folyamatához nyújtott magyar segítséget, ennek keretében felkészítőket tart a csatlakozni kívánó országok szakértőinek, felügyeli az EU integrációs szakértők tevékenységét,

d) ellátja a nemzeti TAIEX kontaktpont szerepét,

e) illetékességi körében kapcsolatot tart az Európai Bizottság Magyarországi Képviseletével, együttműködik a Képviselet minisztériumot érintő projektjeiben, nyomon követi a Képviselet rendezvényeit, és azokról tájékoztatja a minisztérium munkatársait.

7. Az EU Közös Kül-  s Biztonságpolitikai  s Bővítési Főosztály európai szomsz ds gpolitikai feladatai körében
- 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,
 - a Keleti Partnerség (a továbbiakban: KP) külön megbízott révén bekapcsolódik az Európai Unió tagállamai a KP külön megbízottai alkotta informális munkacsoport tevek nyes g be,
 - a külső szervek és szervezetek megkeresése alapján tájékoztató tevek nyes get folytat az EU szomsz ds gpolitik j val kapcsolatos magyar álláspontokról és tevek nyes gr l,
 - figyelemmel kíséri az Európai Unió szomszédságpolitikájának végrehajtását szolgáló pénzügyi eszközzel kapcsolatos döntéseket, és közreműködik az azokkal kapcsolatos magyar álláspont kialakításában.
8. Az EU Közös Kül-  s Biztonságpolitikai  s Bővítési Főosztály az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az al ir s előtt a Nemzetközi Jogi Osztály részére megküldi véleményezésre.”

22. A Szabályzat 2. függelék

- I.7.1.2.2. pont 3. alpont g) pontjában a „koordinálja” szövegrész helyébe az „a szakmai megval sításert felelős főosztályokkal egy ttm k d ve koordinálja” szöveg,
 - I.7.1.2.2. pont 5. alpont i) pontjában az „időközi m rlegjelent seket” szövegrész helyébe az „időközi költségvetési és m rlegjelent seket” szöveg,
 - I.7.1.2.2. pont 8. alpont b) pontjában az „időközi költségvetési” szövegrész helyébe az „időközi mérleg és költségvetési” szöveg,
 - I.7.1.2.3. pont 6. alpont n) pontjában a „K llyk pvisel tek Igazgatása cím” szövegrész helyébe a „K llyk pvisel ti Gazdálkodási Főosztály” szöveg,
 - I.7.2.1.2. pont 2. alpont a) pontjában a „k llygazdas gi” szövegrész helyébe a „k llygyi és k llygazdas gi” szöveg,
 - I.7.2.1.3. pont 2. alpont d) pont dd) alpontjában a „Közalapítvánnyal a program” szövegrész helyébe a „Közalapítvánnyal és más érintett szervezetekkel (pl. Hallgatói  nkorm nyzatok Országos Konferenciája) a program” szöveg,
 - I.7.2.1.3. pont 2. alpont g) pontjában a „biztosítja” szövegrész helyébe az „előmozdítja” szöveg,
 - I.7.2.1.3. pont 2. alpont s) pont sg) alpontjában az „egyetemmel” szövegrész helyébe az „egyetemmel (Balassi Nyári Egyetem)” szöveg,
 - I.7.2.1.3. pont 2. alpont v) pontjában az „elősegíti” szövegrész helyébe a „támogatja” szöveg,
 - I.7.2.1.4. pont 3. alpontjában az „Osztály” szövegrész helyébe a „Jogi Osztály” szöveg,
 - I.7.2.1.5. pont 2. alpont d) pontjában a „vezetéséből” szövegrész helyébe a „szakmai irányításából” szöveg,
 - I.7.2.1.5. pont 2. alpont k) pontjában a „Közalapítvány által működtetett intézetekkel” szövegrész helyébe a „Közalapítvánnyal, a Tom Lantos Intézettel, valamint az MKI NZrt.-vel” szöveg,
 - I.7.2.1.5. pont 5. alpont d) pontjában az „akkreditált” szövegrész helyébe az „a Belső Képzési Osztály útján akkreditált” szöveg,
 - I.7.2.1.5. pont 5. alpont k) pontjában az „ellátja” szövegrész helyébe a „közreműködik” szöveg, és az „irányítását és felügyeletét,” szövegrész helyébe az „irányításában és felügyeletében,” szöveg,
 - I.7.2.2.2. pont 3. alpont b) pontjában a „miniszteri döntésre” szövegrész helyébe a „döntésre” szöveg,
 - I.7.2.3.2. pont 3. alpont l) pontjában a „közreműködik a Digitális Exportfejlesztési” szövegrész helyébe a „részt vesz a Nemzetközi Technológiai Transzfer” szöveg,
 - I.7.3.1.3. pont 4. alpontjában, I.7.3.1.3. pont 12. alpont a), b)  s d) pontjában az „exportellen rz si” szövegrész helyébe a „nemzetközi exportellen rz si” szöveg
- lép.

23. Hatályát veszti a Szabályzat 2. függelék

- I.7.2.1.2. pont 4. alpont b) pontjában a „kulturális,” szövegrész,
- I.7.2.1.2. pont 5. alpont b) pont be)–bh) alpontja,
- I.7.3.0.3. pontja.

3. függelék a 4/2024. (III. 28.) KKM utasításhoz

1. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat I.7.1.2.2.2. sora helyébe a következő rendelkezés lép, és az I.7.1.2.2.2. sorát követően a következő I.7.1.2.2.3. sorral egészül ki:

(Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód)
				Támogatáskezelési Osztály	I.7.1.2.2.2.
				Fejezeti Pénzügyi és Számviteli Osztály	I.7.1.2.2.3.

2. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat I.7.2.1.1.1. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

(Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód)
				Igazgatási és Pénzügyi Koordinációs Osztály	I.7.2.1.1.1.

3. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat a következő I.7.3.1.2–I.7.3.1.2.2. sorral egészül ki:

(Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód)
			EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály		I.7.3.1.2.
				Európai Levelező és Közös Kül- és Biztonságpolitikai Osztály	I.7.3.1.2.1.
				Európai Szomszédságpolitika Osztály	I.7.3.1.2.2.

4. Hatályát veszti a Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat

- I.7.1.2.1.1. sora,
- I.7.3.0.3. sora,
- I.7.3.0.3.1. sora,
- I.7.3.0.3.2. sora.

4. függelék a 4/2024. (III. 28.) KKM utasításhoz

A Szabályzat 4. függelék „I. Alapítványok, közalapítványok, vagyongazdálkodó alapítványok” című táblázat 1. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(A)	B	C
	Szervezet megnevezése	Jogviszony	Felelős állami vezető)
1.	Demokrácia Központ Közalapítvány	alapítói jogok gyakorlása	parlamentari államtitkár
		szakmai felügyelet ellátása	képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomáciáért felelős helyettes államtitkár

A nemzetgazdasági miniszter 6/2024. (III. 28.) NGM utasítása

a Nemzetgazdasági Minisztérium épületeibe történő személyi beléptetés, benntartózkodás, csomag-, anyag- és áruszállítás, valamint a parkolás rendjéről szóló 4/2024. (II. 29.) NGM utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a védett személyek és a kijelölt létesítmények védelméről szóló 160/1996. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdés g) pontjában, 11. § (1) és (2) bekezdésében, valamint 1. melléklet 2. pont n) alpontjában foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzetgazdasági Minisztérium épületeibe történő személyi beléptetés, benntartózkodás, csomag-, anyag- és áruszállítás, valamint a parkolás rendjéről szóló 4/2024. (II. 29.) NGM utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Nagy Márton István s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

1. melléklet a 6/2024. (III. 28.) NGM utasításhoz

A Nemzetgazdasági Minisztérium épületeibe történő személyi beléptetés, benntartózkodás, csomag-, anyag- és áruszállítás, valamint a parkolás rendjéről szóló 4/2024. (II. 29.) NGM utasítás 1. melléklet 2. pont (11) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(11) Akinek a belépése a Vám utcai épületbe technikai személy- és csomagátvizsgáláshoz kötött, annak a technikai személy- és csomagátvizsgálás során át kell haladnia a fémkereső kapun, valamint csomagjainak az őrseg által végzendő személyes átvizsgálásában közre kell működnie. Amennyiben a kötelezett ehhez nem járul hozzá, úgy a beléptetést az őrseg megtagadja.”

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 10/2024. (III. 28.) BVOP utasítása az Európai Parlament tagjainak, valamint a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2024. évi választása kapcsán a büntetés-végrehajtási szervezetre háruló feladatokról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya a büntetés-végrehajtási intézetekre és intézményekre (a továbbiakban együtt: bv. intézet), továbbá a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságára (a továbbiakban: BVOP) terjed ki.
2. Az utasítás tárgyi hatálya a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény (a továbbiakban: Ve.) 1. § b), c) és d) pontja, valamint 1/A. §-a szerint meghatározott, az Európai Parlament tagjai 2024. évi választása időpontjának, valamint a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2024. évi általános választásának kitzűzéséről szóló 30/2024. (III. 12.) KE határozatban 2024. június 9-ére kitzűzött választásokra terjed ki.
3. Az utasítás személyi hatálya a BVOP és a bv. intézetek személyi állományára, továbbá a választásra jogosult fogvatartottakra terjed ki.
4. A választásra jogosult fogvatartottak meghatározása Magyarország Alaptörvénye, a Ve., valamint a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény (a továbbiakban: Bv. tv.) szerint történik. A választójog további feltételeit az Európai Parlament tagjainak választásáról szóló 2003. évi CXIII. törvény 3–4. §-a, valamint a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló 2010. évi L. törvény 1. §-a határozza meg.

II. A FOGVATARTOTTAK VÁLASZTÓJOGÁNAK BIZTOSÍTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK

5. A választásra jogosult fogvatartottak választójogának biztosítása érdekében a bv. intézet vezetője (a továbbiakban együtt: parancsnok) legkésőbb a választás napját megelőző hatvanadik napig megteszi a szükséges intézkedéseket a választási szervekkel való kapcsolatfelvétel érdekében.
6. A választásra jogosult fogvatartottakat a parancsnok által kijelölt személy tájékoztatja arról, hogy a választás napján a bv. intézetben szavazhatnak. A tájékoztatás megtörténtét írásba kell foglalni oly módon, hogy az utóbb valamennyi választásra jogosult fogvatartott vonatkozásában igazolható legyen. Az Európai Parlament tagjainak 2024. évi választásával, valamint a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2024. évi választásával összefüggő nyilatkozatások egymástól elkülönülten, függetlenül történnek meg. A tájékoztatást valamennyi újonnan befogadott és visszafogadott, választásra jogosult fogvatartott esetében is végre kell hajtani, figyelemmel az átjelentkezésnek a Ve. 250. § (2) bekezdésében meghatározott benyújtási határidejére is. A két nyilatkozat felvételére egy időpontban is sor kerülhet.
7. A választásra jogosult fogvatartottak tájékoztatásához, valamint a választással kapcsolatos kérelmek benyújtására
 - a) az Európai Parlament tagjai, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők közös eljárásban lebonyolított 2024. évi általános választásán a választási irodák hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásának részletes szabályairól, a választási eredmény országosan összesített adatai körének megállapításáról, a fővárosi és vármegyei kormányhivatal választásokkal összefüggő informatikai feladatai ellátásának részletes szabályairól, valamint a közös eljárásban használandó nyomtatványokról szóló 2/2024. (III. 11.) IM rendelet,
 - b) a Nemzeti Választási Iroda honlapján megtalálható anyagok használhatóak fel.
8. A nyilatkozatokat, valamint a kitöltött nyomtatványokat a parancsnok által kijelölt személy gyűjti össze és folyamatosan továbbítja az illetékes választási szervhez.
9. A Bv. tv. által szabályozott reintegrációs őrizetbe helyezett elítéltek tájékoztatását – amennyiben a választójoga nem áll korlátozás alatt – a pártfogó felügyelők végzik el, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.
10. A nyilatkozatok, nyomtatványok kitöltésére, feldolgozására, továbbítására vonatkozó határidőket olyan módon kell meghatározni, hogy az Európai Parlament tagjainak, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők közös eljárásban tartott 2024. évi általános választása eljárási határidőinek és határnapjainak megállapításáról szóló 5/2024. (III. 12.) IM rendeletben foglalt határnapok és határidők maradéktalanul megtarthatóak legyenek.

11. A választásra jogosult fogvatartott elsősorban a fogvatartás helyén gyakorolhatja választójogát, büntetés-féلبeszakítás engedélyezésére csak indokolt esetben kerülhet sor. A féلبeszakítás engedélyezése előtt egyeztetni kell a BVOP Fogvatartási Ügyek Szolgálatának vezetőjével. A féلبeszakításról rendelkező döntést olyan időpontban kell meghozni, amelyet követően a fogvatartottnak lehetősége van a választójog gyakorlására.
12. Amennyiben a választásra jogosult fogvatartott féلبeszakítás iránti kérelmet terjeszt elő, és nem mellékel a választók névjegyzékébe való felvételről szóló értesítést, a parancsnok által kijelölt személy tájékoztatja az érintett fogvatartottat arról, hogy a helyi választási szervtől másolatot kérhet a nyilvántartott adatairól.
13. Amennyiben a választásra jogosult fogvatartott végleges átszállítására kerül sor másik bv. intézetbe, úgy – függetlenül részvételi nyilatkozatától – a választásokkal kapcsolatban személyét érintően keletkezett valamennyi iratát a nyilvántartási anyagban kell elhelyezni, oly módon, hogy annak jelenléte egyértelműen megállapítható legyen.
14. Az a választásra jogosult fogvatartott, akinek átjelentkezés iránti kérelmét engedélyezték, más bv. intézetbe csak tárgyalás, előállítás vagy gyógykezelés céljából szállítható át, lehetőség szerint a választás napjára ilyen esetben is vissza kell szállítani. Végszállítás esetén soron kívül intézkedni kell a helyi választási szerv tájékoztatására, szükség szerint ismételt átjelentkezési kérelem vagy módosító kérelem benyújtására.
15. A választás hetében (2024. június 3. és 2024. június 9. között) a nyilvántartási szakterületnek kiemelt figyelemmel kell kísérnie, hogy a választásra jogosult fogvatartottak esetében érkezett-e közügyektől vagy választójog gyakorlásától eltöltő jogerős ítélet. Amennyiben ilyen tartalmú ítélet érkezik, arról írásban, a kapcsolódó iratok másolatának megküldésével, haladéktalanul tájékoztatja a helyi választási szervet, és visszajelzést kér a választáson való részvétel lehetőségével kapcsolatban. Amennyiben a helyi választási szerv viszonttájékoztatása szerint a fogvatartott nem vehet részt a választáson, úgy arról az érintettet legkésőbb 2024. június 7-ig írásban értesíteni kell.
16. Amennyiben a szavazást megelőző munkanapig a közügyektől eltöltő vagy választójogból kizáró jogerős ítélet érkezik a bv. intézetbe, haladéktalanul a 10. pontban meghatározottak szerint kell eljárni. Ha a helyi választási szerv tájékoztatása szerint a fogvatartott nem vehet részt a szavazáson, úgy az erről történő egyidejű tájékoztatása mellett – a korábbi engedélyezés ellenében – nem bocsátható féلبeszakításra.
17. A választásra jogosult fogvatartottak szavazásának lebonyolítása céljából egy biztonsági szempontból megfelelő helyiséget kell biztosítani, ahol a szavazás titkossága garantálható. A helyiség elektronikus megfigyelése tiltott. A helyiség kijelölése során a helyi választási szerv véleményét is ki lehet kérni.
18. A választás napján a fogvatartás helye szerinti választási szervvel egyeztetett időpontban kell lebonyolítani a mozgóurnás szavazást. A mozgóurna igénylésére vonatkozó szabályokat a Ve. 91–92., 103–105., 110–111. §-a tartalmazza.
19. Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a fogvatartottak az érvényes voksolás feltételeiről minden esetben tájékoztatva legyenek a szavazatszámoló bizottság által.
20. A szavazásra kijelölt helyiségben a választásra jogosult fogvatartotton kívül kizárólag a szavazatszámoló bizottság tagjai és a fogvatartottat előállító személyek tartózkodhatnak, azonban – amennyiben ilyen irányú megkeresés érkezik – a nemzetközi megfigyelők és a sajtó jelenlétét is biztosítani kell.
21. Az előállító személy minden voksolás után köteles átvizsgálni a szavazófülkét.

III. A SZEMÉLYI ÁLLOMÁNY VÁLASZTÓJOGÁNAK BIZTOSÍTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK

22. A szavazás napjára a parancsnok a szolgálatot úgy köteles szervezni, hogy a szolgálatban lévő személyi állomány választójogát lakóhelyén vagy tartózkodási helyén gyakorolhassa.

IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

23. A bv. intézetben biztosítani kell a választás önkéntességét, tisztaságát, titkosságát. Lehetővé kell tenni a fogyatékkal élők szavazásának zökkenőmentes lebonyolítását.
24. A szavazás napján a BVOP-n ügyeleti bizottság működik, melynek tagjai az alábbiak:
 - a) NYLFO főosztályvezetője,
 - b) NYLFO kiemelt főreferense,
 - c) Fogvatartási Ügyek Szolgálatának kiemelt főreferense,
 - d) Biztonsági Szolgálat kiemelt főreferense,
 - e) Kommunikációs Főosztály munkatársa.

25. A szavazás befejezését és a mozgóurnának a bv. intézetből történő kilépését követően a parancsnok vagy az általa megbízott személy haladéktalanul jelentést tesz a BVOP ügyeleti bizottságának a következő adatokról:
- a szavazásra előállított fogvatartottak száma és aránya az engedélyezett átjelentkezési kérelemmel rendelkezőkhöz mérten,
 - a mozgóurnás szavazatszámoló bizottság bv. intézetbe érkezésének és távozásának időpontja,
 - esetleges sajtó- vagy médiaérdeklődés vagy a választások megfigyelésével megbízott személy jelenléte a bv. intézetben,
 - bármely jelentésköteles esemény, akadályozó körülmény a fogvatartottak választójogának gyakorlásával kapcsolatosan.
26. A választás titkosságának biztosítása érdekében – a Ve. 9/C. alcímére figyelemmel – a választást követő kilencvenedik nap utáni munkanapon a fogvatartottak választásával kapcsolatosan keletkezett és a bv. intézeteknél lévő iratokat meg kell semmisíteni.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

27. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
28. Ez az utasítás 2024. szeptember 8-án hatályát veszti.

Dr. Tóth Tamás bv. altábornagy s. k.,
országos parancsnok

A Nemzeti Választási Iroda elnökének 3/2024. (III. 28.) NVI utasítása a szavazási levélcsoomag személyes átvételére rendelkezésre álló időszak megállapításáról

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 277. § (2) és (3) bekezdése alapján – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, valamint a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 71. § (1) bekezdésére – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) Az Európai Parlament tagjainak 2024. június 9. napjára kitűzött választásán a szavazási levélcsoomag személyes átvételére a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 277. § (2) bekezdés a)–c) pontja szerinti településeken és külképviseleteken – a szavazás napját megelőzően – rendelkezésre álló időszak 2024. május 25. és június 8. között munkanapokon 9.00 órától 16.00 óráig tart.
- (2) Az (1) bekezdéstől eltérően a szavazási levélcsoomag személyes átvételére – a szavazás napját megelőzően – rendelkezésre álló időszak a Beregszászi, a Szabadkai és az Ungvári Külképviseleti Választási Irodában 2024. május 25. és június 8. között mindennap 6.00 órától 20.00 óráig tart.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és 2024. június 9-én hatályát veszti.

Dr. Nagy Attila s. k.,
elnök

III. Közlemények

A Magyar Nemzeti Bank közleménye a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek euróra átszámított árfolyamairól

A Magyar Nemzeti Bank a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 82. § (1) bekezdése alapján az alábbiakban teszi közzé a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek euróban megadott árfolyamát:

Ország	Pénznem	ISO	1 euró =
Afganisztán	Afgáni	AFN	77,3800
Albánia	Lek	ALL	103,7250
Algéria	Algériai dinár	DZD	146,9565
Andorra	Euró	EUR	1,0000
Angola	Kwanza	AOA	928,4950
Antigua és Barbuda	Kelet-karibi dollár	XCD	2,9600
Argentína	Argentín peso	ARS	925,2265
Aruba	Arubai forint	AWG	1,9770
Azerbajdzsán	Azerbajdzsáni manát	AZN	1,8570
Bahama-szigetek	Bahama-szigeteki dollár	BSD	1,0924
Bahrein	Bahreini dinár	BHD	0,4060
Banglades	Taka	BDT	120,1860
Barbados	Barbadosi dollár	BBD	2,2056
Belize	Belize-i dollár	BZD	2,2018
Benin	CFA frank	XOF	677,5000
Bermuda	Bermudai dollár	BMD	1,0924
Bhután	Bhutáni ngultrum	BTN	90,4045
Bissau-Guinea	CFA frank	XOF	677,5000
Bolívia	Boliviano	BOB	7,5754
Bosznia-Hercegovina	Bosznia-hercegovinai márka	BAM	1,9558
Botswana	Pula	BWP	14,8316
Brunei	Brunei dollár	BND	1,4569
Burkina Faso	CFA frank	XOF	677,5000
Burundi	Burundi frank	BIF	3123,6305
Chile	Chilei peso	CLP	1048,0850
Comore-szigetek	Comore-szigeteki frank	KMF	493,2950
Costa Rica	Colón	CRC	557,6300
Csád	CFA frank	XAF	665,6550
Dél-Szudán	Dél-szudáni font	SSP	1739,9026
Dominikai Közösség	Kelet-karibi dollár	XCD	2,9600
Dominikai Köztársaság	Dominikai peso	DOP	64,4924
Dzsibuti	Dzsibuti frank	DJF	194,5202
Ecuador	USA dollár	USD	1,0924
Egyenlítői-Guinea	CFA frank	XAF	665,6550
Egyesült Arab Emírségek	Egyesült Arab Emírségekbeli dirham	AED	4,0121

Egyiptom	Egyiptomi font	EGP	52,9936
Elefántcsontpart	CFA frank	XOF	677,5000
Eritrea	Nakfa	ERN	16,4650
Etiópia	Etióp birr	ETB	62,0225
Falkland-szigetek	Falkland-szigeteki font	FKP	0,8538
Fehéroroszország	Fehérorosz rubel	BYN	3,5748
Fidzsi	Fidzsi dollár	FJD	2,4383
Gabon	CFA frank	XAF	665,6550
Gambia	Dalasi	GMD	74,1700
Ghána	Cedi	GHS	14,0915
Gibraltár	Gibraltári font	GIP	0,8538
Grenada	Kelet-karibi dollár	XCD	2,9600
Grúzia	Grúz lari	GEL	2,9000
Guatemala	Quetzal	GTQ	8,5302
Guinea	Guineai frank	GNF	9388,7500
Guyana	Guyanai dollár	GYD	233,7650
Haiti	Gourde	HTG	145,5557
Honduras	Lempira	HNL	26,9756
Irak	Iraki dinár	IQD	1430,9800
Irán	Iráni riál	IRR	45881,4300
Jamaica	Jamaicai dollár	JMD	169,1886
Jemen	Jemeni riál	YER	273,3385
Jordánia	Jordán dinár	JOD	0,7744
Kajmán-szigetek	Kajmán-szigeteki dollár	KYD	0,9066
Kambodzsza	Riel	KHR	4436,5000
Kamerun	CFA frank	XAF	665,6550
Katar	Katari riál	QAR	3,9599
Kazahsztán	Kazah tenge	KZT	491,3850
Kelet-Timor	USA dollár	USD	1,0924
Kenya	Kenyai shilling	KES	150,7450
Kirgizisztán	Kirgiz szom	KGS	97,7150
Kiribati	Ausztrál dollár	AUD	1,6532
Kolumbia	Kolumbiai peso	COP	4274,9250
Kongói Demokratikus Köztársaság	Kongói frank	CDF	3031,2750
Kongói Köztársaság	CFA frank	XAF	665,6550
Koreai Népi Demokratikus Köztársaság	Észak-koreai won	KPW	142,0000
Koszovó	Euró	EUR	1,0000
Közép-afrikai Köztársaság	CFA frank	XAF	665,6550
Kuba	Kubai peso	CUP	26,2164
Kuvait	Kuvaiti dinár	KWD	0,3357
Laosz	Laoszi kip	LAK	22791,8850
Lesotho	Leshotói loti	LSL	20,3700
Libanon	Libanoni font	LBP	97819,9450
Libéria	Libériai dollár	LRD	211,1000
Líbia	Líbiai dinár	LYD	5,2533
Liechtenstein	Svájci frank	CHF	0,9600
Macedónia	Macedón dénár	MKD	61,6250

Madagaszkár	Ariary	MGA	4895,3600
Makaó	Pataca	MOP	8,8066
Malawi	Malawi kwacha	MWK	1838,8246
Maldív-szigetek	Rúfia	MVR	16,8878
Mali	CFA frank	XOF	677,5000
Marokkó	Marokkói dirham	MAD	10,9572
Marshall-szigetek	USA dollár	USD	1,0924
Mauritánia	Mauritániai ugija	MRU	43,4100
Mauritius	Mauritiusi rúpia	MUR	50,0050
Mianmar	Mianmari kjpg	MMK	2293,9353
Mikronézia	USA dollár	USD	1,0924
Moldova	Moldovai lej	MDL	19,2000
Monaco	Euró	EUR	1,0000
Mongólia	Mongol tugrik	MNT	3725,4600
Montenegró	Euró	EUR	1,0000
Montserrat	Kelet-karibi dollár	XCD	2,9600
Mozambik	Mozambiki metical	MZN	69,7850
Namíbia	Namíbiai dollár	NAD	20,3811
Nauru	Ausztrál dollár	AUD	1,6532
Nepál	Nepáli rúpia	NPR	144,8183
Nicaragua	Cordoba	NIO	40,2050
Niger	CFA frank	XOF	677,5000
Nigéria	Naira	NGN	1672,4000
Omán	Ománi riál	OMR	0,4202
Örményország	Örmény dram	AMD	435,0000
Pakisztán	Pakisztáni rúpia	PKR	302,1985
Palau	USA dollár	USD	1,0924
Panama	Balboa	PAB	1,0924
Pápua Új-Guinea Független Állam	Pápua új-guineai kina	PGK	4,1725
Paraguay	Guarani	PYG	7979,6000
Peru	Perui sol	PEN	4,0326
Ruanda	Ruandai frank	RWF	1428,2450
Saint Kitts és Nevis	Kelet-karibi dollár	XCD	2,9600
Saint Lucia	Kelet-karibi dollár	XCD	2,9600
Saint Vincent és Grenadine-szigetek	Kelet-karibi dollár	XCD	2,9600
Salamon-szigetek	Salamon-szigeteki dollár	SBD	9,2800
Salvador	Colón	SVC	9,5633
San Marino	Euró	EUR	1,0000
São Tomé és Príncipe	São Tomé és Príncipe-i dobra	STN	24,7450
Seychelle-szigetek	Seychelle-szigeteki rúpia	SCR	14,8178
Sierra Leone	Új Leone	SLE	24,7964
Sint Maarten	Holland antillákbeli forint	ANG	1,9687
Srí Lanka	Srí Lanka-i rúpia	LKR	334,4230
Suriname	Suriname-i dollár	SRD	38,6975
Szamoia	Szamoai tala	WST	2,9800
Szaúd-Arábia	Szaúd-arábiai riál	SAR	4,0966
Szenegál	CFA frank	XOF	677,5000

Szent Ilona	Szent Ilona-i font	SHP	0,8549
Szíría	Szír font	SYP	14202,1886
Szomália	Szomáli shilling	SOS	624,2800
Szudán	Szudáni font	SDG	655,8150
Szváziföld	Lilangeni	SZL	20,3700
Tádzsikisztán	Tádzsik szomoni	TJS	11,9600
Tajvan	Új tajvani dollár	TWD	34,4244
Tanzánia	Tanzániai shilling	TZS	2785,4900
Togo	CFA frank	XOF	677,5000
Tonga	Tongai pa'anga	TOP	2,5700
Trinidad és Tobago	Trinidad és Tobagó-i dollár	TTD	7,4196
Tunézia	Tunéziai dinár	TND	3,3814
Tuvalu	Ausztrál dollár	AUD	1,6532
Türkmenisztán	Türkmen manát	TMT	3,8150
Uganda	Ugandai shilling	UGX	4249,5000
Uruguay	Uruguayi peso	UYU	42,4105
Üzbegisztán	Üzbég szom	UZS	13691,5250
Vanuatu	Vanuatu vat	VUV	131,0750
Vatikán	Euró	EUR	1,0000
Venezuela	Szuverén bolívár	VES	39,5338
Vietnám	Vietnámi dong	VND	26978,5000
Zambia	Zambiai kwacha	ZMW	26,7899
Zöld-foki-szigetek	Zöld-foki-szigeteki escudo	CVE	110,7590

Dr. Matolcsy György s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

A Miniszterelnökség közleménye elismerések adományozásáról

Dr. Gulyás Gergely Miniszterelnökséget vezető miniszter a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 22. § (1) bekezdés b) pontja, továbbá a Miniszterelnökséget vezető miniszter által adományozható elismerésekről szóló 15/2015. (III. 11.) MvM rendelet alapján

a köz szolgálatában végzett több évtizedes, kimagasló színvonalú tevékenysége elismeréseként

dr. Sifter Rózsának, a Zala Vármegyei Kormányhivatalt vezető főispánnak

Batthyány Lajos-díjat;

huzamos időn át magas színvonalon végzett szakmai munkája elismeréseként

dr. Aszalós Gergely Tamásnak, a Koordinációs Főosztály főosztályvezetőjének,

Bagyinka Balázsnak, a Koordinációs és Elemzési Főosztály politikai tanácsadójának,

Bakosné Solymosi Annamáriának, a Pénzügyi és Számviteli Főosztály osztályvezetőjének,

Balog Zsuzsannának, a Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság kormánytisztviselőjének,

dr. Balogh Andreának, a Jogi Szolgáltatási Főosztály osztályvezetőjének,

Barlayné Körössy Évának, a Civil és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság titkárságvezetőjének,
Bede Hédi Erzsébetnek, a Nemzetpolitikai Stratégiai Tervező Főosztály kormánytisztviselőjének,
Berecki Henriettának, a Miniszteri Kabinet munkatársának,
dr. Blaskó András Zoltánnak, a Modern Városok Program Végrehajtásának Irányításáért Felelős Főosztály kormánytisztviselőjének,
Boros Györgyinek, az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály kormánytisztviselőjének,
Botka Gábor Jánosnak, a Magyar Falu Program Pályázati Főosztály osztályvezetőjének,
Czibalmosné Molnár Évának, a Felvidéki Főosztály főosztályvezetőjének,
dr. Csányi Norbertnek, a Felvidéki Főosztály kormánytisztviselőjének,
Csapó Nikolettának, az Iratkezelési Főosztály kormánytisztviselőjének,
Csomor Krisztinának, a Pénzügyi és Számviteli Főosztály osztályvezetőjének,
Dörnyei Kristófnak, az Aktív Magyarországért Felelős Államtitkári Kabinet kormánytisztviselőjének,
Farkas Kata Borbálának, a Parlamenti és Stratégiai Államtitkári Titkárság osztályvezetőjének,
dr. Fedor Tibornak, az Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztály főosztályvezetőjének,
Fekete-Preksen Katalinnak, a Miniszteri Kabinet politikai tanácsadójának,
dr. Gábrriel Zsanettnak, a Nemzetiségi Főosztály osztályvezetőjének,
Holló Zsoltnak, a Koordinációs és Elemzési Főosztály politikai tanácsadójának,
dr. Jurenkó Szabolcs Lászlónak, a Jogi Szolgáltatási Főosztály osztályvezetőjének,
Kecskésné Bodnár Cecíliának, a Civil és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság kormánytisztviselőjének,
Kisistók Levente Lorándnak, a Nemzetközi Elemzési Főosztály főosztályvezetőjének,
Kiss Sarolta Katalinnak, a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály kormánytisztviselőjének,
dr. Kiss Zoltán Károlynak, a Biztosi Titkárság Főosztály kormánytisztviselőjének,
Laczkó Mariannának, a Szervezetellátási és Logisztikai Főosztály kormánytisztviselőjének,
Lázok-Etelaky Sára Magdolnának, a Közigazgatási Államtitkári Titkárság kormánytisztviselőjének,
Lubics-Greinstetter Anitának, a Miniszteri Kabinet politikai tanácsadójának,
Márkusné Kereszthegyri Eszternek, az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár kabinetfőnökének,
Maurer Gyöngyvérnek, az Aktív Magyarországért Felelős Államtitkári Kabinet kormánytisztviselőjének,
Mecser Szilviának, a Diaszpóra és Délvidéki Főosztály kormánytisztviselőjének,
Mikó Józsefnének, a Szervezetbiztonsági Főosztály kormánytisztviselőjének,
Paórné Budaházy Margit Veronikának, az Egyház-finanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály kormánytisztviselőjének,
dr. Pócsi Ágnes Katának, a Településfejlesztési Programok Szakmai Főosztálya főosztályvezetőjének,
dr. Szász Nikének, a Perképviseleti és Döntőbizottsági Főosztály osztályvezetőjének,
Trepák Ildikónak, a Humánpolitikai Főosztály kormánytisztviselőjének,
dr. Trosits Bernadettnak, a Modern Települések Fejlesztéséért Felelős Kormánybiztos Titkársága munkatársának,
dr. Vas Sándornak, a Közpolitikai Elemzési Főosztály kormánytisztviselőjének,
Vécsey Balázsnak, a Stratégiai Elemzési Főosztály kormánytisztviselőjének

Miniszteri Elismerő Oklevelet

adományozott.

Az Energiaügyi Minisztérium elismerési hírei

Lantos Csaba energiaügyi miniszter nemzeti ünnepünk, március 15. alkalmából

Prometheus-díjat adományozott

Bara László, a Radioaktív Hulladékokat Kezelő Kft. Kiégett Kazetták Átmeneti Tárolójának nyugalmazott telephelyvezetője részére,

Dávid Zsuzsanna, a Magyar Szénhidrogén Készletező Szövetség vezérigazgató-helyettese részére,

Gellényi Zoltán, az FGSZ Földgázszállító Zrt. hálózat- és rendszerirányítás igazgatója részére,

Dr. Kereki Ferenc, a Radioaktív Hulladékokat Kezelő Kft. ügyvezető igazgatója részére,

Vígh Károly, az MVM Paksi Atomerőmű Zrt. Üzemviteli Igazgatóság Üzemviteli Főosztály Turbina Osztályának osztályvezetője részére,

Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott

Bana János, az MVM Paksi Atomerőmű Zrt. Védelmi Főosztály főosztályvezetője részére,

Bondor Zoltán, a Kiskunvíz Kft. vízmű karbantartója részére,

Dabóczi Tamás, az FGSZ Földgázszállító Zrt. elszámolás vezetője részére,

Deczkiné Gillich Márta Judit, a Kiskunvíz Kft. gazdasági igazgatója részére,

Harkai Miklós Zoltán, az Északmagyarországi Regionális Vízművek Zrt., Nyugati Üzemmérnökség műszaki-gazdasági csoportvezetője részére,

Dr. Imre Sándor, az Energiaügyi Minisztérium Parlamenti Kapcsolatok Főosztályának osztályvezetője részére,

Izso Annamária, a Víz- és Csatornaművek Koncessziós ZRt. Szolnok számviteli-közgazdasági osztályvezetője részére,

Jankóné Kiss Ildikó, a Víz- és Csatornaművek Koncessziós ZRt. Szolnok pénzügyi-közgazdasági osztályvezetője részére,

Kovalcsik Katalin, az Energiaügyi Minisztérium Humánpolitikai Főosztály Humán Operatív és Adminisztratív Osztály osztályvezetője részére,

Magyar Péter Gyuláné, a Víz- és Csatornaművek Koncessziós ZRt. Szolnok műszaki igazgatója részére,

Pál Lajosné, a Borsodvíz Zrt. főkönyvelője részére,

Dr. Papp Renáta, az Energiaügyi Minisztérium, Víziközmű-ágazatért Felelős Államtitkárság kabinetfőnöke részére,

Pavletits-Kecskeméti Ágnes, az Energiaügyi Minisztérium Energetikáért és Klímapolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság titkársági ügyintézője részére,

Somogyvári Szabolcs, a KAVÍZ Kaposvári Víz- és Csatornamű Kft. Szolgáltatási csoportvezetője, vízellátási főmérnökhelyettese részére,

Sütő Vilmos, a BÁCSVÍZ Víz- és Csatornaszolgáltató Zrt. nyugalmazott főmérnöke, szakmai tanácsadója részére,

Szelesteyi Tibor, a Kiskunvíz Kft. vízmű karbantartója részére,

Turi Eszter, a Víz- és Csatornaművek Koncessziós ZRt. Szolnok HR vezetője részére,

Ujj Tamás, a Fejérvíz ZRt. folyamatmenedzsment osztályvezetője részére,

Dr. Vajna Zoltán, az MVM Paksi Atomerőmű Zrt. Logisztikai Főosztály főosztályvezetője részére,

Dr. Varga-Benedek Tímea, a BARANYA-VÍZ Zrt. jogtanácsosa részére,

Vizbor László, az FGSZ Földgázszállító Zrt. tarifa- és forrásallokáció szakértője részére,

Vozik Lajos, a Dunántúli Regionális Vízmű Zrt. központi elektronikai csoportvezetője részére.

A nemzetgazdasági miniszter közleménye az általános gyermek- és ifjúsági balesetbiztosítási szerződés megkötéséről

A nemzetgazdasági miniszter mint a Magyar Állam képviselője, a CIG Pannónia Életbiztosító Nyrt.-vel (székhely: 1097 Budapest, Könyves Kálmán körút 11. B ép.; cégjegyzékszám: 01-10-045857; adószám: 14153730-4-44) és a Groupama Biztosító Zrt.-vel (székhely: 1146 Budapest, Erzsébet királyné útja 1/C. ép.; cégjegyzékszám: 01-10-041071; adószám:10207349-2-44) 2024. március 4-én az általános gyermek- és ifjúsági baleset-biztosításról szóló 119/2003. (VIII. 14.) Korm. rendeletben meghatározott balesetbiztosítási szerződést kötött a 2024. január 1-től 2024. december 31-ig terjedő időszakra.

Nagy Márton István s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdés hitelesítésének megtagadásáról

A Nemzeti Választási Bizottság a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 13. § (2) bekezdése alapján az alábbi közleményt teszi közzé.

A Nemzeti Választási Bizottság 2024. március 27-én tartott ülésén a 66/2024., a 67/2024., valamint a 68/2024. számú határozatával országos népszavazásra feltenni kívánt kérdések hitelesítését megtagadta.

A határozatok megtekinthetők a választások hivatalos honlapján, a [www.valasztas.hu](#) oldalon.

Budapest, 2024. március 27.

Dr. Sasvári Róbert s. k.,
a Nemzeti Választási Bizottság elnöke

Az Integritás Hatóság közleménye igazgatási szünet elrendeléséről

Az Integritás Hatóság közzéteszi, hogy az Integritás Hatóság elnöke a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény 67. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás, továbbá az igazgatási szünetről szóló 2023. évi XXVI. törvény 6. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a 2024. augusztus 5. napjától 2024. augusztus 16. napjáig, valamint a 2024. december 23. napjától 2025. január 3. napjáig tartó időszakra igazgatási szünetet rendelt el.

Biró Ferenc Pál s. k.,
elnök

**A Legfőbb Ügyészség közleménye
ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről**

Dr. Csizmár János Borsod-Abaúj-Zemplén vármegyei főügyészségi ügyész B 05102 sorozatjelű és sorszámú ügyészségi szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Igazgatási Önálló Osztálya érvénytelenítette.



V. Hirdetmények

A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság hirdetménye hatósági igazolványok érvénytelenségéről

Dr. Beke-Nagy Kitti, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Postafelügyeleti Osztályának postafelügyeleti jogi munkatársa nevére kiállított, 4227 sorszámú hatósági igazolvány elveszett.
A hatósági igazolvány 2024. március 4. napjától érvénytelen.

Németh Edit, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Soproni Hatósági Irodájának hírközlés-felügyeleti munkatársa nevére kiállított, 4091 sorszámú hatósági igazolvány elveszett.
A hatósági igazolvány 2024. március 4. napjától érvénytelen.