



HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

9. szám

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2024. február 12., hétfő

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2024. (II. 12.) MK utasítás

A Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról
szóló 4/2022. (VI. 11.) MK utasítás módosításáról

296

I. Utasítások

A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter 2/2024. (II. 12.) MK utasítása a Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (VI. 11.) MK 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 Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (VI. 11.) MK 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 szerint módosul.
(3) A Szabályzat 3. függeléke a 3. függelék szerint módosul.
(4) A Szabályzat 4. függeléke helyébe a 4. függelék lép.
- 3. §** Ez az utasítás 2024. február 15-én lép hatályba.

Rogán Antal s. k.,
Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

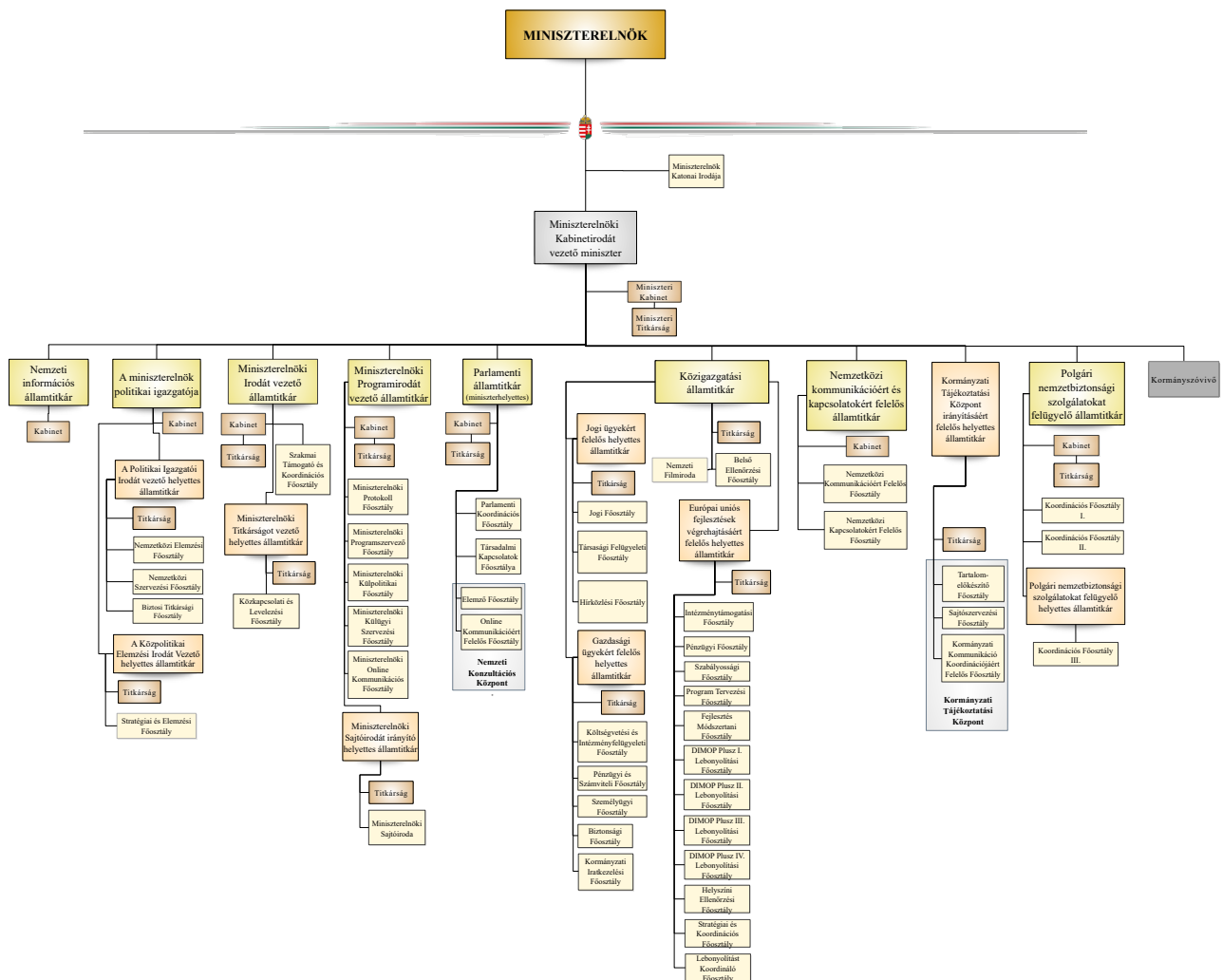
1. melléklet a 2/2024. (II. 12.) MK utasításhoz

- 1. §** A Szabályzat 1. melléklet 3. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A 4. függelék tartalmazza
a) a miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket,
b) a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai felsővezető, közigazgatási államtitkár, a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára és helyettes államtitkár (a továbbiakban együtt: állami vezető), valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, valamint
c) azon gazdasági társaságokat, amelyek felett jogszabály vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol
ca) a miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró állami vezető vagy miniszterelnöki biztos, illetve a szakmai felelős szervezeti egység vagy
cb) a miniszterelnök politikai igazgatója.”
- 2. §** A Szabályzat 1. melléklet 20. §-a a következő i) ponttal egészül ki:
(*A miniszterelnök politikai igazgatója*)
„i) ellátja a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok szakmai szempontú felügyeletével összefüggő feladatokat, valamint a feladatok hatékony ellátása érdekében gondoskodik a folyamatos kapcsolattartásról és a közvetlen együttműködésről.”

- 3. §** A Szabályzat 1. melléklet 23. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„23. § A miniszterelnök politikai igazgatóját akadályoztatása vagy távolléte esetén – a 20. § i) pontja szerinti ügyek kivételével – a kabinetfőnöke helyettesíti.”
- 4. §** A Szabályzat 1. melléklet 35. §-a a következő d) ponttal egészül ki:
[A közigazgatási államtitkár a miniszternek a Statútum 9. § (1) bekezdés 6–9. pontja szerinti e-közigazgatásért, informatikáért, e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítéséért, a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért való felelősségi körébe tartozó feladatai keretében]
„d) a miniszternek a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet II. fejezet 10. alcímében, valamint a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet II. fejezet 12. alcímében („A szakpolitikai felelős feladatai”) foglalt feladatai tekintetében – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint a Hírközlési Főosztály közreműködésével – kiadja az Irányító Hatóságok részére a szakpolitikai állásfoglalásokat.”
- 5. §** A Szabályzat 1. melléklet 45. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A közigazgatási államtitkár irányítja
a) a Belső Ellenőrzési Főosztály, valamint
b) a Nemzeti Filmiroda
vezetőjének tevékenységét.”
- 6. §** A Szabályzat 1. melléklet 48. § (2) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép, valamint a bekezdés a következő f) és g) ponttal egészül ki:
(A nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár felel a kormányzat külföldre irányuló kommunikációjával kapcsolatos végrehajtó, koordinációs és ellenőrzési feladatokért, amelynek keretén belül)
„e) kapcsolatot tart és részt vesz a multilaterális és regionális szervezetek munkájában, együttműködve az érintett szakmai felelősökkel,
f) közreműködik a Miniszterelnöki Kabinetiroda európai uniós jogalkotással kapcsolatos álláspontjának és a jogalkotási javaslatokhoz kapcsolódó tárgyalási álláspontok kialakításában, valamint
g) közreműködik a kommunikációt és az audiovizuális politikát érintő bilaterális megállapodások és nemzetközi szerződések szövegének előkészítésében.”
- 7. §** A Szabályzat 1. melléklet 56. § (3) bekezdés l) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár egyéb feladatai körében)
„l) irányítja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok védelmi és biztonsági kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatos feladatait.”
- 8. §** A Szabályzat 1. melléklet 81. § (1) bekezdése a következő e) ponttal egészül ki:
(A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár)
„e) a Hírközlési Főosztály útján közreműködik a közigazgatási államtitkár 35. § d) pontja szerinti feladatának ellátásában.”
- 9. §** A Szabályzat 1. melléklet 86. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„86. § A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály,
b) a Pénzügyi és Számviteli Főosztály,
c) a Személyügyi Főosztály,
d) a Biztonsági Főosztály, valamint
e) a Kormányzati Iratkezelési Főosztály
vezetője tevékenységét.”

- 10. §** A Szabályzat 1. melléklet 88. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„88. § (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály vezetője, egyidejű akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetője helyettesíti.
(2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár – eltérő miniszteri kijelölés hiányában – a minisztérium gazdasági vezetője.
(3) Amennyiben a minisztérium gazdasági vezetője nem a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, úgy a miniszter által kijelölt gazdasági vezetőt akadályoztatása esetén a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály vezetője, egyidejű akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetője helyettesíti.”
- 11. §** A Szabályzat 1. melléklet 89. § (2) bekezdése a következő g) és h) ponttal egészül ki:
(Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár)
„g) figyelembe veszi a Belső Ellenőrzési és Integritási Igazgatóság (továbbiakban: Igazgatóság) intézkedési javaslatát, és visszajelzést ad az Igazgatóság számára az abban foglaltakkal kapcsolatban,
h) szükség szerint intézkedési javaslatot tehet az Igazgatóság által lefolytatott vizsgálatok eredményeként tapasztaltak alapján az érintett szervezet részére, melyet az érintett szervezet köteles figyelembe venni, továbbá visszajelzést adni az Igazgatóság számára az intézkedési javaslatban foglaltakkal kapcsolatban megtett intézkedésekről, valamint annak eredményéről.”
- 12. §** A Szabályzat 1. melléklet 90. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„90. § Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
a) az Intézménytámogatási Főosztály,
b) a Pénzügyi Főosztály,
c) a Szabályossági Főosztály,
d) a Program Tervezési Főosztály,
e) a Fejlesztés Módszertani Főosztály,
f) a DIMOP Plusz I. Lebonyolítási Főosztály,
g) a DIMOP Plusz II. Lebonyolítási Főosztály,
h) a DIMOP Plusz III. Lebonyolítási Főosztály,
i) a DIMOP Plusz IV. Lebonyolítási Főosztály,
j) a Helyszíni Ellenőrzési Főosztály,
k) a Stratégiai és Koordinációs Főosztály, valamint
l) a Lebonyolítást Koordináló Főosztály vezetőjének tevékenységét.”
- 13. §** A Szabályzat 1. melléklet
a) 42. § (2) bekezdésében a „Digitális Szakpolitikai” szövegrész helyébe a „jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint a Hírközlési” szöveg,
b) 61. § (5) bekezdésében a „helyettes államtitkár, európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár, valamint nemzetközi ügyekért” szövegrész helyébe a „helyettes államtitkár, valamint európai uniós fejlesztések végrehajtásáért” szöveg,
c) 82. § c) pontjában az „az Audiovizuális és Hírközlési” szövegrész helyébe az „a Hírközlési” szöveg lép.
- 14. §** Hatályát veszti a Szabályzat 1. melléklet
a) 1. § (1) bekezdés 24. pont f) alpontja,
b) 34. §-a,
c) 45. § (1) bekezdés e) pontja,
d) 26. alcíme.

1. függelék a 2/2024. (II. 12.) MK utasításhoz
„1. függelék



MINISZTERELNÖKI
KABINETIRODA

2. függelék a 2/2024. (II. 12.) MK utasításhoz

1. A Szabályzat 2. függelék 1.6.0.2. Belső Ellenőrzési Főosztály alcím 1. pont i) és j) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A Belső Ellenőrzési Főosztály a minisztérium belső ellenőrzési egysége, ennek keretein belül)
„i) a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát megküldi az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének, felkéri az intézkedési terv elkészítésére,
j) nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján elkészített intézkedési tervek megvalósítását, elfogadja a határidő-, illetve feladat-módosításokat,”

2.
 - 2.1. A Szabályzat 2. függelék 1.6.1.2. Jogi Főosztály alcím 2. pont e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Jogi Főosztály igazgatási feladatai körében)
„e) gondoskodik az általa lefolytatott közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben a minisztérium képviselőjének a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium, a közreműködő szervezetek és a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt történő ellátásáról,”
 - 2.2. A Szabályzat 2. függelék 1.6.1.2. Jogi Főosztály alcím 2. pont g) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Jogi Főosztály igazgatási feladatai körében)
„g) az Infotv., valamint a vonatkozó belső szabályzat szerint
ga) közreműködik a minisztérium polgári jogi szerződesei, támogatási szerződesei adatainak a hatályos jogszabályok szerinti közzétételében, továbbá
gb) végzi – az Európai Parlament és a Tanács hatályos rendeleteinek előírásaira is figyelemmel – az adatvédelemmel összefüggő jogi feladatokat,”
 - 2.3. A Szabályzat 2. függelék 1.6.1.2. Jogi Főosztály alcím 3. pont b) és c) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A Jogi Főosztály jogi képvisellel kapcsolatos feladatai körében)
„b) jogvitában, peres és nemperes eljárásban, továbbá hatósági eljárásban
ba) gondoskodik a minisztérium jogi képviselőjének megszervezéséről és ellátásáról,
bb) gondoskodik a miniszter jogi képviselőjének megszervezéséről és ellátásáról olyan esetekben, amelyekben jogszabály értelmében az állam képviselőjére a miniszter jogosult, vagy félként a miniszternek kell részt vennie,
bc) gondoskodik a miniszterelnök jogi képviselőjének megszervezéséről és ellátásáról, amennyiben a peres vagy nemperes eljárásban félként a miniszterelnök vesz részt,
bd) gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda jogi képviselőjének megszervezéséről és ellátásáról, amennyiben a perben, eljárásban a Miniszterelnöki Kormányiroda fél lehet,
be) eljáró munkatársát önálló kiadmányozási jogkör illeti meg;
c) eseti kijelölés alapján ellátja a kapcsolattartásból és a minisztérium érdekeinek érvényesítéséből eredő feladatokat azokban a perekben, nemperes eljárásokban és egyéb jogvitás ügyekben, amelyekben a minisztérium képviselőjét egyéni ügyvéd vagy ügyvédi iroda látja el.”

3. A Szabályzat 2. függelék 1.6.1.4. Audiovizuális és Hírközlési Főosztály alcíme helyébe a következő alcím lép:
„1.6.1.4. Hírközlési Főosztály
1. A Hírközlési Főosztály kodifikációs feladatai körében
a) felel a miniszternek az e-közigazgatással, az informatikával, az e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítésével, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításával kapcsolatos feladataihoz kapcsolódó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek szakmai előkészítéséért,
b) felel az audiovizuális médiához és az elektronikus hírközléshez kapcsolódó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek szakmai előkészítéséért,
c) felel az egyes hírközlési és informatikai termékek és szolgáltatások megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző, illetve tanúsító szervezetek kijelölésével kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséért,
d) felel a kormányzati döntések előkészítéséért, különös tekintettel a kapcsolódó stratégiák kidolgozására és kapcsolódó programok meghatározására, a végrehajtás feltételeinek megteremtésére,
e) szakmailag véleményezi a más szervek hatáskörébe tartozó, az audiovizuális médiához, az elektronikus hírközléshez kapcsolódó előterjesztések és jelentések tervezetét, valamint

f) szakpolitikai szempontú előkészítő feladatot végez az e-közigazgatással összefüggésben felmerülő elektronikus közszolgáltatások fejlesztésének irányaira, valamint a feladatkörrel rendelkező szervezetek számára az egyes elektronikus közigazgatási szolgáltatások minőségi továbbfejlesztésére.

2. A Hírközlési Főosztály koordinációs feladatai körében

a) közreműködik a miniszternek az e-közigazgatással, az informatikával, az e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítésével, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításával kapcsolatos, a DMÜ Zrt. útján ellátott egyes feladatainak végrehajtásában és koordinációjában, így különösen felel az ezekhez szükséges és további kormányzati döntések előkészítésének koordinációjáért, szakpolitikai szempontú ellenőrzéséért, valamint közreműködik e kormányzati döntések végrehajtásának nyomon követésében,

b) felel a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatósággal történő kapcsolattartásért, valamint

c) figyelemmel kíséri a médiaszolgáltatókat, a kiegészítő médiaszolgáltatást nyújtókat, a sajtóterméket kiadókat, a műsorterjesztőket, a közvetítő szolgáltatókat tömörítő szakmai önszabályozó testületek munkáját.

3. A Hírközlési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) közreműködik a miniszternek a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet II. fejezet 10. alcímében, valamint a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet II. fejezet 12. alcímében („A szakpolitikai felelős feladatai”) foglalt feladatai ellátásában,

b) az a) alpontban foglalt feladatok tekintetében közreműködik a közigazgatási államtitkár 35. § d) pontja szerinti feladatának ellátásában, melynek során együttműködik a DMÜ Zrt.-vel,

c) ellátja a képviselőt az infokommunikációs szektor európai uniós szabályozásával, stratégiai tervezésével foglalkozó európai uniós tanácsi és bizottsági munkában, illetve részt vesz ennek hazai koordinációjában (EKTB),

d) ellátja a képviselőt az infokommunikációs szektor nemzetközi szabályozásával, stratégiai tervezésével foglalkozó nemzetközi szervezetekben és folyamatos kapcsolatot tart e szervezetekkel az egyes hazai szakterületek szabályozási igényeinek érvényesítése és képviselője érdekében (például ITU, CEPT, OECD, ETSI),

e) felel az audiovizuális média és hírközlés szakterületének két- és többoldalú nemzetközi kapcsolataiból eredő kötelezettségek teljesítéséért, ellenőrzéséért, továbbá a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,

f) felel az audiovizuális médiával és hírközléssel kapcsolatos európai uniós normák, valamint két- és többoldalú nemzetközi szerződésekből eredő nemzetközi kötelezettségek teljesülésének ellenőrzéséért, valamint az ágazat nemzetközi trendjeinek nyomon követéséért, továbbá a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért, valamint

g) közreműködik az európai uniós tagsággal összefüggésben, továbbá más nemzetközi feladatok ellátása során felmerülő, a digitális gazdasággal, készségekkel és az informatikával összefüggésben lévő feladatok ellátásában.

4. A Hírközlési Főosztály feladatai hatékony ellátása érdekében együttműködik

a) azon miniszteri biztosokkal, akiknek a feladat- és hatásköre kapcsolódik a főosztály feladataihoz,

b) a DMÜ Zrt.-vel, valamint a DMÜ Zrt. bevonásával annak tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal,

c) az egyes minisztériumokkal, a miniszterek, minisztériumi felelősök által kijelölt szervezetekkel és egyéb intézményekkel, amely szervezetektől a feladat- és hatáskörükbe tartozó kérdésben információt, felvilágosítást kérhet és szolgáltat.

4.

4.1. A Szabályzat 2. függelék 1.6.2.4. Személyügyi Főosztály alcím 2. pont 2.14. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében)

„2.14. ellátja a minisztérium munkatársainak képzésével, beiskolázásával kapcsolatos feladatokat,”

4.2. A Szabályzat 2. függelék 1.6.2.4. Személyügyi Főosztály alcím 2. pontja a következő 2.31–2.33. alponttal egészül ki:

(A Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében)

„2.31. vezeti a Személyügyi Támogató és Nyilvántartó Rendszert,

2.32. ellátja a DIMOP Plusz operatív programokhoz és az RRF-hez kapcsolódó személyügyi feladatokat,

2.33. nyilvántartja és nyomon követi a személyügyi tárgyú kormányhatározatok végrehajtását.”

5. A Szabályzat 2. függeléke az 1.6.2.4. Személyügyi Főosztály alcímet követően a következő 1.6.2.5. és 1.6.2.6. alcímmel egészül ki:

„1.6.2.5. Kormányzati Iratkezelési Főosztály

1. A Kormányzati Iratkezelési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) kezeli a minisztérium bejövő és kimenő postáját, elvégzi a küldemények érkeztetését és szkennelését,
- b) a központi e-mail-címen érkezett küldeményeket fogadja, ellenőrzi, szignálásra továbbítja,
- c) működteti a minisztérium elektronikus iktatórendszereit,
- d) végzi a minisztérium által használt Integrált Jogalkotási Rendszer (IJR) szervezeti és anyagátadó adminisztrátori feladatait,
- e) ellátja a minisztérium hivatali kapu hozzáféréssel kapcsolatos feladatokat,
- f) működteti az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően a minisztérium Központi Irattárát, ennek keretében gyűjti a szervezeti egységek lezárt, további megőrzést igénylő iratait, nyilvántartja és rendezi azokat,
- g) végzi a minisztérium öt évnél hosszabb megőrzést igénylő nyílt iratok előkészítését és átadását a Nemzeti Dokumentumkezelő Nonprofit Zrt. részére,
- h) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a minisztériumban, valamint jogelőd szervezeteinél keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve szükséges selejtezését,
- i) ellátja a minisztérium minősített adatkezelését,
- j) működteti a minisztérium Nyilvántartóját és Kezelőpontjait,
- k) működteti a TÜK irattárát, ahol előkészíti és koordinálja az ott őrzött minősített adatok minősítésének felülvizsgálatát, illetve dokumentálja a felülvizsgálati döntéseket,
- l) ellenőrzi a minisztériumon belül a minősített iratok kezelését a szervezeti egységeknél, megállapításokat tesz, javaslatokat fogalmaz meg, konzultációkat szervez és tart, segítséget nyújt,
- m) ellátja a minisztériumon belül a minősített adatkezelés adminisztratív területének felügyeletét,
- n) végzi a minisztériumon belül a bélyegzők központi nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, vezeti a Főnyilvántartó könyvet, ellátja a szervezeti egységeket ügykezelési segédletekkel,
- o) a Biztonsági Főosztállyal közösen elkészíti a minisztérium Biztonsági Szabályzatát,
- p) elkészíti a nyílt iratkezeléssel kapcsolatos szabályzatokat, különös tekintettel az Iratkezelési Szabályzatra, a Bélyegzőhasználati Szabályzatra és a Másolatkészítési Szabályzatra,
- q) ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait,
- r) közreműködik a főosztály feladatkörét érintő, az ellenőrző szervezetek jelentéseiben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában.

2. A Kormányzati Iratkezelési Főosztály

- a) végzi a kormányülésekhez, a kabinetülésekhez és a Közigazgatási Államtitkári Értekezletekhez kapcsolódó minősített és nyílt előterjesztések, jelentések, tájékoztatók teljes körű adminisztrációját (különösen az átvétel, nyilvántartás, sokszorosítás, továbbítás, selejtezés feladatait),
- b) végzi a Kormány döntéseiről készült minősített és belső határozatok teljes körű adminisztrációját (különösen az átvétel, nyilvántartás, sokszorosítás, továbbítás, selejtezés feladatait).

3. A Kormányzati Iratkezelési Főosztály az NKOI működését érintő nyílt és minősített adatkezeléssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a minisztérium és az NKOI munkamegosztási megállapodásában foglaltak szerint látja el.

4. A Kormányzati Iratkezelési Főosztály a VIH működését érintő nyílt adatkezeléssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a minisztérium és a VIH munkamegosztási megállapodásában foglaltak szerint látja el.

1.6.2.6. Biztonsági Főosztály

1. A Biztonsági Főosztály vezetője a minisztérium biztonsági vezetője.

2. A Biztonsági Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja azok végrehajtását, részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok megvalósításának ellenőrzésében,
- b) ellátja a minisztérium védelmi és biztonsági tevékenységekkel összefüggő feladatait,
- c) ellátja a minisztérium vonatkozásában a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos előkészítő és ügyviteli feladatokat,
- d) működteti a minisztérium biztonsági ügyeletét,

- e) ellátja a minisztérium épületeibe belépésre jogosító igazolványok kiadásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- f) előkészíti az informatikai biztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelveket, tervek és szabályokat, továbbá informatikai biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium egyedi infokommunikációs rendszereit érintő szerződéseket,
- g) kialakítja és működteti a minisztérium informatikai biztonsági irányítási rendszereit,
- h) ellátja a minisztérium által üzemeltetett, illetve a minisztérium adatait feldolgozó informatikai és távközlési rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,
- i) az információbiztonsági tudatosság növelése érdekében folyamatosan megszervezi és lebonyolítja a minisztérium állományának képzését,
- j) a minisztérium önálló szervezeti egységei által delegált informatikai biztonsági megbízottak bevonásával elvégzi a minisztérium, illetve a minisztérium tulajdonában lévő információs rendszerek biztonsági szintbe és osztályba sorolását és annak rendszeres felülvizsgálatát,
- k) ellátja az informatikai biztonsággal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeket,
- l) irányítja az elektronikus információbiztonságról szóló jogszabályokban foglalt feladatok végrehajtását,
- m) gondoskodik a kormányzati ügyelet ellátásáról,
- n) közreműködik a feladatkörét érintő, az ellenőrző szervezetek jelentéseiben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
- o) ellátja a főosztályi titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatokat,
- p) gondoskodik a minisztériumban meghatározott személyi biztonsági követelmények betartásáról (nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok, felhasználói engedélyek, titoktartási nyilatkozatok kiállítása, NATO-, illetve EU személyi biztonsági tanúsítványok beszerzése és ezek nyilvántartása, kezelése és tárolása),
- q) gondoskodik a minisztérium minősített adatvédelmével kapcsolatos fizikai, elektronikus biztonsági követelményekkel kapcsolatos feladatok és a rejtjeltevékenység ellátásáról,
- r) ellátja a minősített adatkezelés fizikai, személyi és elektronikus felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért,
- s) gondoskodik a Nyilvántartó minősített adatkezeléssel összefüggő feladatainak szakmai felügyeletéről, valamint
- t) a Kormányzati Iratkezelési Főosztállyal közösen ellenőrzi a minősített iratok kezelését a szervezeti egységeknél.
3. A Biztonsági Főosztály szakmai feladatai körében ellátja a miniszterelnök kezdeményezési jogkörébe tartozó, a miniszter, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, kormánybiztos, miniszterelnöki biztos, miniszterelnöki megbízott, miniszteri biztos, az autonóm államigazgatási szerv, az önálló szabályozó szerv, a központi hivatal, a kormányzati főhivatal, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatal vezetője és vezetőhelyettese nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezési jogkörét érintő műveleteket, feladatokat.
4. A Biztonsági Főosztály az NKOI működését érintő biztonsági feladatokat a minisztérium és az NKOI munkamegosztási megállapodásában foglaltak szerint látja el.
5. A Biztonsági Főosztály a VIH működését érintő biztonsági feladatokat a minisztérium és a VIH munkamegosztási megállapodásában foglaltak szerint látja el.”
6. A Szabályzat 2. függelék 1.6.3.1.3. Intézménytámogatási Osztály alcíme helyébe a következő alcím lép:
- „1.6.3.1.3. Ügyfélszolgálati Osztály**
- Az Ügyfélszolgálati Osztály
- a) ellátja a központi ügyfélszolgálattal együttműködve a pályázók, kedvezményezettek tájékoztatását és a beérkező kérdések kezelését,
- b) gondoskodik a hatáskörét és kompetenciáját meghaladó ügyfélkérdések kezelése esetén az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek bevonásáról, ellátja a kedvezményezettek tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeinek szakmai szempontú ellenőrzését és az ezzel kapcsolatos kérdések kezelését, valamint
- c) a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben az irányító hatóság szervezeti egységeitől tájékoztatást, háttéranyagot, adatszolgáltatást és információt kérhet.”

7. A Szabályzat 2. függelék 1.6.3.2. Erőforrás Gazdálkodási Főosztály alcíme helyébe a következő alcím lép:

„1.6.3.2. Intézménytámogatási Főosztály

1. Az Intézménytámogatási Főosztály

- a) szakmai kapcsolatot épít ki és tart fenn a projektmegvalósító kedvezményezett szervezetekkel és egyéb érintett szakmai szereplőkkel,
- b) a vezetői döntéstámogatás részeként felkészítő anyagokat, jelentéseket és összefoglalókat készít a projektek megvalósítási státuszának, hátralévő feladatainak vonatkozásában,
- c) adatszolgáltatás és helyszíni projektlátogatás keretében figyelemmel kíséri a kiemelt projektekben zajló fejlesztések haladását és megvalósulását,
- d) részt vesz a sikeres projektmegvalósítást befolyásoló tényezők azonosításában, figyelemmel kíséri az ezeknek való megfelelést, javaslatot tesz a teljesülés elősegítése céljából,
- e) rendszermonitoring és teljesítményoptimalizálás keretében támogatja a hatékony működést, az informatikai szempontú problémák gyors azonosítását, valamint elhárítását,
- f) adatbázis-menedzsment tevékenységhez kapcsolódóan felel az adatok strukturált tárolásáért és hatékony kezeléséért, valamint felügyeli az ehhez szükséges adatminőséget és adatintegrációt,
- g) biztosítja a felügyelete alá tartozó informatikai felhasználói folyamatok zavartalan működését, valamint
- h) az RRF kijelölt feladatai vonatkozásában további tevékenységeket lát el.

2. Az Intézménytámogatási Főosztályt az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint az irányító hatósági vezetője az irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel kapcsolatos humánmenedzsment feladatok tekintetében irányítja.”

8. A Szabályzat 2. függelék 1.6.3.4. Szabályossági Főosztály alcíme helyébe a következő alcím lép:

„1.6.3.4. Szabályossági Főosztály

1. A Szabályossági Főosztály

- a) koordinálja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladataihoz kapcsolódó beszerzések előkészítését,
- b) állásfoglalást ad az irányadó jogszabályok értelmezésével, illetve alkalmazásával kapcsolatosan az egyes támogatáskezelési feladatokat ellátó szervezeti egységek részére,
- c) jogi szempontú minőségbiztosítást végez a felhívások és a végrehajtáshoz kapcsolódó dokumentumok vonatkozásában,
- d) gondoskodik a saját hatáskörben előkészített előterjesztések előkészítéséről,
- e) koordinálja a jogszabály alkotására és módosítására irányuló előterjesztések és jelentések szakterületek általi véleményezését,
- f) részt vesz eljárásrendek, szabályzatok és módszertanok kidolgozásában, továbbá elvégzi ezek jogi minőségbiztosítását és kiadását,
- g) koordinálja a folyamatba épített, illetve az utó-, valamint az utólagos közbeszerzési ellenőrzések lefolytatását,
- h) részt vesz a közbeszerzések támogathatósági, elszámolhatósági és műszaki ellenőrzésében,
- i) ellátja a megjelölt operatív programok tekintetében a projektekkel kapcsolatosan felmerülő szabálytalanságok kezelését, a jogorvoslati kérelmeknek a jogorvoslati hatáskört ellátó szerv részére történő felterjesztését, önrevízió feltételeinek fennállása esetén döntési javaslatot tesz az Irányító Hatóság vezetőjének,
- j) ellátja a kifogáskezeléssel összefüggő feladatokat, önrevízió feltételeinek fennállása esetén döntési javaslatot tesz az Irányító Hatóság vezetőjének,
- k) javaslatot tesz arányos csalásellenes intézkedések alkalmazására,
- l) ellátja a külső ellenőrzések koordinációját,
- m) koordinálja a minisztérium belső ellenőrzési szakterületének ellenőrzései kapcsán az Irányító Hatóságnál felmerülő feladatokat,
- n) nyomon követi a külső ellenőrző szervezetek által tett megállapítások végrehajtását,
- o) ellenőrzés koordinációs feladata kapcsán kapcsolatot tart az érintett szaktárcákkal és az Európai Unió szervezeteivel,
- p) közreműködik a 966/2012/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelet 59. cikk (5) bekezdés a) és b) pontjában szereplő, valamint a 2021–2027 programozási időszakhoz kapcsolódó vezetői nyilatkozat előkészítésében és az éves összefoglaló elkészítésében,

- q) ellátja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
 - r) ellátja a közbeszerzések és szerződésmódosítások közbeszerzési elszámolhatósági ellenőrzését,
 - s) összeállítja a közbeszerzések kapcsán a külső szervek vagy társosztályok tekintetében az adatszolgáltatásokat és statisztikákat, valamint
 - t) az RRF kijelölt feladatai vonatkozásában további tevékenységeket lát el.
2. A Szabályossági Főosztályt az 1. pont szerinti szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint irányító hatósági vezető irányítja."

9. A Szabályzat 2. függelék 1.6.3.6. Fejlesztés Módszertani Főosztály alcíme helyébe a következő alcím lép:

„1.6.3.6. Fejlesztés Módszertani Főosztály

1. A Fejlesztés Módszertani Főosztály

- a) felelős a megjelölt operatív programok tekintetében a belső eljárásrendek, szabályzatok, módszertanok és útmutatók kidolgozásáért, továbbá felügyeli azok végrehajtását,
 - b) gondoskodik az irányító hatóság szervezeti egységeinek egységes működéséről, melynek részeként a szervezeti egységek számára szakmai képzést nyújt, valamint részt vesz a felsővezetői döntést igénylő szakmai anyagok előkészítésében,
 - c) elvégzi az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programokhoz kapcsolódó, monitoring- és információs rendszereket érintő fejlesztések véleményezését, kezdeményezi a szükséges adatjavításokat, kapcsolatot tart a fejlesztővel,
 - d) kidolgozza és folyamatosan felülvizsgálja a központi koordináció által nem szabályozott sablondokumentumokat, javaslatot tesz a folyamatok egységesítésére, fejlesztésére,
 - e) javaslatot tesz az éves munkaterv teljesítése, illetve a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,
 - f) nyomon követi és résztvevőket delegál a fejlesztéspolitikai intézményrendszer kötelező és szabadon választható szakmai képzéseire,
 - g) közreműködik a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek éves képzési tervének összeállításában,
 - h) gondoskodik a szervezeti egység képzési feladataival összefüggően felmerülő adminisztratív tevékenységek ellátásáról, nyilvántartások vezetéséről, adatok rögzítéséről,
 - i) ellátja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat, valamint
 - j) az RRF kijelölt feladatai vonatkozásában további tevékenységeket lát el.
2. A Fejlesztés Módszertani Főosztályt az 1. pont szerinti szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint irányító hatósági vezető irányítja."

10.

- 10.1. A Szabályzat 2. függelék 1.6.3.7. DIMOP Plusz I. Lebonyolítási Főosztály alcím 1. pont i) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(DIMOP Plusz I. Lebonyolítási Főosztály felelős az ÁROP, az EKOP és a KÖFOP, valamint a DIMOP Plusz egyes prioritásának átlátható, szabályszerű, eredményes és hatékony lebonyolításáért, valamint az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív végrehajtásáért. Ennek keretében)

„i) tevékenységei keretében követi a Lebonyolítást Koordináló Főosztály szakmai iránymutatását;”

- 10.2. A Szabályzat 2. függelék 1.6.3.7. DIMOP Plusz I. Lebonyolítási Főosztály alcím 1. pontja a következő o) alponttal egészül ki:

(DIMOP Plusz I. Lebonyolítási Főosztály felelős az ÁROP, az EKOP és a KÖFOP, valamint a DIMOP Plusz egyes prioritásának átlátható, szabályszerű, eredményes és hatékony lebonyolításáért, valamint az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív végrehajtásáért. Ennek keretében)

„o) felelős a projektek által vállalt indikátorok nyomon követéséért és a saját teljesítések alátámasztottságának ellenőrzéséért.”

11.

- 11.1. A Szabályzat 2. függelék 1.6.3.8. DIMOP Plusz II. Lebonyolítási Főosztály alcím 1. pont i) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(DIMOP Plusz II. Lebonyolítási Főosztály felelős a DIMOP Plusz kettes prioritásának átlátható, szabályszerű, eredményes és hatékony lebonyolításáért. Ennek keretében)

„i) tevékenységei keretében követi a Lebonyolítást Koordináló Főosztály szakmai iránymutatását;”

- 11.2. A Szabályzat 2. függelék 1.6.3.8. DIMOP Plusz II. Lebonyolítási Főosztály alcím 1. pontja a következő o) alponttal egészül ki:

(DIMOP Plusz II. Lebonyolítási Főosztály felelős a DIMOP Plusz kettes prioritásának átlátható, szabályszerű, eredményes és hatékony lebonyolításáért. Ennek keretében)

„o) felelős a projektek által vállalt indikátorok nyomon követéséért és a saját teljesítések alátámasztottságának ellenőrzéséért.”

12.

- 12.1. A Szabályzat 2. függelék 1.6.3.9. DIMOP Plusz III. Lebonyolítási Főosztály alcím 1. pont i) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(DIMOP Plusz III. Lebonyolítási Főosztály felelős a DIMOP Plusz hármass prioritásának átlátható, szabályszerű, eredményes és hatékony lebonyolításáért. Ennek keretében)

„i) tevékenységei keretében követi a Lebonyolítást Koordináló Főosztály szakmai iránymutatását;”

- 12.2. A Szabályzat 2. függelék 1.6.3.9. DIMOP Plusz III. Lebonyolítási Főosztály alcím 1. pontja a következő o) alponttal egészül ki:

(DIMOP Plusz III. Lebonyolítási Főosztály felelős a DIMOP Plusz hármass prioritásának átlátható, szabályszerű, eredményes és hatékony lebonyolításáért. Ennek keretében)

„o) felelős a projektek által vállalt indikátorok nyomon követéséért és a saját teljesítések alátámasztottságának ellenőrzéséért.”

13.

- 13.1. A Szabályzat 2. függelék 1.6.3.10. DIMOP Plusz IV. Lebonyolítási Főosztály alcím 1. pont i) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(DIMOP Plusz IV. Lebonyolítási Főosztály felelős a DIMOP Plusz négyes prioritásának átlátható, szabályszerű, eredményes és hatékony lebonyolításáért. Ennek keretében)

„i) tevékenységei keretében követi a Lebonyolítást Koordináló Főosztály szakmai iránymutatását;”

- 13.2. A Szabályzat 2. függelék 1.6.3.10. DIMOP Plusz IV. Lebonyolítási Főosztály alcím 1. pontja a következő o) alponttal egészül ki:

(DIMOP Plusz IV. Lebonyolítási Főosztály felelős a DIMOP Plusz négyes prioritásának átlátható, szabályszerű, eredményes és hatékony lebonyolításáért. Ennek keretében)

„o) felelős a projektek által vállalt indikátorok nyomon követéséért és a saját teljesítések alátámasztottságának ellenőrzéséért.”

14. A Szabályzat 2. függelék 1.6.3.12. Stratégiai és Koordinációs Főosztály alcíme helyébe a következő alcím lép:

„1.6.3.12. Stratégiai és Koordinációs Főosztály

1. A Stratégiai és Koordinációs Főosztály

- a) a szakpolitikai felelősökkel és a Program Tervezési Főosztállyal együttműködve szükség szerint javaslatot tesz az éves fejlesztési keret vagy az operatív program módosítására,
- b) gondoskodik a KÖFOP keretében az Irányító Hatóság által kezelt saját projekt megvalósításáról,
- c) gondoskodik a Végrehajtás Operatív Program Plusz (a továbbiakban: VOP Plusz) keretében az Irányító Hatóság által kezelt saját projekt megvalósításáról,
- d) gondoskodik az Irányító Hatóság beszerzési igényeinek koordinációjáról, valamint lebonyolításáról,
- e) a kiemelten kockázatos projektek beazonosítására kockázatelemzési rendszert dolgoz ki és tart fenn,
- f) gondoskodik a kiemelten kockázatosnak minősített projektek nyomon követéséről, és annak kapcsán intézkedési javaslatot fogalmaz meg,
- g) rendszeres és ad hoc jellegű jelentéstételi, adatlekérési és elemzési feladatokat lát el a KÖFOP, valamint a DIMOP Plusz, illetve azok egyes konstrukcióinak előrehaladásáról, nyomon követéséről,

- h) koordinációs tevékenysége keretében nyomon követi az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott kiemelt feladatoknak az Irányító Hatóság egyes szervezeti egységei által történő végrehajtását,
- i) feladatköre ellátása során gondoskodik az Irányító Hatóság szervezeti egységei által ellátott feladatok nyomon követéséről,
- j) stratégiai és munkaszervezési szempontból összehangolja az Irányító Hatóság tervezési, projekt-előkészítési, megvalósítási, valamint monitoring tevékenységét,
- k) közreműködik az operatív programok alapján előkészítendő felhívástervezetek véleményezésében,
- l) stratégiai elemzéseket készít az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott kérdésekben,
- m) háttéranyagok, összefoglalók, tematikus gyűjtemények készítésével elősegíti az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár munkavégzését,
- n) figyelemmel kíséri és elemzi a döntések előkészítését segítő, a döntések hatásait vizsgáló felméréseket, adatgyűjteményeket,
- o) vezetői szintű beszámolókat, állandó és ad hoc jelentéseket készít és szakmai véleményt ad az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár részére felterjesztett – stratégiai jelentőségű – dokumentumokról, és értékeli a döntési javaslatokat,
- p) a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben az irányító hatóság szervezeti egységeitől tájékoztatást, háttéranyagot, adatszolgáltatást, információt kérhet,
- q) ellátja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
- r) az RRF kijelölt feladatai vonatkozásában további tevékenységeket lát el,
- s) nyomon követi a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek humánerőforrás-kapacitását, javaslatot tesz a szervezeti egységek közötti erőforrás allokációjára, éves kapacitástervet készít a helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységekkel együttműködve, valamint elvégzi annak rendszeres felülvizsgálatát,
- t) javaslatot fogalmaz meg a minisztérium létszám-, illetmény- és jutalmazási kereteinek a meghatározására és módosítására,
- u) kidolgozza a megjelölt operatív programok végrehajtásával foglalkozó szervezeti egységek motivációs és ösztönzési rendszerét, irányítja annak bevezetését, közreműködik annak megvalósításában,
- v) kidolgozza és működteti a megjelölt operatív programok végrehajtásával foglalkozó szervezeti egységek mentori rendszerét, irányítja annak bevezetését,
- w) közreműködik a megjelölt operatív programok végrehajtásával foglalkozó szervezeti egységek teljesítmény- és hatékonyságmérési rendszerének kialakításában és nyomon követésében,
- x) közreműködik a teljesítmények mérésében, és az eredményekről jelentést készít,
- y) elkészíti a munkahelyi elégedettségmérések és szervezetfejlesztési felmérések összegzését, elemzését, valamint
- z) együttműködik a Személyügyi Főosztállyal az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek működésével összefüggő személyügyi, oktatási és szociális feladatok ellátásában.
2. A Stratégiai és Koordinációs Főosztályt az 1. pont szerinti szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint irányító hatósági vezető irányítja.”

15. A Szabályzat 2. függelék 1.6.3.13. RRF Programok Főosztály alcíme helyébe a következő alcím lép:

„1.6.3.13. Lebonyolítást Koordináló Főosztály

1. A Lebonyolítást Koordináló Főosztály

- a) kialakítja a Lebonyolítási Főosztályok szervezet stratégiai irányvonalaihoz kapcsolódó működési alapelveket és normákat az Irányító Hatóság vezetőjének iránymutatása alapján, a DIMOP Plusz I., a DIMOP Plusz II., a DIMOP Plusz III., valamint a DIMOP Plusz IV. Lebonyolítási Főosztályok bevonásával,
- b) koordinálja az a) alpontban meghatározott feladatai körében kialakított működési alapelvek egységes megvalósulását,
- c) javaslatot fogalmaz meg a Lebonyolítási Főosztályok irányába a kiadott belső eljárásrendek, szabályzatok, módszertanok egységes végrehajtására,
- d) együttműködik a Lebonyolítási Főosztályokkal a felsővezetői döntést igénylő szakmai anyagok összeállításában,

- e) gondoskodik a Lebonyolítási Főosztályok képzési igényeinek összehangolásáról, azok megvalósításáról, együttműködve a Fejlesztés Módszertani Főosztállyal,
 - f) felügyeli a Lebonyolítási Főosztályok létszámtervezési igényeit és azok megvalósítását, együttműködve a Stratégiai és Koordinációs Főosztállyal,
 - g) ellátja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat, valamint
 - h) az RRF kijelölt feladatai vonatkozásában további tevékenységeket lát el.
2. A Lebonyolítást Koordináló Főosztályt az 1. pont szerinti szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint irányító hatósági vezető irányítja."

16. A Szabályzat 2. függelék 1.9.0.1. Polgári Nemzetbiztonsági Szolgáltatokat Felügyelő Államtitkári Kabinet alcím 1. pont a) alpontja a következő ac) ponttal egészül ki:

(A Polgári Nemzetbiztonsági Szolgáltatokat Felügyelő Államtitkári Kabinet feladatai:

koordinálja és részt vesz a polgári nemzetbiztonsági szolgáltatokat felügyelő államtitkár polgári nemzetbiztonsági szolgáltatok irányításával összefüggő feladatai végrehajtásában, így különösen)

„ac) a Belső Ellenőrzési Főosztállyal együttműködve közreműködik a polgári nemzetbiztonsági szolgáltatok tekintetében a belső és külső ellenőrzések lefolytatásában, valamint az ellenőrzés során javasolt intézkedések, intézkedési tervek nyomán követésében,”

17. A Szabályzat 2. függelék

- a) 1.6.1.2. Jogi Főosztály alcím 1. pont e) alpontjában a „felügyelete” szövegrész helyébe a „felügyelete alá” szöveg,
- b) 1.6.1.2. Jogi Főosztály alcím 2. pont h) alpontjában az „előkészíti” szövegrész helyébe az „a Személyügyi Főosztállyal együttműködve előkészíti” szöveg,
- c) 1.6.1.3. Társaságfelügyeleti Főosztály alcím b) pont 10. alpontjában a „Gazdaságfejlesztési” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági” szöveg,
- d) 1.6.2.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály alcím 4. pont d) és f) alpontjában a „kormánybiztosok” szövegrész helyébe a „miniszterelnök politikai igazgatója” szöveg, g) alpontjában a „Gazdaságfejlesztési” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági” szöveg,
- e) 1.7.0.3. Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztály alcím 2. pont a) alpont ae) pontjában az „MTÜ Zrt.” szövegrész helyébe a „Magyar Turisztikai Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MTÜ Zrt.)” szöveg,
- f) 1.9.0.2. Koordinációs Főosztály I. alcím 2. pont h) alpontjában a „feladatkörét érintő” szövegrész helyébe a „hatáskörébe tartozó” szöveg lép.

18. Hatályát veszti a Szabályzat 2. függelék

- a) 1.6.0.3. Kormányzati Iratkezelési Főosztály alcíme,
- b) 1.6.0.4. Biztonsági Főosztály alcíme,
- c) 1.6.0.6. Digitális Szakpolitikai Főosztály alcíme,
- d) 1.6.1.2. Jogi Főosztály alcím 2. pont k) alpontja,
- e) 1.6.2.4. Személyügyi Főosztály alcím 2. pont 2.21. alpontjában a „szervezi a foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálatokat,” szövegrész,
- f) 1.6.5. A nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek címe,
- g) 1.9.0.1. Polgári Nemzetbiztonsági Szolgáltatokat Felügyelő Államtitkári Kabinet alcím 1. pont h) alpontja.

3. függelék a 2/2024. (II. 12.) MK utasításhoz

1. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat az 1.3.0.1.2. sort követően a következő 1.3.0.1.3. sossal egészül ki:

<i>(Irányító állami vezető)</i>	<i>Szervezeti egység)</i>
	1.3.0.1.3. Politikai Igazgatói Titkárság

2. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat az 1.6.2.4.4. sort követően a következő 1.6.2.5–1.6.2.6.1. sossal egészül ki:

<i>(Irányító állami vezető)</i>	<i>Szervezeti egység)</i>
	1.6.2.5. Kormányzati Iratkezelési Főosztály
	1.6.2.5.1. Nyílt Iratkezelési Osztály
	1.6.2.6. Biztonsági Főosztály
	1.6.2.6.1. Rendszerbiztonsági Osztály

3. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat 1.6.3–1.6.3.13.3. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

<i>(Irányító állami vezető)</i>	<i>Szervezeti egység)</i>
1.6.3. Európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár	
	1.6.3.1. Európai Unió Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.6.3.1.1. Kommunikációs Osztály
	1.6.3.1.2. Titkársági Koordinációs Osztály
	1.6.3.1.3. Ügyfélszolgálati Osztály
	1.6.3.1.4. RRF Koordinációs Osztály
	1.6.3.2. Intézménytámogatási Főosztály
	1.6.3.2.1. Kedvezményezetti Működéstámogatási Osztály
	1.6.3.2.2. Belső Informatikai Támogatási Osztály
	1.6.3.3. Pénzügyi Főosztály
	1.6.3.3.1. Pénzügyi Monitoring Osztály
	1.6.3.3.2. Követeléskezelés és Kifizetési Osztály
	1.6.3.3.3. Pénzügyi Eszköz Osztály
	1.6.3.4. Szabályossági Főosztály
	1.6.3.4.1. Jogi Ügyek Osztály
	1.6.3.4.2. Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztály
	1.6.3.4.3. Ellenőrzés Koordinációs Osztály
	1.6.3.4.4. Közbeszerzések Ellenőrzését Koordináló Osztály
	1.6.3.4.5. Közbeszerzés Ellenőrzési Osztály
	1.6.3.5. Program Tervezési Főosztály
	1.6.3.5.1. ESZA Tervezési Osztály
	1.6.3.5.2. ERFA Tervezési Osztály
	1.6.3.5.3. Szakmai Monitoring Osztály
	1.6.3.5.4. Indikátor Menedzsment Osztály
	1.6.3.6. Fejlesztés Módszertani Főosztály
	1.6.3.6.1. Módszertani Osztály
	1.6.3.6.2. Szakmai Támogatási Osztály
	1.6.3.6.3. Képzési Osztály

	1.6.3.7. DIMOP Plusz I. Lebonyolítási Főosztály
	1.6.3.7.1. Szakmai Lebonyolítási P1 Osztály
	1.6.3.7.2. Pénzügyi Lebonyolítási P1 Osztály
	1.6.3.7.3. Támogathatósági P1 Osztály
	1.6.3.8. DIMOP Plusz II. Lebonyolítási Főosztály
	1.6.3.8.1. Szakmai Lebonyolítási P2 Osztály
	1.6.3.8.2. Pénzügyi Lebonyolítási P2 Osztály
	1.6.3.8.3. Támogathatósági P2 Osztály
	1.6.3.9. DIMOP Plusz III. Lebonyolítási Főosztály
	1.6.3.9.1. Szakmai Lebonyolítási P3 Osztály
	1.6.3.9.2. Pénzügyi Lebonyolítási P3 Osztály
	1.6.3.9.3. Támogathatósági P3 Osztály
	1.6.3.10. DIMOP Plusz IV. Lebonyolítási Főosztály
	1.6.3.10.1. Szakmai Lebonyolítási P4 Osztály
	1.6.3.10.2. Pénzügyi Lebonyolítási P4 Osztály
	1.6.3.10.3. Támogathatósági P4 Osztály
	1.6.3.11. Helyszíni Ellenőrzési Főosztály
	1.6.3.11.1. Helyszíni Ellenőrzési Koordinációs Osztály
	1.6.3.11.2. Kiemelt Helyszíni Ellenőrzési Osztály
	1.6.3.11.3. Standard Helyszíni Ellenőrzési Osztály
	1.6.3.12. Stratégiai és Koordinációs Főosztály
	1.6.3.12.1. Feladat Nyomon Követési Osztály
	1.6.3.12.2. VOP Plusz és Beszerzési Osztály
	1.6.3.12.3. Kiemelt Ügyek és Kockázat Elemzési Osztály
	1.6.3.12.4. Belső Erőforrás-menedzsment Osztály
	1.6.3.13. Lebonyolítást Koordináló Főosztály
	1.6.3.13.1. Szakmai Osztály
	1.6.3.13.2. Pénzügyi Osztály
	1.6.3.13.3. Támogathatósági Osztály

4. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat 1.6.1.4–1.6.1.4.1. sora helyébe a következő rendelkezés lép, valamint a táblázat az 1.6.1.4.1. sort követően a következő 1.6.1.4.2. sorral egészül ki:

<i>(Irányító állami vezető)</i>	<i>Szervezeti egység)</i>
	1.6.1.4. Hírközlési Főosztály
	1.6.1.4.1. Nemzetközi Hírközlési Osztály
	1.6.1.4.2. Digitális Szakpolitikai Osztály

5. Hatályát veszti a Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat

- 1.6.0.3–1.6.0.4.1. sora,
- 1.6.0.6. sora,
- 1.6.5–1.6.5.1. sora.

4. függelék a 2/2024. (II. 12.) MK utasításhoz
„4. függelék**I. Költségvetési szervek**

	A	B	C
1.	Szervezet megnevezése	Jogviszony	Felelős állami vezető
2.	Nemzeti Kommunikációs Hivatal	irányítás	miniszter
3.	Nemzeti Koncessziós Iroda	irányítás	miniszter
4.	Központi Statisztikai Hivatal	szakmai felügyelet	parlamentari államtitkár
5.	Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség	irányítás	közigazgatási államtitkár
6.	Nemzetbiztonsági Szakszolgálat	irányítás	polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár
7.	Alkotmányvédelmi Hivatal	irányítás	polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár
8.	Információs Hivatal	irányítás	polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár
9.	Nemzeti Információs Központ	irányítás	polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár
10.	Kormányzati Ellenőrzési Hivatal	irányítás	miniszter
11.	Védelmi Igazgatási Hivatal	irányítás	miniszter

II/A. A minisztérium közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok

	A	B	C	D	E
1.	Szervezet megnevezése	Jogviszony	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős miniszter, államtitkár	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős helyettes államtitkár	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős szervezeti egység
2.	Lechner Tudásközpont Nonprofit Kft.	tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter		
		szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Felügyeleti Főosztály
3.	Digitális Magyarország Ügynökség Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter		
		szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Felügyeleti Főosztály
4.	Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter		
		szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Felügyeleti Főosztály
5.	Szerencsejáték Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter		
		szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Felügyeleti Főosztály

6.	Nemzeti Útdíjfizetési Szolgáltató Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter		
		szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Felügyeleti Főosztály
7.	Nemzeti Mobilfizetési Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter		
		szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Felügyeleti Főosztály
8.	Egy a Természettel Nonprofit Kft.	tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter		
		szakmai felügyelet	nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár		
9.	Kormányzati Szolgáltató Központ Nonprofit Kft.	tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter		
		szakmai felügyelet	a kiemelt társadalompolitikai ügyekben a miniszterelnök munkájának támogatásáért felelős miniszterelnöki biztos		Biztosi Titkársági Főosztály

II/B. A miniszterelnök politikai igazgatója tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok

	A	B	C	D	E
1.	Szervezet megnevezése	Jogviszony	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős személy	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős helyettes államtitkár	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős szervezeti egység
2.	Magyar Külügyi Intézet Nonprofit Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	a miniszterelnök politikai igazgatója		

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Bíró Attila.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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