



HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

14. szám

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2025. március 14., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2025. (III. 14.) BM utasítás	A Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2022. (VI. 28.) BM utasítás módosításáról	941
3/2025. (III. 14.) BM utasítás	Belügyminiszteri hatáskörbe tartozó miniszteri utasítások módosításáról	947
4/2025. (III. 14.) BM utasítás	A belügyminiszter feladatkörébe tartozó ágazatban és az irányítása alá tartozó szerveknél foglalkoztatottak munkára való alkalmassági vizsgálatáról	953
6/2025. (III. 14.) EM utasítás	Az Energiaügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	955
11/2025. (III. 14.) ÉKM utasítás	Az Építési és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2022. (XII. 28.) ÉKM utasítás módosításáról	1128
12/2025. (III. 14.) ÉKM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	1265
4/2025. (III. 14.) HM utasítás	A honvédelmi kiberbiztonsági hatósági döntések kiadmányozásáról	1266
5/2025. (III. 14.) HM utasítás	A katonai igazgatás átszervezéséhez kapcsolódó HM utasítások módosításáról	1266
6/2025. (III. 14.) HM utasítás	A katonai beosztások rendszeresítésével kapcsolatos feladatokról szóló 43/2024. (IX. 30.) HM utasítás módosításáról	1284
4/2025. (III. 14.) IM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	1285
5/2025. (III. 14.) KTM utasítás	A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	1286
2/2025. (III. 14.) KKM utasítás	A Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2022. (IX. 6.) KKM utasítás módosításáról	1393
1/2025. (III. 14.) MvM utasítás	A Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2024. (II. 22.) MvM utasítás módosításáról	1399
11/2025. (III. 14.) NGM utasítás	A Nemzetgazdasági Minisztérium épületeibe történő személyi be- és kiléptetés, benntartózkodás, csomag-, anyag-, áru- és eszközszállítás, valamint a parkolás rendjéről	1414
1/2025. (III. 14.) ÁSZ utasítás	Az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról	1440

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

8/2025. (III. 14.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és a Bissau-guineai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről	1470
9/2025. (III. 14.) KKM közlemény	A Horvát Köztársaságnak az Európai Gazdasági Térségben való részvételéről szóló megállapodás és három kapcsolódó megállapodás kihirdetéséről szóló 2017. évi VII. törvény 2. §-a és 3. §-a, valamint 1–4. melléklete hatálybalépéséről	1471

III. Közlemények

Az energiaügyi miniszter közleménye a tartósan vízhiányos időszak kezdetéről	1472
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2025. április 1-je és április 30-a között alkalmazható üzemanyagárakról	1472
A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról	1473
Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye K25 jelű jogdíjközlemény javításáról	1473
Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának pályázati felhívása Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területén, közszolgáltatási szerződés keretében, komplex, autóbusszal végzett, menetrend szerinti, helyi személyszállítási feladatok ellátására	1474

I. Utasítások

A belügyminiszter 2/2025. (III. 14.) BM utasítása a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2022. (VI. 28.) BM 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 Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2022. (VI. 28.) BM utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SzMSz) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 2/2025. (III. 14.) BM utasításhoz

- Az SzMSz 1. § (2) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A minisztérium alapadatai a következők:)
„f) postacíme: 1014 Budapest, Szentháromság tér 6.”
- Az SzMSz 34. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) Az egészségügyi államtitkár az egészségügyi kritikus infrastruktúrák tekintetében – ágazati szakhatóságként – hatósági feladatokat lát el.”
- Az SzMSz 55. §-a a következő v) ponttal egészül ki:
(A személyügyi helyettes államtitkár)
„v) az Észak-Pesti Centrumkórház – Honvédkórház Speciális Rendeltetésű Centrum szolgáltatásai igénybevételi rendjéről, valamint a méltányossági alapon igénylőkkel kapcsolatos eljárási rendről szóló 1/2025. (II. 6.) BM utasításban foglaltak szerint méltányossági jogkört gyakorol az igényjogosultság tekintetében.”
- Az SzMSz 78. § o) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár)
„o) ellátja az egészségügyi kritikus infrastruktúrák kijelölése során – az Egészségpolitikai Főosztály bevonásával – az ágazati szakhatósági feladatokat,”
- Az SzMSz 135. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A hivatali egységek vezetői e Szabályzat és annak módosításai hatálybalépésétől számított 30 napon belül felülvizsgálják az ügyrendjüket. Ha az ügyrend módosítása szükséges, annak tervezetét az önálló szervezeti egység vezetője – a helyettes államtitkár útján – továbbítja a jogi és koordinációs helyettes államtitkárnak. A jogi és

koordinációs helyettes államtitkár a tervezetet – a minisztérium Kockázatkezelési Bizottsága bevonásával – az ellenőrzési nyomvonal és a kockázatelemzés, kockázatazonosítás véleményezése céljából továbbítja a helyettes államtitkároknak és a nem helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egységek vezetőinek.”

6. Az SzMSz 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.

7. Az SzMSz 2. függelék 2.1.1.1. alcím 7. pontja a következő e) ponttal egészül ki:

(A Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság egyéb feladataival összefüggésben)

„e) ellátja az Észak-Pesti Centrumkórház – Honvédkórház Speciális Rendeltetésű Centrum szolgáltatásainak igénybevételeivel kapcsolatos adminisztrációs és kapcsolattartási feladatokat.”

8. Az SzMSz 2. függelék 2.1.5.2. alcím 4–9. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. A Rendvédelmi Informatikai és Elektronikus Rendszerek Működtetéséért és Fejlesztéséért Felelős Főosztály a minisztérium nyilvántartásaihoz, a rendvédelmi ágazathoz, a közneveléshez és a szociális ügyekhez, valamint a feladatkörébe tartozó elektronikus információs rendszerekhez, projektekhez kapcsolódó informatikai szakmai felügyeleti és koordinációs feladataival összefüggésben

a) az adatgazda igényeinek megfelelően gondoskodik az informatikai fejlesztések szakmai támogatásáról, ennek keretében felméri a jogszabályváltozásból és az adatgazda igényeiből eredő fejlesztési elvárásokat, meghatározza a konkrét fejlesztési feladatokat,

b) a Belügyminisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó informatikai alkalmazásfejlesztések rendjéről szóló 12/2024. (V. 31.) BM utasítás 6. § (2) bekezdésében foglaltak szerint engedélyezi és nyomon követi az informatikai alkalmazásfejlesztéseket, és a nyomon követés keretében

ba) informatikai szakmai kontrollt gyakorol a fejlesztések teljes folyamatában,

bb) koordinálja a fejlesztési folyamatban részt vevő szervezetek, szervezeti egységek feladatait,

bc) ellenőrzi a fejlesztések előzetesen meghatározott ütemezés szerinti megvalósítását,

bd) a megrendelő szerv közreműködésével informatikai szakmai szempontból felügyeli az informatikai feladatok teljesítéseket,

c) ellátja a feladatkörébe tartozó projektek szakmai felügyeletét,

d) együttműködik a minőségbiztosító által végzett feladatellátásban,

e) ellátja a feladatkörébe tartozó elektronikus információs rendszerekhez kapcsolódó beszerzések informatikai szakmai felügyeletét,

f) ellátja a feladatkörébe tartozó informatikai rendszerek üzemeltetési feladataival kapcsolatos teljesítések szakmai kontrollját,

g) informatikai szakmai kontrollt gyakorol a Belügyminisztérium hivatali szervezetei kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési, valamint érvényesítési rendjéről szóló 26/2013. (VIII. 30.) BM utasítás szerinti BM Igazgatás előirányzat terhére, továbbá az európai uniós források – BM Igazgatáson keresztül történő – felhasználására indított beszerzések esetében kötendő szerződések és a feladatkörébe tartozó teljesítésgigázolások vonatkozásában,

h) közreműködik a feladatkörébe tartozó elektronikus információs rendszerekhez kapcsolódó közszolgáltatások vonatkozásában a felhasználói igények előzetes felmérésében, valamint javaslatot fogalmaz meg az informatikai fejlesztések ügyfélorientált megvalósításával kapcsolatban.

5. A Rendvédelmi Informatikai és Elektronikus Rendszerek Működtetéséért és Fejlesztéséért Felelős Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben

a) közreműködik a minősített adatok tárolásával, továbbításával kapcsolatos szolgáltatások működtetésében, felügyeletében, végzi a minősített adatok védelmével kapcsolatos információbiztonsági tevékenységeket,

b) a minisztériumi szervezeti egységek tekintetében az informatikai infrastruktúra üzemeltetése során történő biztonsági incidens vagy kritikus hibajavítás esetén dönt infrastrukturális alrendszerek, szolgáltatások ideiglenes vagy időszakos szüneteltetéséről, felfüggesztéséről, ellenőrzéseket tart az incidenskezeléssel kapcsolatban, a kritikus incidensek kivizsgálása során javító és megelőző intézkedésekre tesz javaslatot,

c) közreműködik a mesterséges intelligenciát alkalmazó koncepciók kidolgozásában, koordinálja a mesterséges intelligencia alkalmazásához kötődő fejlesztési folyamatot,

d) koordinálja a minisztérium szervezeti egységeinek igényei alapján a kis értékű és a nagy értékű elektronikai eszközbeszerzések folyamatát,

- e) ellátja a helyi rejtjel-felügyeleti és rejtjel tevékenységet, elkészíti a minisztérium rejtjelszabályzatát, üzemelteti a minisztérium minősített informatikai rendszereit.
6. A Rendvédelmi Informatikai és Elektronikus Rendszerek Működtetéséért és Fejlesztéséért Felelős Főosztály a Magyarország kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. törvény alapján végzi a helyi elektronikus információbiztonsági felügyeleti feladatokat.
7. A Rendvédelmi Informatikai és Elektronikus Rendszerek Működtetéséért és Fejlesztéséért Felelős Főosztály megrendelői szerepkörében közreműködik az egységes Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezetről és az Állami Alkalmazás-katalógusról, valamint az egyes kapcsolódó kormányrendeletek módosításáról szóló 314/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet alapján feladatkörébe tartozó elektronikus információs rendszerekhez kapcsolódó alkalmazásfejlesztésekkel és alkalmazás-továbbfejlesztésekkel összefüggő feladatokban.
8. A Rendvédelmi Informatikai és Elektronikus Rendszerek Működtetéséért és Fejlesztéséért Felelős Főosztály feladatainak ellátása során együttműködik a hivatali egységekkel, a társmisztériumokkal, a minisztérium elektronikus szolgáltatás-fejlesztési, üzemeltetési feladatokat ellátó intézményeivel.
9. A Rendvédelmi Informatikai és Elektronikus Rendszerek Működtetéséért és Fejlesztéséért Felelős Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) ellátja a minisztérium foglalkoztatottjainak mobiltelefon használatával összefüggő, a mobil telekommunikációs eszközökkel történő ellátás rendjéről, valamint a szolgáltatások igénybevételének szabályairól szóló 27/2023. (XI. 9.) BM utasítás szerinti felügyeleti feladatokat,
 - b) koordinálja a feladatkörébe tartozó, a minisztérium irányítása és felügyelete alatt működő elektronikus információs rendszerekhez kapcsolódó közszolgáltatásokat érintő közérdekű bejelentések és panaszok feldolgozását, azok nyomán a megoldást és a bejelentő részére történő válaszadást,
 - c) üzemelteti a feladatkörébe tartozó elektronikus információs rendszereket,
 - d) üzemelteti a minisztérium telephelyén elhelyezett, a feladatkörébe tartozó elektronikus információs rendszerek működéséhez szükséges szervereket."
9. Az SzMSz 2. függelék 2.1.8.2. alcíme a következő 4. és 5. ponttal egészül ki:
- „4. A Stratégiai Főosztály egyéb feladatai körében
- a) képviseli a minisztériumot a Nemzeti Statisztikai Koordinációs Testületben,
 - b) ellátja az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program szerinti, a minisztérium mint adatgazda alá tartozó adatfelvételek vonatkozásában a hivatalos statisztikáról szóló törvényben meghatározott feladatok koordinációját,
 - c) ellátja a Belügyi Értéktár Bizottság működtetésével kapcsolatos feladatokat.
5. A Stratégiai Főosztály ellátja a kormányzati eredménykommunikáció minisztériumi tartalomfejlesztési feladatát, aminek keretében
- a) támogatja az államtitkárokat a kormányzati célok és intézkedések széles körű lakossági megismertetésében,
 - b) elősegíti az államtitkárok közösségi oldalainak szerkesztésével és fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátását,
 - c) biztosítja a minisztérium feladatkörét érintő kormányzati események audiovizuális rögzítését és azok közzétételét az aktuális kormányzati kommunikációs tartalmakhoz illeszkedve,
 - d) elvégzi az online felületeken való közzétételből fakadó további feladatokat,
 - e) sajtó- és egyéb kommunikációs anyagokat készít, valamint tartalmakat állít elő,
 - f) gondoskodik az előállított tartalmak validálásáról,
 - g) kapcsolatot tart az államtitkárok kommunikációs feladatot ellátó szervezeti egységeivel, amelyektől eredménykommunikációs háttéranyagokat igényel,
 - h) sajtó- és kommunikációs ügyekben felel a minisztérium sajtókommunikációért és parlamenti ügyekért felelős főosztályaival való kapcsolattartásért,
 - i) kommunikációs kérdésekben szükség szerint együttműködik a kormányzati kommunikációs feladatokat ellátó szervezeti egységgel."
10. Az SzMSz 3. függelékében foglalt táblázat 2.1.8. sor 2.1.8.2. pontja a következő 2.1.8.2.3. alponttal egészül ki:
- (Stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár
Stratégiai Főosztály)*
- „2.1.8.2.3. Tartalom-előkészítő Osztály"

11. Az SzMSz 4. függelék E) A minisztérium alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványok, közalapítványok alcímében foglalt táblázat a következő 4. sorral egészül ki:

4.	Batthyány-Strattmann László Alapítvány A Gyógyításért	egészségügyi államtitkár	feladatkörében: Egészségügyi Államtitkári Kabinet

12. Az SzMSz 6. függelék 22. pont A) A kiadmányozási jogkör átruházása alcímében foglalt táblázat 73. sora helyébe a következő sor lép:

73.	Az egészségügyi kritikus infrastruktúrákkal kapcsolatos ágazati szakhatósági állásfoglalások kiadása és kiadmányozása, valamint az ellenálló képességi terv ágazatspecifikus részének vizsgálata [a kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló 2024. évi LXXXIV. törvény 3. § 3. pontja, a kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló törvény végrehajtásáról szóló 474/2024. (XII. 31.) Korm. rendelet 16. § (13) bekezdése, az egyes közérdeken alapuló kényszerítő indok alapján eljáró szakhatóságok kijelöléséről szóló 531/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. melléklet 22. alcím 2. pontja]	egészségügyi államtitkár	Egészségpolitikai Főosztály

13. Az SzMSz 6. függelék 23. pont B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben alcímében foglalt táblázat a következő 25–27a. sorral egészül ki:

25.	A köznevelési intézmény fenntartóváltásának, valamint a fenntartó alapítói és tulajdonosi joggyakorlásában bekövetkező változás engedélyezése [A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 84. § (8a) bekezdése]	köznevelési államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
26.	A pedagógus-továbbképzési program lebonyolítási jogának harmadik személy részére a szervező szerv által történő átadásához jóváhagyás [A pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése]	köznevelési államtitkár	Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály
27.	A nemzetiségi óvodai neveléssel, iskolai neveléssel és oktatással kapcsolatos pedagógus-továbbképzési program lebonyolítási jogának országos nemzetiségi önkormányzat vagy annak gazdálkodó szervezete részére az Oktatási Hivatal által történő átadásához jóváhagyás [A pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdése]	köznevelési államtitkár	Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály

27a.	A köznevelési igazgatóképzésben részt vevők évenkénti maximális létszámának meghatározása [A pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdése]	köznevelési államtitkár	Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály

14. Az SzMSz

- a) 9. függelékében foglalt 1. iratmintában az „1051 Budapest, József Attila u. 2–4.” szövegrész helyébe az „1014 Budapest, Szentháromság tér 6.” szöveg,
- b) 9. függelékében foglalt 2. iratmintában az „1051 Budapest, József Attila u. 2–4.” szövegrész helyébe az „1014 Budapest, Szentháromság tér 6.” szöveg,
- c) 9. függelékében foglalt 3. iratmintában az „1051 Budapest, József Attila u. 2–4.” szövegrész helyébe az „1014 Budapest, Szentháromság tér 6.” szöveg,
- d) 9. függelékében foglalt 4. iratmintában az „1051 Budapest, József Attila u. 2–4.” szövegrész helyébe az „1014 Budapest, Szentháromság tér 6.” szöveg lép.

15. Hatályát veszti az SzMSz

- a) 34. § (3) bekezdés c) pontja,
- b) 59. § c) pontjában az „és Családügyi” szövegrészek,
- c) 2. függelék 2.1.2.1. alcím 3. pont a) alpontjában az „és Családügyi” szövegrész,
- d) 2. függelék 2.1.2.3. alcím 2. pont a) alpont 12. pontja,
- e) 2. függelék 2.1.2.5. alcím 5. pont b) alpontja,
- f) 2. függelék 2.1.5.2. alcím 3. pontjában a „ , valamint a központi és területi közigazgatás informatikai együttműködésének megvalósításában” szövegrész,
- g) 2. függelék 2.1.8.2. alcím 3. pont f), h), l) és m) alpontja,
- h) 6. függelék 22. pont A) alpontjában foglalt táblázat 74. sora.

[illegible]

A belügyminiszter 3/2025. (III. 14.) BM utasítása belügyminiszteri hatáskörbe tartozó miniszteri utasítások módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

1. A Belügyminisztérium Igazgatás Reprezentációs Szabályzatáról szóló 13/2010. (XI. 12.) BM utasítás módosítása

- 1. §** A Belügyminisztérium Igazgatás Reprezentációs Szabályzatáról szóló 13/2010. (XI. 12.) BM utasítás Melléklet 7. pontjában az „1051 Budapest, József Attila u. 2–4.” szövegrész helyébe az „1014 Budapest, Szentháromság tér 6.” szöveg lép.

2. A Belügyminisztérium központi épülete irodáinak használatával kapcsolatos egyes rendelkezésekről szóló 8/2012. (II. 24.) BM utasítás módosítása

- 2. §** (1) A Belügyminisztérium központi épülete irodáinak használatával kapcsolatos egyes rendelkezésekről szóló 8/2012. (II. 24.) BM utasítás 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „1. Ezen utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni a Belügyminisztérium 1014 Budapest, Szentháromság tér 6. szám alatti központi épülete (a továbbiakban: Épület) irodáinak az állandó belépővel rendelkező személyi állomány munkavégzés céljából történő használata során, ha az eljárás nem tartozik a Belügyminisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatának vagy a Belügyminisztérium Biztonsági Szabályzatának hatálya alá.”
- (2) A Belügyminisztérium központi épülete irodáinak használatával kapcsolatos egyes rendelkezésekről szóló 8/2012. (II. 24.) BM utasítás 4. pontjában a „József Attila utca 2–4.” szövegrész helyébe az „1014 Budapest, Szentháromság tér 6.” szöveg lép.

3. A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás módosítása

- 3. §** (1) A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklet 5. pont 5.1. alpont e) pontjában az „az irányítása alá tartozó Egészségügyi Koordinációs Osztály (a továbbiakban: EKO)” szövegrész helyébe az „a minisztérium foglalkozás-egészségügyi koordinációt végző szervezeti egysége” szöveg lép.
- (2) A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklet 9. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „9. A 8. pont a) alpontjában meghatározott személyek munkaköri alkalmassági vizsgálatát a minisztérium Személyügyi Főosztálya által meghatározott foglalkozás-egészségügyi orvos a minisztérium foglalkozás-egészségügyi koordinációt végző szervezeti egységének szakmai irányításával végzi.”
- (3) A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklet 23. pont d) alpontjában az „az EKO vezetőjének” szövegrész helyébe az „a minisztérium foglalkozás-egészségügyi koordinációt végző szervezeti egységének” szöveg lép.
- (4) A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklet 59. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „59. A hivatali egységek személyi állományának tagjai részére kijelölt elsősegélynyújtó hely a minisztérium 1014 Budapest, Szentháromság tér 6. szám alatti központi épületében a bejárati kapuknál szolgálatot teljesítő őrszolgálat pihenője. Az őrszolgálat tagjait alapfokú elsősegélynyújtó képzésben kell részesíteni. Az elsősegélynyújtás tárgyi feltételeinek biztosítása érdekében – a hivatali egységek személyi állománya létszámának figyelembevételével – az őrszolgálat pihenőiben 1-1 db mobil defibrillátort és 2-2 db, az MSZ 13553 szabványnak megfelelő IV-es típusú elsősegélynyújtó dobozt kell elhelyezni. Az elsősegélynyújtó dobozokban lévő anyagok, eszközök felhasználásáról az őrszolgálat írásban tesz jelentést a minisztérium foglalkozás-egészségügyi koordinációt végző szervezeti egységének, amely ezt továbbítja a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály vezetőjének a tartalomjegyzék szerinti feltöltéshez szükséges beszerzések érdekében. Az elsősegélynyújtó doboz tartalmát az ügyintéző szűrőpróbaszerűen ellenőrzi.”

4. A Nemzeti Helyzetértékelő Központ működésének szabályairól szóló 30/2012. (VII. 16.) BM utasítás módosítása

- 4. §** A Nemzeti Helyzetértékelő Központ működésének szabályairól szóló 30/2012. (VII. 16.) BM utasítás 1. melléklet 7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „7. Az NHK helyiségei a BM központi épületében:
- a) tárgyalóterem,
 - b) elemző-értékelő részleg,
 - c) pihenőrészleg.”

5. A Belügyminisztérium Biztonsági Szabályzatáról szóló 26/2014. (XII. 23.) BM utasítás módosítása

- 5. §** (1) A Belügyminisztérium Biztonsági Szabályzatáról szóló 26/2014. (XII. 23.) BM utasítás 1. melléklet 24. pont (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) Munkaidő után a biztonsági tárolók és a biztonsági terület használatban lévő kulcsait zárható, biztonságos kulcsdobozban a BM központi épületében és a BM telephelyein szolgálatot teljesítő őrség körletében kell elhelyezni. A kulcsdobozok leadását és felvételét – a kulcsok és kulcsdobozok elektronikus felvételi és leadási rendszerével ellátott objektum kivételével – a 31. iratminta szerinti nyilvántartó füzetben kell rögzíteni.”
- (2) A Belügyminisztérium Biztonsági Szabályzatáról szóló 26/2014. (XII. 23.) BM utasítás 1. melléklet 37. pont (1) bekezdésében a „II. osztályú területen” szövegrész helyébe az „I. osztályú biztonsági területen” szöveg lép.
- (3) A Belügyminisztérium Biztonsági Szabályzatáról szóló 26/2014. (XII. 23.) BM utasítás 1. melléklet 38. pont (1) bekezdésében a „II. osztályú biztonsági” szövegrész helyébe az „I. osztályú biztonsági” szöveg lép.
- (4) A Belügyminisztérium Biztonsági Szabályzatáról szóló 26/2014. (XII. 23.) BM utasítás 1. melléklet 143. pont (2) bekezdés nyitó szövegrészeiben az „1051 Budapest, József Attila u. 2–4.” szövegrész helyébe a „központi” szöveg lép.
- (5) A Belügyminisztérium Biztonsági Szabályzatáról szóló 26/2014. (XII. 23.) BM utasítás 1. melléklet Függeléke az 1. melléklet szerint módosul.
- (6) Hatályát veszti a Belügyminisztérium Biztonsági Szabályzatáról szóló 26/2014. (XII. 23.) BM utasítás 1. melléklet
- a) 35., 141. és 142. pontja,
 - b) Függelékében foglalt 3. és 4. iratminta.

6. A Belügyminisztérium ellenőrzési nyomvonaláról, integrált kockázatkezeléséről és a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló 32/2017. (XII. 13.) BM utasítás módosítása

- 6. §** (1) A Belügyminisztérium ellenőrzési nyomvonaláról, integrált kockázatkezeléséről és a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló 32/2017. (XII. 13.) BM utasítás 2. § d) pontjában a „koordinálásért” szövegrész helyébe a „felügyeletért” szöveg lép.
- (2) A Belügyminisztérium ellenőrzési nyomvonaláról, integrált kockázatkezeléséről és a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló 32/2017. (XII. 13.) BM utasítás 8. §-ában
- a) a „Bizottság feladata” szövegrész helyébe a „Kockázatkezelési Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) feladata” szöveg,
 - b) a „koordinálása,” szövegrész helyébe az „a jogi és koordinációs helyettes államtitkár által folytatott jogi koordináció során történő” szöveg
- lép.
- (3) A Belügyminisztérium ellenőrzési nyomvonaláról, integrált kockázatkezeléséről és a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló 32/2017. (XII. 13.) BM utasítás 24. § a) pontjában és 31. §-ában a „szabályozási” szövegrész helyébe a „jogi” szöveg lép.
- (4) Hatályát veszti a Belügyminisztérium ellenőrzési nyomvonaláról, integrált kockázatkezeléséről és a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló 32/2017. (XII. 13.) BM utasítás 7. §-a.

7. A Belügyminisztérium adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó szabályzatának kiadásáról szóló 25/2018. (XII. 28.) BM utasítás módosítása

- 7. §** A Belügyminisztérium adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó szabályzatának kiadásáról szóló 25/2018. (XII. 28.) BM utasítás 1. melléklet 2. függelékében foglalt, I. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása című táblázat 2. sorában az „1051 Budapest, József Attila utca 2–4.” szövegrész helyébe az „1014 Budapest, Szentháromság tér 6.” szöveg lép.

8. A Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2019. (XII. 13.) BM utasítás módosítása

- 8. §** A Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2019. (XII. 13.) BM utasítás 1. melléklet 1. § (2) bekezdés k) pontjában az „1051 Budapest, József Attila utca 2–4.” szövegrész helyébe az „1014 Budapest, Szentháromság tér 6.” szöveg lép.

9. A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2021. (II. 26.) EMMI utasítás módosítása

- 9. §** A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2021. (II. 26.) EMMI utasítás 1. melléklet 1. § (2) bekezdés l) pontjában az „1051 Budapest, József Attila utca 2–4.” szövegrész helyébe az „1014 Budapest, Szentháromság tér 6.” szöveg lép.

10. A Belügyminisztérium Beszerzési Szabályzatáról szóló 21/2022. (XII. 16.) BM utasítás módosítása

- 10. §** A Belügyminisztérium Beszerzési Szabályzatáról szóló 21/2022. (XII. 16.) BM utasítás 3. mellékletében az „1051 Budapest, József Attila utca 2–4.” szövegrész helyébe az „1014 Budapest, Szentháromság tér 6.” szöveg lép.

11. A Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2023. (VIII. 9.) BM utasítás módosítása

- 11. §** A Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2023. (VIII. 9.) BM utasítás 1. melléklet 1. § (3) bekezdés 11. pontjában az „1051 Budapest, József Attila utca 2–4.” szövegrész helyébe az „1014 Budapest, Szentháromság tér 6.” szöveg lép.

12. A panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a belső visszaélés bejelentésével összefüggő ügyek intézéséről szóló 8/2024. (IV. 25.) BM utasítás módosítása

- 12. §** A panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a belső visszaélés bejelentésével összefüggő ügyek intézéséről szóló 8/2024. (IV. 25.) BM utasítás 3. § (1) bekezdésében és 1. melléklete szerinti adatlap 2. pontjában az „1051 Budapest, Nádor u. 2.” szövegrész helyébe az „1014 Budapest, Szentháromság tér 6.” szöveg lép.

13. Az Országos Kórházi Főigazgatóság szervezeti és működési szabályzatáról szóló 13/2024. (VI. 20.) BM utasítás módosítása

- 13. §** Az Országos Kórházi Főigazgatóság szervezeti és működési szabályzatáról szóló 13/2024. (VI. 20.) BM utasítás 1. melléklet 1. § (4) bekezdésében az „1051 Budapest, József Attila utca 2–4.” szövegrész helyébe az „1014 Budapest, Szentháromság tér 6.” szöveg lép.

14. Záró rendelkezések

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

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 3/2025. (III. 14.) BM utasításhoz

1. A Belügyminisztérium Biztonsági Szabályzatáról szóló 26/2014. (XII. 23.) BM utasítás 1. melléklet Függelékében foglalt 1. iratminta helyébe a következő iratminta lép:

„1. iratminta



BELÜGYMINISZTERIUM

Iktatószám: BM/_____/20__.

SZEMÉLYI BIZTONSÁGI TANÚSÍTVÁNY
nemzeti minősített adatra

TANÚSÍTOM, hogy

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Állampolgárság: MAGYAR

Munkahely:

Beosztás:

< MINŐSÍTÉSI SZINT >

minősítési szintű adat felhasználásához szükséges, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvényben meghatározott kérdőívhez kötődő nemzetbiztonsági ellenőrzését elvégezték. Ezen minősítési szintig bezárólag a nemzeti minősített adat rendelkezésére bocsátható.

Érvényes:

Kibocsátó szerv: BELÜGYMINISZTERIUM

Kibocsátás helye, ideje: Budapest, 20____.____.____.

Biztonsági vezető aláírása:

P. H.

.....
biztonsági vezető"

2. A Belügyminisztérium Biztonsági Szabályzatáról szóló 26/2014. (XII. 23.) BM utasítás 1. melléklet Függelékében foglalt 2. iratminta helyébe a következő iratminta lép:

„2. iratminta



BELÜGYMINISZTERIUM
Biztonsági Vezető

1. számú példány

Iktatószám: BM/____/____.

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT
a meghatározott titokvédelmi hatáskör ellátásához

Alulírott, __<NÉV> <BEOSZTÁS>_____

1. tudomásul veszem, hogy ____<NÉV>_____ biztonsági vezető által aláírt BM/ ____/____. NATO / EU ____/____/____, ____/____/____. iktatószámú személyi biztonsági tanúsítvány(ok) birtokában a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Mavtv.), a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.), továbbá a Belügyminisztérium Biztonsági Szabályzatáról szóló 26/2014. (XII. 23.) BM utasítás (a továbbiakban: Biztonsági Szabályzat) hatálya alá tartozom;
2. tájékoztatást kaptam arról, hogy a tudomásomra jutott minősített adatok vonatkozásában a minősítések érvényességi ideje alatt titoktartási kötelezettség terhel;
3. kijelentem, hogy a Mavtv.-ben, az R.-ben, valamint a Biztonsági Szabályzatban meghatározott előírásokat alkalmazás szinten megismertem, azokat maradéktalanul betartom, a minősített adat tartalmát illetéktelen személy és szervezet számára nem teszem hozzáférhetővé és nem hozom tudomásra. A hatáskörömbbe tartozó részletes eljárási szabályokról oktatásban részesültem;
4. felvilágosítást kaptam továbbá arról is, hogy a jogszabályok a minősített adattal való visszaélést, valamint a minősített adat biztonságának megsértését büntetni rendelik.

Budapest, 20____.____.____.

____<ALÁÍRÁS>_____

____<NÉV>_____

____<BEOSZTÁS>_____

A 2. számú példányt átvettem:

Budapest, 20____.____.____.

____<ALÁÍRÁS>_____

Készült: 2 példány / 1 lap

Kapja: 1. számú példány: Irattár
2. számú példány: ____<NÉV>_____

3. A Belügyminisztérium Biztonsági Szabályzatáról szóló 26/2014. (XII. 23.) BM utasítás 1. melléklet Függelékében foglalt 35. iratminta helyébe a következő iratminta lép:

„35. iratminta



BELÜGYMINISZTERIUM

Iktatószám¹: BM/ /20__.

IGÉNYLŐLAP

Személyi biztonsági tanúsítvány és titoktartási nyilatkozat kiadásának kezdeményezésére

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Szervezeti egység megnevezése²: BM.

Beosztás²: _____

Minősített anyag hozzáférési szintje:

Nemzeti minősítési szint:

„Korlátozott terjesztésű!”

☐

„Bizalmas!”

☐

„Titkos!”

☐

„Szigorúan Titkos!”

☐

EU minősítési szint³:

„Korlátozott terjesztésű!”

☐

„Bizalmas!”

☐

„Titkos!”

☐

„Szigorúan Titkos!”⁴

☐

NATO minősítési szint³:

„Korlátozott terjesztésű!”

☐

„Bizalmas!”

☐

„Titkos!”

☐

„Szigorúan Titkos!”⁴

☐

„ATOMAL”⁴

☐

Budapest, 20___. _____.

P. H.

.....
biztonsági vezető

Kitöltési segédlet az SZBT-TTNY igénylőlaphoz

- 1: Az iktatószámot az Iratkezelési és Iratfelügyeleti Főosztály tölti ki.
 - 2: EU, NATO személyi biztonsági tanúsítvány igénylése esetén az angol megnevezés is szükséges.
 - 3: Az EU, NATO hozzáférést csak abban az esetben kell kitölteni, ha külföldi minősített adatokkal is dolgozik.
 - 4: EU, NATO Titkos! minősítési szintnél magasabb hozzáférési szint csak külön indoklás alapján!”
4. A Belügyminisztérium Biztonsági Szabályzatáról szóló 26/2014. (XII. 23.) BM utasítás 1. melléklet Függelékében foglalt 5–9. iratmintában az „1051 Budapest, József Attila u. 2–4.” szövegrész helyébe az „1014 Budapest, Szentháromság tér 6.” szöveg lép.

**A belügyminiszter 4/2025. (III. 14.) BM utasítása
a belügyminiszter feladatkörébe tartozó ágazatban és az irányítása alá tartozó szerveknél foglalkoztatottak
munkára való alkalmassági vizsgálatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján – a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 66. § (1) bekezdés 24–30. pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya a munkára való alkalmassági vizsgálat kötelező elrendeléséről szóló 44/2024. (IX. 26.) BM rendelet 1. §-a szerint a Belügyminisztérium, valamint a Belügyminisztérium irányítása alá tartozó szerveknél a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) alapján foglalkoztatott kormánytisztviselőre, valamint a Kit. Kilencedik Része szerinti, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján munkaviszonyban álló munkavállalóra (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott) terjed ki.
- 2. §** A foglalkoztatott kizárólag olyan feladatkör és munkakör ellátására bízható meg, amelyre egészségileg alkalmas (a továbbiakban: munkaköri alkalmasság).
- 3. §** A munkaköri alkalmassági vizsgálatot az 1. mellékletben szereplő feladatkör, munkakör esetén a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló jogszabály szerint kell elvégezni.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 4/2025. (III. 14.) BM utasításhoz

	Feladatkör/munkakör	Expozíció (károsító hatásnak való kitettség)
1.	Raktáros	Fokozott baleseti veszély
2.	Üzemeltetési feladatkör	Fokozott baleseti veszély
3.	Fizikai foglalkozású alkalmazott	Fokozott baleseti veszély
4.	Épület- és telephelyfenntartó feladatkör	Fokozott baleseti veszély
5.	Műszaki vizsgálati, elemzési feladatkör	Fokozott baleseti veszély
6.	Gépjárművezető	Fokozott baleseti veszély
7.	Takarító	Fokozott baleseti veszély
8.	Kapus	Terhelő munkahelyi klíma (meleg, hideg)
9.	Portás	Terhelő munkahelyi klíma (meleg, hideg)
10.	Gyógyszergyártással kapcsolatos feladatkör	Járványügyi érdekből kiemelt munkakör
11.	Élelmezési tevékenységgel kapcsolatos feladatkörök (pl. élelmezési tanácsadó, élelmezésvezető, dietetikus stb.)	Járványügyi érdekből kiemelt munkakör
12.	Nyomdai és egyéb sokszorosítási feladatkör; veszélyes anyag / veszélyes keverék alkalmazásával kapcsolatos feladatkörök	Kémiai kóroki tényezőknek kitett munkakörök
13.	Humán egészségügyi ellátási feladatkör	Biológiai kóroki tényezőknek kitett munkakörök
14.	Gyermekek gondozásával, nevelésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatkörök	
15.	Csomagoló	Kézi tehermozgatás (10 kg felett)

**Az energiaügyi miniszter 6/2025. (III. 14.) EM utasítása
az Energiaügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (4) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Energiaügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti az Energiaügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2022. (XII. 30.) EM utasítás.

Lantos Lajos Csaba s. k.,
energiaügyi miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 6/2025. (III. 14.) EM utasításhoz

Az Energiaügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata**I. FEJEZET****ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK****1. Az Energiaügyi Minisztérium jogállása és alapadatai**

- 1. §** (1) A minisztérium önálló jogi személyiséggel rendelkező központi államigazgatási szerv, amely – gazdálkodását tekintve – gazdasági szervezettel rendelkező központi költségvetési szerv.
- (2) A minisztérium alapadatai a következők:
1. megnevezése: Energiaügyi Minisztérium,
 2. rövidítése: „EM”,
 3. angol megnevezése: Ministry of Energy,
 4. német megnevezése: Ministerium für Energie,
 5. francia megnevezése: Ministère de l'Énergie,
 6. székhelye: 1117 Budapest, Október huszonharmadika utca 18.,
 7. postacíme: 1117 Budapest, Október huszonharmadika utca 18.,
 8. postafiók címe: 1440 Budapest, Pf. 1.,
 9. központi ügyfélszolgálatának címe: 1117 Budapest, Október huszonharmadika utca 18.,
 10. vezetője (fejezetet irányító szerv vezetője): energiaügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter),
 11. alapítója: Országgyűlés,
 12. alapítás dátuma: 2008. május 15.,
 13. alapító okirat kelte, száma: 2024. augusztus 29., KIHÁT/809/3/2024.,
 14. jogállása: a költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv,
 15. számlavezetője: Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár),

16. előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00290713-00000000,
 17. adóigazgatási azonosító száma: 15764412-2-43,
 18. PIR törzsszáma: 764410,
 19. szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
 20. kormányzati funkciója: 011120 kormányzati igazgatási tevékenység,
 21. a minisztérium alapításáról rendelkező jogszabály: Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2022. évi II. törvény.
- (3) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a minisztérium alapító okirata határozza meg. A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetésének XVII. fejezete.

2. A minisztérium szervezete

- 2. §** (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: a kabinet, a titkárság és a főosztály.
(2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 3. §** (1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
(2) A minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
(3) A minisztérium szervezeti egységeinek felsorolását a 3. függelék tartalmazza.
(4) A miniszter által irányított költségvetési szervet, valamint e tekintetében a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró államtitkár megnevezését a 4. függelék tartalmazza.
(5) Az egyes ágazatok tekintetében a közigazgatási hatósági döntések, valamint az egyéb intézkedések kiadmányozási rendjét az 5. függelék tartalmazza.
(6) A miniszter által gyakorolt munkáltatói jogokról a 6. függelék rendelkezik. A 6. függelék III. pontjában foglalt táblázat tartalmazza a közigazgatási államtitkár által átruházott munkáltatói jogköröket. A minisztériumban a vagyonyilatkozat tételére kötelezett személyeket a 7. függelék tartalmazza. A miniszter irányítási és ellenőrzési jogköreit, a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró helyettes államtitkár kijelölését, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő, döntés-előkészítő önálló szervezeti egység megnevezését a 8. függelék tartalmazza.
(7) A minisztériumban alkalmazandó iratminták a minisztérium belső honlapján kerülnek közzétételre.

II. FEJEZET

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

- 4. §** (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között irányítja a minisztériumot.
(2) A miniszter a minisztérium vezetőjeként különösen
1. meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait,
 2. meghatározza a miniszteri programot, meghatározza és jóváhagyja a minisztérium jogalkotási, illetve intézményi munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,
 3. jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 4. jogszabályban meghatározott körben kormány-előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí a köztársasági elnöki határozatot,
 5. meghatározza a személy- és munkaügyi tevékenység alapelveit, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök minisztériumi előkészítésének, egyeztetésének rendjét, a gazdálkodás, az ellenőrzés, a munkavégzés, az ügyintézés, az iratkezelés és a titokvédelem előírásait,
 6. megállapítja az irányítás és a felügyelet rendjét,
 7. gyakorolja a jogszabályban meghatározott alapítói jogokat, ennek keretében a nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben határoz az irányítása alatt működő intézmény alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről,
 8. jóváhagyja az irányítása alatt álló költségvetési intézmények szervezeti és működési szabályzatát,
 9. gyakorolja a felügyeleti, tulajdonosi jogokat,
 10. kintüntetéseket, címeket és díjakat adományoz, illetve von meg,

11. együttműködik a Magyar Tudományos Akadémiával,
 12. jogszabály szerint tagot delegál a térségi fejlesztési tanácsokba,
 13. irányítja a jogszabályban irányítása alá tartozó költségvetési intézményeket,
 14. ellátja azokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály számára meghatároz,
 15. az energetikáért felelős államtitkár által elkészített, a kibocsátási egységek értékesítéséből származó bevételeknek az energiaszektor modernizációjára fordítható része és egyéb hazai, az energiacélok elérését szolgáló célleírások felhasználásának éves szakpolitikai tervezését tartalmazó dokumentum alapján közvetlen utasítást adhat ki a bevételek felhasználása tárgyában az üvegházhatású gázok európai uniós kereskedelmi rendszerében és az erőfeszítés-megosztási határozat végrehajtásában történő részvételről szóló törvénnyel összhangban,
 16. rendelkezik a Központi Nukleáris Pénzügyi Alap (a továbbiakban: KNPA) felett,
 17. az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet alapján az alapot kezelő szerv vezetőjeként jóváhagyja a KNPA költségvetési beszámolóját,
 18. koordinálja az általa létrehozott szakmai munkacsoport működését,
 19. uniós feladatkörében ellátja a tárca képviselőt a Környezetvédelmi Tanácsban és az Energia Tanácsban és a Távközlési Tanácsban, valamint az audiovizuális politikát érintően részt vesz az Oktatás, Ifjúság, Kultúra és Sport Tanács munkájában.
- (3) A miniszter gyakorolja a tulajdonosi, alapítói, felügyeleti, közreműködői jogokat a jogszabály vagy megállapodás alapján a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok felett.
- (4) A miniszter a fejezetet irányító szerv vezetőjeként gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat. A miniszter – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – a Szabályzatban meghatározott feladat- és hatáskörök vonatkozásában egyedi miniszteri utasítással eltérhet.

5. §

A miniszter irányítja

- a) a közigazgatási államtitkár,
 - b) a parlamenti államtitkár,
 - c) a környezetügyért felelős államtitkár,
 - d) az energetikáért felelős államtitkár,
 - e) körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkár,
 - f) a vízgazdálkodásért felelős államtitkár,
 - g) a miniszter politikai főtanácsadója,
 - h) a Miniszteri Kabinetet vezető kabinetfőnök és
 - i) az infokommunikációért felelős államtitkár
- tevékenységét.

6. §

- (1) A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- (2) A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 217. § (2) bekezdése alapján a Miniszteri Kabinetet vezető kabinetfőnök felett a miniszter gyakorolja a munkáltatói jogokat.

7. §

- (1) A miniszter általános helyettesítését akadályoztatása vagy távolléte esetén – a Kit. 21. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva miniszterhelyettesként a parlamenti államtitkár látja el.
- (2) A miniszter akadályoztatása vagy távolléte esetén a helyettesítését ellátó államtitkár kijelölésére egyedi utasítást adhat ki.
- (3) A miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén, a miniszter iránymutatása szerint eljárva a minisztert
- a) a nemzeti közszolgáltatással összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a közigazgatási államtitkár,
 - b) a környezetvédelemmel, fenntarthatósággal, – feladatkörét érintően – termékértéklánc-felügyelettel, a fenntartható fejlődési feladatok összehangolásával és a meteorológiával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a környezetügyért felelős államtitkár,
 - c) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási és szolgáltatási díj megállapításával, – feladatkörét érintően – a termékértéklánc-felügyelettel, a hulladékgazdálkodással, a hulladékgazdálkodás felügyeletével, a körforgásos gazdasághoz és a hulladékgazdálkodáshoz kapcsolódó feladatok, valamint a klímapolitika tekintetében a körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkár,

- d) a bányászati ügyekkel, valamint az energiapolitikával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében az energetikáért felelős államtitkár,
 - e) a vízgazdálkodással, a vízvédellel, a vízügyi igazgatási szervek irányításával, valamint a víziközmű-szolgáltatással összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a vízgazdálkodásért felelős államtitkár helyettesíti.
- (4) A miniszter nem helyettesíthető
- a) a miniszteri rendelet, a miniszter által kiadott normatív utasítás, illetve a más miniszterrel egyetértésben kiadandó rendelethez adott egyetértési nyilatkozat aláírásában,
 - b) a miniszter irányítása, fenntartói joggyakorlása alatt működő intézmény
 - ba) alapításával, átalakításával, megszüntetésével,
 - bb) szervezeti és működési szabályzatának kiadásával, módosításával kapcsolatos döntések meghozatalában,
 - c) a 6. függelék I. pontjában foglalt táblázat 2. és 3. sora, valamint a 6. függelék II. pontjában foglalt táblázat 2. és 3. sora szerinti munkáltatói jogainak gyakorlása során,
 - d) a Magyarország állami kitüntetései adományozására a miniszterelnöknek adott javaslat megtétele tekintetében,
 - e) a miniszterelnöknek és a köztársasági elnöknek címzett ügyiratok aláírásában,
 - f) a miniszter által adományozható elismerés (például díj, Miniszter Elismerő Oklevele) oklevelének aláírásában.
- (5) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén a Kormány ülésén a parlamenti államtitkár, egyidejű akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a miniszter által egyedileg kijelölt államtitkár helyettesíti.
- (6) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdéstől eltérően – egyedileg a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.
- (7) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén jogszabály rendelkezései szerint a területfejlesztési miniszter helyettesíti a köztársasági elnök intézkedésének kezdeményezésében, illetve ellenjegyzésében.

4. A közigazgatási államtitkár

8. § A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Kit. 25. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó, a Kit. hatálya alá tartozó kormánytisztviselők és vezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket, valamint – a jogszabályban meghatározott eltérések figyelembevételével – a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkavállalók feletti munkáltatói jogokat.

- 9. §** (1) A közigazgatási államtitkár
- a) gyakorolja a munkáltatói jogokat – a Kit. 218. § (1) és (3) bekezdése alapján a Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők és munkavállalók, valamint a miniszter titkárságát vezető osztályvezető, ezen túlmenően az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők, valamint az államtitkár titkárságát vezető osztályvezető kivételével – a minisztérium hivatali szervezetéhez tartozó foglalkoztatottak felett,
 - b) a miniszternek aláírás céljából történő felterjesztés előtt jóváhagyja a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
 - c) döntések, jogszabályok, szabályzatok, valamint intézkedések kiadását kezdeményezheti az arra jogosult vezetőnél,
 - d) gondoskodik az alárendeltségébe tartozó helyettes államtitkárok, illetve szervezeti egységek tekintetében a miniszter, államtitkár irányítási jogkörében hozott döntéseinek végrehajtásáról, valamint a szakmaterülettől független közigazgatási koordinációs kérdésekben a helyettes államtitkárokat közvetlenül irányítja és ellenőrzi,
 - e) az illetékes államtitkár útján kezdeményezi az államtitkárok, a nem közvetlen alárendeltségébe tartozó helyettes államtitkárok szakmai irányítási jogkörébe tartozó döntések meghozatalát, azok végrehajtásának ellenőrzését,
 - f) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében – az Energiaügyi Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasításban (a továbbiakban: tulajdonosi joggyakorlásról szóló utasítás)

meghatározottak szerint – a miniszter által átruházott hatáskörben – közreműködik a tulajdonosi jogkörök gyakorlásában.

- (2) A közigazgatási államtitkár irányítja a minisztérium egységes szempontok alapján történő jogszabály-előkészítési tevékenységét és a közigazgatási feladatok ellátását.

10. § (1) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében

1. koordinálja a Szabályzat és a minisztérium belső szabályzatainak kötelező felülvizsgálatát,
2. javaslatot tesz a minisztérium jogalkotási, illetve intézményi munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a jogalkotási, illetve intézményi munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszter Kormány munkatervéhez tett javaslatainak az előkészítését,
3. ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a jogalkotási, illetve intézményi munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
4. nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
5. felelős a minisztérium beszerzési és közbeszerzési terve összeállításáért, folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését,
6. jóváhagyja a minisztérium utazási és fogadási tervét,
7. segíti a kormánybiztos, miniszteri biztos, a miniszter politikai főtanácsadója munkáját, ahhoz jogi, igazgatási, szervezési támogatást nyújt,
8. a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
9. felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező kormány-előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeti észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,
10. felel a minisztérium szervezeti egységeinek a szakmai döntés-előkészítő fórumokkal és politikai döntéshozó fórumokkal (a továbbiakban együtt: kormányzati döntéshozatali fórumok) kapcsolatos feladatai összehangolásáért,
11. koordinálja az általa létrehozott szakmai munkacsoport működését,
12. koordinálja az államtitkárok 15. § 1. pont d) alpontjában meghatározott feladatainak végrehajtását,
13. felelős a minisztérium közbeszerzéseinek és beszerzéseinek szabályozottságáért,
14. felel a minisztérium közbeszerzési eljárásaihoz kapcsolódó feladatokért,
15. meghozza a közbeszerzési eljárások eredményére vonatkozó döntést,
16. felel az Integrált Jogalkotási Rendszerrel összefüggő szervezeti adminisztrációs, koordinációs és jogalkotási feladatokért.

- (2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében

- a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
- b) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyügyi és a szervezeti működése összhangban van-e a jogszabályokkal, belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével,
- c) koordinálja a személyügyek intézését, felelős a minisztérium humán erőforrás- és álláshely-gazdálkodásáért,
- d) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
- e) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
- f) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
- g) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos fejlesztését és működtetését,
- h) irányítja a minisztérium iratkezelési tevékenységét, a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását,
- i) gondoskodik a minisztérium iratkezelési szabályzatának elkészítéséről és karbantartásáról,

- j) elősegíti a minisztérium ágazati informatikai feladatainak ellátását,
 - k) gondoskodik a minisztérium feladatkörét érintően az informatikai szakterületet érintő szabályzatok elkészítéséről,
 - l) gondoskodik a minisztérium feladatkörét érintően a biztonsági ügyekre, az ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokra vonatkozó szabályok, az ágazati létfontosságú rendszerek és létesítmények kijelölésére vonatkozó jogszabályok szakmai javaslatának elkészítéséről és a kapcsolódó feladatok ellátásáról,
 - m) irányítja a minisztérium honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatainak ellátását, és
 - n) gondoskodik a minisztériumi Ügyfélszolgálati Információs Iroda és a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetéséről.
- (3) A közigazgatási államtitkár
- a) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten,
 - b) ellátja a minisztérium képviseletét az európai uniós tematikájú kormányüléseket előkészítő, államtitkári szintű Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) ülésein,
 - c) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok észszerű időben történő összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,
 - d) megkéri a jogszabályban előírt esetekben a vezetői kinevezések kapcsán a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkárnak előzetes egyetértési nyilatkozatát,
 - e) irányítja a jogi képviseleti feladatok ellátását, ennek keretében előzetesen engedélyezi a perbeli egyezség megkötését,
 - f) előzetesen jóváhagyja az ügyvédi kamarába történő – kamarai jogtanácsosi vagy jogi előadói – tagfelvételre irányuló kérelem benyújtását.
- (4) A közigazgatási államtitkár gondoskodik a minisztérium minden szintjén érvényesülő belső kontrollrendszer kialakításáról, működtetéséről, fejlesztéséről, ennek keretében a belső ellenőrzés megfelelő működtetéséről, továbbá a külső ellenőrzések koordinációjáról.
- (5) A közigazgatási államtitkár gyakorolja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben
- a) a miniszterhez,
 - b) a miniszterhez mint a fejezetet irányító szerv vezetőjéhez,
 - c) a miniszterhez mint a költségvetési szerv vezetőjéhez
- telepített jogköröket.
- (6) A közigazgatási államtitkár, mint a minisztérium hivatali szervezetének vezetője gondoskodik
- a) a minisztériumi szervezetre vonatkozó szabályoknak, a miniszter és a Kormány által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működtetéséről (integritás),
 - b) a szervezet integritásának biztosítására irányuló, a belső kontrollrendszerbe illeszkedő vezetési és irányítási rendszer kialakításáról és működtetéséről (integritásirányítási rendszer),
 - c) az integritás tanácsadó kijelöléséről és munkája irányításáról,
 - d) a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadását és kivizsgálását működtető mechanizmusról.
- (7) A közigazgatási államtitkár a minisztérium személyügyi feladatai tekintetében irányítja
- a) a minisztérium személyügyi politikájának megvalósítását,
 - b) a miniszter feladatkörébe tartozó ágazati és egyéb személyügyi döntések előkészítését,
 - c) az emberi erőforrásokkal kapcsolatos közszolgálati feladatok jogszerű ellátását,
 - d) a minisztérium személyi állománya kiválasztásával, jogviszonyának létrehozásával, módosításával és megszüntetésével összefüggő, valamint a miniszter által irányított, felügyelt intézményekkel kapcsolatos személyügyi feladatok ellátását, illetve ezen intézmények személyügyi tevékenységének összehangolását.
- (8) A közigazgatási államtitkár irányítja a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR) alapján kijelölt adatvédelmi tisztviselő tevékenységét, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

- 11. §** A közigazgatási államtitkár irányítja
- a) a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - b) az európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
 - c) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - d) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének,
 - e) a Humánpolitikai Főosztály vezetőjének,
 - f) a Stratégiai Főosztály vezetőjének és
 - g) a Mesterséges Intelligenciáért Felelős Kormánybiztosi Iroda vezetőjének tevékenységét.
- 12. §** (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A közigazgatási államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 13. §** A közigazgatási államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár együttes akadályoztatása vagy távolléte esetén a közigazgatási államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – az európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A közigazgatási államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén – a minisztert helyettesítő jogkörök kivételével – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

5. Az államtitkárok

5.1. Általános rendelkezések

- 14. §** A minisztériumban
- a) parlamenti államtitkár,
 - b) környezetügyért felelős államtitkár,
 - c) energetikáért felelős államtitkár,
 - d) vízgazdálkodásért felelős államtitkár,
 - e) infokommunikációért felelős államtitkár és
 - f) körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkár működik.
- 15. §** Az államtitkárok
1. a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok, valamint főosztályok tekintetében szakmai, politikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Kit. 4. §-a szerinti hatásköröket, továbbá ezzel összefüggésben
 - a) részt vesznek az ágazat szakmai, politikai és fejlesztéspolitikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában,
 - b) eljárnak az ágazat szakmapolitikai ügyeiben, meghozzák a miniszteri döntést nem igénylő szakmapolitikai döntéseket, szükség esetén közvetlenül intézkednek vagy a miniszternél intézkedést kezdeményeznek,
 - c) a miniszternek aláírás céljából történő felterjesztés előtt jóváhagyják a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
 - d) meghatározzák az ágazati költségvetési javaslat kidolgozásának alapelveit és irányítják az ágazati költségvetés tervezésének, a költségvetés végrehajtásának és a költségvetési beszámoló elkészítésének feladatait, továbbá gondoskodnak a költségvetési tervjavaslatok szakmai tartalmának meghatározásáról, az egyes szakmai programok számszaki megalapozásáról,
 - e) részt vesznek az ágazattal kapcsolatos európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásában,
 - f) részt vesznek az ágazati jogszabályok szakmai előkészítésében, illetve a közvetlen irányításuk alá tartozó szervezeti egységek tekintetében gondoskodnak a feladat ellátásáról,
 - g) kialakítják az ágazati gazdasági és gazdálkodási stratégiát,

- h) gondoskodnak szakpolitikájuk kidolgozása és végrehajtása során a társadalmi felzárkózási szempontok érvényesítéséről,
- 2. intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül a szakterületet érintő koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,
- 3. ágazatukat érintően javaslatot tesznek az európai uniós társfinanszírozású programok éves fejlesztési kereteinek, felhívásainak és szükség esetén operatív programjainak a tartalmára, módosítására,
- 4. a miniszter utasításainak megfelelően, a kommunikációért felelős szervezeti egység vezetője szakmai iránymutatásai szerint ellátják a minisztérium sajtóképviselését,
- 5. javaslatot tesznek a minisztérium jogalkotási, illetve intézményi munkatervének fő célkitűzéseire és tartalmára,
- 6. közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- 7. a miniszter utasításainak megfelelően részt vesznek az érdekegyeztetésben és a miniszter által meghatározott minisztériumközi bizottságok munkájában,
- 8. javaslatot tesznek a miniszter számára stratégiai partnerségi megállapodások megkötésére,
- 9. javaslatot tesznek a minisztériumi szervezet kialakítására és módosítására,
- 10. javaslatot tesznek a miniszter számára díjak, kitüntetések adományozására,
- 11. a parlamenti államtitkár megkeresésére soron kívül tájékoztatást adnak parlamenti ügyekben,
- 12. ellátják mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza,
- 13. egymással előzetesen egyeztetnek, ha a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok (a továbbiakban: kormányhivatalok) szakmai irányítása vagy a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése szerinti hatáskörök gyakorlása keretében kiadott utasítások, körlevelek és egyéb intézkedések más államtitkár hatáskörét is érintik,
- 14. minden szerdán írásban tájékoztatják a minisztert – napi bontásban – a következő heti államtitkári programjaikról,
- 15. folyamatosan tájékoztatást nyújtanak a parlamenti államtitkár részére a szakterületükhöz tartozó feladatok előrehaladásáról,
- 16. gondoskodnak a szakmai kezelésükbe tartozó előirányzatok felhasználásáról, kezeléséről, ellenőrzéséről, részt vesznek az ezzel összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
- 17. a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében – a tulajdonosi joggyakorlásról szóló utasításban meghatározottak szerint – a miniszter által meghatározott társaságoknál átruházott hatáskörben tulajdonosi jogköröket gyakorolnak,
- 18. koordinálják az általuk létrehozott szakmai munkacsoport működését.

5.2. A parlamenti államtitkár

16. §

A parlamenti államtitkár

- a) miniszterhelyettesként ellátja a miniszter általános helyettesítését,
- b) eljár a feladatkörébe tartozó ügyekben, valamint – jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz eltérő rendelkezése hiányában – a minisztert helyettesítő feladatkörével összefüggő, illetve a miniszter által átruházott ügyekben,
- c) közreműködik a minisztériumhoz tartozó ágazatok fő szakmai, politikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában,
- d) a miniszter által kijelölt ügyekben ellátja a minisztériumhoz tartozó ágazatok közötti koordinációs feladatokat,
- e) felügyeli, összehangolja és elemzi a minisztériumi stratégia kiemelt projektjeinek végrehajtását, ennek keretében javaslatot fogalmazhat meg a végrehajtással összefüggésben,
- f) irányítja, szervezi és összefogja a minisztérium kommunikációját, gondoskodik a folyamatos, összehangolt és kiegyenlített minisztériumi kommunikáció megteremtéséről,
- g) kommunikációs szempontból jóváhagyja a parlamenti válaszokat,
- h) intézkedést kezdeményezhet az államtitkároknál, illetve akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a helyettes államtitkároknál,
- i) tájékoztatást kérhet az államtitkároktól a szakterületükhöz tartozó feladatok előrehaladásáról,
- j) véleményezheti az európai uniós forrásból megvalósuló projekteket, és azokra javaslatot tehet,
- k) koordinálja a minisztérium Országgyűléssel kapcsolatos feladatainak ellátását,

- l) gondoskodik a minisztérium országgyűlési munkájának szervezéséről és összehangolásáról, az Országgyűlés és a minisztérium közötti információs összeköttetésről, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések, beszámolók és tájékoztatók benyújtásáról,
- m) ellátja az Országgyűlés európai uniós forrásokhoz kapcsolódó ellenőrző funkciójával kapcsolatos feladatokat,
- n) a tulajdonosi joggyakorlásról szóló utasításban meghatározottak szerint – a miniszter által meghatározott társaságoknál átruházott hatáskörben – tulajdonosi jogköröket gyakorol.

17. § A parlamenti államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a társasági portfólióért és állami beruházásokért felelős helyettes államtitkár,
- b) a Kormánybiztosi Titkársági Főosztály vezetőjének,
- c) a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének és
- d) a Kommunikációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 18. §** (1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.
(2) A parlamenti államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

- 19. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a parlamenti ügyek kivételével a kabinetfőnöke, a parlamenti ügyek tekintetében az energetikáért felelős államtitkár helyettesíti. A parlamenti államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén az energetikáért felelős államtitkár gyakorolja.

5.3. A környezetügyért felelős államtitkár

20. § (1) A környezetügyért felelős államtitkár

- a) gondoskodik a miniszter távolléte vagy akadályoztatása esetén a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint szakterületét érintően az Európai Unió Környezetvédelmi Tanácsának ülésén való képviseletéről,
 - b) a miniszter feladatkörébe tartozó környezetvédelmi és fenntarthatósági kérdésekben – a miniszter utasítása alapján – gondoskodik a magyar álláspont és eredmények képviseletéről a nemzetközi szinten,
 - c) együttműködésben a körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkárral felügyeli a fenntartható fejlődési stratégia kidolgozását,
 - d) felügyeli a vállalati fenntarthatóságot,
 - e) irányítja a környezetvédelmi és fenntarthatósági területhez tartozó hazai, európai uniós és nemzetközi feladatok ellátására vonatkozó szabályozás előkészítését,
 - f) közreműködik a feladatkörébe tartozó fejlesztési programok népszerűsítésében,
 - g) felel a Fenntartható Fejlődési Keretrendszer 2030 (Agenda 2030) nemzeti végrehajtásának koordinációjáért,
 - h) – szakterületének keretei között – felel a termékértéklánc-felügyeletért,
 - i) gondoskodik a környezetvédelmi hatósági feladatok ellátásáról.
- (2) A környezetügyért felelős államtitkár
- a) gondoskodik a környezet védelmével és a fenntarthatósággal kapcsolatos feladatköréhez tartozó szabályozás kidolgozásáról, működtetéséről és végrehajtásáról,
 - b) gondoskodik a feladatkörébe tartozó, környezetvédelemmel és fenntarthatósággal összefüggő szakkérdések szabályozásával és gazdasági eszközeivel, valamint fejlesztésével kapcsolatos szakterületi feladatok ellátásáról,
 - c) a feladatkörébe utalt ügyekben közreműködik a 2020 utáni európai uniós programok tervezésében,
 - d) ellátja a Kormány Emberi Jogi Munkacsoportjának tevékenységével kapcsolatos környezetügyi és fenntarthatósági vonatkozású feladatokat,
 - e) felel a környezetügyi stratégiaalkotásért és a stratégia-végrehajtásért,
 - f) felelős az Országos Környezetvédelmi Tanáccsal, valamint az Országgyűlés Nemzeti Fenntartható Fejlődés Tanácsával történő kapcsolattartásért,
 - g) az országos és a területi környezetvédelmi hatóság, valamint a járási környezetvédelmi hatóság környezetvédelmi feladatkörei gyakorlásával összefüggésben közreműködik azok szakmai irányításában,
 - h) felel a minisztérium környezetvédelmi tárgyú projektjeinek szakmai megfelelőségéért,

- i) gyakorolja a környezetbarát, környezetkímélő megkülönböztető jelzés használatának és feltételrendszeréről szóló 29/1997. (VIII. 29.) KTM rendelet 2. § (2) bekezdésében és 3. § (2), (7) és (11) bekezdésében meghatározott miniszteri hatásköröket.
- (3) A környezetügyért felelős államtitkár irányítja
 - a) a környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár, valamint
 - b) a környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 21. §** (1) A környezetügyért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.
 (2) A környezetügyért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

- 22. §** A környezetügyért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A környezetügyért felelős államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén – a minisztert helyettesítő jogkörök kivételével – a környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

5.4. Az energetikáért felelős államtitkár

- 23. §** (1) Az energetikáért felelős államtitkár
- a) gondoskodik az energiagazdálkodás stratégiai feltételeinek megteremtéséről, az integrált energia rendszerének kialakításáról, a tervek elkészítéséről,
 - b) gondoskodik az ásványvagyon nemzetgazdasági érdekeket szolgáló hasznosításával, az energiaellátással és az energiaellátás-biztonsággal, a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezésével, valamint az atomenergia békés célú alkalmazásával kapcsolatos államigazgatási feladatok ellátásáról,
 - c) gondoskodik az európai uniós és unión kívüli energetikai, zöldítési célú pénzügyi források, ennek részeként az üvegházhatású gáz kibocsátási jogosultságok értékesítéséből származó bevételek, valamint a Modernizációs Alap forrásainak felhasználására vonatkozó stratégia kialakításáról, az azokból finanszírozott támogatási programok kidolgozásáról, végrehajtásáról és monitorozásáról,
 - d) gondoskodik a kibocsátási egységek értékesítéséből származó források felhasználásának éves szakpolitikai tervezését tartalmazó dokumentum elkészítéséről és éves felülvizsgálatáról,
 - e) gondoskodik az energetikai célú programok szakpolitikai tervezéséről, és felügyeli azok kidolgozását, működtetését és végrehajtását,
 - f) gondoskodik az elektromobilitással kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásáról, amelynek keretében ellátja a Zöld Busz Program megvalósításához kapcsolódó feladatok szakmai felügyeletét,
 - g) megteremti a hidrogén alapú gazdaság stratégiai és szabályozási feltételeit,
 - h) gondoskodik az Energetikai Innovációs Tanács tevékenységének koordinálásáról és titkársági feladatainak ellátásáról,
 - i) gondoskodik a miniszter távolléte vagy akadályoztatása esetén a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint az Európai Unió Energia Tanácsának ülésén való képviseletéről.
- (2) Az energetikáért felelős államtitkár
- a) felügyeli a hatáskörébe utalt hazai (nem európai uniós) fejlesztéspolitikai eszközök tekintetében a fejlesztéspolitikával összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését,
 - b) irányítja az energetikai, zöldítési területhez tartozó hazai, európai uniós és nemzetközi kötelezettségek végrehajtásával kapcsolatos projekt és program szintű feladatok végrehajtását,
 - c) irányítja a hatáskörébe tartozó szakterületeken az európai uniós és nemzetközi fejlesztési források kapcsán a szakpolitikai jogok gyakorlását, a fejlesztéspolitikai tervezést és végrehajtást,
 - d) közreműködik a Modern Városok Program, a Magyar Falu Program, valamint egyes településfejlesztési programok minisztériumot érintő, energetikai, zöldítési feladatainak szakpolitikai előkészítésében, véleményezésében,
 - e) felügyeli az üvegházhatást okozó gázok kibocsátási egységei Unión belüli kereskedelmi rendszerének létrehozásáról és a 96/61/EK tanácsi irányelv módosításáról szóló, 2003. október 13-i 2003/87/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv (a továbbiakban: 2003/87/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv)

- 10c. cikkében rögzített derogációs támogatási mechanizmusból és a 10d. cikkében rögzített modernizációs alaptól megvalósuló projektek előkészítését és megvalósítását, azzal, hogy együttműködik a körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkárral a feladatkörét érintő projektek vonatkozásában,
- f) ellátja az üvegházhatású gáz kibocsátási jogosultságok értékesítéséből származó bevételnek a minisztérium hatáskörébe utalt felhasználására vonatkozó szabályozás előkészítését és a bevételek felhasználásának szakpolitikai tervezését,
- g) felel a miniszter rendelkezési jogába tartozó KNPA-val való rendelkezésért.

24. § Az energetikáért felelős államtitkár irányítja

- a) az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár,
- b) az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár és
- c) a Végrehajtási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 25. §** (1) Az energetikáért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.
- (2) Az energetikáért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

- 26. §** Az energetikáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert vagy a parlamenti államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Az energetikáért felelős államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén – a minisztert és a parlamenti államtitkárt helyettesítő jogkörök kivételével – az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

5.5. Vízgazdálkodásért felelős államtitkár

27. § (1) A vízgazdálkodásért felelős államtitkár

- a) felügyeli a víziközmű-szolgáltatási területhez tartozó hazai, európai uniós és nemzetközi feladatok ellátására vonatkozó szabályozás előkészítését,
- b) felügyeli a víziközmű-szolgáltatással összefüggő közszolgáltatások szabályozásával és gazdasági eszközeivel, valamint fejlesztésével kapcsolatos szakterületi feladatok ellátását,
- c) közreműködik a hazai vízbázisok és a természetes vízi élőhelyek védelmével és a fenntartható vízgazdálkodás, valamint szabályozási feladatok ellátásában, javaslataival segíti a megújuló energiaforrások hatékony kiaknázását,
- d) gondoskodik a vizek kártételei elleni védelem érdekében a vízkár-elhárítási tevékenység megszervezéséről, irányításáról, ellenőrzéséről, a helyi közfeladatokat meghaladó védekezésről,
- e) irányítja a vízgazdálkodási, a víz mint környezeti elem védelmével kapcsolatos feladatok ellátását, és gondoskodik a vízgazdálkodással, valamint a víz mint környezeti elem védelmével összefüggő jogszabályok szakmai előkészítéséről,
- f) irányítja az országos árvízvédekezést,
- g) irányítja a vízminőségi kárelhárítás végrehajtását,
- h) közreműködik a vízgazdálkodási területet érintő európai uniós és más forrásból támogatott fejlesztések szakmai tartalmának meghatározásában,
- i) közreműködik a víziközmű területet érintő európai uniós és más forrásból támogatott fejlesztések szakmai tartalmának meghatározásában,
- j) ellátja az Országos Vízgazdálkodási Tanács működtetésével kapcsolatos feladatokat,
- k) biztosítja a miniszter képviseletét a területi vízgazdálkodási tanácsokban,
- l) felelős a vízgazdálkodás – ideértve a térségi vízpótlást, a mezőgazdasági vízgazdálkodást, a sík- és dombvidéki vízrendezést, az aszály és a vízhiány kezelését, továbbá a víz mint környezeti elem védelmét, a víziközműves ivóvízellátást, a szennyvízelvezetési és -tisztítási feladatokat – koncepciója, valamint stratégiája és cselekvési programja szabályozásának, valamint a vízgyűjtő-gazdálkodási tervek kidolgozásáért és a végrehajtás értékeléséért,
- m) kapcsolatot tart a vízgazdálkodáshoz tartozó szakszervezetekkel, érdekképviselőkkel.
- (2) A vízgazdálkodásért felelős államtitkár irányítja a vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 28. §** (1) A vízgazdálkodásért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.
 (2) A vízgazdálkodásért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

- 29. §** A vízgazdálkodásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a kabinetfőnöke helyettesíti. A vízgazdálkodásért felelős államtitkár hatáskörét a tisztség betöltöttségének esetén – a minisztert helyettesítő jogkörök kivételével – a vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

5.6. Infokommunikációért felelős államtitkár

30. § Az infokommunikációért felelős államtitkár

- a) gondoskodik a miniszter e-közigazgatásért, informatikáért, e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítéséért, a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért való felelősségéből adódó feladatok Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: DMÜ Zrt.) útján történő ellátásáról,
- b) közreműködik az európai uniós forrásból a 2014–2020-as és a 2021–2027-es tervezési időszakban megvalósuló, informatikai tárgyú operatív programokkal kapcsolatos feladatok összehangolásában, előzetesen véleményezi a vonatkozó éves fejlesztési kereteket, nyomon követi az informatikai tárgyú projektek előrehaladását, ennek keretében a felelős szakminisztériumoktól tájékoztatást kér, valamint infokommunikációért felelős tagot delegál a monitoring bizottságba,
- c) a Kormány informatikával és e-közigazgatással kapcsolatos politikájának egységes megvalósítása érdekében tagot delegálhat az infokommunikációs tevékenységet végző állami tulajdonú gazdasági társaságok irányító és felügyelő szerveibe,
- 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 Digitális Szakpolitikai Főosztály közreműködésével – kiadja az Irányító Hatóságok részére a szakpolitikai állásfoglalásokat,
- e) javaslatot tesz, valamint egyetértési jogot gyakorol az informatikai, infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési és szolgáltatási, valamint e-közigazgatási tartalmú és érintettségű programok, szakpolitikák kialakítása, stratégiák előterjesztése és ezek végrehajtása tekintetében,
- f) összehangolja az infokommunikációhoz, ezen belül az informatikához és az e-közigazgatáshoz kapcsolódó, valamint a nemzeti adatvagyon- és szoftverlicenc-gazdálkodással kapcsolatos szabályozást, az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítését, és felügyeli azok végrehajtását,
- g) közreműködik az európai uniós forrásból a 2014–2020-as és a 2021–2027-es tervezési időszakban megvalósuló, informatikai tárgyú operatív programokkal kapcsolatos feladatok összehangolásában, előzetesen véleményezi a vonatkozó éves fejlesztési kereteket, nyomon követi az informatikai tárgyú projektek előrehaladását, ennek keretében a felelős szakminisztériumoktól tájékoztatást kér, valamint infokommunikációért felelős tagot delegál a monitoring bizottságba,
- h) a Kormány informatikával és e-közigazgatással kapcsolatos politikájának egységes megvalósítása érdekében tagot delegálhat az infokommunikációs tevékenységet végző állami tulajdonú gazdasági társaságok irányító és felügyelő szerveibe,
- i) előkészíti az e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítése érdekében szükséges előterjesztéseket, jelentéseket,
- j) előkészíti a nemzeti szoftverlicenc-gazdálkodással, valamint a nemzeti adatvagyon-gazdálkodással kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket,
- k) előkészíti az audiovizuális médiára vonatkozó kormányzati döntéseket, gondoskodik az audiovizuális médiára vonatkozó szabályozás előkészítéséről,
- l) előkészíti az elektronikus hírközléssel összefüggő kormányzati döntéseket, gondoskodik az elektronikus hírközlésre vonatkozó szabályozás előkészítéséről,
- m) az ágazati szakterületekkel együttműködésben a minisztérium bányászati ügyekért, energiapolitikáért, klímapolitikáért környezetvédelemért, körforgásos gazdaságra történő átállásért és a termékértéklánc-felügyeletért, a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási és szolgáltatási díj megállapításáért,

- a hulladékgazdálkodásért, a hulladékgazdálkodás felügyeletéért, a körforgásos gazdasághoz és a hulladékgazdálkodáshoz kapcsolódóan a fenntartható fejlődési feladatok összehangolásáért, vízgazdálkodásért, valamint a nemzeti közműszolgáltatásokért való felelőssége keretében kidolgozza az ezen ágazatokat érintő infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési javaslatokat, valamint szolgáltatási stratégiát, ehhez kapcsolódó programok kidolgozására tesz javaslatot, illetve koordinálja e programok végrehajtását,
- n) gondoskodik a miniszter távolléte vagy akadályoztatása esetén a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint az Európai Unió Távközlési Tanácsának ülésén való képviseletéről.

31. § (1) Az infokommunikációért felelős államtitkár

1. ellátja a jogszabályban a nyilvántartó szerv részére meghatározott adatkezelési és hatósági feladatokat
 - 1.1. a személyiadat- és lakcímnyilvántartás,
 - 1.2. a központi címregiszter,
 - 1.3. az Összerendelési Nyilvántartás,
 - 1.4. az elektronikus ügyintézés igénybe vevő külföldiek személyi nyilvántartása (3NYT),
 - 1.5. a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartás (KÜNY),
 - 1.6. a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványok nyilvántartása,
 - 1.7. a Magyar igazolvány és Magyar hozzátartozói igazolvány nyilvántartás,
 - 1.8. az útiokmány-nyilvántartás,
 - 1.9. a közúti közlekedési nyilvántartás,
 - 1.10. a kötelező gépjármű-felelősségbiztosítási kötvénynyilvántartás,
 - 1.11. az arcképelemzési nyilvántartás,
 - 1.12. a Nemzeti Egységes Kártyarendszer központi nyilvántartás (NEK),
 - 1.13. a digitális állampolgárság nyilvántartás (DÁNY)
 (az 1.1–1.13. alpont a továbbiakban együtt: nyilvántartások) tekintetében,
2. gondoskodik a nyilvántartásokkal kapcsolatos adatkezelői tevékenység megszervezéséről, irányításáról, ellenőrzéséről,
3. felügyeli a nyilvántartásokból történő adatszolgáltatási folyamatokat,
4. ellátja az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény által a nyilvántartó szerv hatáskörébe utalt feladatokat,
5. gondoskodik a nyilvántartások vezetésével kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásáról,
6. szakmai felügyeletet gyakorol a nyilvántartások vezetésével kapcsolatos feladatokat ellátó szervezeti egységek felett, valamint a feladataik meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, továbbá meghatározza az ezekhez szükséges feltételeket,
7. gondoskodik a nyilvántartásokkal összefüggő egységes szakmai álláspont kialakításáról, és azt képviseli,
8. ügykörében szakmai felügyeletet gyakorol az okmányügyintézés tekintetében az egységes gyakorlat érvényesítésében, az eljárások szakmai ellenőrzésében,
9. jogszabály, illetve nemzetközi szerződés rendelkezéseinek megfelelően a nyilvántartások tekintetében biztosítja az Európai Unió rendszereivel, valamint a harmadik országok hatóságaival való információcserét,
10. a nyilvántartások tekintetében ellátja a schengeni jelzéskezelési feladatokat,
11. ellátja az arcképelemzési nyilvántartáshoz kapcsolódóan a külön jogszabály által meghatározott központi szerv feladatait,
12. 7/24 ügyeleti szolgálatot működtet az utazással kapcsolatos okmányok megszemélyesítése, kiállítása, valamint ügyfél részére történő kiadása céljából,
13. gondoskodik a nyilvántartásokhoz történő csatlakozásokról és a hozzáférési jogosultságok kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
14. gondoskodik a nyilvántartások alapján nyújtott szolgáltatások szolgáltatáskatalógusának naprakész vezetéséről,
15. irányítja a nyilvántartások alapján nyújtott szolgáltatások igénybevétele során szükséges felhasználói támogatási tevékenységet,
16. biztosítja a nyilvántartások megfelelő működtetéséhez szükséges tanúsítványokat, és ellátja az azok kezelésével kapcsolatos feladatokat,

17. előzetesen egyeztetni a jogszabályi változások, valamint a gyakorlati tapasztalatok alapján a nyilvántartásokkal és kapcsolódó elektronikus információs rendszerekkel kapcsolatban szükségessé váló fejlesztési igényeket a rendszer üzemeltetését, fejlesztését megrendelő szervezettel,
 18. véleményezi és jóváhagyja a nyilvántartások fejlesztését, módosítását célzó igazgatási rendszerterveket,
 19. közreműködik a közlekedésért felelős miniszter fővárosi és vármegyei kormányhivatalok közötti közlekedési igazgatási feladatkörei feletti szakmai irányítási feladatainak ellátásában,
 20. ellátja a miniszter szakmai irányítási feladatait a származás-ellenőrzéssel, az előzetes eredetiségvizsgálattal, az útdíjköteles elemi útszakaszok, úthasználati díj ellenében használható közutak díjmentes használatára, valamint közútkezelői hozzájárulás hiányában is a megengedett összteleget, illetve a megengedett legnagyobb tengelyterhelést meghaladó járművekkel közlekedésre jogosultak nyilvántartásával és a közúti közlekedési előéleti pontrendszerrel összefüggő ügycsoport tekintetében, valamint a parkolási igazolványok kiadásával és a közlekedési igazgatással kapcsolatos feladatok feletti szakmai ellenőrzés tekintetében,
 21. ellátja a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolványáról szóló 218/2003. (XII. 11.) Korm. rendeletben meghatározott parkolási igazolványok kiadásával, cseréjével és pótlásával kapcsolatos, továbbá a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendeletben általános illetékességgel meghatározott közlekedési igazgatási feladatokat,
 22. ellátja az egységes elektronikusártya-kibocsátási keretrendszerrel kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokat.
- (2) Az infokommunikációért felelős államtitkár a nyilvántartásokkal összefüggésben – az (1) bekezdésben foglalt feladatain kívül –
- a) az Európai Unió tagállamok közötti információcserét biztosító rendszerei tekintetében ellátja az Európai Gépjármű és Vezetői Engedély Információs Rendszer – European Car and Driving Licence Information System (EUCARIS), a Vezetői Engedélyek Európai Unió Hálózata (RESPER) nemzeti kapcsolattartó pont jogszabályban meghatározott feladatait,
 - b) hatáskörébe tartozóan ellátja a nyilvános kulcsú infrastruktúrát (PKI) érintő hazai és nemzetközi koordinátori, az úti okmányokhoz kapcsolódó PKI alapú aláíró és hitelesítő, továbbá az úti okmányok szenzitív adatainak vizsgálatához kapcsolódó tanúsítványcseré tekintetében a Single Point of Contact (SPOC) hatósági feladatokat.
- (3) Az infokommunikációért felelős államtitkár a nyilvántartásokkal összefüggő egyéb feladatai tekintetében
- a) gondoskodik a nyilvántartásokkal összefüggő jogszabályok szakmai előkészítéséről,
 - b) kidolgozza a Kormány nyilvántartásokkal kapcsolatos szakpolitikáját, gondoskodik annak érvényesítéséről, végrehajtásáról és koordinációjával kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - c) közreműködik a nyilvántartásokat érintő európai uniós és más forrásból támogatott fejlesztések szakmai tartalmának meghatározásában az érintett rendszer üzemeltetését, fejlesztését megrendelő szervezettel egyeztetve,
 - d) elkészíti a nyilvántartásokkal kapcsolatos, állami szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,
 - e) elkészíti a nyilvántartásokkal kapcsolatban előterjesztett közérdekű kérelmekkel, panaszokkal, bejelentésekkel összefüggő válaszokat, valamint közérdekű adatigény esetén előkészíti a választervezetet,
 - f) biztosítja a jogszabályban meghatározott nyilvántartó szerv részére érkező iratok központi érkeztetését, iktatását és kezelését, valamint az ezzel összefüggő egyéb feladatok ellátását, továbbá a nyilvántartó szerv részére érkező és az annál keletkezett minősített adatok kezelését végző nyilvántartó és kezelőpont működtetését,
 - g) az általános adatvédelmi rendelet és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben és a miniszter által végzett személyes adatkezeléseket szabályozó törvényekben foglaltak alapján – az adatkezelésben érintett hivatali egységek közreműködésével – ellátja a nyilvántartásokból történő tájékoztatással kapcsolatos feladatokat, az érintett személy saját adatairól való tájékoztatásból, valamint az adatszolgáltatásról való tájékoztatásból adódó feladatokat,
 - h) az előállítók közreműködésével ellátja a hatáskörébe tartozó biztonsági okmányok kibocsátói feladatait.
- (4) Az infokommunikációért felelős államtitkár kiadmányozza az általa irányított terület tevékenységével, szakmai irányításával összefüggő, feladatkörében keletkezett és a feladatkörébe utalt ügyekben az adatkezelési és hatósági feladatokkal összefüggésben keletkezett iratokat.

- 32. §** Az infokommunikációért felelős államtitkár közreműködik feladatkörét érintően a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok tekintetében a tulajdonosi jogkör gyakorlója döntéseinek előkészítésében.
- 33. §** Az infokommunikációért felelős államtitkár irányítja
- az energiaügyi infokommunikációért felelős helyettes államtitkár,
 - az e-közigazgatásért és elektronikus hírközlésért felelős helyettes államtitkár,
 - az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 34. §** (1) Az infokommunikációért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.
(2) Az infokommunikációért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
- 35. §** Az infokommunikációért felelős államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén az e-közigazgatásért és elektronikus hírközlésért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az energiaügyi infokommunikációért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Az infokommunikációért felelős államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén az e-közigazgatásért és elektronikus hírközlésért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

5.7. Körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkár

- 36. §** (1) A körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkár
- gondoskodik a klímagazdálkodás stratégiai feltételeinek megteremtéséről, az integrált klímapolitikai tervezés rendszerének kialakításáról, a tervek elkészítéséről,
 - gondoskodik az európai uniós és nemzetközi klímapolitikai feladatok ellátásáról, valamint a hazai klímapolitika stratégiai és szabályozási feltételeinek kialakításáról,
 - gondoskodik az energiahatékonyság és energiatakarékosság fokozására vonatkozó programok szakpolitikai tervezéséről, és felügyeli azok kidolgozását, működtetését és végrehajtását,
 - gondoskodik a miniszter távolléte vagy akadályoztatása esetén a kiotói egységek, az európai uniós emisszió kereskedelmi rendszer hatálya alá tartozó kibocsátási egységek és az erőfeszítés-megosztási európai uniós jogi aktusok hatálya alá tartozó egységek értékesítésével kapcsolatos vezetői döntések meghozataláról, az értékesítésre vonatkozó szerződéseknek a miniszter nevében történő aláírásáról.
- (2) A körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkár felel az épületenergetikai szabályozásért, valamint együttműködik az egyes szaktárcákkal az ezzel kapcsolatos programok és épület-energiatakarékossági programok szakpolitikai tervezésében.
- (3) A körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkár
- felügyeli a hatáskörébe utalt hazai (nem európai uniós) fejlesztéspolitikai eszközök tekintetében a fejlesztéspolitikával összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését,
 - irányítja a klímapolitikai területhez tartozó hazai, európai uniós és nemzetközi kötelezettségek végrehajtásával kapcsolatos projekt és program szintű feladatok végrehajtását, illetve a klímapolitikai célok elérését szolgáló célleírányzatok kezelését, szabályozását és ellenőrzését,
 - irányítja a hatáskörébe tartozó szakterületeken az európai uniós és nemzetközi fejlesztési források kapcsán a szakpolitikai jogok gyakorlását, a fejlesztéspolitikai tervezést és végrehajtást,
 - közreműködik a Modern Városok Program, a Magyar Falu Program, valamint egyes, településfejlesztési programok minisztériumot érintő, klímapolitikai feladatainak szakpolitikai előkészítésében, véleményezésében.
- 37. §** (1) A körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkár
- felügyeli a hulladékgazdálkodási területhez tartozó hazai, európai uniós és nemzetközi feladatok ellátására vonatkozó szabályozás előkészítését,
 - felügyeli az Országos Hulladékgazdálkodási Terv elkészítését, gondoskodik annak végrehajtásáról,
 - felügyeli a hulladékgazdálkodással összefüggő közszolgáltatások szabályozásával és gazdasági eszközeivel, valamint fejlesztésével kapcsolatos szakterületi feladatok ellátását,
 - közreműködik a feladatkörébe tartozó fejlesztési programok népszerűsítésében,
 - szakterületének keretei között – felel a termékértéklánc-felügyeletért,

- f) közreműködik a feladatkörébe tartozó fejlesztési programok népszerűsítésében,
 - g) gondoskodik a hulladékgazdálkodási hatósági feladatok ellátásáról,
 - h) gondoskodik az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátására kötött koncessziós szerződéssel kapcsolatban az állam feladatainak, valamint a közfeladathoz kapcsolódóan jogszabályban a miniszter részére megállapított feladatok ellátásáról.
- (2) A körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkár
- a) gondoskodik a 2023. július 1-jétől az állam kizárólagos gazdasági tevékenységébe tartozó hulladékgazdálkodási feladatok ellátását szolgáló rendszer kapcsán felmerülő hatósági feladatok ellátásáról, a rendszer működtetéséről, a működésre vonatkozó szabályozásra, annak felülvizsgálatára vonatkozó javaslatlétéről és működésének felügyeletéről,
 - b) felel az illegális hulladéklerakás elleni fellépés országos koordinálásáért, ellátja az ezzel kapcsolatos minisztériumi szintű feladatokat,
 - c) – a környezetügyért felelős államtitkárral együttműködve – gondoskodik a körforgásos gazdaságra történő átállással kapcsolatos feladatköréihez tartozó szabályozás kidolgozásáról, működtetéséről és végrehajtásáról,
 - d) gondoskodik a feladatkörébe tartozó hulladékgazdálkodással összefüggő szakkérdések szabályozásával és gazdasági eszközeivel, valamint fejlesztésével kapcsolatos szakterületi feladatok ellátásáról,
 - e) a feladatkörébe utalt ügyekben közreműködik a 2020 utáni európai uniós programok tervezésében,
 - f) gyakorolja a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Ht.) 53/K. §-ában meghatározott miniszteri hatásköröket.
- (3) A körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkár irányítja
- a) a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár,
 - b) a klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 38. §** (1) A körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.
- (2) A körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

- 39. §** A körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkár hatáskörét a tisztség betöltöttségére esetén – a minisztert helyettesítő jogkörök kivételével – a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

6. A miniszter kabinetfőnöke

- 40. §** (1) A Miniszteri Kabinetet a miniszter kabinetfőnöke vezeti, akinek a tevékenységét a miniszter irányítja.
- (2) A miniszter kabinetfőnöke
- a) közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,
 - b) részt vesz a minisztérium feladatkiadási, utókövetési, számonkérési és határidő-figyelési rendszerének kialakításában, működtetésében, irányításában, figyelemmel kíséri a minisztériumi ügyintézés,
 - c) információt kérhet a politikai felsővezetőktől és a szakmai felsővezetőktől (a továbbiakban együtt: állami vezetők) és a szervezeti egységek vezetőitől,
 - d) intézkedést kezdeményezhet az államtitkároknál, illetve akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a helyettes államtitkároknál,
 - e) véleményt nyilváníthat a miniszter rendelkezési jogkörébe tartozó fejezetek tekintetében a fejezeti és igazgatási előirányzatok felhasználásakor a tervezett kötelezettségvállalások megalapozottságáról és javaslatot tehet a teljesítés elfogadása tekintetében.
- (3) A miniszter kabinetfőnöke meghatározza a Miniszteri Kabinet munkarendjét, közvetlenül irányítja és vezeti a Miniszteri Kabinetet, irányítja a Miniszteri Kabinet tagjainak, tanácsadóinak munkáját.
- (4) A miniszter kabinetfőnöke
- a) a Miniszteri Kabinet közreműködésével ellátja a miniszter által meghatározott feladatokat,
 - b) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében, közreműködik a Kormány általános politikája megvalósításának stratégiai irányításában,

- c) részt vesz a miniszteri döntések előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, előzetesen állást foglal a döntéstervezetek társadalompolitikai megalapozottságáról,
- d) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviseletét meghatározott ügyekben,
- e) közreműködik a miniszter programjainak szervezésében, közszereplésekre, szakmai, hazai, európai uniós és nemzetközi programokra való felkészítésében,
- f) szignálásra, aláírásra előkészíti a miniszterhez érkező iratokat, beadványokat,
- g) a miniszterhez érkezett írásbeli megkeresések esetében előzetesen állást foglal a válaszadás módjáról, a miniszteri szintű válaszadás szükségességéről, áttekinti és értékeli a miniszteri válaszok tervezetét,
- h) szakmailag előkészíti a miniszteri szintű értekezleteket és jóváhagyja azok napirendjét, utóköveti a Miniszteri Értekezleten, a miniszteri szintű egyeztetéseken kiadott feladatokat,
- i) szervezi a miniszter hatáskörébe tartozó ügyek előkészítését, véleményezi a tervezett és végrehajtott intézkedéseket,
- j) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Kit. 218. § (1) bekezdése alapján.

41. § A miniszter kabinetfőnöke általános helyettesítését távolléte esetén az általa kijelölt kormánytisztviselő látja el.

7. Az államtitkár kabinetfőnöke

- 42. §** (1) Ha e Szabályzat alapján a minisztériumban működő államtitkár munkáját kabinet segíti, akkor az államtitkár kabinetfőnöke
- a) közreműködik az államtitkári döntések előkészítésében, kormányzati megalapozásuk elősegítésében, valamint végrehajtásuk ellenőrzésében,
 - b) közvetlenül vezeti az államtitkár kabinetjét,
 - c) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,
 - d) segíti az államtitkárt a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel kapcsolatos feladatai ellátásában,
 - e) közreműködik az államtitkár programjainak szervezésében, miniszteri utasítás szerint a reprezentációs feladatok koordinációjában, segíti az államtitkár munkáját,
 - f) részt vesz az államtitkári döntések előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, előzetesen állást foglal a döntéstervezetek társadalompolitikai megalapozottságáról,
 - g) összehangolja az ágazati civil kapcsolatok működtetését,
 - h) koordinálja az ágazatot érintő ellenőrzési vizsgálatokat [Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ), Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: KEHI), Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, belső ellenőrzés] és vezeti ezek vonatkozásában az ott tett megállapítások, következtetések, javaslatok folyamatos nyilvántartására, a vállalt intézkedések rögzítésére, a határidőre történő megvalósulás nyomon követésére és a felelősök számonkérésére alkalmas nyilvántartást,
 - i) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Kit. 218. § (3) bekezdése alapján.
- (2) Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök felett az alapvető munkáltatói jogokat a miniszter, az egyéb munkáltatói jogokat az államtitkár gyakorolja.
- (3) Az államtitkár kabinetfőnökét akadályoztatása vagy távolléte esetén – ha nem az államtitkárt vagy a miniszter kabinetfőnökét helyettesítő jogkörében jár el – az államtitkár kabinetjének általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

8. A helyettes államtitkárok

8.1. Általános rendelkezések

- 43. §** A minisztériumban
- 1. jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - 2. európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
 - 3. gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - 4. energiaügyi infokommunikációért felelős helyettes államtitkár,
 - 5. társasági portfólióért és állami beruházásokért felelős helyettes államtitkár,

6. körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár,
7. környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár,
8. vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár,
9. energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár,
10. klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár,
11. energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár,
12. környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
13. e-közigazgatásért és elektronikus hírközlésért felelős helyettes államtitkár és
14. európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár működik.

- 44. §** (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
- (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit és meghatározza a tevékenységük irányát.
- (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:
1. feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot,
 2. szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és jogalkotási, illetve intézményi munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
 3. gondoskodik a felelősségi körébe tartozó jogszabályok, döntések szakmai előkészítéséről,
 4. az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
 5. ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, illetve az államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza,
 6. feladatkörében részt vesz a szakmai, politikai és fejlesztéspolitikai elvek és stratégiák meghatározásában és az ágazati informatikai rendszerek kialakításával, működtetésével és felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátásában,
 7. irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek tevékenységét, az általa közvetlenül felügyelt szakterületet, javaslatot tesz az ott felmerült problémák megoldására, meghatározza az aktuális feladatokat, és ellenőrzi a feladatok végrehajtását, a tevékenységét irányító államtitkár útján kezdeményezi más államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkárok irányítási jogkörébe tartozó döntések meghozatalát, feladatok előkészítését, azok végrehajtásának ellenőrzését,
 8. a 7. pontban foglaltaktól eltérően, döntést nem igénylő kérdésekben állásfoglalás kialakítása céljából más helyettes államtitkár vagy államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységet megkereshet, az irányítási jogkört gyakorló helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett,
 9. ellátja a fejezet költségvetésének tervezésével, a miniszter rendelkezési jogkörébe tartozó fejezetek költségvetési beszámolójának készítésével és végrehajtásával, valamint az igazgatási költségvetés készítésével és beszámolójának végrehajtásával kapcsolatos, jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott – feladatkörébe tartozó – feladatokat, részt vesz a költségvetési tervjavaslatok szakmai tartalmának meghatározásában, az egyes szakmai programok számszaki megalapozásában,
 10. részt vesz a szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok felhasználásával, kezelésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
 11. a hatáskörébe tartozó feladatok előkészítése kapcsán gondoskodik a civil társadalmi, szakmai kapcsolatok működtetéséről,
 12. szakterülete tekintetében ellátja a miniszter által irányított, felügyelt intézményekkel kapcsolatosan a miniszteri munkáltatói jogkörök gyakorlásával összefüggő tájékoztatási, kiértékelési feladatokat,
 13. a szakterületét érintően ellátja a szakképzésről szóló törvényben a Kormány ágazatért felelős tagja számára meghatározott feladatokat,

14. együttműködik a közigazgatási államtitkárral a minisztérium belső kontrollrendszerének kialakításában és működtetésében, valamint a belső kontrollrendszer alrendszerét képző integritásirányítási rendszer kialakításában és működtetésében, továbbá a szakterülete tekintetében gyakorolja az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló kormányrendelet szerinti, az integritás tanácsadó kijelöléséhez és a kijelölés visszavonásához kapcsolódóan a miniszterhez mint a felettes szerv vezetőjéhez telepített előzetes, írásbeli egyetértési jogkört,
15. a szakterülete tekintetében ellátja a vámmentes vámeljárási végrehajtásának részletes szabályairól szóló NGM rendelet szerinti, a vámmentes vámkezelésre jogosító engedély kiadásához kapcsolódóan a miniszterhez telepített tájékoztatási feladatokat,
16. szakterületén biztosítja a statisztikai adatgyűjtéssel, adatszolgáltatással, a statisztikai rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátását, ideértve az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program (a továbbiakban: OSAP) adatfelvételére vonatkozó szakmai koordinációs feladatokat is,
17. gondoskodik az általa irányított önálló szervezeti egységek reprezentációs és protokoll-, valamint rendezvényszervezési feladatainak miniszteri utasítás szerinti ellátásáról,
18. gondoskodik szervezeti egységeit illetően az Ideiglenes Külföldi Kiküldetési Terve és a Rendezvényterve miniszteri utasítás szerinti formában és határidőben történő elkészítéséről, és annak féléves felülvizsgálatáról.

8.2. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 45. §** (1) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz előkészítésével kapcsolatos feladatkörében
- a) koordinálja a minisztériumi jogalkotási munkaterv előkészítését,
 - b) érvényesíti a szakmai irányítási jogkörben hozott döntések végrehajtását, valamint a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működését, az érintett minisztériumokkal történő egyeztetés körében ellátja a jogszabályok egységes szempontok alapján történő előkészítését a feladatköre szerint illetékes helyettes államtitkárral együttműködve,
 - c) koordinálja a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítését,
 - d) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőit,
 - e) bármely önálló szervezeti egységet a feladatkörébe tartozó jogalkotási feladattal kapcsolatos ügyben feladat elvégzésére vagy jelentéstételre utasíthat,
 - f) elősegíti a közigazgatási államtitkár 10. §-ban meghatározott feladatainak ellátását.
- (2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár koordinációs feladatkörében
- a) gondoskodik a felsővezetői értekezlet előkészítéséről és lebonyolításáról,
 - b) gondoskodik a más tárcától érkező kormány-előterjesztések tárcán belüli egyeztetéséről, egységes tárcavélemény kialakításáról, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását, indokolt esetben kezdeményezi a határidő-módosítást, kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során adott tárcaészrevételt,
 - c) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányzati döntéshozatali fórumokkal kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - d) nyilvántartja a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a Kormány ülésein és munkatervében, a jogalkotási munkatervben és a miniszteri, közigazgatási államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, miniszteri döntés hiányában véleményeltérés esetén – a közigazgatási államtitkár döntése alapján – kijelöli a feladatokat végrehajtó szervezeti egységeket és határidőket, valamint figyelemmel kíséri a feladatok végrehajtását,
 - e) gondoskodik a minisztériumba érkező, több ágazati államtitkár feladatkörét érintő írásbeli megkeresésre adott válaszevelek előkészítéséről,
 - f) felelős a minisztérium és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF), illetve a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: NISZ Zrt.) közötti kapcsolattartásért, valamint ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseletéért,
 - g) gondoskodik az Integrált Jogalkotási Rendszerrel összefüggő szervezeti adminisztrációs feladatok koordinálásáról.

- (3) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár biztonsági feladatkörében
- a) gondoskodik a minisztérium belső informatikai feladatainak ellátásáról, elősegíti a minisztérium ágazati informatikai feladatainak ellátását,
 - b) gondoskodik a minisztérium feladatkörét érintően a biztonsági ügyekre, az ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokra vonatkozó szabályok, az ágazati létfontosságú rendszerek és létesítmények kijelölésére vonatkozó jogszabályok szakmai javaslatának elkészítéséről és a kapcsolódó feladatok ellátásáról,
 - c) irányítja a minisztérium iratkezelési tevékenységét,
 - d) gondoskodik a minisztérium iratkezelési szabályzatának elkészítéséről és karbantartásáról.
- (4) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár előzetesen véleményezi a miniszter és a közigazgatási államtitkár által kiadmányozott ügyszerkeket.

46. § A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Jogi Főosztály,
- b) az Igazgatási és Biztonsági Főosztály,
- c) a Koordinációs Főosztály és
- d) a Kodifikációs Osztály vezetőjének tevékenységét.

- 47. §** (1) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.
- (3) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár – ha nem a közigazgatási államtitkár helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a Jogi Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Koordinációs Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén az Igazgatási és Biztonsági Főosztály vezetője helyettesíti. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltöttségére esetén a Jogi Főosztály vezetője gyakorolja.

8.3. Az európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- 48. §** (1) Az európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár nemzetközi feladatkörében
- a) fenntartja és fejleszti a minisztérium nemzetközi kapcsolatrendszerét, koordinálja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi tevékenységet, a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatoknak a minisztérium érdekeinek megfelelő alakítását,
 - b) koordinálja a két- és többoldalú nemzetközi egyezmények és megállapodások alapján létrehozott közös testületek működtetését,
 - c) részt vesz a szakattaséi hálózat beszámoltatásában,
 - d) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve rendszeres kapcsolatot tart a társadalmi, nemzetközi kapcsolatok szempontjából kiemelkedő fontosságú országokban működő magyar képviseletekkel, illetve ezen országok Magyarországon működő képviseleteivel,
 - e) együttműködik a partnerországokban a felelős főhatóságokkal, a Budapesten akkreditált külképviseletekkel és a külföldön működő magyar képviseletekkel, valamint a határon túli magyarok szakmai szervezeteivel,
 - f) gondoskodik a nemzetközi kapcsolatokban a minisztérium képviseletének biztosításáról, koordinálja a minisztériumi képviseletet a kétoldalú kormányközi, gazdasági és egyéb vegyes bizottságokban, közreműködik a munkaprogramok kialakításában és megvalósításában,
 - g) közreműködik a kormány- és tárcaközi egyezmények és megállapodások, valamint más két- és többoldalú együttműködési dokumentumok létrehozásában,
 - h) nyomon követi a nemzetközi kötelezettségek végrehajtását,
 - i) közreműködik a minisztérium vezetőinek nemzetközi tárgyalásait előkészítő szakmai anyagok és tárgyalási javaslatok összeállításában, gondoskodik a tárgyalási eredmények dokumentálásáról és utógondozásáról,
 - j) közreműködik a minisztériumi álláspont kialakításában a nemzetközi kapcsolatokat érintő kormány-előterjesztések és más tervezetek tárgyában,
 - k) nemzetközi koordinációs bizottságot szervez a minisztérium nemzetközi feladatainak relációs és szakmai szempontú összehangolására,

- l) ellátja a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,
- m) javaslatot tesz a minisztérium stratégiájának nemzetközi kapcsolatokat érintő elemeire.
- (2) Az európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár európai uniós feladatkörében
 - a) ellátja a minisztérium képviselét a minisztériumok európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkárainak részvételével működő EKTB ülésein; akadályoztatása esetén a képviselét a közigazgatási államtitkár által kijelölt állami vezető látja el,
 - b) gondoskodik az államtitkári szintű EKTB ülések előkészítésével és működésével összefüggő feladatok ellátásáról,
 - c) fenntartja és fejleszti a minisztérium európai uniós kapcsolatrendszerét, koordinálja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós tevékenységet,
 - d) részt vesz a szakattaséi hálózat beszámoltatásában,
 - e) koordinálja a Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselétére kihelyezésre kerülő szakdiplomatai szakmai irányításával, felkészítésével, tevékenységük ellenőrzésével és értékelésével kapcsolatos feladatokat,
 - f) gondoskodik az európai uniós kapcsolatokban a minisztérium képviselétének biztosításáról,
 - g) nyomon követi az európai uniós tagságból származó kötelezettségek végrehajtását,
 - h) közreműködik a minisztérium vezetőinek európai uniós tárgyalásait előkészítő szakmai anyagok és tárgyalási javaslatok összeállításában, gondoskodik a tárgyalási eredmények dokumentálásáról és utógondozásáról,
 - i) közreműködik a minisztériumi álláspont kialakításában az európai uniós kapcsolatokat érintő kormány-előterjesztések és más tervezetek tárgyában,
 - j) ellátja az európai uniós szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat.
- (3) Az európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közreműködik a minisztérium utazási és fogadási tervének összeállításában.

49. §

- (1) Az európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja
 - a) a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya,
 - b) az Európai Unió Főosztály és
 - c) a Magyar–Szlovák Energetikai Együttműködésért Felelős Kormánybiztosi Iroda vezetőjének tevékenységét.
- (2) Az európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (3) Az európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.
- (4) Az európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén az Európai Unió Ügyekért és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén az Európai Unió Főosztály vezetője helyettesíti. Az európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén az Európai Unió Ügyekért és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője gyakorolja.

*8.4. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár***50. §**

A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár felel

- a) a minisztérium – mint költségvetési fejezet – kezelésében lévő fejezeti és központi kezelésű előirányzatok működtetése finanszírozási feltételeinek biztosításáért, a gazdálkodás szabályainak megtartásáért,
- b) a minisztérium – mint irányító, illetve felügyeleti szerv – gazdálkodással összefüggő feladatai ellátásának irányításáért, koordinálásáért és végrehajtásáért, a kapcsolódó pénzügyi és számviteli információs rendszer működtetéséért, valamint a miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó központi költségvetési szervek költségvetési-gazdálkodási, tervezési és beszámolási tevékenysége ellátásának irányításáért,
- c) mint – a KNPA kivételével – a minisztérium gazdasági vezetője, a minisztérium – mint központi költségvetési szerv – gazdálkodási tevékenységének megszervezéséért, irányításáért, valamint az államháztartásról és a számvitelről szóló jogszabályoknak, továbbá a minisztérium szabályzatainak előírásai szerinti és

- a minisztérium nevében történő és hatáskörébe utalt kötelezettségvállalások, szerződéskötések tekintetében az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlásáért és szabályszerűségéért,
- d) a minisztérium hatósági jellegű feladataival összefüggő bevételek, így különösen az igazgatási-szolgáltatási díj, a felügyeleti díj, a bírságbevételek beszedéséért, továbbá a kapcsolódó díjrendeletek összeállításához szükséges díjszámítással kapcsolatos feladatok és költségalapú elemzések elkészítéséért, új díjtételek megállapításáért,
- e) a minisztérium által elnyert európai uniós, egyéb külföldi és hazai támogatású pályázatokhoz kapcsolódó pénzügyi folyamatokért,
- f) a minisztérium működéséhez szükséges munkakörnyezet biztosításához kapcsolódóan az igazgatási forrás terhére történő pénzügyi kötelezettségvállalással járó igények – különösen megállapodáson felüli eszközbeszerzések, ingatlanbérlés, a KEF-fel, valamint a NISZ Zrt.-vel kötendő szerződések – teljesítéséért, a kötelezettségvállalások dokumentumainak előkészítéséért.

51. § A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár közreműködik a minisztérium utazási és fogadási tervének összeállításában.

52. § A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Költségvetési Főosztály,
- b) a Gazdálkodási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 53. §** (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- (3) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár titkárságának vezetője irányítja a Projektfinanszírozási és Lebonyolítási Osztály vezetőjének tevékenységét.

54. § A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a Gazdálkodási Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Költségvetési Főosztály vezetője helyettesíti. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Gazdálkodási Főosztály vezetője gyakorolja.

8.5. Az energiaügyi infokommunikációért felelős helyettes államtitkár

- 55. §** (1) Az energiaügyi infokommunikációért felelős helyettes államtitkár az ágazati szakterületekkel együttműködésben a minisztérium bányászati ügyekért, energiapolitikáért, klímapolitikáért környezetvédelemért, körforgásos gazdaságra történő átállásért és a termékértéklánc-felügyeletért, a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási és szolgáltatási díj megállapításáért, a hulladékgazdálkodásért, a hulladékgazdálkodás felügyeletéért, a körforgásos gazdasághoz és a hulladékgazdálkodáshoz kapcsolódóan a fenntartható fejlődési feladatok összehangolásáért, vízgazdálkodásért, valamint a nemzeti közműszolgáltatásokért való felelőssége (e § alkalmazásában a továbbiakban: ágazatok) keretében kidolgozza az ezen ágazatokat érintő infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési javaslatokat, valamint szolgáltatási stratégiát, ehhez kapcsolódó programok kidolgozására tesz javaslatot, illetve koordinálja e programok végrehajtását.
- (2) Az energiaügyi infokommunikációért felelős helyettes államtitkár az (1) bekezdés szerinti feladatai keretében
- a) az ágazati felelőssel együttműködésben kidolgozza a minisztérium felelősségi körébe tartozó ágazati infokommunikációs stratégiákat,
 - b) az ágazati infokommunikációs stratégiák megvalósítására fejlesztési programokat, fejlesztési konstrukciókat dolgoz ki, illetve az ágazati szakterületek által készített, az ágazatok infokommunikációs tartalmú előterjesztéseiről, programjairól, fejlesztési konstrukcióikról véleményt nyilvánít, ezek infokommunikációs megfelelésével kapcsolatban egyetértési jogot gyakorol és javaslatot tesz a miniszter felé,
 - c) a minisztérium, a minisztérium által irányított költségvetési szervek, valamint a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok infokommunikációs tárgyú beszerzései tekintetében – miniszteri utasításban meghatározott eljárásban – jóváhagyási jogot gyakorol,

- d) nyomon követi az infokommunikációs tárgyú fejlesztések megvalósítását, ennek érdekében jogosult felvilágosítást kérni a minisztérium ágazati vezetőitől, a minisztérium által irányított költségvetési szervek, valamint a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok vezetőitől, ennek érdekében munkacsoport hozhat létre,
- e) az infokommunikációs tárgyú fejlesztési programok végrehajthatóságának biztosítása érdekében szervezeti és személyi javaslatot fogalmaz meg a közigazgatási államtitkár részére,
- f) miniszteri utasításban meghatározott módon egyetértési jogot gyakorol a minisztérium irányítása alatt álló költségvetési szervek, valamint a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok informatikai vezetőnek kinevezésével kapcsolatban,
- g) közreműködik az energiaügyi ágazati infokommunikációs fejlesztésekhez kapcsolódó szabályozási környezet kialakításában,
- h) szavazó jogú tagként részt vesz a minisztérium képviselőjében a DIMOP Plusz Monitoring Bizottságban, érintettség esetén részt vesz az RRF, a KEHOP Plusz, valamint a GINOP Plusz koordinációs és döntéshozó fórumain,
- i) képviseli a minisztériumot az energiaügyi ágazati infokommunikációt érintő európai uniós és nemzetközi fórumokon,
- j) képviseli a minisztériumot a Nemzeti Kiberbiztonsági Koordinációs Tanácsban, koordinálja a minisztérium ágazati felelősségébe tartozó kiberbiztonsági tevékenységeket,
- k) a minisztérium irányítása alatt álló ágazatok tekintetében javaslatot tesz az ágazati adatvagyon-gazdálkodás rendszerére, javaslatot terjeszthet elő a minisztérium által felügyelt adatvagyon hasznosítására,
- l) közreműködik a Modern Városok Program, a Magyar Falu Program, valamint egyes, településfejlesztési programok minisztériumot érintő, energiaügyi infokommunikációs feladatainak szakpolitikai előkészítésében, véleményezésében,
- m) az e bekezdés szerinti feladatai ellátása során gondoskodik az informatikáért felelős miniszterrel való szakmai együttműködés koordinációjáról.

56. § Az energiaügyi infokommunikációért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) az Energiaügyi Infokommunikációs Stratégia Főosztály,
- b) az Energiaügyi Infokommunikációs Fejlesztések Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 57. §** (1) Az energiaügyi infokommunikációért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az energiaügyi infokommunikációért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

58. § Az energiaügyi infokommunikációért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az Energiaügyi Infokommunikációs Stratégia Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén az Energiaügyi Infokommunikációs Fejlesztések Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti. Az energiaügyi infokommunikációért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén az Energiaügyi Infokommunikációs Stratégia Főosztály vezetője gyakorolja.

8.6. A társasági portfólióért és állami beruházásokért felelős helyettes államtitkár

59. § A társasági portfólióért és állami beruházásokért felelős helyettes államtitkár

- a) figyelemmel kíséri a minisztérium tevékenységéhez kapcsolódó, kiemelt fontosságú állami beruházásokat,
- b) ellátja az a) pontban meghatározott fejlesztésekkel kapcsolatos koordinációs feladatokat,
- c) kapcsolatot tart az a) pontban meghatározott fejlesztések lebonyolításában részt vevő szervezetekkel,
- d) részt vesz az a) pontban meghatározott fejlesztéseket érintő eseményeken, egyeztetéseken, illetve azok kommunikációjában,
- e) szükség esetén javaslatot tesz az a) pontban meghatározott fejlesztések előrehaladásának elősegítésére, az ehhez szükséges intézkedésekre,
- f) gondoskodik az a) pontban meghatározott fejlesztésekkel és beruházásokkal kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről,

- g) felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását,
- h) felel a minisztérium portfóliókezelési politikája kialakításáért.

60. § A társasági portfólióért és állami beruházásokért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Társasági Portfólió Főosztály I.,
- b) a Társasági Portfólió Főosztály II. és
- c) az Európai Unió Fejlesztési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

61. § (1) A társasági portfólióért és állami beruházásokért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

62. § A társasági portfólióért és állami beruházásokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy tartós távolléte esetén a Társasági Portfólió Főosztály I. vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén az Európai Unió Fejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti. A társasági portfólióért és állami beruházásokért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Társasági Portfólió Főosztály I. vezetője gyakorolja.

8.7. Körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár

63. § (1) A körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár

- a) gondoskodik a hulladékgazdálkodási területhez tartozó hazai, európai uniós és nemzetközi feladatok ellátására vonatkozó szabályozás előkészítéséről,
- b) felel az Országos Hulladékgazdálkodási Terv elkészítéséért, gondoskodik azok végrehajtásáról,
- c) gondoskodik a hulladékgazdálkodással összefüggő közszolgáltatások szabályozásával és gazdasági eszközeivel, valamint fejlesztésével kapcsolatos szakterületi feladatok ellátásáról,
- d) felel a hatáskörébe utalt hazai és európai uniós fejlesztéspolitikai eszközök fejlesztéspolitikával összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséért,
- e) közreműködik a fejlesztési programok népszerűsítésében,
- f) a klímapolitikáért felelős helyettes államtitkárral és az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkárral együttműködésben gondoskodik a hulladékgazdálkodással összefüggésben a megújuló energiaforrások hasznosítására, az energiahatékonyság és energiatakarékosság fokozására vonatkozó programok és projektek tervezéséről, és saját hatáskörben gondoskodik ezek kidolgozásáról, működtetéséről és végrehajtásáról,
- g) a feladatkörébe utalt ügyekben közreműködik az európai uniós programok tervezésében és végrehajtásában,
- h) közreműködik a 2023. július 1-jétől az állam kizárólagos gazdasági tevékenységébe tartozó hulladékgazdálkodási feladatok ellátását szolgáló rendszer szakmai állásfoglalásának kialakításában,
- i) gondoskodik a hulladékgazdálkodási hatósági feladatok ellátásáról,
- j) ellátja az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátására kötött koncessziós szerződéssel kapcsolatban az állam feladatait, valamint a közfeladathoz kapcsolódóan jogszabályban a miniszter részére megállapított feladatokat.

(2) A körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály,
- b) a Kiemelt Hulladékáramok Főosztály,
- c) a Körforgásos Gazdaság Végrehajtási Főosztály,
- d) a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály és
- e) a Körforgásos Gazdaság Tervezési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

64. § (1) A körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

- 65. §** A körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a Körforgásos Gazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály vezetője helyettesíti. A körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Körforgásos Gazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője gyakorolja.

8.8. Környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár

- 66. §** (1) A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár felelős
- az európai uniós tagságból és a hazai jogszabályi előírásokból fakadó környezetvédelmi feladatok ellátásáért,
 - a környezetirányítási rendszerekkel és környezetvédelmi szempontú termékminősítéssel kapcsolatos – a miniszter hatáskörébe tartozó – feladatok irányításáért és ellátásáért,
 - a környezetvédelmi érdekek és a felmerülő környezeti szempontok minisztériumon belüli és a minisztériumok közötti képviseletéért,
 - a fenntartható fejlődési stratégia kidolgozásáért, a fenntartható fejlesztési célok megvalósításának koordinálásáért,
 - a környezetvédelmi stratégiaalkotásáért és a stratégia végrehajtásának koordinálásáért, illetve nyomon követéséért,
 - a minisztérium környezeti nevelési programjai kidolgozásáért, végrehajtásáért.
- (2) A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár szakmai irányítói jogkörében a környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködve részt vesz a környezetvédelmi hatósági feladatok szakmai koordinációjának ellátásában, az éves környezetvédelmi hatósági ellenőrzési program összeállításában.
- (3) A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe utalt ügyekben közreműködik az európai uniós programok tervezésében.
- (4) A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár vezeti az Országos Levegőterhelés-csökkentési Program Tárcaközi Bizottságot, amely felelős az Országos Levegőterhelés-csökkentési Program kidolgozásának és rendszeres aktualizálásának koordinálásáért, valamint nyomon követi az egyes intézkedések megvalósítását és hatásait.
- (5) A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Környezetmegőrzési Főosztály,
 - a Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály és
 - a Környezettechnológiai és Kármentesítési Főosztály,
 - a Fenntarthatósági és Szemléletformálási Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 67. §** (1) A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 68. §** A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkárt – ha nem körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a Környezetmegőrzési Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály vezetője helyettesíti. A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Környezetmegőrzési Főosztály vezetője gyakorolja.

8.9. A vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár

- 69. §** (1) A vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
- gondoskodik a víziközmű-szolgáltatási területhez tartozó hazai, európai uniós és nemzetközi feladatok ellátására vonatkozó szabályozás előkészítéséről,
 - gondoskodik a víziközmű-szolgáltatás szabályozásával és gazdasági eszközeivel, valamint fejlesztésével kapcsolatos szakterületi feladatok ellátásáról,
 - felel a hatáskörébe utalt hazai és európai uniós fejlesztéspolitikai eszközök fejlesztéspolitikával összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséért,

4. közreműködik a fejlesztési programok népszerűsítésében,
 5. a klímapolitikáért felelős helyettes államtitkárral és az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkárral együttműködésben gondoskodik a víziközmű-szolgáltatással összefüggésben a megújuló energiaforrások hasznosítására, az energiahatékonyság és energiatakarékosság fokozására vonatkozó programok és projektek tervezéséről, és saját hatáskörben gondoskodik ezek kidolgozásáról, működtetéséről és végrehajtásáról,
 6. a feladatkörébe utalt ügyekben közreműködik az európai uniós programok tervezésében és végrehajtásában,
 7. felel a víziközmű-szolgáltatáshoz kapcsolódó technológiák felkutatásáért és alkalmazásának elősegítéséért,
 8. közreműködik a víziközmű-szolgáltatás fenntartható működésének biztosításában,
 9. irányítja a Csatlakozási Szerződésben rögzített ivóvízellátás, valamint szennyvízelvezetés és -tisztítás szakterületet érintő feladatokat, különösen az Ivóvízminőség-javító Program és a Nemzeti Szennyvízelvezetési és -tisztítási Megvalósítási Program szakmai koordinációjával kapcsolatos feladatok végrehajtását,
 10. ellátja a vízgazdálkodásért felelős miniszter döntési jogkörébe tartozó, szennyvízelvezetési agglomerációk lehatárolásával kapcsolatos kérelmekkel kapcsolatos feladatokat,
 11. a klímapolitikáért felelős helyettes államtitkárral és az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkárral együttműködésben gondoskodik a vízgazdálkodással összefüggésben a megújuló energiaforrások hasznosítására, az energiahatékonyság és energiatakarékosság fokozására vonatkozó programok és projektek tervezéséről, és saját hatáskörben gondoskodik ezek kidolgozásáról, működtetéséről és végrehajtásáról,
 12. felel a vízgazdálkodáshoz kapcsolódó technológiák felkutatásáért és alkalmazásának elősegítéséért,
 13. gondoskodik a vizek kártételei elleni védelem érdekében a vízkár-elhárítási tevékenység megszervezéséről, irányításáról, ellenőrzéséről, a helyi közfeladatokat meghaladó védekezésről,
 14. biztosítja a vízgazdálkodási, a víz mint környezeti elem védelmével kapcsolatos feladatok ellátását, és gondoskodik a vízgazdálkodással, valamint a víz mint környezeti elem védelmével összefüggő jogszabályok szakmai előkészítéséről,
 15. irányítja az országos árvízvédekezést,
 16. irányítja a vízminőségi kárelhárítás végrehajtását,
 17. közreműködik az Országos Vízgazdálkodási Tanács működtetésével kapcsolatos feladatokban,
 18. biztosítja a miniszter képviselét a területi vízgazdálkodási tanácsokban,
 19. közreműködik a vízgazdálkodás – ideértve a térségi vízpótlást, a mezőgazdasági vízgazdálkodást, a sík- és dombvidéki vízrendezést, az aszály és a vízhiány kezelését, továbbá a víz mint környezeti elem védelmét, a víziközműves ivóvízellátást, a szennyvízelvezetési és -tisztítási feladatokat – koncepciója, valamint stratégiája és cselekvési programja szabályozásának, valamint a vízgyűjtő-gazdálkodási tervek kidolgozásában és a végrehajtás értékelésében,
 20. szakmai felügyeletet gyakorol a vízi társulatok felett,
 21. a területi vízügyi és vízvédelmi hatóság vízgazdálkodási, vízvédelmi feladat- és hatáskörei gyakorlásával összefüggésben ellátja a szakmai irányítási hatáskörrel kapcsolatos feladatokat,
 22. ellátja a területi vízügyi és vízvédelmi hatóság hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyek vonatkozásában az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvényben meghatározott felügyeleti jogköröket,
 23. irányítja a vízügyi ágazat minőségirányítási, minőségbiztosítási feladatait,
 24. kapcsolatot tart a vízgazdálkodáshoz és víziközmű-szolgáltatáshoz tartozó szakszervezetekkel, érdekképviselőkkel, települési önkormányzatokkal,
 25. irányítja az Országos Vízügyi Főigazgatóság nemzetközi ügyekért felelős vezetőjének munkáját,
 26. irányítja a területi vízügyi és vízvédelmi hatóságok törvényességi, szakszerűségi, hatékonysági és pénzügyi ellenőrzését, amellyel összefüggésben a megvalósításban részt vevő szervezeti egységek bevonásával gondoskodik a jelentés, illetve beszámoló összeállításáról,
 27. irányítja – jogszabályokban meghatározott esetekben – a területi vízügyi és vízvédelmi hatóságok döntéseinek előzetes és utólagos jóváhagyásával összefüggő feladatokat.
- (2) A vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Víziközmű és Települési Csapadékvíz-gazdálkodási Főosztály,
 - b) a Vízgazdálkodási Támogatáskoordinációs Főosztály,
 - c) a Területi Vízgazdálkodási Főosztály és
 - d) a Vízgazdálkodási Szabályozási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 70. §** (1) A vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 71. §** A vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a 69. § (1) bekezdés 1–10. pontja és (2) bekezdés a), b) és d) pontja tekintetében a Vízgazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője, a 69. § (1) bekezdés 11–22. pontja és (2) bekezdés c) pontja tekintetében a Területi Vízgazdálkodási Főosztály vezetője helyettesíti. A vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Vízgazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője gyakorolja.

8.10. Az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár

- 72. §** (1) Az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár ellátja
- a) a földgáz- és villamosenergia-ellátással és -ellátásbiztonsággal, -szabályozással, hazai, európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásával,
 - b) a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezésével, az üzemanyagok minősítésének és forgalmazásának energiapolitikai vonatkozású szabályozásával, hazai, európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásával,
 - c) a nukleáris energia békés célú felhasználásával összefüggő szabályozási, hazai, európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásával,
 - d) az időjárásfüggő megújuló energiaforrások hasznosításához tartozó hazai, európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásával, szabályozásával,
 - e) az elektromobilitással, valamint annak infrastruktúrájával kapcsolatos, energiapolitikai szakterületet érintő minisztériumi feladatokat.
- (2) Az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár közreműködik a Modern Városok Program, a Magyar Falu Program, valamint egyes településfejlesztési programok minisztériumot érintő energiapolitikai feladatainak szakpolitikai előkészítésében, véleményezésében.
- (3) Az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár ellátja a képviseletet a Nemzetközi Energia Ügynökség Kormányzótanácsban (IEA).
- 73. §** Az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Földgáz és Kőolaj Főosztály,
 - b) a Villamosenergia Főosztály és
 - c) a Nukleáris és Energia Külkapcsolatok Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 74. §** Az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár ellátja az EKTB Energia szakértői csoport vezetését.

- 75. §** (1) Az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 76. §** Az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkárt – ha nem az energetikáért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a Földgáz és Kőolaj Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az Energiapolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője helyettesíti. Az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Földgáz és Kőolaj Főosztály vezetője gyakorolja.

8.11. A klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár

- 77. §** A klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár
- a) gondoskodik az energiahatékonyság és energiatakarékosság fokozására vonatkozó stratégiák kidolgozásáról és azok végrehajtásáról,
 - b) gondoskodik a klímapolitikai stratégiák kidolgozásáról és végrehajtásáról,
 - c) az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkárral együttműködve gondoskodik az energiahatékonyság és energiatakarékosság fokozására vonatkozó programok és projektek tervezéséről, és saját hatáskörben

- gondoskodik ezek szakmapolitikai tervezéséről, és figyelemmel kíséri azok kidolgozását, működtetését és végrehajtását,
- d) gondoskodik a klímapolitikai területhez, valamint az energiahatékonysági területhez tartozó hazai, európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásáról, valamint a vonatkozó szabályozás előkészítéséről,
 - e) a nemzetközi és európai uniós emisszió-kereskedelmi rendszerhez kapcsolódóan ellátja a miniszter feladatkörébe utalt feladatokat, amelyek keretében elvégzi a nemzetközi és uniós emisszió-kereskedelmi rendszernek megfelelő jogszabályi harmonizációt,
 - f) a magyar állam nevében gondoskodik a kibocsátási jogosultságok európai uniós és nemzetközi elszámolásával kapcsolatos tagállami jelentések megtételéről, illetve ellátja a kibocsátási jogosultságokkal, valamint az éghajlatváltozással kapcsolatos egyéb európai uniós és nemzetközi tagállami jelentéstételi feladatokat,
 - g) közreműködik a 2021–2027 közötti időszakban az operatív programok klímapolitikai szakpolitikai felelősségéből adódó szakmai feladatokban,
 - h) konzorciumvezetőként gondoskodik az „Útiterv Magyarország utolsó szénrégiójának biztonságos, hatékony és alacsony széndioxid-kibocsátású átalakításához” (LIFE-IP North-HU-Trans) elnevezésű projekt végrehajtásáról,
 - i) részt vesz a feladatköréhez tartozó tárcaközi bizottságok, munkabizottságok munkájában,
 - j) együttműködik a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkárrel és a vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkárrel a kiemelt infrastruktúrákkal (vízgazdálkodás, hulladékgazdálkodás) összefüggésben az energiahatékonyság és energiatakarékosság fokozására vonatkozó programok és projektek tervezésében,
 - k) ellátja az épületek energetikai jellemzőinek meghatározásával, az energetikai tanúsítói tevékenységgel kapcsolatos feladatokat és a vonatkozó szabályozás előkészítését.

78. § A klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) az Energhahatékonyági Főosztály,
- b) a Klímapolitikai Főosztály, valamint
- c) a Nemzeti Klímavédelmi Hatóság,
- d) a LIFE-IP NORTH-HU-Trans projekt vezetőjének tevékenységét.

79. § A Nemzeti Klímavédelmi Hatóság hatósági feladatellátása körében nem utasítható. A Nemzeti Klímavédelmi Hatóság hatáskörébe tartozó hatósági döntéseket a Nemzeti Klímavédelmi Hatóság vezetője kiadmányozza.

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

81. § A klímapolitikáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Klímapolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Klímapolitikai Főosztály vezetője helyettesíti. A klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltöttségére esetén a Klímapolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője gyakorolja.

8.12. Az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár

82. § Az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár ellátja

- a) a Nemzeti Energiastratégia és a Nemzeti Energia és Klímaterv kidolgozásával, felülvizsgálatával és végrehajtásával,
- b) a hazai Szociális Klímaterv kidolgozásával és végrehajtásával,
- c) az ásványvagyongazdálkodással kapcsolatos koncepciók kidolgozásával, felülvizsgálatával és végrehajtásával,
- d) a bányászatra és távhőre vonatkozó szabályozással és döntés-előkészítéssel,
- e) a szénellátással összefüggő szabályozási, engedélyezési, hazai, európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásával,
- f) a villamos energia kivételével a tiszta és a CNG és LNG kivételével az alternatív közlekedési üzemanyaggal és energiahordozóval, továbbá energiatermelővel összefüggő szabályozási, engedélyezési, hazai, európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásával,

- g) a hazai energia- és klímapolitikai döntések előkészítéséhez szükséges elemzési és tervezési feladatokkal,
- h) közreműködik a Modern Városok Program, a Magyar Falu Program, valamint egyes, településfejlesztési programok minisztériumot érintő, energetikai, zöldítési feladatainak szakpolitikai előkészítésében, véleményezésében,
- i) felügyeli az üvegházhatást okozó gázok kibocsátási egységei Unión belüli kereskedelmi rendszerének létrehozásáról és a 96/61/EK tanácsi irányelv módosításáról szóló, 2003. október 13-i 2003/87/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv (a továbbiakban: 2003/87/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv) 10c. cikkében rögzített derogációs támogatási mechanizmusból és 10d. cikkében rögzített modernizációs alapból megvalósuló projektek előkészítését és megvalósítását,
- j) ellátja az üvegházhatású gáz kibocsátási jogosultságok értékesítéséből származó bevételnek a minisztérium hatáskörébe utalt felhasználására vonatkozó szabályozás előkészítését és a bevételek felhasználásának szakpolitikai tervezését,
- k) a felelősségi körébe utalt konkrét projektekhez és támogatási programokhoz kapcsolódó tervezési, előkészítési, koordinációs, ellenőrzési, beszámoltatási és adatszolgáltatással kapcsolatos, szakterületet érintő minisztériumi feladatokat.

83. § Az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) az Energetikai és Zöldítés Tervezési, Programozási Főosztály,
- b) a Geotermia és Ásványvagyon Főosztály vezetőjének tevékenységét.

84. § (1) Az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- (2) Az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- (3) Az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár titkárságának vezetője irányítja a Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot Kezelő Osztály vezetőjének tevékenységét.

85. § Az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkárt – ha nem az energetikáért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén az Energetikai és Zöldítés Tervezési, Programozási Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az Energiaátmenetért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője helyettesíti. Az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltöttségére esetén az Energetikai és Zöldítés Tervezési, Programozási Főosztály vezetője gyakorolja.

8.13. A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár

86. § (1) A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár önállóan gyakorolja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó környezetvédelmi hatósági feladatokkal kapcsolatos minisztériumi állami vezetői feladatokat.

- (2) A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja
 - a) országos illetékességű másodfokú környezetvédelmi hatóságként a kormányrendeletben hatáskörébe utalt hatósági ügyeket,
 - b) az országos, valamint a területi környezetvédelmi hatóság hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyek vonatkozásában az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény szerinti felügyeleti jogkört,
 - c) a Magyarország tagságával összefüggő feladatokat a Környezetvédelmi Jog Átültetéséért és Végrehajtásáért tevékenykedő Európai Unió Hálózat (IMPEL) szervezetében,
 - d) a környezetvédelmi hatósági feladatok szakmai koordinációját, az éves környezetvédelmi hatósági ellenőrzési program összeállítását, együttműködve a környezetvédelemért felelős helyettes államtitkárrel,
 - e) az OKIR-ral összefüggő környezetvédelmi hatósági hatáskörben felmerült feladatokat,
 - f) a felszín alatti vizek védelméről szóló 219/2004. (VII. 21.) Korm. rendeletben meghatározott, feladatkörébe tartozó feladatokat.
- (3) A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár állami alaptevékenysége körében elemzi és értékeli a feladat- és hatáskörét érintő jogszabályok végrehajtását, továbbá véleményezi a feladat- és hatáskörét érintő jogszabálytervezeteket.

- (4) A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
 - a) a Környezetvédelmi Hatósági és Felügyeleti Főosztály és
 - b) a Környezetvédelmi Hatósági Szakértői Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (5) A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár hatósági és felügyeleti feladatellátása körében nem utasítható.

- 87. §** (1) A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 88. §** (1) A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó hatósági döntéseket, továbbá az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvényben szabályozott felügyeleti jogkörök gyakorlása során hozott döntéseket, intézkedéseket a környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár kiadmányozza.
- (2) A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Környezetvédelmi Hatósági és Felügyeleti Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Környezetvédelmi Hatósági Szakértői Főosztály vezetője helyettesíti. A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Környezetvédelmi Hatósági és Felügyeleti Főosztály vezetője gyakorolja. A helyettesítés rendje a kiadmányozási jogkör gyakorlására is alkalmazandó.

8.14. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár

- 89. §** (1) Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a feladat- és hatáskörébe tartozó szakmai munkát, önállóan dönt a hatáskörébe utalt egyedi ügyekben.
- (2) Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár
- a) a 2007–2013 támogatási időszakban az Irányító Hatóság vezetőjeként felelős az Államreform Operatív Program (a továbbiakban: ÁROP), az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program (a továbbiakban: EKOP), valamint a Végrehajtás Operatív Program (a továbbiakban: VOP) végrehajtásáért,
 - b) a 2014–2020 támogatási időszakban az Irányító Hatóság vezetőjeként felelős a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-Fejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: KÖFOP) végrehajtásáért,
 - c) a 2021–2027 támogatási időszakban az Irányító Hatóság vezetőjeként felelős a Digitális Megújulás Operatív Program Plusz (a továbbiakban: DIMOP Plusz) végrehajtásáért
- [az a)–c) pontban megjelölt operatív programok a továbbiakban együtt: megjelölt operatív programok],
- d) az infokommunikációért felelős államtitkár megbízása alapján tájékoztatást, jelentést kér az önálló szervek, hivatali egységek vezetőitől, illetve a vezetőket javaslat, előterjesztés vagy egyéb tervezet kidolgozására hívja fel, továbbá – aláírás előtt – ellenőrzi az infokommunikációért felelős államtitkár által meghatározott levéltervezeteket,
 - e) ellenjegyzí a miniszter és az infokommunikációért felelős államtitkár jóváhagyására, egyetértésére összeállított előterjesztések és egyéb munkaanyagok tervezeteit,
 - f) közreműködik a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok előkészítésében,
 - g) figyelembe veszi a Belső Ellenőrzési és Integritási Igazgatóság (a 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.
- (3) Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért való felelősségi körébe tartozó feladat- és hatásköre vonatkozásában ellátja
- a) a végrehajtás előkészítésével, valamint a hatékony és eredményes végrehajtás érdekében szükséges eljárásrendek és információáramlási folyamatok kialakításával,
 - b) a felhívások meghirdetésével, illetve az előrehaladáshoz illeszkedően az operatív program szakmai-tartalmi módosításainak elkészítésével,
 - c) a végrehajtás pénzügyi, elszámolási, dokumentációs feladatainak ellátásával,

- d) a végrehajtás nyomkövetési rendszerének kialakításával, valamint minőségbiztosítási mechanizmusainak kialakításával és érvényesítésével,
 - e) az éves fejlesztési keretről szóló előterjesztések, valamint az operatív program módosításáról szóló előterjesztések elkészítésével, valamint
 - f) a felelősségbe tartozó operatív programok éves és záró jelentése tervezetének elkészítésével kapcsolatos feladatokat.
- (4) Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár az irányító hatósági feladatok ellátása során szakmailag önállóan jár el, ezen feladat- és hatáskörében nem utasítható.
- (5) Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár Irányító Hatósági feladatain túl közreműködői minőségében ellátja a Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz (a továbbiakban: RRF) vonatkozásában a hatáskörébe rendelt felhívásokkal kapcsolatos feladatokat.
- (6) A 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletnek, a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendeletnek, valamint a Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Terve végrehajtásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről szóló 373/2022. (IX. 30.) Korm. rendeletnek a fejlesztéspolitikai intézményrendszer érzékeny pozícióban lévő munkatársainak rendszeres rotációjára vonatkozó rendelkezései, valamint az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkárnak az érzékeny pozícióban lévő munkatársak rendszeres rotációjáról szóló módszertana alapján az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár gondoskodik a 90. §-ban felsorolt, általa irányított szervezeti egységek tekintetében a rotációs kötelezettség teljesítéséről, szükség esetén egyéb feladatok megállapításával, illetőleg munkáltatói intézkedés kiadásával.

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 Lebonyolítási Főosztály I.,
- g) a Lebonyolítási Főosztály II.,
- h) a Lebonyolítási Főosztály III.,
- i) a Lebonyolítási Főosztály IV.,
- j) a Helyszíni Ellenőrzési Főosztály,
- k) a Stratégiai és Koordinációs Főosztály, valamint
- l) a Lebonyolítást Koordináló Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 91. §** (1) Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

92. § Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

8.15. Az e-közigazgatásért és elektronikus hírközlésért felelős helyettes államtitkár

- 93. §** (1) Az e-közigazgatásért és elektronikus hírközlésért felelős helyettes államtitkár
- a) előkészíti az e-közigazgatással, az elektronikus hírközléssel, valamint az audiovizuális médiával összefüggő kormányzati döntéseket, gondoskodik az elektronikus hírközlésre vonatkozó szabályozás előkészítéséről,
 - b) az e-közigazgatás területén megfogalmazott kormányzati célok megvalósítása érdekében együttműködik a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal,
 - c) gondoskodik a központi infokommunikációs ellátottak magas színvonalú kiszolgálásáról,
 - d) gondoskodik az e-közigazgatás kiemelt programjainak végrehajtásáról,

- e) ellátja az infokommunikációért felelős államtitkár nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatait,
 - f) a DMÜ Zrt. útján a minisztérium részére szakmai támogatást nyújt az e-közigazgatási, az informatikai, valamint a közigazgatási infokommunikációs infrastruktúrát érintő uniós finanszírozású programok kidolgozásánál és azok végrehajtásával kapcsolatosan.
- (2) Az e-közigazgatásért és elektronikus hírközlésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály,
 - b) a Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály,
 - c) az Okmányfelügyeleti Főosztály,
 - d) az Okmánytári Főosztály,
 - e) a Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály,
 - f) a Hírközlési Főosztály,
 - g) a Digitális Szakpolitikai Főosztály,
 - h) a Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 94. §** (1) Az e-közigazgatásért és elektronikus hírközlésért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az e-közigazgatásért és elektronikus hírközlésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 95. §** Az e-közigazgatásért és elektronikus hírközlésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Hírközlési Főosztály vezetője helyettesíti.

9. A miniszteri biztos

- 96. §** (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelően – a miniszter irányítja.
- (2) A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
- (3) A miniszteri biztos tevékenységének ellátása során egyeztet a feladatköre szerint érintett állami vezetőkkel.

10. Az állami vezető titkárságának vezetője

- 97. §** (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint e Szabályzat szerint az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha e Szabályzat így rendelkezik – az állami vezető titkársága (e § vonatkozásában a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.
- (2) A Titkárságot vezető (az e § alkalmazásában a továbbiakban: titkárságvezető) tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető, illetve államtitkári kabinetfőnök irányítja.
- (3) A titkárságvezető meghatározza a Titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét – a (7) bekezdésben foglalt kivétellel – az állami vezető hagyja jóvá.
- (4) A titkárságvezető
- a) gondoskodik a beérkező iratok feldolgozásáról, az állami vezető döntése esetén annak intézéséről, továbbításáról, a titkársági ügyviteli munka megszervezéséről, a vezető hivatalos programjának szervezéséről és nyilvántartásáról, figyelemmel kíséri a vezető által kiadott feladatok határidőben történő végrehajtását,
 - b) részt vesz a szakmai anyagok előkészítésében, egyeztetésében, szakterületén koordinálja azok előkészítését, továbbá érdemi ügyintézői feladatokat lát el,
 - c) szervezi, koordinálja az állami vezető által tartott értekezleteket és gondoskodik az értekezletek technikai lebonyolításával kapcsolatos feladatokról,
 - d) ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal,
 - e) ellátja a Titkárság feladatköréhez kapcsolódó, az a)–d) pontban nem szereplő egyéb ügyeket.
- (5) A titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása vagy távolléte esetén – a Titkárság eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

- (6) A közigazgatási államtitkár titkárságvezetője feladatkörében a 40. § (2) bekezdésében foglalt feladatokat is ellátja, és gondoskodik a Közigazgatási Államtitkári Titkárság, mint osztályokra tagolt szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt, e Szabályzat szerinti egyéb feladatok ellátásáról.
- (7) Ha e Szabályzat alapján a minisztériumban működő államtitkár munkáját kabinet segíti, akkor az államtitkár titkársága ellátja az (1)–(4) bekezdésben meghatározott feladatokat, valamint elősegíti az államtitkári kabinetfőnök 42. §-ban meghatározott feladatainak ellátását. Ebben az esetben az államtitkár titkárságának ügyrendjét az államtitkári kabinetfőnök hagyja jóvá.

III. FEJEZET

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

11. Az önálló szervezeti egység

- 98. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
 - (2) Az önálló szervezeti egység a feladatkörébe tartozó ügyekben aláírásra előkészíti az alapvető jogok biztosától érkezett megkeresésre adandó válaszlevél tervezetét.

12. A szervezeti egységek vezetői

- 99. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – az e Szabályzat szerint az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól, miniszter kabinetfőnökétől és az egyéb állami vezetőktől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
 - (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.
 - (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, e Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.
- 100. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettese
 - a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt,
 - b) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.
 - (2) Az önálló szervezeti egység vezetőjének helyettese az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározott munkamegosztás szerint részt vesz a szervezeti egység feladatai elvégzésének irányításában és ellenőrzésében.
- 101. §**
- (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
 - (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
 - (3) Az osztályvezető
 - a) ellenőrzi az osztályon készített tervezeteket, koordinálja az irányítása alá tartozók munkáját és ellenőrzi a folyamatban lévő ügyek intézését,
 - b) eljár mindazon ügyben, amellyel a főosztályvezető megbízza,
 - c) vezetői rendelkezés, illetve az ügyrend alapján helyettesítheti a főosztályvezetőt,
 - d) javaslatot tesz az osztályán dolgozók illetményemelésére, jutalmazására, kitüntetésére a főosztályvezetőnek, valamint más, a főosztályvezető hatáskörébe tartozó munkáltatói jogkörök gyakorlására.

IV. FEJEZET**A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI****13. Miniszteri értekezlet**

- 102. §** (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
- (2) A miniszteri értekezlet a miniszter vezetésével hetente áttekinti a minisztérium operatív feladatainak ellátását.
- (3) A miniszteri értekezlet javaslatot tesz
- a) intézkedés tételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására,
 - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő minisztériumi álláspontra.
- (4) A (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően, valamint annak keretei között a miniszteri értekezlet megtárgyalja különösen a felsővezetői értekezlet által elé utalt kormány-előterjesztéseket, miniszteri rendeletek tervezeteit, jelentéstervezeteket, valamint egyéb döntés-előkészítő anyagokat, és azokról politikai vezetői döntést hoz.
- (5) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
- (6) A miniszteri értekezlet során a miniszter tájékoztatást ad a kormányülésen elhangzottakról és az azokkal kapcsolatos feladatokról.
- (7) A miniszteri értekezletre a miniszter eltérő rendelkezése hiányában a kormányülést követően kerül sor. A miniszteri értekezlet pontos időpontjáról az érintettek írásban tájékoztatást kapnak.
- (8) A miniszteri értekezletet a miniszter vezeti.
- (9) A miniszteri értekezlet előkészítése és a napirendjének összeállítása a Miniszteri Kabinet feladata.
- (10) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszter politikai főtanácsadója, a miniszter kabinetfőnöke, a Kommunikációs Főosztály vezetője. A miniszteri értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.
- (11) A miniszteri értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz, és iránymutatásokat ad.
- (12) A miniszteri értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a Miniszteri Kabinet emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

14. Az államtitkári vezetői értekezlet

- 103. §** (1) Az államtitkári vezetői értekezlet
- a) a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó,
 - b) az államtitkár vezetésével áttekinti az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
- (2) Az államtitkári vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység készíti elő.
- (3) A miniszteri értekezleten elhangzottakról a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár államtitkári vezetői értekezleten tájékoztatást tart.
- (4) Az államtitkári vezetői értekezlet résztvevői
- a) a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok, a miniszter politikai főtanácsadója, valamint szükség esetén a Miniszteri Kabinet – szakterület szerint érintett – tanácsadója,
 - b) az államtitkár, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok, az államtitkári kabinetfőnök, szükség esetén a Kommunikációs Főosztály vezetője.
- (5) Az államtitkári vezetői értekezletre más személyeket a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár hív meg.
- (6) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
- (7) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy az államtitkári vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról emlékeztető készüljön, amelyet

az értekezlet résztvevői és a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát, valamint tájékoztatásul megküldi a miniszteri értekezlet állandó résztvevőinek.

15. Felsővezetői értekezlet

- 104. §** (1) A felsővezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti az egyes ágazati szakmai feladatok ellátását.
- (2) A felsővezetői értekezletre hetente, a közigazgatási államtitkár által meghatározott időpontban kerül sor.
- (3) A felsővezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár vezeti, aki a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
- (4) A felsővezetői értekezlet résztvevői a minisztérium valamennyi helyettes államtitkára, valamint szükség esetén a miniszter politikai főtanácsadója, – államtitkári döntés szerint – az államtitkár, az államtitkári kabinetfőnök, a Kommunikációs Főosztály vezetője, továbbá a közigazgatási államtitkár által meghívott személyek.
- (5) A felsővezetői értekezletet a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár készíti elő. A felsővezetői értekezletre olyan kormány-előterjesztés, jelentés nyújtható be, amelynek minisztériumon belüli egyeztetése előzetesen megtörtént. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik továbbá emlékeztető készítéséről, valamint arról, hogy a felsővezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a felsővezetői értekezlet résztvevői, a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök és a miniszteri értekezlet állandó résztvevői tájékoztatást kapjanak.

16. A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

- 105. §** (1) A kormányzati döntéshozatali fórumokat megelőző felkészítésre a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő állami vezető által meghatározott rendben kerül sor.
- (2) A kormányzati döntéshozatali fórumok napirendjére felvett és az ülés előtt megküldött kormány-előterjesztések véleményezése szervezésének, az ülésekre való vezetői felkészítés koordinálásának, a felkészítő dokumentáció összeállításának első helyi felelőse a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár.
- (3) A kormányzati döntéshozatali fórumok napirendje a beérkezését követően továbbításra kerül a miniszter, továbbá valamennyi állami vezető részére. A napirendek megküldéséről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
- (4) A miniszter és a közigazgatási államtitkár számára a felkészítő elkészítéséről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik. Ennek elkészítéséhez a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár kijelöli a szakmai véleményt adó helyettes államtitkárt. A szakmai véleményt tartalmazó feljegyzést a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a kijelölésben megadott határidőig kell eljuttatni.
- (5) A (4) bekezdéstől eltérően a minisztérium valamely szakterülete által előkészített, (2) bekezdés szerinti napirenden szereplő kormány-előterjesztés vagy jelentés esetén a felkészítő elkészítéséről – a (6) bekezdés szerinti határidőben – a kérdéses kormány-előterjesztést vagy jelentést előkészítő szakterület gondoskodik.
- (6) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár döntése alapján – különös szakértelmet igénylő kormány-előterjesztések, jelentések esetén – az általa meghatározott határidőre a felkészítőt az érintett szakmai szervezeti egység készíti el. A felkészítőt ebben az esetben is a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére kell megküldeni, aki gondoskodik a miniszter, valamint a közigazgatási államtitkár részére történő eljuttatásáról.
- (7) A kormány-előterjesztés előzményeit, tartalmát és a minisztérium álláspontját bemutató felkészítőt a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére kizárólag elektronikusan kell megküldeni.
- (8) A felkészítő tartalmazza
- a) az előzmények leírását, ezen belül a közigazgatási egyeztetés eredményére, illetve a minisztérium álláspontjára vonatkozó információkat, valamint – ha volt ilyen – a korábbi kormányzati döntéshozatali fórumok döntését,
 - b) a kormány-előterjesztés, jelentés rövid tartalmi összefoglalását, kiemelve a kormány-előterjesztésnek, jelentésnek a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő elemeit, valamint
 - c) a képviselni javasolt álláspontot.
- (9) Az egységes formátum biztosítása érdekében a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár által (mintapéldány megadásával) meghatározott formában kell a felkészítőt elkészíteni, és azt a minisztérium belső honlapjának központi tárában közzé kell tenni.

17. A szakmai munkacsoport

- 106. §** A miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár több szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti vagy állandó feladat elvégzésére szakmai munkacsoportot hozhat létre. A szakmai munkacsoport ügyrendjében meg kell határozni a szakmai munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait. A szakmai munkacsoport tagját a helyettesítésére egyébként jogosult személy helyettesítheti.

V. FEJEZET

A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

18. Kiadmányozás

- 107. §** A kiadmányozási jog
- a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
 - ha e Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy
 - a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- 108. §** (1) A miniszter kiadmányozza
- a Kormányhoz benyújtandó kormány-előterjesztést, jelentést,
 - a miniszteri rendeletet, a miniszterrel egyetértésben kiadandó miniszteri rendelethez adott egyetértési nyilatkozatot, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, továbbá a más országok politikai vezetőinek címzett ügyiratot,
 - a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratokat,
 - e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – a Kormány tagjainak szóló ügyiratot,
 - a miniszter irányítása alatt működő intézmény alapításával, átalakításával, megszüntetésével, szervezeti és működési szabályzatának kiadásával, módosításával kapcsolatos döntéseket,
 - a 6. függelék szerint a miniszter jogkörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlása során keletkezett ügyiratokat,
 - a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (2) Eltérő miniszteri rendelkezés hiányában az (1) bekezdésben meghatározott iratokat a szervezeti egység közvetlen irányítását ellátó helyettes államtitkár, a szakterületért felelős ágazati államtitkár – ha az irat miniszteri biztos feladat- és hatáskörét érinti, a miniszteri biztos –, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, a közigazgatási államtitkár, valamint a miniszter kabinetfőnökének felülvizsgálata mellett kell felterjeszteni a miniszterhez. Az ügyiratot az előadói ív felzetén aláírással és dátummal kell ellátnia a felülvizsgálat előtti szignálást végző személynek.
- (3) A miniszter akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben – a 7. § (4) bekezdése szerinti ügyiratok kivételével – helyettesítés keretében a parlamenti államtitkár, a miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén helyettesítés keretében a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
- (4) A miniszter akadályoztatása vagy távolléte esetén a miniszter 6. függelék szerinti munkáltatói jogainak gyakorlása körébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben – a 7. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltak kivételével – helyettesítés keretében a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
- (5) A miniszter – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az e Szabályzatban foglalt kiadmányozási rendtől írásbeli utasításával eltérhet.
- 109. §** Az országgyűlési képviselő által benyújtott írásbeli kérdés választervezetét főszabály szerint a parlamenti államtitkár, akadályoztatása vagy távolléte esetén bármely más szakterületi államtitkár írja alá.

110. § (1) A közigazgatási államtitkár kiadmányozza

- a) a munkáltatói jogköreinek gyakorlása során keletkezett személyügyi tárgyú ügyiratokat,
 - b) az Országgyűlés elé beterjesztendő törvényjavaslattal, határozati javaslattal kapcsolatos benyújtó levelet, továbbá a törvényjavaslat, országgyűlési határozati javaslat országgyűlési tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat,
 - c) a törvényjavaslat országgyűlési tárgyalása során benyújtandó támogatott módosító javaslatok listáját,
 - d) az alapvető jogok biztosának – több ágazati államtitkár feladatkörét érintő – írásbeli megkeresésére adott válaszeleveleket,
 - e) a miniszteri rendelet kihirdetéséhez szükséges, miniszteri egyetértő nyilatkozatot kérő levelet,
 - f) a feladatkörébe tartozó egyéb ügyiratokat,
 - g) az ÁSZ és a KEHI elnökének címzett ügyiratokat, ha a megkeresés több ágazati államtitkár feladatkörét érinti,
 - h) a minisztériumhoz benyújtott panaszok és közérdekű bejelentések vizsgálatának befejezését követően a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről szóló értesítést, ha a megkeresés különböző ágazatok szakterületeit érinti,
 - i) az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak címzett ügyiratokat.
- (2) A közigazgatási államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben – helyettesítés keretében – az e Szabályzat szerint a helyettesítését ellátó helyettes államtitkár kiadmányoz.
- (3) A közigazgatási államtitkár kiadmányozási jogát helyettes államtitkári jogállású személyre ruházhatja át.

111. § (1) A szakterület szerint illetékes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot

- a) a feladatkörébe tartozó ügyekben a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek kivételével,
 - b) feladatkörében a Kúria elnökének, az Országos Bírószági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, – ha a megkeresés más ágazati államtitkár feladatkörét nem érinti – az ÁSZ és a KEHI elnökének, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) elnökének címzett ügyiratok, valamint – a parlamenti államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett – az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott válaszevelek tekintetében,
 - c) az alapvető jogok biztosának írásbeli megkeresésére adott válaszevelek tekintetében, ha a megkeresés más ágazati államtitkár feladatkörét nem érinti,
 - d) az 5. függelékben részére meghatározott ügyekben.
- (2) Az államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben – helyettesítés keretében – az e Szabályzat szerint a helyettesítését ellátó helyettes államtitkár, államtitkári kabinetfőnök vagy főosztályvezető intézkedik és kiadmányoz.

112. § (1) A helyettes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot

- a) a feladatkörébe tartozó ügyekben a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, valamint a szakterület szerint illetékes államtitkárok kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek kivételével,
 - b) az 5. függelékben részére meghatározott ügyekben,
 - c) a szakterületét érintően a minisztériumhoz benyújtott panaszok és közérdekű bejelentések vizsgálatának befejezését követően a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről szóló értesítés tekintetében.
- (2) A helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte, illetve a tisztség betöltetlensége esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben – a helyettes államtitkár helyettesítésére vonatkozó eltérő tartalmú, egyedi miniszteri utasításban történő kijelölés hiányában – az e Szabályzat szerint a helyettesítését ellátó vezető intézkedik és kiadmányoz.

113. § (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot a minisztérium, illetve a minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek tulajdonában, vagyonkezelésében, használatában, valamint az egyéb – jogszabályon vagy jogügyleten alapuló – dologi jogának hatálya alatt álló ingóságok ügyében, így különösen az ingóságokkal összefüggő egy- vagy többoldalú jognyilatkozatok megtételében.

- (2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot a kormányzati döntés-előkészítés során készült minisztériumi vélemény tekintetében.

- 114. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője gyakorolja a kiadmányozási jogot
- a hatáskörébe tartozó olyan ügyekben, amelyekben az nincs a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, államtitkár vagy helyettes államtitkár részére fenntartva,
 - az 5. függelékben részére meghatározott ügyekben.
- (2) A főosztályvezető akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyben – helyettesítés keretében – a főosztály ügyrendjében meghatározott osztályvezető, illetve kormánytisztviselő intézkedik és kiadmányoz.
- (3) A főosztályvezető a szervezeti egységén belüli egyéb kiadmányozási jog gyakorlását az ügyrendben vagy írásbeli meghatalmazásban szabályozza.
- 115. §** A közigazgatási hatósági döntések kiadmányozását
- az egyes ágazatok tekintetében az 5. függelékben meghatározott vezető,
 - az 5. függelék rendelkezése hiányában a miniszter nevében eljárva a szakterület szerint illetékes helyettes államtitkár látja el.
- 116. §** (1) Az 5. függelékben nevesített feladatkörében érintett személy, illetve önálló szervezeti egység vezetője a miniszter által átruházott jogkörben, a miniszter nevében eljárva az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény hatálya alá tartozó döntéseket előkészíti és kiadmányozza.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője, ha a közigazgatási hatósági döntések kiadmányozását főosztályvezető látja el, a főosztályvezető a közigazgatási hatósági döntésekre vonatkozóan a szervezeti egységén belüli kiadmányozási jog gyakorlását az ügyrendben szabályozza.
- 117. §** A minisztérium által megkötésre kerülő szerződést vagy kiadmányozásra kerülő egyoldalú jognyilatkozatot külön szabályzatban foglaltak szerint a minisztérium külön szabályzatában foglalt eljárásrend szerint kell előkészíteni. A külön szabályzat szerinti visszerthes szerződések, egyéb szerződések, költségvetési fejezeti jogügyletek jogi megfelelőségének tanúsítására a Jogi Főosztály vezetője, valamint a Jogi Főosztály jogi szakvizsgálóval rendelkező osztályvezetője jogosult. Az ügyvédi tevékenységről szóló törvényben foglaltak szerinti okirati ellenjegyzésre a Jogi Főosztály kamarai jogtanácsosa jogosult a külön szabályzatban meghatározottak szerint. A szerződéses jogviszony létrejöttét vagy az egyoldalú nyilatkozat kiadását megelőzően a szerződést vagy az egyoldalú jognyilatkozatot külön szabályzatban foglaltak szerint a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére is be kell mutatni.
- 118. §** A 4. függelék I. pontja szerinti, a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szerv irányításával, felügyeletével kapcsolatos jogkörök gyakorlása körében történő kiadmányozást
- a miniszter kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek,
 - a hatósági jogkörök és az 5. függelék szerinti egyéb jogkörök,
 - a 6. függelék II. pontja szerinti munkáltatói jogkörök, továbbá
 - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerinti fenntartói nyilatkozatok tekintetében történő kiadmányozás kivételével a 4. függelék I. pontjában foglalt táblázatban meghatározott államtitkár látja el. Ha az államtitkár a 4. függelék I. pontjában foglalt táblázat szerinti kijelölés alapján jár el, a költségvetési szerv irányításával, felügyeletével kapcsolatos jogait csak a közigazgatási államtitkár jogi és pénzügyi szempontú egyetértő véleményének beszerzése után gyakorolhatja.
- 119. §** (1) A miniszter, illetve – ha a kiadmányozásra más személy jogosult – a kiadmányozásra jogosult személy, valamint a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.
- (2) A kiadmányozási jog gyakorlásának részletes szabályait a szervezeti egység vezetője az ügyrendben határozza meg oly módon, hogy a jogszerűségi és a szakszerűségi követelmények érvényesülése mellett biztosítva legyen a gyors ügyintézés.
- 120. §** Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kiadmányozási, illetve a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítői jog a megfelelő szabályzatokban foglalt megtartásával gyakorolható.

- 121. §** Az ügyiratot átmeneti vagy központi irattárba – a szervezeti egység vezetőjével történt engedélyeztetést követően – az ügyintéző helyezheti. Az irattárba helyezés tényét a szervezeti egység ügykezelője rögzíti az iktató rendszerben.
- 122. §** A nemzetközi és európai uniós ügyek kivételével a minisztériumközi bizottságokban, vegyes bizottságokban a minisztérium képviselőjére kijelölt munkatárs a bizottsági tagságból eredő ügyekben aláírási joggal rendelkezik, a munkahelyi vezető folyamatos tájékoztatása mellett.

19. Az utasítási jog gyakorlásának szabályai

- 123. §** (1) A minisztériumon belül a vezetői utasítások írásbeliek és szóbeliek lehetnek.
(2) Az írott formában megjelenő normatív jellegű utasítások előkészítése a (3) bekezdésben foglaltak szerint történik.
(3) A miniszteri utasítások kiadását a tárgykör szerint illetékes szervezeti egység vezetője vagy a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó politikai szolgálati jogviszonyban álló személy készíti elő.
(4) A (3) bekezdés szerint előkészített utasítás tervezetét miniszteri aláírásra történő felterjesztés érdekében meg kell küldeni a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére.
(5) A miniszteri, közigazgatási államtitkári egyedi utasítások nyilvántartásáról a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
(6) A miniszteri, közigazgatási államtitkári egyedi utasítás a minisztérium belső honlapján történő közzététellel válik érvényessé.

20. A jogalkotási, illetve az intézményi munkaterv készítése

- 124. §** (1) A minisztérium fő jogszabály-előkészítési és kormányzati döntés-előkészítési feladatait – a Kormány munkatervéhez igazodva – a félévenként összeállított minisztériumi jogalkotási munkaterv foglalja össze.
(2) A jogalkotási munkaterv tervezetét féléves időszakra a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár készíti elő. A terv tartalmazza a Kormány munkatervében, valamint a jogszabályokban szereplő minisztériumi kötelezettségeket, az Országgyűlés, az Alkotmánybíróság és a Kormány határozataiból, a tagállami státuszról származó, továbbá az európai uniós és nemzetközi kötelezettségvállalással összefüggő egyéb, valamint a minisztériumi belső kezdeményezésű feladatokat. A végleges javaslatot a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár a közigazgatási államtitkár útján terjeszti fel jóváhagyásra a miniszternek. A jogalkotási munkatervet a miniszter hagyja jóvá.
(3) Ha a jogalkotási munkatervben szereplő feladat teljesítése az előírt határidőben nem lehetséges, a szakmai előkészítésért feladatkörénél fogva elsődlegesen felelős szervezeti egység vezetője a felügyeletet ellátó helyettes államtitkárt, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárt és a közigazgatási államtitkárt – a megjelölt határidő lejártá előtt – köteles tájékoztatni. A jogalkotási munkatervben foglalt határidők egyszeri alkalommal történő halasztását – a halasztás szakmai indokát megjelölő, erre irányuló írásbeli kérés alapján – a közigazgatási államtitkár engedélyezheti a miniszter tájékoztatása mellett. E rendelkezés alkalmazandó a Kormány által kiadott feladatokra is.
(4) Az intézményi munkaterv a minisztériumi szervezeti célokat, programokat és intézkedéseket, azok teljesítési határidőit, a teljesítésükhöz szükséges feltételeket, valamint a teljesítésükért felelősöket tartalmazza.
(5) Az intézményi munkaterv tervezetének egyéves időszakra történő előkészítéséről a közigazgatási államtitkár gondoskodik. Az intézményi munkatervet a miniszter hagyja jóvá.
(6) A jogalkotási, illetve az intézményi munkaterv előkészítése során figyelemmel kell lenni a két munkaterv közötti összhang megteremtésére, valamint arra, hogy a jogalkotási munkaterv is az intézményi célok megvalósítását szolgálja.
(7) A szervezeti egységek a minisztériumi jogalkotási, illetve intézményi munkaterv alapján elkészítik saját munkatervüket, amelyet a szervezeti egységet irányító állami vezető hagyja jóvá.

21. A hivatali egyeztetés rendje

21.1. Az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje

- 125. §** (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
- (2) A minisztériumok (kormányhivatalok) kormány-előterjesztés-, illetve jogszabálytervezeteinek (a továbbiakban együtt: tervezet) véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezetet a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár – véleményezési határidő megjelölésével – elektronikus úton eljuttatja a feladatkörében érintett
- a) szervezeti egység, intézmény vezetőjének tevékenységét közvetlenül irányító helyettes államtitkár titkárságának,
 - b) funkcionális szervezeti egységeknek,
 - c) – államtitkár által közvetlenül irányított – szakmai szervezeti egységeknek
- annak feltüntetésével, hogy a tervezetet egyidejűleg mely további szervezeti egységek, intézmények részére küldte meg. Ha a véleményező szervezeti egység álláspontja szerint a tervezet további szervezeti egység feladatkörét is érinti, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárnál haladéktalanul kezdeményezi a véleményezésre való megküldést. A minisztérium háttérintézményeinek véleményezésbe történő bevonása a szakmai felügyeletet gyakorló szervezeti egység feladata és felelőssége.
- (3) A (2) bekezdés szerinti tervezetek – tájékoztatásul – elektronikus úton minden esetben megküldésre kerülnek a miniszter, az államtitkárok, a miniszter politikai főtanácsadója és a miniszter kabinetfőnöke vagy az általuk kijelölt személy részére.
- (4) A véleményező háttérintézmények és a helyettes államtitkárok irányítása alá tartozó szervezeti egységek észrevételeit összefogva és egyeztetve kell eljuttatni a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a megadott határidőn belül.
- (5) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt vagy szervezeti egységet irányít, az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek egységes és egyeztetett véleményét az államtitkár által kijelölt helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység küldi meg a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére.
- (6) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár a helyettes államtitkárok, az önállóan véleményező szervezeti egységek, intézmények észrevételeinek figyelembevételével gondoskodik a minisztérium véleményét összefoglaló válaszlévlé tervezetének elkészítéséről.
- (7) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár a kormány-előterjesztések véleményezésre történő kiadása során a (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően – különleges szakértelem szükségessége esetén – a Szabályzatban meghatározott feladatkörökre tekintettel megjelöli azt a szervezeti egységet, amelynek feladatkörét az adott tervezet elsődlegesen érinti, és amelynek feladata a minisztériumi álláspont kialakításához szükséges szakmai álláspont kialakítása. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár ebben az esetben is a (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően kiküldi a kormány-előterjesztést véleményezésre és tájékoztatásul. Az összefogó a (4) és (5) bekezdésben foglaltak szerint véleményező szakmai véleménye alapján köteles a minisztérium szakmai szempontú összegző álláspontját kialakítani.
- (8) Véleményeltérés esetén a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik egyeztetés kezdeményezéséről. Ha a véleményeltérés ezt követően is fennáll, a minisztérium véleményét összefoglaló válaszlévlé tartalmáról a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár javaslata alapján a közigazgatási államtitkár dönt. A döntési javaslatban ismertetni kell a helyettes államtitkárok, önállóan véleményező szervezeti egységek álláspontját.
- (9) Ha a válaszadási határidő bármely okból nem tartható, akkor erről és a válaszlévlé várható elkészülési időpontjáról rövid úton tájékoztatni kell a véleményt kérő minisztériumot (kormányhivatalt). Az esetlegesen késedelmesen elkészült válaszlévelet munkapéldányként elektronikus úton kell megküldeni a véleményt kérő minisztérium (kormányhivatal) részére.
- (10) Ha az érintettek a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.
- (11) Az észrevételek alapján, illetve a szükséges egyeztetés után elkészített válaszlévlé tervezetét a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár írja alá. A minisztériumi véleménynek a címzett részére történő megküldéséről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.

- (12) Ha a kormány-előterjesztést küldő minisztérium (kormányhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot az észrevételt megfogalmazó helyettes államtitkár vagy az általa irányított szervezeti egység képviseli. A képviselet tekintetében fennálló véleményeltérés esetén a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár jelöli ki a képviselő szervezeti egységet.

21.2. A minisztériumban előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje

- 126. §** (1) A jogszabályt, közjogi szervezetszabályozó eszközt tartalmazó tervezet (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: kormány-előterjesztés), valamint az ehhez kapcsolódó hatásvizsgálati lap előkészítésére a jogalkotási munkaterv alapján, illetve – a közigazgatási államtitkár tájékoztatása mellett – állami vezető utasítása alapján kerülhet sor.
- (2) A jelentést, valamint a kormány-előterjesztést az előkészítésért felelős szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítő) – a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységek bevonásával – készíti el.
- (3) A kormány-előterjesztés, jelentés – a minisztérium állami vezetőivel, a miniszter kabinetfőnökével, a miniszter politikai főtanácsadójával, a sajtófőnökkel, az érintett szervezeti egységek vezetőivel, valamint a feladatkörüket tekintve érintett háttérintézmények vezetőivel történő – belső egyeztetését az előkészítő koordinálja. Kormány-előterjesztésnek, jelentésnek az egyeztetése a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárral, ha költségvetési pénzügyi-gazdasági hatása van, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral, európai uniós, nemzetközi kapcsolódás esetén az európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárral kötelező. A kormány-előterjesztést, jelentést a Kodifikációs Osztály részére kodifikációs és jogi megfelelés ellenőrzése céljából meg kell küldeni.
- (4) A kormány-előterjesztés, jelentés belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indokolás mellett lehet. Az egyeztetés elektronikus úton történik. Az ennek során érkezett észrevételeket az előkészítő értékeli, az elfogadott észrevételeket átvezeti.
- (5) Ha a belső egyeztetésre küldött kormány-előterjesztés, jelentés tartalmát illetően az előkészítő és az érintett szervezeti egységek között érdemi véleményeltérés van, azt két- vagy többoldalú megbeszélés útján kell egyeztetni az előkészítésért felelős állami vezető tájékoztatása mellett.
- (6) A kormány-előterjesztés, jelentés kommunikációs záradékát az előkészítő és a Kommunikációs Főosztály munkatársa közösen készíti el. A kormány-előterjesztést, jelentést az előkészítő megküldi a Kommunikációs Főosztály részére, aki a kommunikációs záradék áttekintését és szükség szerinti kiegészítését, módosítását követően visszaküldi azt az előkészítést végző szervezeti egység részére.
- (7) A kormány-előterjesztés, jelentés felsővezetői értekezletre történő benyújtását a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár hagyja jóvá.
- (8) A miniszteri értekezletre történő benyújtást megelőzően a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott kormány-előterjesztést, jelentést az előkészítő megküldi a Kommunikációs Főosztály részére a kommunikációs terv véglegesítése és jóváhagyása érdekében.
- (9) A miniszteri értekezlet dönt a kormány-előterjesztésben, jelentésben foglaltakról, ha
- a kormány-előterjesztés vagy jelentés politikai döntést igényel, vagy
 - a kormány-előterjesztést vagy jelentést a közigazgatási államtitkár miniszteri értekezleten történő tárgyalás céljából felterjeszti.
- (10) A kormány-előterjesztés, jelentés jóváhagyását követően a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik a kormány-előterjesztés előzetes véleményezés céljából történő megküldéséről.
- (11) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik az előkészítő előzetes véleményezés eredményéről történő tájékoztatásáról.
- 127. §** (1) Ha az előzetes véleményezés eredménye alapján a kormány-előterjesztés közigazgatási egyeztetésre bocsátása engedélyezésre kerül, vagy elrendelték a jelentés közigazgatási egyeztetését, a közigazgatási egyeztetésre bocsátásról a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik. A közigazgatási egyeztetéssel egyidejűleg a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik a kormány-előterjesztés érintett civil, szakmai szervezetek részére társadalmi egyeztetés céljából történő megküldéséről.
- (2) A beérkezett vélemények értékeléséről az előkészítő, valamint a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik. Az elfogadott észrevételek átvezetéséről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
- (3) Véleményeltérés esetén az előkészítő a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár közreműködésével a szakmai-civil szervezetekkel közvetlenül megkísérli a vitás kérdések tisztázását. A minisztériumok közötti

véleményeltérés egyeztetését először ügyintézői, majd főosztályvezetői szinten kell megkíséríteni. Ebben az esetben az egyeztetésben történő részvételről az előkészítő és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik. Ha az egyeztetés eredménytelen volt, azt helyettes államtitkári, államtitkári, közigazgatási államtitkári, végül miniszteri szinten kell folytatni. Ennek kezdeményezéséről, szükség esetén a szóbeli egyeztetés megszervezéséről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint az előkészítő gondoskodik.

- 128. §** (1) Az igazságügyért felelős miniszter – miniszteri rendelet kihirdetéséhez szükséges – egyetértő nyilatkozatának beszerzéséről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
- (2) A miniszteri rendelet aláíratásáról a közigazgatási államtitkár titkárságán keresztül a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
- (3) Ha a miniszteri rendelet kihirdetéséhez jogszabály alapján más miniszter egyetértése szükséges, annak beszerzéséről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
- (4) Az aláírt miniszteri rendelet kihirdetése iránt a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár intézkedik.
- 129. §** (1) A kormány-előterjesztésnek és a jelentésnek a kormányzati döntéshozatali fórumok általi megtárgyalása céljából a Miniszterelnöki Kormányiroda részére történő benyújtásáról a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
- (2) A kormányzati döntéshozatali fórumok üléseire történő felkészítés megszervezéséről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
- 130. §** (1) A törvénytervezetet és az országgyűlési határozattervezetet tartalmazó kormány-előterjesztés alapján a törvényjavaslat, országgyűlési határozati javaslat – ideértve a beszámolót és a tájékoztatót is – (a továbbiakban együtt: javaslat) kormányulást követő véglegesítéséről, az esetleg szükséges javítások, módosítások átvezetéséről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
- (2) Az Országgyűléshez történő benyújtással kapcsolatos feladatok ellátásáról a parlamenti államtitkár gondoskodik – a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően – a javaslat Miniszterelnöki Kormányiroda részére történő megküldésével.
- (3) A miniszteri nyitóbeszéd, zárszó, valamint a miniszter feladat- és hatáskörét érintő, országgyűlési képviselő által benyújtott törvényjavaslat, határozati javaslat esetében a Kormány képviselője felszólalásának elkészítéséért az előkészítő felelős. A szükséges koordináció elvégzéséről a parlamenti államtitkár gondoskodik.
- (4) A parlamenti államtitkár az egységes minisztériumi álláspont kialakítása érdekében gondoskodik a javaslatához benyújtott képviselői, bizottsági módosító javaslatokkal összefüggésben a területért felelős államtitkár, a közigazgatási államtitkár, az előkészítésért felelős más állami vezető, az előkészítő és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár tájékoztatásáról. Az előkészítő a minisztériumi álláspont kialakítását követően gondoskodik a Kormány döntését megalapozó kormány-előterjesztés elkészítéséről.
- (5) Az Országgyűlés plenáris ülésén a minisztérium képviselét a miniszter, illetve a minisztert helyettesítő jogkörében az államtitkár látja el.
- (6) Az Országgyűlés bizottságainak ülésein a minisztérium képviselét a miniszter, illetve a minisztert helyettesítő jogkörében az államtitkár látja el. Az államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén – kijelölés alapján – a helyettes államtitkár vagy a minisztérium állományába tartozó, állásfoglalásra jogosult, vezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselő helyettesíti.
- (7) Az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozat (a továbbiakban: Házszabály) 46. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatás összeállításáról és a tájékoztatás Miniszterelnöki Kormányirodára történő eljuttatásáról – a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően – a parlamenti államtitkár gondoskodik.
- (8) Az egységes javaslattervezet elkészítéséről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik, a javaslattervezetet a miniszter vagy államtitkár ellenjegyzi. Az egységes javaslattervezet benyújtásának koordinálásáról a parlamenti államtitkár gondoskodik.
- (9) A zárószavazás előtti módosító javaslat elkészítéséről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik az előkészítő bevonásával.
- (10) A zárószavazást követően az elfogadott törvény vagy országgyűlési határozat szövegének elkészítéséről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik. A javaslat végleges szövegének az Országgyűlés elnöke részére történő megküldéséről – miniszteri aláírást követően – a parlamenti államtitkár gondoskodik.

- 131. §** (1) A nem kormány-előterjesztésben előkészített közjogi szervezetszabályozó eszközök tekintetében a 126. §-ban foglalt rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.
- (2) A minisztérium belső szabályzatainak a minisztérium belső honlapján történő megjelentetése kötelező. A Hivatalos Értesítőben közzétett belső szabályzatoknak a minisztérium belső honlapján történő megjelentetésének kezdeményezéséről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik a Kommunikációs Főosztály felé. A miniszter vagy a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott, de a Hivatalos Értesítőben közzé nem tett belső szabályzatok belső honlapon történő közzétételét az előkészítő kérésére a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár kezdeményezi a Kommunikációs Főosztálynál.

22. Ügyintézési határidő

- 132. §** (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
- (2) Az ügyintézési határidő az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
- (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére megállapított határidő 30 nap, kivéve a vezető által megállapított egyedi ügyintézési határidőt.
- (4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
- (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.
- (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

23. Az ügyintézés általános szabályai

- 133. §** (1) A szervezeti egység foglalkoztatottja köteles a tudomására jutott hivatalos információt ahhoz az érintett szervezeti egységhez eljuttatni, amelynek arra feladata elvégzéséhez szüksége van, illetve amely szükség esetén az információ alapján hivatalból köteles eljárást kezdeményezni.
- (2) A miniszter, az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkárok, a kabinetfőnökök, a titkárságvezetők és a főosztályvezetők, ha jogszabály másként nem rendelkezik
- a feladat- és hatáskörük gyakorlását az alárendeltségükbe tartozó vezetőre írásban eseti jelleggel vagy visszavonásig átruházhatják,
 - az alárendeltségükbe tartozó személyektől bármely ügyet magukhoz vonhatnak,
 - az ügyek intézésére – a jogszabályok keretei között – szükség szerint érdemi és eljárási utasítást adhatnak,
 - a jogszabályok keretei között megsemmisíthetik vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egység bármely vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetve a döntés megsemmisítését, megváltoztatását az illetékes vezetőnél kezdeményezhetik.
- (3) Az ügyintézésért felelős személy az eljárás során a következőket látja el:
- áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat, szükség szerint intézkedik az ügyben előzőleg keletkezett iratok pótlólagos összegyűjtéséről, csatolásáról,
 - ha az ügyben más szervezeti egység álláspontjának bekérése szükséges, erről indokolt esetben felettesét külön tájékoztatja, az egyeztetést az illetékessel szóban, szükség szerint írásban elvégzi,
 - az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről feljegyzést készít és azt az ügyiratban elhelyezi, fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat – indokolt esetben – az ügyiratra, illetve az ügyet kísérő lapon külön feljegyzi,
 - az országgyűlési bizottsági üléseken történekről rövid összefoglalót készít, amelynek állami vezetők rendelkezésére bocsátásáról a parlamenti államtitkár gondoskodik,
 - megállapításait, javaslatát az ügyiratban röviden összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét,
 - az ügyiratot kiadmányozza, vagy továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz,
 - az előadói ívre feljegyzi a kezelői és kiadói utasításokat.

- (4) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat – ha a közvetlen vezető másként nem rendelkezett – szolgálati úton kell felterjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz. A miniszter által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat, a miniszternek címzett előterjesztéseket, jelentéseket, feljegyzéseket ellenkező miniszteri rendelkezés hiányában a szervezeti egység közvetlen irányítását ellátó helyettes államtitkár, a szakterületért felelős ágazati államtitkár, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, a közigazgatási államtitkár, valamint a miniszter kabinetfőnökének útján kell felterjeszteni.
- (5) A miniszterhez címzett
- hivatalos megkereséseket a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke szignálja ki az érintett államtitkárnak, illetve a közigazgatási államtitkárnak,
 - egyedi ügyekben érkezett beadványokra az a) pontban foglaltak az irányadóak, azzal, hogy a szignálás az illetékes államtitkárnak, közigazgatási államtitkárnak, helyettes államtitkárnak szól.
- (6) Az állami vezetők nevére érkező ügyiratokat a címzettek hatáskörükben szignálják ki az általuk irányított állami vezetőknek, illetve az illetékes szervezeti egységek vezetőjének, vagy keresik meg a válaszdásra feladatköre szerint illetékes államtitkárt. A közvetlenül a szervezeti egységhez címzett ügyiratokkal kapcsolatos teendőket – ha az ügyiratot kiszignáló felsővezető annak helyben való iktatását nem rendelte el, iktatás után – a főosztályvezetők saját hatáskörükben végzik.

24. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 134. §** (1) A minisztérium valamennyi vezetője, szervezeti egysége és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.
- (2) A miniszter az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.

25. Az alapvető jogok biztosával és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökével való kapcsolattartás

- 135. §** (1) Az alapvető jogok biztos, illetve a NAIH elnöke által végzett vizsgálatot a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
- (2) A Jogi Főosztály által az érintett minisztériumi szervezeti egységek bevonásával előkészített, a NAIH elnökének megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott válasz tervezetét a válaszdásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően kell aláírásra felterjeszteni.
- (3) Az érintett minisztériumi szervezeti egységek által előkészített, az alapvető jogok biztosának megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott válasz tervezetét a válaszdásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően kell aláírásra felterjeszteni.

26. A minisztérium képviselte

- 136. §** (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása vagy távolléte esetén a képviselőt rendjére e Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók, az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
- (2) A képviselői kapcsolatok irányától függően a munkamegosztási rend a következő:
- a kormány-, illetve minisztériumközi bizottságokban az adott bizottság szintjének és feladatkörének megfelelően a miniszter kijelölése alapján a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár vagy a miniszter kabinetfőnöke, illetve a szakterület szerint érintetten az államtitkár vagy az általuk kijelölt helyettes államtitkár, illetve személy képviseli a minisztériumot,
 - a minisztériumokkal, a központi közigazgatási, valamint az érdekképviselői szervekkel való kapcsolattartásban az adott témakör fontosságának és jellegének megfelelően a miniszter, a miniszter kabinetfőnöke, a közigazgatási államtitkár, a szakterület szerint érintett államtitkár, a feladatkörével összefüggésben érintett helyettes államtitkár, illetve az érintett főosztályvezető a kapcsolattartás rendje szerint képviseli a minisztériumot,

- c) a minisztériumoknál, a központi közigazgatási és egyéb szerveknél megtartott értekezleteken és tárgyalásokon a minisztérium képviselője a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke, illetve a szakterület szerint érintett államtitkár, továbbá annak kabinetfőnöke által kijelölt személy, ennek hiányában a téma szerint érintett helyettes államtitkár, a szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt személy jogosult, aki az értekező tárgya szerint – e Szabályzat előírásai alapján – érintett,
 - d) az önkormányzati szervekkel való kapcsolattartásban a kabinetfőnökök, a szakterület szerint érintett helyettes államtitkárok és szervezeti egység vezetői, illetve az általuk megbízott kormánytisztviselők képviselik a minisztériumot.
- (3) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a Jogi Főosztály kamarai jogtanácsos és ügyvédi kamarai nyilvántartásba vett jogi előadó kormánytisztviselői látják el a közigazgatási államtitkár által adott egyedi vagy jogszabályban meghatározottak szerint nyilvántartásba vett általános meghatalmazás alapján.
- (4) A közigazgatási államtitkár egyedi vagy általános meghatalmazást adhat az e Szabályzat szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező más szervezeti egység kamarai jogtanácsos, ügyvédi kamarai nyilvántartásba vett jogi előadó, valamint a külön jogszabályban képviseleti joggal rendelkező más kormánytisztviselői részére is az adott szervezeti egység tevékenységével összefüggésben kialakult közigazgatási jogvitában történő képviseleti feladatok ellátására. A meghatalmazás kizárólag az adott szervezeti egység tevékenységével összefüggő közigazgatási peres és nemperes eljárásokra terjedhet ki.
- (5) A minisztérium jogi képviseletére különösen indokolt esetben ügyvéddel vagy ügyvédi irodával a közigazgatási államtitkár vagy miniszter előzetes jóváhagyását követően köthető szerződés. Az e bekezdés alapján kötött szerződés esetében a jogi képviselő részére a meghatalmazást a közigazgatási államtitkár kiadományozza.
- (6) Az Országgyűlés plenáris ülése előtti képviseletre a 130. § (5) bekezdésében, a bizottsága előtti képviseletre a 130. § (6) bekezdésében foglaltak az irányadók.
- (7) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselet módjáról a képviseletet ellátó vezetők listájával a parlamenti államtitkárt legkésőbb az ülést megelőző napon 10 óráig tájékoztatni kell.

137. § Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a minisztérium több állami vezetője jogosult, akkor a miniszter határozza meg a minisztérium képviseletének rendjét ezeken az eseményeken, és jelöli ki a részt vevő személyt.

138. § A minisztériumnak a külső gazdálkodó vagy civil szervezetek által szervezett képzéseken előadói minőségben történő képviseletét, illetve az ilyen képzéseken történő, a minisztérium által fizetett hallgatói részvételt a közigazgatási államtitkár engedélyezi.

27. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 139. §** (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt minisztériumi szervezeti egységek bevonásával a Kommunikációs Főosztály végzi. A sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a helyettes államtitkárok és a Kommunikációs Főosztály adhat.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően a Kommunikációs Főosztály egyedi esetekben nyilatkozattételre külön jogosult személyt is kijelölhet a sajtó tájékoztatása céljából.
- (3) Nyilatkozatot – állami vezető eltérő döntése hiányában – csak a Kommunikációs Főosztály tudomásával (sajtonyilvános esemény, konferencia stb.) vagy előzetes engedélyével (szervezett sajtótájékoztatón, interjú stb.) lehet adni.
- (4) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a szakmai folyóiratok számára készített, szakmai vagy egyébként ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok tekintetében.
- (5) A sajtó útján nyilvánosságra hozandó közlemény kiadásáról a Kommunikációs Főosztály gondoskodik a feladatkör szerint érintett illetékes államtitkár vagy helyettes államtitkár előterjesztését és tartalmi jóváhagyását követően.
- (6) A minisztériumot érintő bírálatokra vonatkozó választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a Kommunikációs Főosztály gondoskodik az érintett ágazat szakmai jóváhagyását követően.
- (7) A Kommunikációs Főosztályt tájékoztatni kell, ha bármely szervezeti egységtől, felsővezetőtől, szakértőtől újságíró vagy bármely sajtóorgánium szerkesztője háttér-információt, nyilatkozatot, konkrét ügyben reagálást kér.

Közvetlen megkeresés esetén tájékoztatni kell az újságírókat, hogy kérését előzetesen szükséges egyeztetnie a Kommunikációs Főosztállyal. Az egyeztetésre a nyilatkozattétel előtt kerül sor.

- (8) Megkeresés esetében a Kommunikációs Főosztály munkatársai referálnak a minisztérium vezetőinek, és arról soron kívül értesítik a megkeresett szervezeti egységet.
- (9) A nyilatkozónak hosszabb, elemző nyilatkozattétel, írásbeli interjú esetén joga van kérni a publikálni kívánt anyag megtekintését. A szöveget a Kommunikációs Főosztály ellenőrzi és juttatja el a sajtó számára.
- (10) A Kommunikációs Főosztály a közvéleményt érintő minisztériumi döntésekről, illetve ezek előkészületeiről tájékoztatást kap. Az egyes ágazatoknak a Kommunikációs Főosztályt soron kívül tájékoztatni kell, amennyiben a minisztérium tervezett intézkedése a lakosság valamely csoportjának életviszonyára kihatással van.
- (11) A minisztérium közleményeit előzetes egyeztetés alapján kizárólag a Kommunikációs Főosztály adhatja ki.
- (12) A sajtótájékoztatók, sajtónyilvános események zökkenőmentes lebonyolítása és megfelelő szakmai előkészítése érdekében a sajtótájékoztató részletes tartalmáról, a résztvevők pontos köréről három nappal az esemény előtt értesíteni kell a Kommunikációs Főosztályt.
- (13) A minisztérium külső és belső honlapjára csak a Kommunikációs Főosztály közreműködésével a feladatkör szerint érintett szervezeti egység szakmai jóváhagyásával kerülhet fel tartalom.
- (14) A minisztérium jogi képviselői feladatellátásával összefüggésben a bírósági tárgyaláson megjelent sajtóképviselő részére tájékoztatást a jogi képviselő nem adhat, a sajtó tájékoztatására az e Szabályzatban foglalt általános rendelkezések az irányadók.

28. A külföldi kiküldetések engedélyezésének rendje

140. § A kiküldetések engedélyezésére a következők szerint kerül sor:

- a) a miniszter engedélyezi és rendeli el a közigazgatási államtitkár külföldi kiküldetését, a közigazgatási államtitkár engedélyezi és rendeli el az államtitkárok külföldi kiküldetését,
- b) a helyettes államtitkárok és az a) pontban felsoroltakon kívül minden további személy külföldi kiküldetését az ideiglenes külföldi kiküldetésre vonatkozó szabályzatban kijelölt állami vezető engedélyezi és rendeli el,
- c) a közigazgatási államtitkár látja el (elrendelőként) kéziggyével a miniszter „Kiküldetés engedélyezése” formanyomtatványát, a Kormány tájékoztatásáról, a miniszter kiutazásának engedélyeztetéséről a Miniszteri Kabinet gondoskodik.

VI. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

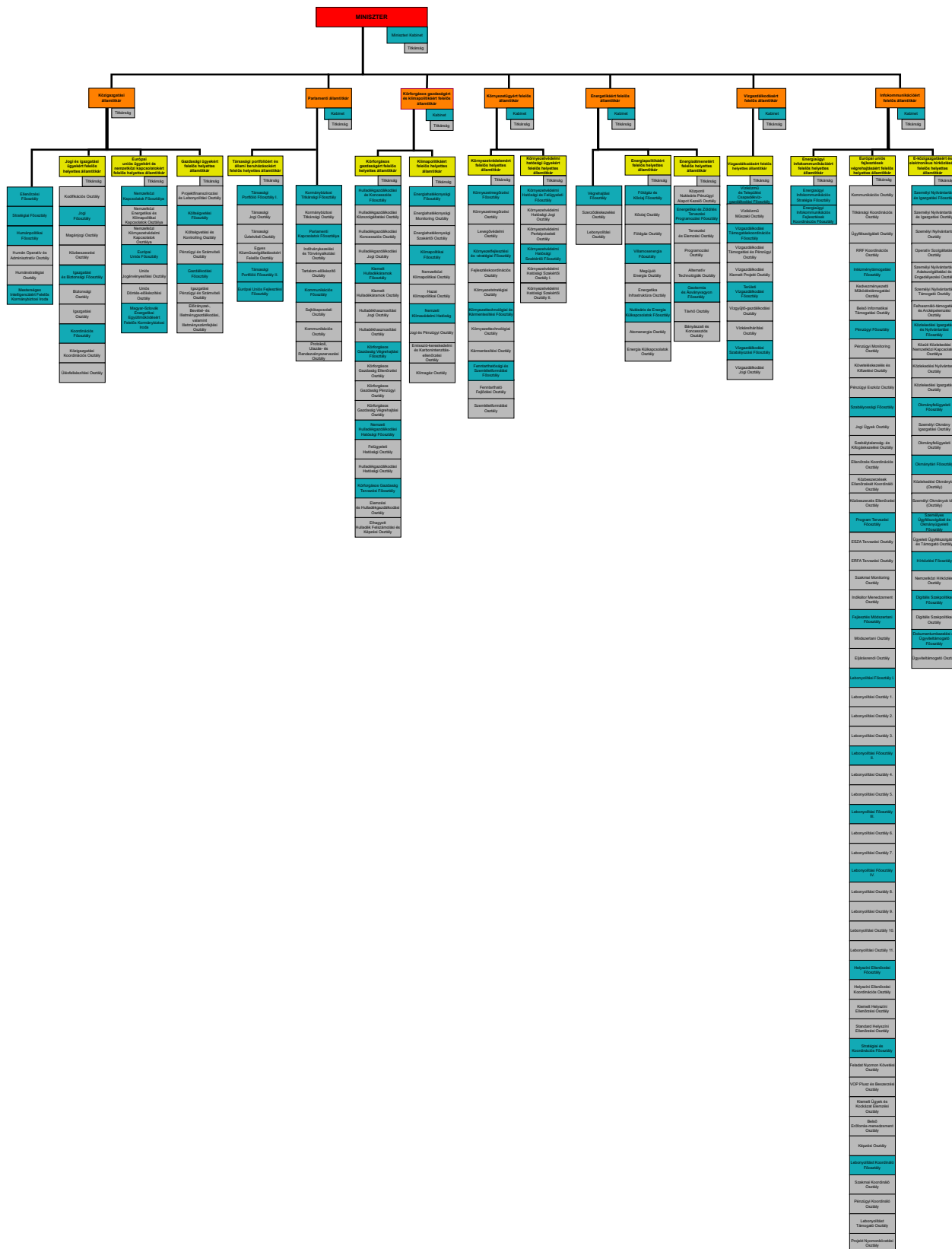
141. § (1) A miniszter kiadja

1. a minősített adatok védelméről szóló biztonsági szabályzatot,
2. a közérdekű adatok közzétételi szabályzatát,
3. a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó szabályzatot,
4. az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot,
5. a minisztérium egyedi iratkezelési szabályzatát,
6. a beszerzési és közbeszerzési szabályzatot,
7. a kormányügyelethez kapcsolódó biztonsági ügyeleti, valamint mobiltelefonos készenléti szolgálat szabályzatát,
8. az Energiaügyi Minisztérium igazgatás gazdálkodási szabályzatát,
9. a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítást,
10. a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának szabályairól szóló szabályzatot,
11. az informatikai biztonsági szabályzatot,
12. Energiaügyi Minisztérium épületeibe történő be- és kilépés, a benttartózkodás és a parkolás rendjéről szóló utasítást,
13. a Központi Nukleáris Pénzügyi Alap kezelésének és gazdálkodásának szabályairól szóló utasítást,
14. a minisztérium szervezeti integritást sértő eseményeinek kezelésével és az integrált kockázatkezeléssel kapcsolatos eljárásrendről szóló utasítást,
15. a parlamenti kapcsolattartás rendjéről szóló utasítást,

16. a minisztérium szerződéseinek megkötésének és nyilvántartásának szabályairól szóló utasítást,
 17. a minisztérium másolatkészítési szabályzatát és
 18. a minisztérium archiválási szabályzatát,
 19. az Energiaügyi Minisztérium fejezeti és központi kezelésű előirányzataival történő gazdálkodásra vonatkozó szabályzatot.
- (2) A közigazgatási államtitkár kiadja
- a) a közszolgálati szabályzatot,
 - b) a minisztérium esélyegyenlőségi tervét.
- (3) Az (1) és (2) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet, és a közigazgatási államtitkárt további szabályzatok kiadására jogosíthatja fel.
- (4) A közigazgatási államtitkár a belső honlapon közzéteszi a minisztériumban alkalmazandó belső szabályzatok listáját a szabályzat címe, normatív utasításban kiadott szabályzatok esetében a szabályzat száma, továbbá az előkészítéséért felelős szervezeti egység és a kiadására jogosult állami vezető megjelölésével.
- 142. §** (1) Az önálló szervezeti egységek vezetői e Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására ügyrendet készítenek.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra a tevékenységét irányító állami vezető elé terjeszti, majd a jóváhagyott ügyrendet másolatban megküldi a közigazgatási államtitkárnak.
- 143. §** Ahol e Szabályzat átruházott hatáskörben történő feladatellátást említ, a hatáskör gyakorlására e Szabályzat alapján kerül sor.

1. függelék

A minisztérium szervezeti felépítése



A minisztérium szervezeti egységeinek feladatai**I.11. A miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek****I.11.0.0.1. Miniszteri Kabinet****A Miniszteri Kabinet**

1. munkakapcsolatot tart az államtitkári kabinetekkel, titkárságokkal, a helyettes államtitkárok titkárságával és a közigazgatási államtitkár titkárságvezetőjével, szükség esetén munkakapcsolatba lép a minisztérium szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel és a Kormány más szerveivel,
2. a tanácsadók útján figyelemmel kíséri a szakterületi munkát, kapcsolatot tart a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek kapcsán az ágazati államtitkárok kabinetfőnökeivel, helyettes államtitkárokkal, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetőjével, az egyes ügyekben teljeskörűen tájékozódik,
3. a tanácsadók útján részt vesz a miniszter és a miniszter kabinetfőnöke által meghatározott projektek és programok koordinálásában,
4. tájékoztatást kérhet a jogalkotási, illetve az intézményi munkaterv megvalósításáról, az aktuális hazai és európai uniós finanszírozású programokról,
5. véleményezi a minisztériumon belül az állami és szakmai kitüntetésekkel és díjakkal, elismerésekkel kapcsolatos felterjesztéseket, előterjesztéseket és folyamatokat,
6. az e Szabályzatban meghatározott esetek kivételével a szakterületért felelős államtitkári kabinetek útján megkeresett szervezeti egységek közreműködésével irányítja a miniszteri válaszadást igénylő megkeresések választervezeteinek elkészítését,
7. részt vesz a miniszteri döntések előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, közreműködik a minisztériumhoz tartozó ágazatok politikai arculatának kialakításában, formálásában, a miniszter és az államtitkárok politikai döntéseinek, továbbá a Kormány általános politikájának megvalósításához kapcsolódó miniszteri feladatok előkészítésében, végrehajtásában és annak ellenőrzésében,
8. eljár a miniszter által meghatározott ügyekben,
9. a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében,
10. folyamatosan figyelemmel kíséri a miniszteri programokat, javaslatot tesz a meghívások tekintetében az ágazatoktól kért és kapott szakmai anyagok alapján,
11. tanácsadói útján részt vehet az ágazati államtitkári vezetői értekezleteken,
12. koordinálja a miniszter képviseletét a Balaton Fejlesztési Tanácsban,
13. összeállítja a Miniszteri Értekezlet napirendjét és nyomon követi a Miniszteri Értekezleten meghatározott feladatokat, iránymutatások végrehajtását.

I.11.0.0.1.1. Titkársági Osztály

A Miniszteri Kabinetben Titkársági Osztály működik, melyet titkárságvezető vezet.

A Titkársági Osztály

1. a miniszteri programokkal összefüggésben elkészíti a háttéranyagokat és a beszédtervezeteket,
2. folyamatosan figyelemmel kíséri a heti miniszteri programokat, szükség esetén az egyes egyeztetésekhez, megbeszélésekhez, találkozókhoz megfelelő anyagokat készít,
3. részt vesz a minisztérium vezetői értekezletein,
4. felterjeszti a miniszter részére az előkészített állami és szakmai kitüntetésben, díjban és elismerésben részesülő személyekre vonatkozó javaslatokat,
5. a miniszter közvetlen iránymutatásai alapján segíti a kommunikációs szakterület munkáját,
6. a kabinetfőnök irányításával megtervezi, vezeti a miniszter programjait, koordinálja azok szervezését, vezeti a miniszteri naptárat, közreműködik az ahhoz kapcsolódó dokumentumok előkészítésében,
7. tájékoztatja az államtitkári titkárságokat a miniszter programjairól,
8. folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,
9. koordinálja, támogatja a miniszter irányítása alá tartozó miniszteri tanácsadók munkáját,

10. kapcsolatot tart a kommunikációs szakterülettel,
11. kapcsolatot tart a miniszteri utazások tekintetében a nemzetközi szakterülettel,
12. nyilvántartja, előkészíti, összehívja, megszervezi a miniszter és a kabinetfőnök feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, illetve a miniszter vagy a kabinetfőnök kezdeményezésére megtartandó megbeszéléseket,
13. koordinálja a miniszter és a kabinetfőnök programjaihoz kapcsolódó vezetői információs dokumentumok, felkészítők, beszédtervezetek előkészítését,
14. koordinálja a szakterületek irányába a miniszterhez érkezett megkeresések, kérelmek, panaszok és közérdekű bejelentések megválaszolását,
15. megszervezi a miniszter kabinetfőnöke által vezetett, rendszeresen megtartott koordinációs értekezletet,
16. részt vesz a minisztérium szakpolitikai döntéseinek előkészítésében,
17. gondoskodik a miniszter és a kabinetfőnök programjaihoz kapcsolódó vezetői információs dokumentumok, felkészítők, beszédtervezetek előkészítéséről, és megküldi azokat a miniszter kabinetfőnöke részére,
18. együttműködik a kommunikációs szakterülettel a miniszter által adományozható elismerésekre vonatkozó jogi szabályozás szakmai előkészítésében.

I.11.1. A közigazgatási államtitkár által irányított szervezeti egységek

I.11.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

A Közigazgatási Államtitkári Titkárság segíti a közigazgatási államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 97. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

A Közigazgatási Államtitkári Titkárság

- a) koordinációs feladatai körében
 1. folyamatosan figyelemmel kíséri a jogalkotási, illetve az intézményi munkatervi feladatok teljesítését,
 2. figyelemmel kíséri a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a jogalkotási, illetve az intézményi munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását, továbbá a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok végrehajtását, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 3. a közigazgatási államtitkár kijelölése esetén koordinálja a komplex megközelítést igénylő, több szervezeti egység feladatkörét érintő egyedi ügyek intézését,
 4. közreműködik a közigazgatási államtitkár feladat- és hatáskörét érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében,
 5. véleményezi a Kormány részére készült előterjesztések, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit a közigazgatási államtitkár döntése alapján,
 6. közreműködik a minisztérium nemzetközi kapcsolatainak erősítésében,
 7. a közigazgatási államtitkár döntése alapján közreműködik a minisztérium és más szervek, hatóságok, illetve a nemzetközi szervezetek képviselői közötti érintkezésben,
 8. koordinálja a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alatt lévő helyettes államtitkári titkárságok és főosztályok munkáját,
 9. kapcsolatot tart a minisztérium szakmai vezetőivel, szükség szerint jelentést, beszámolót kér munkájukról,
 10. szükség szerint támogatja a feladatában érintett miniszteri biztos tevékenységét,
 11. koordinálja a minisztériumba érkező, több ágazati államtitkár feladatkörét érintő írásbeli megkeresésre adott válaszevelek, valamint a minisztériumba érkező, több ágazati államtitkár feladatkörét érintő írásbeli megkeresésre adott válaszevelek elkészítését.

I.11.1.0.2. Ellenőrzési Főosztály

Az Ellenőrzési Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében kidolgozza a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet és annak részeként a Belső Ellenőrzési Alapszabályt, a belső ellenőrökre vonatkozó Etikai Kódexet;

b) koordinációs feladatai körében

1. ellátja a fejezeten belüli ellenőrzések koordinációját, amelynek érdekében kapcsolatot tart a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek, valamint a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok belső ellenőrzési vezetőivel, számukra módszertani segítséget nyújt a feladataik színvonalas elvégzése érdekében,
2. ellátja a minisztériumot érintő ÁSZ, KEHI vizsgálatokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat,
3. ellátja a fővárosi és vármegyei kormányhivataloknál lefolytatandó, a minisztérium felelősségi körébe tartozó ellenőrzések koordinációs feladatait, amelynek érdekében kapcsolatot tart a Miniszterelnökséggel;

c) funkcionális feladatai körében

1. független, tárgyilagos bizonyosságot adó tevékenysége keretében szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény-, valamint informatikai ellenőrzéseket végez, amelyekkel hozzájárul a minisztérium működésének fejlesztéséhez, eredményességének növeléséhez, a minisztérium céljainak elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszertani útmutatások segítségével értékeli, illetve javaslataival elősegíti a minisztérium irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát; ezen belül különösen elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét; a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát,
2. ellenőrzi a fejezeti kezelésű pénzeszközök felhasználását, valamint a fejezet költségvetéséből adott juttatásokat és támogatásokat a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szervezeteknél,
3. ellenőrzi a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szerveket, valamint a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokat,
4. ellátja a miniszter irányító szervi hatáskörébe tartozó elkülönített alapok felhasználásának kockázatelemzésen alapuló ellenőrzését,
5. kidolgozza – kockázatelemzés alapján – a minisztérium stratégiai és éves ellenőrzési terveit, amelyek magukban foglalják a feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek fejlesztésére, a képzésre és továbbképzésre, esetenként külső erőforrás bevonására vonatkozó javaslatokat is,
6. elkészíti a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét,
7. elkészíti a fejezet éves összefoglaló jelentését a miniszter által irányított költségvetési szervek és a minisztérium éves ellenőrzési jelentése alapján,
8. ellátja a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenységének szakmai felügyeletét,
9. ellenőrzi és nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtását,
10. a közigazgatási államtitkár, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére soron kívüli ellenőrzéseket hajt végre, amelyről előzőleg kikéri a KEHI elnökének véleményét,
11. a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát megküldi
 - a) irányított költségvetési szerv ellenőrzése esetén az ellenőrzött szerv vezetőjének, illetve
 - b) az ellenőrzött szervezeti egységek vezetőinek, továbbá
 - c) annak, akire vonatkozóan megállapítást vagy javaslatot tartalmaz, és szükség esetén felkéri az intézkedési terv elkészítésére,
12. a lezárt ellenőrzési jelentéseket tájékoztatásul megküldi a KEHI elnöke részére,
13. a közigazgatási államtitkár, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére tanácsadó tevékenységet lát el a minisztérium működésének fejlesztéséhez, racionalizálásához kapcsolódóan, ezen belül különösen: vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével; pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való észszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás; a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében; tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén; konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében; javaslatok megfogalmazása a minisztérium eredményességének növelése és a belső

kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a minisztérium belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően;

- d) egyéb feladatai körében
1. nyilvántartást vezet az ellenőrzési feladatok megvalósításáról és az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtásának állásáról és a vonatkozó jogszabályban meghatározott határidőre írásban beszámol a KEHI elnöke részére a minisztérium által a tárgyévben végzett belső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról,
 2. nyilvántartja az ÁSZ és KEHI ellenőrzések javaslataira készített intézkedési terveket és azok végrehajtását, és a vonatkozó jogszabályban meghatározott határidőre a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról beszámolójában tájékoztatja a KEHI elnökét,
 3. részt vesz az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport Belső Ellenőrzési, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Témacsoport munkájában, együttműködik az ellenőrzéssel kapcsolatos jogszabályok kidolgozása, módosítása, az ellenőrzési rendszer fejlesztése, módszertani útmutatók elkészítése tekintetében,
 4. véleményezi a miniszter által irányított költségvetési szervek vezetői javaslatára az adott költségvetési szerv belső ellenőrzési egység vezetőjével kapcsolatos személyi ügyeket (kinevezés, felmentés),
 5. erősíti a minisztérium korrupcióellenes elkötelezettségét,
 6. elősegíti a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok ellenőrzési rendszerének fejlesztését,
 7. segíti a közigazgatási államtitkár álláspontjának kialakításában a Szabályzat, valamint a minisztérium működési típusú belső szabályzatainak módosítására irányuló kezdeményezésekkel kapcsolatban,
 8. ellenőrzései során vizsgálja a Szabályzat, a minisztérium belső szabályzatai és a szervezeti egységek ügyrendjeinek összhangját,
 9. ellenőrzései során figyelemmel kíséri a minisztérium működésének főbb szabályait, folyamatait, a tapasztalatok alapján javaslatokat fogalmaz meg eljárásrendek, útmutatók, iratminták alkalmazására,
 10. véleményezi, koordinálja a miniszter által irányított költségvetési szervek vonatkozásában a belső ellenőrzési feladatok külső szolgáltatóval történő ellátásának jóváhagyási folyamatát,
 11. ellátja a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat.

I.11.1.0.3. Stratégiai Főosztály

A Stratégiai Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti a minisztérium kiemelt stratégiai ügyeivel összefüggő előterjesztéseket és jelentéseket,
 2. javaslatot fogalmazhat meg a minisztérium kiemelt stratégiai ügyeinek végrehajtásával összefüggésben,
 3. felel a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó, valamint az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat előkészítéséért;
- b) koordinációs feladatai körében
1. nyilvántartja a minisztérium kiemelt stratégiai ügyeihez kapcsolódó feladatokat,
 2. nyomon követi a miniszter és a közigazgatási államtitkár által meghatározott, kiemelt stratégiai ügyekben született döntések és javaslatok megvalósulását,
 3. részt vesz a több szakpolitikai területet, illetve a minisztérium egészét érintő stratégiai tervezésben,
 4. monitorozza a miniszter és a közigazgatási államtitkár által meghatározott kiemelt stratégiai döntések megvalósulását,
 5. az Energia-veszélyhelyzeti Operatív Törzs ülésére benyújtandó előterjesztések és jelentések kapcsán előkészítő feladatokat lát el, melynek keretében kapcsolatot tart a tárca érintett önálló szervezeti egységeivel és az ülés állandó résztvevőivel, felelős a napirend összeállításáért,

6. felelős a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek által a Miniszteri Értekezletre benyújtandó témajavaslatok, háttéranyagok Miniszteri Kabinet részére való megküldéséért,
 7. szervezi a stratégiai partnerségi megállapodások megkötését, előkészíti a megállapodásokkal kapcsolatos miniszteri döntéseket;
- c) funkcionális feladatai körében
1. eseti jellegű adatigénylések tárgyában kapcsolatot tart a Magyar Energetikai- és Közmű-szabályozási Hivatallal, melynek keretében koordinálja a tárcán belül felmerülő szakterületi adatigényeket,
 2. ellátja a közérdekű adatigénylések teljesítésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, ennek keretében állást foglal a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesíthetősége tekintetében, valamint előkészíti és koordinálja a közérdekű adatigénylésekre megküldendő válaszokat,
 3. ellátja a GDPR 37. cikke alapján a hivatali szervezet vezetőjének felelősségi körébe tartozó adatvédelmi tisztviselő tevékenységet, ennek keretében
 - 3.1. tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő szervezeti egység, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban,
 - 3.2. kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését,
 - 3.3. ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá a személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályoknak való megfelelést, részt vesz az adatkezelést érintő döntések meghozatalában, az érintettek joggyakorlásának biztosításában,
 - 3.4. együttműködik a NAIH-hal, amely felé kapcsolattartó pontként működik.

I.11.1.0.4. Humánpolitikai Főosztály

A Humánpolitikai Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében felel a minisztérium közszolgálati szabályzatának, valamint a személyügyi szakterületre vonatkozó egyéb belső szabályzatoknak a kidolgozásáért;
- b) európai uniós és nemzetközi feladatai körében felel
 1. a szakdiplomáttal kapcsolatos, a minisztérium hatáskörébe tartozó személyügyi feladatok ellátásáért,
 2. az Európai Bizottság által meghirdetett nemzeti szakértői pályázat közzétételéért, a pályázó minisztériumi kormánytisztviselő jelöléséért, kiküldetésükkel kapcsolatos munkajogi ügyintézéséért (ide nem értve a kiutazással és hazautazással, valamint a kint tartózkodással kapcsolatban felmerülő ügyintézés), kint tartózkodásuk meghosszabbításáért és ennek kapcsán az Igazságügyi Minisztériummal való kapcsolattartásért,
 3. a külképviseleteken a minisztérium érdekeit képviselő szakdiplomáták és családjuk élet- és munkakörülményei alakulásának folyamatos figyelemmel kíséréséért, az ezzel kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért,
 4. a minisztériumi kormánytisztviselők európai uniós gyakornoki feladatok ellátására történő kirendeléséért, az Európai Unió tagállamai és más államok, illetve szervezetek által meghirdetett ösztöndíjak közzétételéért;
- c) funkcionális feladatai körében felel:
 1. a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyügyi, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kártérítési, szociális, jóléti és kegyeleti döntések előkészítéséért és végrehajtásáért, valamint a minisztérium közszolgálati és egyéb belső szabályzataiban a hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért,
 2. a minisztérium humánerőforrás- és álláshely-gazdálkodással összefüggő feladatainak előkészítéséért,
 3. a minisztérium személyi állományába tartozó vezetők és kormánytisztviselők, a minisztérium irányítása alá tartozó intézmények, a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági

- társaságok tekintetében nyilatkozattételre kötelezettek vagyonnyilatkoztatásával összefüggő feladatok ellátásáért,
4. a közszolgálati álláshelyek pályáztatásával kapcsolatos ügyintézésrel összefüggésben a minisztériumi belső pályáztatási rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 5. a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára vezetői kinevezésekkel kapcsolatos kifogásolási jogának megkérésével összefüggő tevékenység ellátásáért,
 6. a személyi állomány egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságával, foglalkozásegészségügyi helyzetével kapcsolatos tevékenység felügyeletéért,
 7. a minisztérium állománya személyügyi adatainak számítógépes feldolgozásáért és a jogszabályban előírt adatszolgáltatásért, valamint az álláshely-nyilvántartási rendszer vezetéséért és naprakész kezeléséért,
 8. a külső szervektől és a minisztérium belső szervezeti egységeitől véleményezés céljából érkezett tervezetekkel kapcsolatosan a feladatkörét érintő minisztériumi álláspont kialakításában való közreműködésért,
 9. a minisztérium dolgozóinak képzésével, továbbképzésével, közigazgatási alap- és szakvizsgaszervezésével, tanulmányi szerződéseivel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 10. a minisztériumi kormánytisztviselők teljesítményének értékelésével kapcsolatos feladatok ellátásáért, a teljesítmény elismeréssel kapcsolatos feladatok végrehajtásával, valamint az intézményi vezetők tevékenységének értékelésével kapcsolatos teendők ellátásáért,
 11. a minisztérium személyi állományára vonatkozóan a politikai szolgálati jogviszony, a biztonsági jogviszony, a kormányzati szolgálati jogviszony, valamint a munkaviszony létesítésével, módosításával, megszűnésével és megszüntetésével kapcsolatos okiratok előkészítéséért, illetve nyilvántartásáért,
 12. a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek első számú vezetőjével, vezetője helyettesével, gazdasági vezetőjével, jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkörbe tartozó jogviszony létesítésével, módosításával, megszűnésével és megszüntetésével kapcsolatos intézkedések előkészítéséért, illetve véleményezéséért az érintett szakmai területek, illetve a költségvetési szervek esetében a szakmai felügyeletet, illetve az irányítást ellátó szakterületek, valamint a Költségvetési Főosztály bevonásával, továbbá felel az érintett vezetők személyi anyagának kezeléséért,
 13. a minisztérium esélyegyenlőségi tervével kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 14. a munkavédelemmel kapcsolatos képzés lebonyolításáért és dokumentálásáért, igény esetén a munkavédelmi képviselőválasztás lebonyolításának előkészítésében való közreműködésért,
 15. a minisztérium személyügyi feladatainak ellátása keretében a Szolgáltatási és Ellátási Alapadat Tár (SzEAT) rendszerben történő adatrögzítésért,
 16. az önálló szervezeti egységek álláshelykeretének nyilvántartásával kapcsolatos feladatokért, az egyes álláshelyekhez tartozó forrás- és bérkeretek meghatározásának kivételével,
 17. a személyi anyagok kezeléséért,
 18. a közszférában alkalmazandó nyugdíjpolitikai elvekről szóló 1700/2012. (XII. 29.) Korm. határozatból [a továbbiakban: 1700/2012. (XII. 29.) Korm. határozat] adódóan a minisztériumi munkatársak továbbfoglalkoztatási kérelmeinek összegyűjtéséért és a Miniszteri Kabinet részére történő továbbításáért,
 19. a Kt. 72. § (4) bekezdésében foglaltak szerint a munkáltatói jogkör gyakorlója által elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatok záradékolásáért, amely tevékenységet a Humánpolitikai Főosztály személyügyi feladatait ellátó munkatársai végzik;
- d) egyéb feladatai körében felel
1. a minisztériumi dolgozók szociális helyzetének figyelemmel kíséréséért, a belső szabályzatokban foglalt jóléti, szociális és egészségügyi juttatásokkal kapcsolatos feladatok ellátásáért, a szociális és lakásügyekkel foglalkozó bizottság elnöki és titkársági feladatainak ellátásáért,
 2. a minisztérium és a felsőoktatási intézmények közötti együttműködések, szakmai gyakorlatokkal összefüggő megállapodások kialakításáért,
 3. a Kormány által alapított ösztöndíjprogram megvalósításában történő közreműködésért,
 4. a minisztériumi érdekképviselői szervezetekkel való kapcsolattartásért,

5. a szervezetfejlesztéssel kapcsolatos stratégiák, fejlesztési irányok és tervek kidolgozásáért és koordinálásáért.

I.11.1.0.5. Mesterséges Intelligenciáért Felelős Kormánybiztosi Iroda

A Mesterséges Intelligenciáért Felelős Kormánybiztosi Iroda a mesterséges intelligenciáért felelős kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól szóló 1028/2025. (II. 24.) Korm. határozatban foglalt feladatok végrehajtása érdekében

- a) ellátja a kormánybiztosi titkársági feladatokat,
- b) biztosítja a kormánybiztos munkájához kapcsolódó jogi, szakmai, koordinációs és adminisztratív feladatok folyamatos támogatását,
- c) szervezi a mesterséges intelligencia alkalmazásával, innovációjával és szabályozásával kapcsolatos kommunikációs feladatokat,
- d) részt vesz a kormánybiztos feladatkörének végrehajtása körében a Kormány elé terjesztendő tárgyalási álláspont, valamint a kormánybiztos feladatkörével összefüggésben javasolt intézkedések előkészítésében.

I.11.1.1. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

I.11.1.1.1. Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 97. §-ában rögzített titkársági feladatokat. Ezen túlmenően

1. szervezi a felsővezetői értekezletet, amelynek keretében javaslatot tesz a napirendre, az értekezlet jóváhagyott napirendjét a kapcsolódó ülésanyagokkal együtt megküldi a résztvevők részére,
2. a felsővezetői értekezletről emlékeztetőt készít, intézkedik annak jóváhagyása iránt, nyomon követi az értekezleten kiadott feladatok végrehajtását,
3. a felsővezetői értekezletre benyújtásra kerülő kormány-előterjesztések, jelentések tervezetei, miniszteri rendeletek tervezetei, valamint egyéb döntés-előkészítő anyagok kapcsán írásos szakmai álláspontot alakít ki, ennek során vizsgálja az irányadó tartalmi és formai követelményeknek való megfelelést, javaslatokat tesz azok egységes érvényesítése érdekében.

I.11.1.1.2. Jogi Főosztály

A Jogi Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében felel a minisztérium beszerzési és közbeszerzési, továbbá szerződéskötési szabályzata előkészítéséért;
- b) a minisztériumi szerződéskötési feladatai körében
 1. ellátja a külön szabályzat szerinti visszerthes szerződések, egyéb szerződések, költségvetési fejezeti jogügyletek, munkaszerződések jogi ellenjegyzésével kapcsolatos feladatokat,
 2. jogi véleményt ad a főosztályok részéről történő megkeresés alapján a minisztérium által nyújtott támogatásokkal kapcsolatos jogi megítélést igénylő ügyekben,
 3. a szerződést kezdeményező önálló szervezeti egység kezdeményezése alapján a külön szabályzatban meghatározott eljárásrend szerint előkészíti a visszerthes szerződéseket,
 4. jogi szempontból véleményezi a minisztérium által kötendő és az illetékes szakmai szervezeti egység által előkészített – és a 3. pont alá nem tartozó – szerződéseket, amelynek során a véleménye a gazdasági-célszerűségi megfontolásokra nem terjed ki,
 5. a külön szabályzatban meghatározott eljárásrend szerint ellátja az ügyvédi tevékenység körébe eső okirati ellenjegyzéssel kapcsolatos feladatokat,
 6. felel a minisztériumban alkalmazandó szerződésminták kidolgozásáért, szükség szerinti aktualizálásáért,
 7. felel a közbeszerzési és beszerzési eljárásokhoz kapcsolódó szerződések előkészítéséért;
- c) a minisztériumi jogi képviseleti feladatellátás körében
 1. ellátja a minisztérium által vagy a minisztérium ellen indított peres és nemperes eljárásokban a minisztérium képviseletét (ideértve a beadványok elkészítését és határidőben történő benyújtását,

- valamint a tárgyaláson történő személyes részvételt is) az érintett szakmai szervezeti egységek bevonásával; a per tárgya szerint érintett szakterület felelőse köteles a szükséges szakmai segítséget, intézkedést, írásbeli tájékoztatást a Jogi Főosztály részére megadni, és a Jogi Főosztály vezetőjének kérése alapján a szakmai álláspontot megfogalmazó kormánytisztviselő jelenlétét a bírósági tárgyaláson szükség esetén biztosítani,
2. ellátja a minisztérium mint munkáltató képviselőjét a Közzolgálati Döntőbizottság előtt indult eljárásokban, ideértve a Közzolgálati Döntőbizottság által hozott döntés felülvizsgálatára irányuló bírósági eljárásokban történő minisztériumi képviselőt is,
 3. ellátja a Nemzeti Klímavédelmi Hatóság által meghozott döntések ellen beérkező bírósági felülvizsgálatok esetében a perképviselőt;
- d) a minisztériumi beszerzésekkel és közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatellátás körében
1. közbeszerzési szakmai kérdésekben állásfoglalásokat készít a minisztériumon belül,
 2. ellátja a közbeszerzésekről szóló törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott ajánlatkérői feladatokat,
 3. közbeszerzési szempontból vizsgálja és véleményezi a részére megküldött szerződéseket és szabályzatokat, a minisztérium szervezeti egységeinek megkeresése alapján közbeszerzési jogi és szakmai állásfoglalásokat készít,
 4. felméri és összesíti az önálló szervezeti egységek éves visszerhes beszerzési igényeit, és összeállítja a minisztérium éves közbeszerzési tervét, valamint annak módosítását,
 5. nyilvántartja a minisztérium közbeszerzési eljárásait, valamint a közbeszerzésekről szóló törvény végrehajtási rendeletei által szabályozott beszerzéseket,
 6. közbeszerzési szempontból vizsgálja és nyilvántartja a minisztérium közbeszerzési kötelezettséggel nem érintett visszerhes beszerzéseit,
 7. kialakítja és vezeti a beszerzési és közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos tevékenységekre vonatkozó nyilvántartásokat (közbeszerzési tervek, bonyolított eljárások, egyeztetések), végzi a közbeszerzésekről szóló törvényben előírt rendszeres és eseti közzétételi, tájékoztató műveleteket,
 8. bonyolítja és koordinálja a minisztérium beszerzési, közbeszerzési eljárásait,
 9. képviseli a minisztériumot a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt folyó eljárásokban,
 10. ellenőrzi a minisztérium hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárások során kötött egyes szerződések teljesítését,
 11. felel a minisztérium közbeszerzési eljárásainak engedélyezéséért és szabályszerű lebonyolításáért, ennek keretében a közbeszerzési eljárásokat érintő köztes és érdemi döntések meghozataláért, továbbá a minisztérium közbeszerzési tervének és a közbeszerzési terv módosításainak elfogadásáért,
 12. ellátja a központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos feladatokat,
 13. a jogszabályban meghatározott előírások szerint kezdeményezi a közbeszerzések előzetes engedélyezési és ellenőrzési eljárását, valamint ennek keretében kapcsolatot tart az ellenőrzést végző más szervezettel,
 14. gondoskodik a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségekről szóló kormányrendelet által előírt feladatok teljesítéséről,
 15. ellátja a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet] szerinti kapcsolattartási, valamint a 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet által szabályozott központosított közbeszerzési rendszert érintő, közbeszerzési jellegű feladatokat,
 16. koordinálja a Nemzeti Kommunikációs Hivatal részére teljesítendő adatszolgáltatások előkészítését,
 17. koordinálja a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: DKÜ Zrt.) való kapcsolattartás minisztériumi feladatait, ideértve különösen a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló kormányrendelet alapján a DKÜ Zrt. által működtetett Portállal kapcsolatos minisztériumi feladatokat, valamint ezen rendelet által szabályozott központosított közbeszerzési rendszert érintő, közbeszerzési jellegű feladatokat;

- e) funkcionális feladatai körében
 1. különösen indokolt esetben írásbeli szakmai javaslatot terjeszt elő, amelyben javaslatot tesz a pervitel külső megbízás útján való bonyolítására,
 2. jogi szempontból véleményezi a minisztérium hazai pályázataival kapcsolatban benyújtott kifogásokat elbíráló döntéseket,
 3. ellátja a kamarai jogtanácsos, valamint ügyvédi kamarai nyilvántartásba vett jogi előadó minisztériumi kormánytisztviselők esetében a kamarai tagdíj ügyintézésével kapcsolatos feladatokat,
 4. véleményezi a miniszter által irányított szervek szervezeti és működési szabályzatának, alapító okiratának tervezeteit,
 5. megkeresésre jogi véleményt ad a minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek számára;
- f) egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
 1. felkérésre véleményezi a szakmai szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, jogi szakértelmet is igénylő, az I.11.1.1.5. pont a) alpont 1. pontja alá nem tartozó döntések tervezetét.

I.11.1.1.3. Igazgatási és Biztonsági Főosztály

Az Igazgatási és Biztonsági Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
 1. közreműködik a védelmi és biztonsági célú tervezés szabályairól szóló kormányrendeletben meghatározott tervdokumentumok előkészítésében,
 2. összeállítja a tárca Védelmi és Biztonsági Aptertervét és a Védelmi és Biztonsági Intézkedési Tervét,
 3. kidolgozza a kormányügyleti rendszer működésével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátását szabályozó miniszteri utasítást,
 4. kidolgozza a minisztérium rendkívüli intézkedést igénylő helyzetben történő működésére vonatkozó miniszteri rendeletet,
 5. elkészíti a minisztérium Iratkezelési Szabályzatát és a minisztérium Biztonsági Szabályzatát, ezeket folyamatosan karbantartja, jogszabályváltozások esetén a szükséges módosításokat kidolgozza,
 6. elkészíti a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló miniszteri rendeletet,
 7. kidolgozza a minisztérium informatikai biztonságpolitikáját és stratégiáját, továbbá informatikai biztonsági szabályzatát;
- b) funkcionális feladatai körében
 1. közreműködik a külső szervektől véleményezés céljából érkezett biztonsági és igazgatási tárgyú tervezetekkel kapcsolatosan a feladatkörét érintő minisztériumi álláspont kialakításában,
 2. összeállítja a minisztérium éves munkatervét,
 3. a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről a közigazgatási államtitkárt és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárt rendszeresen tájékoztatja,
 4. a minisztérium irányítása alatt álló költségvetési szervek és az olyan állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok esetében, amelyek felett a miniszter tulajdonosi jogot gyakorol,
 - 4.1. folyamatosan felügyeli, értékeli az infokommunikációs infrastruktúra eszközrendszerének működését, annak feltételeit, az infokommunikációs infrastruktúrával kapcsolatos bármely tevékenység biztonsági megfelelőségét,
 - 4.2. felügyeli azok infokommunikációs infrastruktúra eszközrendszerének fejlesztését, a fejlesztések közigazgatási informatikai fejlesztési és szolgáltatási politikának való megfelelőségét, ennek keretében vizsgálja a szervezetek infokommunikációs stratégiai dokumentumait, szabályzatait, fejlesztési terveit és éves közbeszerzési tervét,
 - 4.3. nyilvántartja azok infokommunikációs infrastruktúráért felelős vezetőinek és az informatikai biztonságért felelős vezetőinek személyéhez köthető, egyetértési jog gyakorlásával kapcsolatos adatokat, döntéseket,
 - 4.4. az egyetértési jog gyakorlása érdekében véleményezi azok infokommunikációs infrastruktúrát érintő kötelezettségvállalásait, és az ezzel kapcsolatos döntést előkészíti, ellenőrzi a megkötött kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos feladatok szakmai teljesülését,

- 4.5. felel az informatikai biztonsági előírások megfelelőségének és betartásának felügyeletéért és ellenőrzéséért, ellátja a törvényben meghatározott informatikai biztonsági felügyelő feladatát,
5. gondoskodik a minisztérium épületébe történő ki- és belépés, valamint a parkolás rendjéről, továbbá ellátja a KEF-fel, valamint a NISZ Zrt.-vel a kapcsolattartói feladatokat az épületbiztonság és a költöztetés vonatkozásában, valamint koordinálja a minisztériumi épületek használatával kapcsolatos feladatok ellátását, továbbá koordinálja a KEF és a NISZ Zrt. által a minisztérium részére biztosított szolgáltatási és ellátási feladatokat, illetve gondoskodik a kapcsolattartó által jóváhagyott igényeknek a KEF, valamint a NISZ Zrt. Ügyfélszolgálatához való eljuttatásáról,
6. tervezi, koordinálja a minisztérium szervezeti egységei elhelyezésével kapcsolatos költözéseket, figyelemmel kíséri azok végrehajtását, felügyi az épületek használatát,
7. ellátja a minisztérium vezetésének rendelkezése alapján az egyéb igazgatási és iratkezelési, valamint biztonsági feladatokat,
8. ellátja a minősített adatokra vonatkozó biztonsági vezetői feladatokat a Biztonsági Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint,
9. működteti a nemzeti és külföldi minősítettadat-nyilvántartót,
10. ellenőrzi a szervezeti egységeknél lévő kormányzati iratok meglétét, illetve elkészíti az erről készült tájékoztatót, és megküldi az irányító helyettes államtitkároknak,
11. működteti a minisztérium Központi Iratkezelő Irodáját,
12. átveszi a minisztérium vagy részlege címére postán, kézbesítő útján vagy elektronikusan (KÉR-en keresztül) érkezett, illetve személyesen kézbesített küldeményeket (levél, jelentés, csomag stb.),
13. érkezetti a minisztériumhoz beérkező küldeményeket,
14. ellátja a minisztérium által használt iratkezelési szoftver szakmai felügyeletét,
15. regisztrálja, módosítja és megvonja az iratkezelési szoftverhez való hozzáférési jogosultságokat,
16. elküldi az iratokat az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint,
17. elvégzi az iratelszámoltatást a minisztériumi dolgozók munkavégzésre irányuló jogviszonya megszűnésekor,
18. figyelemmel kíséri a kiadmányozási jog gyakorlását,
19. közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium részére postai úton érkezett küldeményeket érintően a Magyar Posta Zártkörűen Működő Részvénytársasággal,
20. összeállítja az éves küldeményforgalmi statisztikát,
21. betartatja az iratkezelésre vonatkozó szabályokat (Iratkezelési Szabályzat, körlevelek), és a betartást ellenőrzi,
22. koordinálja a minisztériumi küldemények, iratok belső és külső kézbesítését,
23. ellátja az iratkezeléssel kapcsolatos képzések szervezését, belső oktatások megtartását,
24. működteti a minisztérium Központi Irattárát az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően, és gyűjti, továbbá elhelyezi a minisztériumi részlegek nem selejtezhető iratait,
25. rendezi, selejtezi az iratokat, valamint a kezelésében lévő iratokat segédletekkel ellátja,
26. átadja a rendezett, maradandó értékű iratokat az előírt őrzési időt követően az illetékes levéltár, illetve szerv (szervezet) részére, az iratselejtezési eljáráshoz szükséges levéltári hozzájárulást beszerzi,
27. a Magyar Nemzeti Levéltárral és más levéltárakkal, valamint tudományos intézetekkel hivatali és szakmai együttműködést folytat,
28. működteti a minisztérium Ügyfélszolgálati Információs Irodáját,
29. kezeli a panaszok és a közérdekű bejelentések szakszerű átvételét, ügyintézését,
30. felel a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
31. a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel összefüggésben kapcsolatot tart az Alkotmányvédelmi Hivattal, Nemzeti Biztonsági Felüggyel, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal és a Rendőrséggel,
32. felel a védett állománnyal kapcsolatos feladatok koordinációjáért,
33. ellátja a minisztériumi bélyegzők, valamint a személyes használatú e-aláírás tanúsítványok igénylésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
34. vezeti a gépjárművekkel kapcsolatos nyilvántartásokat,
35. felel a minisztérium tűz- és munkavédelmi tervével kapcsolatos feladatok ellátásáért;

c) egyéb feladatai körében

1. ellátja a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról, a honvédelemről, a katasztrófavédelemről és az atomenergiáról szóló törvényekben meghatározott feladatokat, előkészíti a különleges jogrendi időszakban végrehajtandó ágazati intézkedéseket,
2. elvégzi a c) pont 1. alpontjában felsorolt törvények végrehajtási rendeleteiben meghatározott feladatokat, koordinálja az ezek alapján meghatározott ágazati intézkedések kidolgozását,
3. meghatározza a védelmi és biztonsági igazgatás keretében az ágazat hatáskörébe tartozó védelmi feladatok szakmai követelményeit, megtervezi az ágazati védelmi költségeket, valamint gondoskodik az összehangolt védelmi tevékenység polgári védelmi feladatainak ágazati végrehajtásáról,
4. közreműködik az ágazati Nukleárisbaleset-elhárítási Terv (ágazati BEIT) kidolgozásában, koordinálja az érintett ágazatok nukleárisbaleset-elhárítási feladatait, ellátja a tárcaképviselőt a Nukleárisbaleset-elhárítási Védekezési Munkabizottságban és a Felsőszintű Munkacsoport tevékenységében,
5. közreműködik a gazdaságbiztonsági tervezéssel és védelmi célú tartalékolással kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában,
6. vizsgálja a Befogadó Nemzeti Támogatással (BNT) összefüggésben az igények kielégítését biztosító ágazati kapacitások és szolgáltatások rendelkezésre állását, rendszeresen felülvizsgálja és pontosítja a Befogadó Nemzeti Támogatás ágazati adatbázisát,
7. közreműködik a NATO Biztonsági Beruházási Programja (NSIP) hazai megvalósításával kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában, valamint a nemzeti Biztonsági Beruházási Bizottság munkájában,
8. koordinálja és szükség esetén biztosítja a NATO Resilience Committee tervezőcsoportjaiban való tárcaképviselőt,
9. működteti, szabályozza az egységes riasztást, berendelést és készenlétbe helyezést,
10. ellátja a védelmi és biztonsági felkészülésből a minisztériumra háruló speciális feladatokat,
11. koordinálja a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottsági tagsággal összefüggő minisztériumi feladatokat, közreműködik a Bizottság éves munkatervének végrehajtásában, valamint az ágazati katasztrófakockázat értékelésben,
12. szervezi a minisztériumi képviseletet a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központ tevékenységében,
13. létrehozza és működteti a minisztérium rendkívüli intézkedést igénylő helyzetben történő működése vonatkozásában, a szükségességének felmerülésére okot adó körülmény bekövetkeztekor a Védekezési és Munka Bizottságot,
14. koordinálja a terrorizmus elleni védekezésből fakadó ágazati feladatokat, a minisztérium hatáskörébe tartozó létfontosságú infrastruktúrák védelmével kapcsolatos feladatokat, közreműködik a vonatkozó jogalkotási feladatokban,
15. közvetlen kapcsolatot tart a védelmi és biztonsági felkészülést irányító szervekkel, kiemelten a Védelmi Igazgatási Hivatallal, a Honvédelmi Minisztériummal, a Belügyminisztériummal, valamint a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatósággal,
16. koordinálja a hazai és nemzetközi védelmi és biztonsági, honvédelmi, katasztrófavédelmi és válságkezelési gyakorlatokon történő minisztériumi részvétellel összefüggő feladatok végrehajtását,
17. koordinálja a NATO Válságreakálási Rendszerével összhangban álló Nemzeti Intézkedési Rendszer rendeltetéséről, feladatairól, eljárási rendjéről, a közreműködők kötelezettségeiről szóló kormányrendelettel kapcsolatos feladatok végrehajtását,
18. koordinálja a NATO Stabilization & Reconstruction ágazati szakértőinek kijelölését, felkészítését,
19. ellátja a minisztérium képviseletét a Honvédelmi Igazgatási Koordinációs Munkacsoportban (HIKOM),
20. biztosítja a védelmi és biztonsági feladatok végrehajtásában közreműködő ágazati szervek összehangolt védelmi tevékenységgel kapcsolatos felkészítését,
21. előkészíti a minisztérium betelepülési tervét az érintett szervezeti egységek bevonásával,
22. felel a kormányügyeleti rendszer működésével kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinálásáért, az ügyeleti szolgálatok (heti pihenőnapon, szabadnapon és ünnepnapon tartott válsághelyzeti, különleges jogrendi időszak) működtetésének meghatározásáért, ellátásának biztosításáért,
23. ellátja a minisztérium OSAP adatgyűjtéseinek és adatátvételeinek koordinációs feladatait,
24. elvégzi a minisztérium OSAP adatgyűjtéseinek és adatátvételeinek éves felülvizsgálata során történő koordinációt, valamint közreműködik a minisztérium – kötelező – OSAP adatszolgáltatásai teljesítésében,

25. véleményezi és összehangolja a miniszter irányítása, alapítói joggyakorlása vagy tulajdonosi joggyakorlása, továbbá szakmai felügyelete alá tartozó szervezetek Honvédelmi Intézkedési Terveit,
26. gondoskodik a minisztérium biztonsági szintbe, valamint információs rendszereinek biztonsági osztályba sorolásáról, valamint ellenőrzi a biztonsági követelmények teljesülését az elektronikus információs rendszerek teljes életciklusában,
27. informatikai biztonsági szempontból véleményezi az elektronikus információs rendszerek beszerzésére, fejlesztésére, üzemeltetésére vonatkozó szerződéseket.

I.11.1.1.4. Koordinációs Főosztály

A Koordinációs Főosztály

a) koordinációs feladatai körében

1. nyilvántartja a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a Kormány ülésein és munkatervében, a minisztérium jogalkotási munkatervében és a miniszteri, közigazgatási államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, miniszteri döntés hiányában javaslatot tesz a feladatokat végrehajtó szervezeti egységekre és határidőkre, valamint figyelemmel kíséri a feladatok végrehajtását,
2. szervezi az Országgyűlés és a Kormány döntéseiből, határozataiból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtását, e feladatokat az ügykör szerint felelős szervezeti egységek között elosztja, vita esetén az első helyi felelőst kijelöli és a feladatelosztást a minisztérium vezetőihez, illetve az érintettekhez eljuttatja,
3. gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányirodának a lejárt határidejű kormányhatározatokból adódó, továbbá a kormányzati döntéshozatali fórumok ülésein nem határozati formában kiadott feladatok koordinációjáról, monitoringjáról és az esetlegesen felmerülő akadályokról igény szerint jelentést tesz,
4. megküldi az érintettek részére a kormányzati döntéshozatali fórumok napirendjét; szervezi, koordinálja a napirendi pontokban szereplő előterjesztésekkel kapcsolatos vezetői felkészítők készítését, a beérkezett anyagokat az ülésen részt vevő állami vezető részére eljuttatja,
5. kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányirodával a kormányzati döntéshozatali fórumok előkészítésével kapcsolatosan,
6. a minisztérium vezetése és az érintett önálló szervezeti egységek részére megküldi az Országgyűléstől, a Kormánytól, más állami szervektől vagy minisztériumoktól érkező emlékeztetőket, jelentéseket, összefoglalókat, intézkedési terveket, szükség esetén felhívja a figyelmet az intézkedési kötelezettségre,
7. koordinálja a más minisztériumoktól vagy jogalkotásra feljogosított központi államigazgatási szervektől érkező tervezetek minisztériumon belüli egyeztetését, amelynek keretében elkészíti az egységes minisztériumi véleményt, intézkedik annak aláírása iránt és kiküldi azt, az esetleges egyeztetéseken képviseli a minisztériumi véleményt vagy gondoskodik a minisztériumi vélemény képviseletének megszervezéséről,
8. gondoskodik a kormányzati döntéshozatali fórumok napirendjén szereplő előterjesztések, jelentések kapcsán felkészítő feljegyzések elkészítéséről, illetve beszerzéséről, valamint az elkészült felkészítők állami vezetők részére történő eljuttatásáról,
9. kijelöli a kormányzati döntéshozatali fórumok napirendjén szereplő előterjesztések, jelentések kapcsán a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
10. koordinálja a más minisztériumtól érkező együttes előterjesztések miniszteri aláírásra történő előkészítését, amelynek keretében elkészíti az egységes minisztériumi véleményt, intézkedik annak miniszteri aláírásra történő felterjesztése iránt,
11. gondoskodik a kormány-előterjesztések és a jelentések kormányzati döntéshozatali fórumok általi megtárgyalása céljából a Miniszterelnöki Kormányiroda részére történő benyújtásáról, ideértve a elektronikusán kapott, véglegesített ülésanyag állami vezetőkkel történő jóváhagyatását is, gondoskodik a minősítettnek nem minősülő nem nyilvános kormányhatározatok tartalmának érintett szakterületek részére történő eljuttatásáról, minisztériumra háruló feladat esetén a felelőst a 2. pont szerint kijelölve, a nyilvános kormányhatározatokban megfogalmazott, minisztériumra háruló feladat kapcsán megerősítheti az elsőhelyi felelős kijelölését,

12. gondoskodik a kormányzati döntéshozatali fórumok döntései alapján a más minisztériumok felelősségi körébe tartozó ülésanyagnak miniszterelnöki aláírásra történő felterjesztést megelőző visszamutatásáról az érintett ágazatok részére,
13. a miniszterelnöki aláírásra történő felterjesztést megelőző visszamutatás során kijelöli a feladat végrehajtásáért felelős szervezeti egységet,
14. koordinálja a más minisztériumoktól érkező jogharmonizációs javaslat minisztériumon belüli egyeztetését, amelynek keretében elkészíti az egységes minisztériumi véleményt, intézkedik annak aláírása iránt, és kiküldi azt, az esetleges egyeztetéseken gondoskodik a minisztériumi vélemény képviselőjének megszervezéséről,
15. gondoskodik a minisztériumnak szóló szakmai, illetve utóegyeztetésre vonatkozó meghívóknak az érintett szervezeti egységek részére történő továbbításáról, és ennek keretében gondoskodik az egyeztetésen a minisztérium képviselőjének megszervezéséről,
16. a véleményezésre és kormányzati döntéshozatali fórumok általi megtárgyalás céljából megküldött, minősített adatot tartalmazó előterjesztéseket és ülésanyagokat szignálja a véleményezésre kijelölt szervezeti egységre,
17. a kormányzati döntéshozatali fórumok napirendjén szereplő, minősített adatot tartalmazó ülésanyagok vonatkozásában – titkos ügykezelő útján – lehetőséget biztosít a kijelölt szervezeti egység betekintésre jogosult képviselője részére a minősített adatot tartalmazó előterjesztésekbe, jelentésekbe történő betekintésre,
18. ha a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a Kormány ülésein és munkatervében, a minisztérium jogalkotási munkatervében és a miniszteri, közigazgatási államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtása során megállapítást nyer, hogy a feladat végrehajtására kijelölt szervezeti egység nem rendelkezik hatáskörrel, megállapítja a feladat végrehajtására feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egységet, amelyre az eredeti felelős javaslatot tesz,
19. ellátja az Integrált Jogalkotási Rendszerrel összefüggő koordinációs és monitoring feladatokat.

I.11.1.1.5. Kodifikációs Osztály

A Kodifikációs Osztály

a) kodifikációs feladatai körében

1. felel a miniszter feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek (törvényjavaslatok, kormány- és miniszteri rendeletervezetek), előterjesztések, jelentések, tájékoztatók, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök és egyéb határozatok, egyéb utasítások előkészítéséért (szövegezés, szerkesztés, a magyar jogrendbe való beilleszkedés megteremtése), ezen belül:
 - 1.1. az irányításhoz szükséges normatív rendelkezések szabályozási szintjének (törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet, miniszteri utasítás, miniszteri belső utasítás, közigazgatási államtitkári utasítás) meghatározásáért,
 - 1.2. a jogszabályok tervezeteinek, indokolásának elkészítéséért az illetékes főosztály által előkészített szakmai tervezet alapján,
 - 1.3. az előterjesztések, jogszabályok tervezeteinek belső véleményezését követően a Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetésre történő megküldéséért, majd közigazgatási és – a szakmai előterjesztő erre irányuló kezdeményezése esetén – társadalmi egyeztetéséért,
 - 1.4. a jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek, valamint a tervezetekhez kapcsolódó előterjesztések, szakmai indokolások minisztérium honlapján való közzététele érdekében a Kommunikációs Főosztálynak történő megküldéséért,
 - 1.5. a miniszter feladatkörébe tartozó törvények, kormányrendeletek, kormányhatározatok kormány-előterjesztéseinek a kormányzati döntéshozatali fórumok döntésének megfelelő véglegesítéséért, a törvények Országgyűléshez történő benyújtás előtti tartalmi egyeztetéséért,
 - 1.6. a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok egységes javaslattervezeteinek előkészítéséért, valamint a törvény- és a határozati javaslat szövegének véglegesítéséért, kihirdetésre történő előkészítéséért,
 - 1.7. a miniszteri rendeletek, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök, egyedi utasítások és határozatok aláíratásáért, kihirdetéséért, közzétételéért,

- 1.8. felel a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséért,
- 1.9. felel a háttérintézmények szervezeti és működési szabályzatainak miniszteri utasításként történő kiadásáért, illetve miniszteri jóváhagyásra felterjesztéséért, az irányított költségvetési szervek miniszteri jóváhagyást igénylő egyéb belső szabályzatainak miniszteri jóváhagyásra történő előkészítéséért, valamint egyéb szabályzatainak véleményezéséért,
- 1.10. felel a feladatracionalizációval összefüggő jogszabály-módosításoknak az érintett főosztályokkal együttműködve történő előkészítéséért,
- 1.11. ellátja a minisztériumi előterjesztéseknek, jelentéseknek a kormányzati döntéshozatali fórumok üléseinek napirendre vételével kapcsolatos feladatokat, e körben kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányirodával kormányzati döntéshozatali fórumok előkészítésével kapcsolatosan;
- b) funkcionális feladatai körében
 - 1. előkészíti a minisztériumi jogalkotási munkaterv tervezetét,
 - 2. nyomon követi a minisztérium által előkészített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit az előkészítéstől a megjelentetésig,
 - 3. nyilvántartja az egyedi miniszteri és közigazgatási államtitkári utasításokat;
- c) egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
 - 1. a szakmai főosztályok bevonásával elkészíti a választervezeteket az Alkotmánybíróságtól és az ügyészségtől érkezett megkeresésekre,
 - 2. jogi szempontból véleményezi az alapvető jogok biztosának írt választervezeteket;
- d) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - 1. felel a jogharmonizációs célú jogalkotási feladatoknak a koordinálásáért, kezeli a felmerülő jogértelmezési, -alkalmazási problémákat,
 - 2. felel az áruk és szolgáltatások szabad áramlását érintő, a belső piaci szolgáltatásokra vonatkozó jogszabály-tervezetek notifikációjának ellátásáért,
 - 3. véleményezi az európai uniós jogi aktussal harmonizációt megvalósító jogszabály tervezeteit,
 - 4. felel a minisztérium hatáskörébe tartozó jogharmonizációs javaslatok egyeztetéséért és véglegesítéséért,
 - 5. ellátja az európai uniós jogi aktussal harmonizációt megvalósító jogszabályok kihirdetését követő notifikációjával és az egyes európai uniós jogi aktusokban előírt, speciális notifikációs eljárások koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
 - 6. felel a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya által előkészített nemzetközi szerződések, tárcamegállapodások (a továbbiakban együtt: nemzetközi szerződés) létrehozásával, módosításával és felmondásával kapcsolatos jogi feladatok felülvizsgálatáért, és az Európai Unió keretében létrejövő nemzetközi szerződésekhez történő csatlakozással összefüggő jogi feladatok ellátásáért.

I.11.1.2. Az európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

I.11.1.2.1. Európai Unió Ügyekért és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Európai Unió Ügyekért és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti az európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 97. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

I.11.1.2.2. Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya

A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya

- a) kodifikációs feladatai körében ellátja a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel, ezen belül a nemzetközi egyezmények, tárcamegállapodások létrehozásával, módosításával, felbontásával kapcsolatos feladatokat;

b) koordinációs feladatai körében

1. részt vesz a nemzetközi két- és többoldalú tárgyalásokon és a nemzetközi kormányközi szervezetekben, valamint a kormányközi vegyes bizottságokban, valamint összehangolja és koordinálja az érdekek érvényesítését,
2. ellátja a minisztérium nemzetközi regionális együttműködésekben végzett munkájának és az ott vállalt, minisztériumot érintő feladatok végrehajtásának koordinációját,
3. ellátja a minisztérium képviseletét a Határellenőrzési Munkacsoportban az érdekelt főosztályok bevonásával, valamint koordinálja a tárcaközi bizottság határozatainak végrehajtását,
4. a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve részt vesz a nemzetközi fejlesztéspolitikához kapcsolódó minisztériumi koordinációban, képviseli az érintett ágazatokat a minisztériumközi bizottságokban [NEFE (nemzetközi fejlesztési együttműködés)], ellátja a Külgazdasági és Külügyminisztérium, valamint társtárcaiktól érkező megkeresések megválaszolásának tárcán belüli koordinációját, szakmai háttéranyagok összeállítását,
5. ellátja a Magyar–Baden-Württembergi Vegyes Bizottság és a Magyar–Izraeli Gazdasági Együttműködési Vegyes Bizottság titkársági feladatait, beleértve az egyes ülések koordinációját és megszervezését, továbbá a projektek és vállalások ülések közötti utánkövetését és további, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, kapcsolódó feladatokat,
6. közreműködik az átfogó stratégiákkal és szakpolitikákkal összefüggő nemzetközi feladatok ellátásában, az ezekre vonatkozó szakmai álláspont kialakításában, továbbá a szakmai, szakpolitikai érdekek képviseletében és érvényesítésében a tárcaközi és nemzetközi együttműködésben és az érintett testületekben;

c) funkcionális feladatai körében

1. összeállítja a minisztérium vezetői szintű éves nemzetközi tevékenységi programtervét,
2. előkészíti a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásait, javaslatokat állít össze más kormányzati szervek nemzetközi tárgyalásaihoz, elkészíti a tárgyalásokból adódó intézkedési terveket; kijelöli az érintett főosztályokkal folytatott egyeztetés alapján az ezekből eredő feladatok minisztériumon belüli felelőseit, valamint ellenőrzi ezen feladatok végrehajtását, és arról beszámolót készít a minisztérium vezetése részére,
3. felhatalmazás alapján képviseli a minisztériumot a nemzetközi két- és többoldalú tárgyalásokon, a nemzetközi kormányközi szervezetekben és vegyes bizottságokban,
4. közreműködik többek között az Energia Charta, Nemzetközi Energia Ügynökség (IEA), Megújuló Energiák Nemzetközi Ügynöksége (IRENA), a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (OECD), az ENSZ, Európa Tanács, EBESZ nemzetközi szervezetek minisztériumi felelősségi körébe tartozó témáinak, nemzeti jelentések, beszámolók előkészítésében, a tárgyalási mandátumok kialakításában, egyeztetésében,
5. kapcsolatot tart a minisztériumot érintő átfogó nemzetközi ügyekben a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, a külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált külképviseletekkel és diplomáciai testületekkel, illetve a külföldi szakmai körök szervezeteivel,
6. közreműködik a minisztérium nemzetközi kapcsolatainak ápolásával és fejlesztésével összefüggő, valamint a határon túli magyar közösségekkel és a szomszédos országokkal fenntartott kapcsolatok fejlesztésében,
7. részt vesz a főosztályok nemzetközi feladatainak ellátásában,
8. felel a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi szerződések nyilvántartásáért,
9. közreműködik a minisztérium illetékességi területeit érintően a nemzetközi tagdíjfizetési kötelezettségek felmérésében és szakmai kezelésében;

d) egyéb feladatai körében

1. szükség szerint adatot szolgáltat a Külgazdasági és Külügyminisztérium részére az állami vezetők nemzetközi programnaplójához,
2. ellátja a minisztérium tevékenységével összefüggő fordítatási szolgáltatásokkal kapcsolatos ügyintézési és koordinációs feladatokat, a szolgáltatások megrendelését, gondoskodik a kapcsolódó szabályzatok megalkotásáról, illetve felülvizsgálatáról.

I.11.1.2.3. Európai Unió Főosztály

Az Európai Unió Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
 - 1. vizsgálja az európai uniós jogszabálytervezetek hazai gazdasági, intézményi illeszkedését,
 - 2. vizsgálja az európai uniós jogszabálytervezetek hazai jogrendbe illeszkedését,
 - 3. figyelemmel kíséri az Európai Unió Hivatalos Lapjában megjelenő európai uniós jogszabályokat, és azokról az érintett főosztályokat tájékoztatja,
 - 4. előkészíti az Európai Unió és tagállamai, valamint a harmadik országok közötti nemzetközi szerződések szövegének végleges megállapítását, valamint kihirdetését biztosító előterjesztéseket;
- b) koordinációs feladatai körében
 - 1. ellátja az EKTB működésével összefüggő, valamint az EKTB-ben történő minisztériumi képviselethez kapcsolódó feladatokat,
 - 2. gondoskodik az európai uniós döntéshozatalban való részvételhez a magyar álláspont kidolgozásáról, egyeztetéséről és képviseletéről,
 - 3. – a speciális notifikációs kötelezettségek kivételével – teljesíti az Európai Unió intézményei felé teljesítendő jelentéstételi és adatszolgáltatási kötelezettséget,
 - 4. előkészíti a minisztérium állami vezetői szintű európai uniós tárgyalásait, összeállítja a szakmai háttéranyagokat, javaslatokat,
 - 5. egyezteti és összeállítja más kormányzati szervek európai uniós tárgyalásaihoz a minisztériumot érintő javaslatokat,
 - 6. ellátja a minisztériumhoz tartozó európai uniós ágazati politikák területén egyéb tanácsi döntés-előkészítő bizottságok, valamint egyéb bizottsági munkacsoportokban szakértők delegálásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, folyamatosan nyomon követi e bizottságokba delegált szakértők tevékenységét,
 - 7. kapcsolatot tart Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviseletére a minisztérium által delegált szakdiplomákkal,
 - 8. kezeli az Európai Unió intézményeitől érkezett hivatalos megkereséseket, az érdekeltek bevonásával előkészíti, egyezteti a válaszleveleket, gondoskodik azok hivatalos úton történő megküldéséről,
 - 9. ellátja az Európai Unió bővítési, valamint szomszédságpolitikai folyamatából eredő feladatokat, képviseli a minisztériumi álláspontot,
 - 10. ellátja az Európai Unió soros magyar elnökségének előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos tárcakoordinációs feladatokat,
 - 11. ellátja az EKTB Környezet- és természetvédelem, vízügy-szakértői csoport vezetését és az EKTB Energia, Klímapolitika és Európai Zöld Megállapodás, Agenda 2030 Környezet- és természetvédelem, vízügy-szakértői csoportok titkársági feladatait, valamint koordinálja a minisztérium képviseletét és a szakterületek részvételét a minisztériumot érintő más EKTB szakértői csoportokban,
 - 12. felel az Euratom Szerződés 33. cikke szerinti notifikáció ellátásáért,
 - 13. összefogja és koordinálja a minisztérium szervezeti egységeinek európai uniós tevékenységét,
 - 14. felhatalmazás alapján képviseli a minisztériumot az európai uniós ügyekben,
 - 15. a Humánpolitikai Főosztállyal együttműködve ellátja a tagállami működés során az Európai Unió tanácsi és bizottsági munkacsoportjaiban részt vevők európai uniós továbbképzési feladatait,
 - 16. felel a kötelezettségsegési eljárásoknak, az EU PILOT és egyéb bizottsági megkereséseknek, az Európai Unió bírósági ügyeinek a koordinálásáért, az érintett szervezeti egységek bevonásával kezeli a felmerülő európai uniós jogértelmezési, -alkalmazási problémákat;
- c) funkcionális feladatai körében
 - 1. ellátja a minisztériumhoz tartozó európai uniós ágazati politikáknak a minisztérium egészét átfogó, a stratégiai elképzelésekkel összhangban álló koordinációját,
 - 2. az Európai Unió döntéshozatali eljárásának minden szintjén a leghatékonyabban képviseli a magyar érdekeket,
 - 3. kapcsolatot tart az Európai Unió intézményeivel,
 - 4. koordinálja az Európai Unió harmadik országokkal létesítendő egyezményeivel összefüggő minisztériumi feladatokat,

5. elkészíti az európai uniós tárgyalásokból adódó intézkedési terveket, kijelöli – az érintett főosztályokkal folytatott egyeztetés alapján – az ezekből eredő feladatok minisztériumon belüli felelőseit, ellenőrzi a feladatok végrehajtását, és arról beszámolót készít a minisztérium vezetése részére,
6. biztosítja az Európai Uniónak a minisztérium felelősségi körébe tartozó programjaiban a magyar részvétel, valamint koordinálja a hazai megvalósítást szolgáló feladatok ellátását.

I.11.1.2.4. Magyar–Szlovák Energetikai Együttműködésért Felelős Kormánybiztosi Iroda

1. A Magyar–Szlovák Energetikai Együttműködési Iroda a kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól szóló 1053/2024. (III. 11.) Korm. határozatban foglalt feladatok végrehajtása érdekében
 - a) ellátja a kormánybiztosi titkársági feladatokat,
 - b) biztosítja a kormánybiztos munkájához kapcsolódó jogi, szakmai, koordinációs és adminisztratív feladatok folyamatos támogatását,
 - c) ellátja a kormánybiztos feladatköréhez kapcsolódó nemzetközi regionális együttműködések során vállalt feladatok végrehajtásának koordinációját,
 - d) koordinálja a kormánybiztos feladatkörében érintett minisztériumokkal, hatóságokkal, egyéb költségvetési szervekkel, többségi állami tulajdonú gazdasági társaságokkal való kapcsolattartást,
 - e) részt vesz a kormánybiztos feladatkörének végrehajtása körében a Kormány elé terjesztendő tárgyalási álláspont, valamint a kormánybiztos feladatkörével összefüggésben javasolt intézkedések előkészítésében.
2. A főosztályként működő önálló szervezeti egység vezetője irányítja, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását.

I.11.1.3. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

I.11.1.3.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- a) A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 97. §-ában rögzített titkársági feladatokat.
- b) A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság projektfinanszírozási és lebonyolítási feladati körében:
 1. pénzügyi szempontból véleményezi a projektek finanszírozásával kapcsolatos előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket,
 2. ellátja az általános hatáskörrel rendelkező kapcsolattartói (LEAR) feladatokat a speciális uniós pályázati portálon (Funding & Tender),
 3. elvégzi a minisztériumhoz mint kedvezményezetthez tartozó európai uniós, egyéb külföldi és hazai finanszírozású projektek projektmenedzsmenti feladatait, ennek keretében:
 - 3.1. kialakítja az eljárásjogi, szervezeti és módszertani környezetet,
 - 3.2. a szakmai területekkel együttműködve megtervezi a projektek költségvetését,
 - 3.3. gondoskodik a támogatási szerződések, konzorciumi megállapodások szükséges aktualizálásáról, részt vesz a szállítói szerződések véleményezésében,
 - 3.4. ellátja, illetve közreműködik a likviditási tervvel alátámasztott előlegek összegének lehívásában, és figyelemmel kíséri azok felhasználását,
 - 3.5. a projektek támogatási szerződésben rögzített költségSORAI tekintetében monitorozza a kiadásokat,
 - 3.6. nyilvántartást vezet azon személyek tekintetében, akik személyi költségei munkavégzésükre való tekintettel elszámolható a projektek terhére,
 - 3.7. elvégzi a számviteli bizonylatok és az elszámolást alátámasztó dokumentumok projekt szempontú felülvizsgálatát,
 - 3.8. gondoskodik az elszámolhatóságot alátámasztó dokumentumok összeállításáról,

- 3.9. közreműködik a projektek elkülönített nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
- 3.10. összeállítja és benyújtja a projektek időszaki és záró pénzügyi elszámolásait, illetve közreműködik ezen feladatok elvégzésében,
- 3.11. egyeztet a projektek terhére elszámolt költségek analitikus nyilvántartásait a főkönyvi kivonatokkal,
- 3.12. koordinálja a projekteket érintő ellenőrzéseket,
- 3.13. adatot szolgáltat a projektek vonatkozásában a Gazdálkodási Főosztály és a szakterületek részére.

I.11.1.3.2. Költségvetési Főosztály

A Költségvetési Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
 - 1. felel a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló jogszabály, egyéb közjogi szervezetszabályozó eszköz előkészítéséért,
 - 2. felel a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata elkészítéséért,
- b) koordinációs feladatai körében
 - 1. koordinálja a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak megjelenítésével kapcsolatos jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott teendők végrehajtását,
 - 2. közreműködik a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokat érintő jogszabályok és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei, valamint a fejezet által kezdeményezett jogszabályok előkészítésében,
 - 3. koordinálja és összefogja a fejezet költségvetését érintő megállapodásokat az érintett szakterületek és a Gazdálkodási Főosztály közreműködésével,
- c) funkcionális feladatai körében
 - 1. felel a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek által elkészített díj- és bírságrendelet-előterjesztések intézményfelügyeleti szempontból történő felülvizsgálatáért,
 - 2. gazdasági-pénzügyi szempontból véleményezi – a Gazdálkodási Főosztály bevonásával – a szakmai kezelők által készített, valamint a külső szervek által egyeztetésre megküldött előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket,
 - 3. véleményezi a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatainak tervezeteit,
 - 4. felel a fejezet és a fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek tekintetében az alapító okiratok és módosításainak – a Jogi Főosztály, és az érintett szervezeti egységek véleménye kikérése melletti – előkészítéséért, véglegesítéséért, nyilvántartásba vételének kezdeményezéséért,
 - 5. ellátja – a KNPA fejezet kivételével – a fejezet éves költségvetési tervjavaslata elkészítésével kapcsolatos feladatokat, elősegíti a mindenkori költségvetési és pénzügy-politikai irányelvek érvényesítését,
 - 6. ellátja – a KNPA fejezet kivételével – a fejezet éves költségvetési maradványának fejezeti szintű összesítésével, felülvizsgálatával és jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat, végzi a fejezeti kezelésű előirányzatok éves költségvetési maradványának elszámolását,
 - 7. a szakmai kezelőkkel egyeztetve ellátja a költségvetés tervezési és a zárszámadási törvénytervezet fejezeti és központi kezelésű előirányzatokra vonatkozó szöveges indokolásának összeállításával kapcsolatos feladatokat, összesíti és véglegesíti a költségvetés tervezési és a zárszámadási törvénytervezethez kapcsolódó fejezeti szintű adatszolgáltatást és szöveges indokolást,
 - 8. ellátja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok, valamint a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek elemi költségvetésének, illetve beszámolási tevékenységének (éves beszámoló, időközi mérlegjelentések, időközi költségvetési jelentések, maradványelszámolás, zárszámadás) összeállításával kapcsolatos feladatokat,

9. ellátja a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek költségvetési, előirányzat-gazdálkodási tevékenységével kapcsolatos feladatokat és közreműködik az igazgatás költségvetési, előirányzat-gazdálkodási tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátásában,
10. felel a Jogi Főosztállyal és a Humánpolitikai Főosztállyal együttműködve a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek irányítási vagy felügyeleti jogának átadás-átvételével kapcsolatos feladatok ellátásáért,
11. a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tulajdonosi joggyakorló döntést előkészítő szervezeti egységeivel együttműködve részt vesz a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek társasággá vagy a társaságok költségvetési szervvé alakításával, továbbá a költségvetési szerveknek gazdasági társaság alapításával, a költségvetési szervek és társaságaik jogutódlásával kapcsolatos szakmai koncepció és az azzal összefüggő hatásvizsgálatok, valamint a szakmai tervezetek elkészítésében,
12. a szakmai felelős szervezeti egységek bevonásával a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek által vagyongezelt, bérelt vagy más jogcímen használt kincstári körbe tartozó állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos – jogszabályban, valamint vagyongezelési és más szerződésben – a miniszter egyetértéséhez vagy véleményalkotásához kötött feladatokat döntésre előkészíti,
13. a szakmai kezelő indokolással ellátott javaslata alapján ellátja a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek létszámkeretének meghatározásával kapcsolatos feladatokat,
14. a fejezet bevételeinek és kiadásainak várható alakulásáról – a szakmai kezelőkkel egyeztetve – adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe történő feltöltés érdekében,
15. kezeli és karbantartja a törzsadattári nyilvántartást, ellátja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok nyilvántartásával összefüggő feladatokat (címrendi besorolás, új cím esetén államháztartási egyedi azonosító kérése, számlanyitás, számlamódosítás, számla megszüntetése),
16. ellátja a fejezeti tartalék-előirányzatok felhasználása engedélyeztetésével összefüggő döntés-előkészítési, koordinációs feladatokat a Gazdálkodási Főosztállyal egyeztetve,
17. felel az 1700/2012. (XII. 29.) Korm. határozatból adódóan a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek – ide nem értve a minisztériumot – továbbfoglalkoztatási kérelmeinek összegyűjtéséért és a Miniszteri Kabinet részére történő továbbításáért,
18. ellátja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok költségvetési felügyeletét, az előirányzatok felhasználásáról – az adott fejezeti és központi kezelésű előirányzat pénzügyi és számviteli feladatait ellátó szervezetek bevonásával – megbízható, átlátható adatokat biztosít az integrált könyvelési rendszer által,
19. naprakész nyilvántartást vezet az érvényes kötelezettségvállalásokról és azok teljesítéséről meghatározott időnként, illetve szükség szerint egyeztetést végez az előirányzat szakmai kezelőivel,
20. összeállítja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokra vonatkozó, jogszabályban előírt adatszolgáltatásokat,
21. végzi a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek és egyéb kötelezettségek teljesítési (pénzügyi, előirányzat-átadási) feladatait,
22. ellátja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás keretében a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladatait,
23. nyilvántartja a fejezeti kezelésű előirányzatok éven túli kötelezettségvállalásait,
24. feladatainak ellátása során kapcsolatot tart külső szervezetekkel, a minisztérium önálló szervezeti egységeivel,
25. ellátja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kapcsán az előirányzat-módosítások végrehajtását és nyilvántartását,
26. ellátja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal, valamint a minisztérium tulajdonosi joggyakorlásával kapcsolatos főkönyvi és analitikus könyvelést, elkészíti az éves beszámolót és időközi mérlegjelentéseket és költségvetési jelentéseket, részt vesz a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokra vonatkozó évközi költségvetési adatszolgáltatások teljesítésében,
27. elkészíti a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokra, a KNPA-ra, valamint a minisztérium tulajdonosi joggyakorlására vonatkozó számviteli szabályozást,

28. a tulajdonosi joggyakorló könyveiben szereplő eszközök tekintetében ellátja a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt. (a továbbiakban: MNV Zrt.) éves adatszolgáltatási kötelezettségét,
29. végzi a Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot Kezelő Osztálynak a KNPA kezelésével összefüggő feladatköréhez kapcsolódó számviteli feladatokat, az általuk szolgáltatott szakmai anyagok, továbbá költségvetési és pénzügyi dokumentumok alapján, ennek keretében ellátja a főkönyvi és analitikus könyvelést, elkészíti az éves beszámolót, az időközi mérlegjelentéseket és költségvetési jelentéseket.

I.11.1.3.3. Gazdálkodási Főosztály

A Gazdálkodási Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti és aktualizálja a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatokat, valamint a kincstári VIP-kártya kiadási és használati rendjéről szóló utasítást,
 2. kidolgozza és évenként felülvizsgálja a Közzszolgálati Szabályzat bérén kívüli juttatásokról szóló rendelkezéseit;
- b) koordinációs feladatai körében
 1. adatot és információt szolgáltat az ellenőrzést végző szervezetek részére, közreműködik a vizsgálat lebonyolításában, biztosítja a gazdálkodási dokumentumokba való betekintés lehetőségét,
 2. előkészíti és véleményezi – a Költségvetési Főosztály bevonásával – az EM igazgatás költségvetését érintő megállapodásokat,
 3. közreműködik a protokolláris és hivatalos rendezvényi reprezentációra fordítható kiadásokról és tolmácsolás igénylésének rendjéről szóló utasítás, az ideiglenes külföldi kiküldetésekről szóló utasítás elkészítésében,
 4. ellátja a minisztérium eszközeinek és készleteinek kezelésével, leltározásával összefüggő feladatokat,
 5. koordinálja a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megjelenítésével kapcsolatos jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározottak végrehajtását;
- c) funkcionális feladatai körében
 1. tervezi – a Költségvetési Főosztály bevonásával – az EM igazgatása cím éves intézményi költségvetését, valamint ellátja az ezzel kapcsolatos kontrolling feladatokat,
 2. ellátja és nyilvántartja a hatáskörébe tartozó előirányzatok módosítását, javaslatot készít a költségvetési törvényben jóváhagyott kiemelt előirányzatok jogcímei közötti felosztására, engedélyeztetésére, szabályozására, ellenőrzi a felhasználás szabályszerűségét,
 3. ellátja az EM igazgatás költségvetését érintő kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését, nyilvántartását és a pénzügyi teljesítések utalványozását, érvényesítését,
 4. ellátja a pénzügyi feladatokat, deviza-, forint- és kártyafedezeti kincstári bankszámlák kezelését, nyilvántartását,
 5. ellátja a személyi juttatások előirányzathoz kapcsolódó gazdálkodási feladatokat a Humánpolitikai Főosztály adatszolgáltatása alapján, a személyi juttatások tervezésével, jogcímenkénti felosztási javaslatának elkészítésével és engedélyeztetésével, felhasználásával, illetve pénzügyi ellenjegyzésével és teljesítésével, valamint nyilvántartásával és számfeljegyzésével kapcsolatos feladatokat,
 6. ellátja az államtitkári szintű bérkeret- és létszámgazdálkodást érintő feladatokat, az ezzel kapcsolatos tájékoztatási, adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettséget,
 7. véleményezi az EM igazgatás költségvetési előirányzatait érintő szerződéseket és megállapodásokat, szükség szerint koordinálja e megállapodások elkészítését,
 8. ellátja az EM igazgatással, kapcsolatos főkönyvi és analitikus könyvelését, elkészíti a negyedéves mérlegjelentéseket, időközi költségvetési jelentéseket és a költségvetési beszámolót,
 9. bérkönyvelést végez azon személyek tekintetében, akik személyi költségei munkavégzésükre tekintettel elszámolhatók a projektek terhére,
 10. elvégzi a minisztériumba beérkező számlák vizsgálatát az EM igazgatás költségvetési előirányzatai tekintetében, valamint a számviteli szempontú vizsgálatot az EM igazgatás előirányzatait érintő számlák esetében teljeskörűen,
 11. ellátja a minisztériumi dolgozók lakáscélú munkáltatói kölcsöneivel kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatokat,

12. az EM igazgatás könyveiben szereplő eszközök tekintetében ellátja a Kincstár, a Központi Statisztikai Hivatal (a továbbiakban: KSH), valamint az MNV Zrt. felé a havi, negyedéves és éves adatszolgáltatási kötelezettségeket,
13. ellátja a kötött forrásból történő teljesítések számviteli feladatait,
14. összeállítja az EM igazgatás maradvány elszámolását és adatot szolgáltat a Költségvetési Főosztály részére,
15. felel az EM igazgatás, egységes számviteli szabályozásának elkészítéséért,
16. az EM Igazgatás, fejezeti kezelésű előirányzatok, a központi kezelésű előirányzatok, a KNPA, a tulajdonosi joggyakorlás tekintetében ellátja az alkalmazott pénzügyi és számviteli integrált számítástechnikai rendszer szakmai követelményeknek és a hatályos törvényi szabályozásnak megfelelő működésének felügyeletét, az ennek biztosításához szükséges változtatásokat kezdeményezi,
17. az EM Igazgatás, valamint az EM irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok, a központi kezelésű előirányzatok, a KNPA, a tulajdonosi joggyakorlás vonatkozásában ellátja a törzsadat és jogosultsági rendszer karbantartását,
18. nyilvántartja az EM igazgatás szervezeti és működési költségvetési előirányzatát érintő kötelezettségvállalásokat és a pénzügyi teljesítéseket az integrált gazdálkodási rendszerben,
19. ellátja az EM igazgatás költségvetési előirányzatait terhelő igazolt, engedélyezett, érvényesített és utalványozott számlák kiegyenlítésével, valamint a vevői számlák kiállításával kapcsolatos feladatokat,
20. közreműködik a bel- és külföldi kiküldetések költségeinek elszámolásában és a külföldi kiküldetések költségeinek felosztásában, nyilvántartást vezet a keretfelhasználásról, felügyeli a más intézmények által támogatott kiküldetési költségek megtérítését,
21. vezeti a minisztériumi felsővezetők meghatározott vendéglátási kereteit terhelő kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását és bonyolítja azok pénzügyi teljesítését,
22. ellátja a minisztérium dematerializált és nyomdai úton előállított értékpapírai transzferálásával kapcsolatos pénzügyi és egyéb adminisztrációs feladatokat,
23. kezeli az EM igazgatás keretszámláira érkező sajátos bevételekkel kapcsolatos feladatai körében a bevételeket, jogcímenként nyilvántartja, eleget tesz – a szakterületek adatszolgáltatásai alapján – a hozzá kapcsolódó áfabevallási és -befizetési kötelezettségnek, teljesíti a hozzá kapcsolódó tranzakciós kötelezettséget, kezeli és nyilvántartja a követeléseket,
24. előkészíti, koordinálja és végrehajtja a szakterületek, a kormányhivatalok vagy a partnerek által jelzett, a minisztériumnak a Gazdálkodási Főosztály felelősségi körébe tartozó elkülönített kincstári keretszámlájára tévesen befizetett összegek visszautalását,
25. teljesíti a pénzbeli és természetbeni juttatásokkal kapcsolatos jogszabályban meghatározott bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettséget,
26. működteti az illetményszámfejtő helyet, a minisztérium részére történő bérszámfejtést és a feladathoz tartozó adatszolgáltatásokat biztosítja,
27. ellátja a társadalombiztosítási ellátásokkal kapcsolatos feladatokat, végzi a letiltásokkal, levonásokkal és jövedelemigazolásokkal kapcsolatos feladatokat,
28. közreműködik a személyi jövedelemadózással kapcsolatos munkáltatói és kifizetőhelyi feladatok ellátásában,
29. működteti a szerződéseket nyilvántartó adattárat,
30. ellátja a megszűnt Budapesti MÁV Kórházak és Központi Rendelőintézet Kötelezettségrendező Szervezet (a továbbiakban: KSZ), valamint a KSZ jogelőd költségvetési szerveinek állománya vonatkozásában felmerülő társadalombiztosítási és munkajogi adatszolgáltatásokat,
31. ellátja a minisztériumi jövedéki adó-, valamint rehabilitációs hozzájárulás bevallási és befizetési kötelezettségét,
32. ellátja a bírságokkal kapcsolatos központosított bevételek esetében az analitikus nyilvántartást,
33. adatot szolgáltat a Kincstár felé a bírság- és késedelmipótlék-követelések időszaki állományáról, a követelésekre befolyt összegekről, illetve a kapott előlegekről (túlfizetésekről).

I.11.2. A parlamenti államtitkár által irányított szervezeti egységek

I.11.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

A Parlamenti Államtitkári Kabinet

1. segíti a parlamenti államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének ellátását,
2. koordinálja az MVM Energetika Zrt.-t érintő, a minisztériumba érkező állampolgári megkeresések megválaszolását.

I.11.2.0.1.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság

A Parlamenti Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 97. §-ában meghatározott feladatokat.

I.11.2.0.2. Kormánybiztosi Titkársági Főosztály

1. A Kormánybiztosi Titkársági Főosztály – a rezsicsökkentés fenntartásáért felelős kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól szóló 1267/2022. (V. 27.) Korm. határozat, utasítás vagy megbízás, illetve a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában –
 - a) ellátja a kormánybiztosi titkársági feladatokat,
 - b) biztosítja a kormánybiztos munkájához kapcsolódó feladatok folyamatos támogatását.
2. A Főosztály vezetője irányítja, szervezi és ellenőrzi a titkárság feladatainak végrehajtását.
3. A Főosztály vezetőjének e Szabályzat szerinti vezetői feladatkörének ellátását nem érinti a kormánybiztos azon joga, hogy a munkáját segítő munkatárs részére közvetlenül utasítást adjon.

I.11.2.0.3. Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya

A Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya

1. tájékoztatja a minisztert és az államtitkárokat, valamint az érintett vezetőket az Országgyűlés plenáris ülésének napirendjéről, a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
2. az egyes üléseket, valamint ülészakokat követően tájékoztatást ad az ülészak alatt kifejtett minisztériumi tevékenységről,
3. összeállítja a miniszter és az államtitkárok részére az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagokat,
4. megszervezi és segíti a miniszter, valamint az államtitkárok részvételét és munkáját az Országgyűlés plenáris, valamint bizottsági ülésein,
5. folyamatos munkakapcsolatot tart fenn más minisztériumok parlamenti munkájában részt vevő szervezeti egységeivel és az Országgyűlés Hivatalával,
6. gondoskodik az Országgyűlés munkája során keletkező, minisztériumot érintő dokumentumoknak a vezetők, valamint az érintett munkatársak részére történő megküldéséről,
7. gondoskodik a parlamenti államtitkár számára hátterek, felkészítők, elemzések elkészítéséről, ennek érdekében szakmai anyagokat kérhet be a szakterületektől,
8. tájékoztatást ad a házszabályi rendelkezésekről és az ügyrendi javaslatokról, valamint az Országgyűlés működésével kapcsolatos egyéb kérdésekről,
9. gondoskodik az Országgyűlés minisztériumot érintő anyagainak nyilvántartásáról,
10. gondoskodik az Országgyűlés plenáris ülésein, illetve a bizottsági üléseken rendszeresen részt vevő minisztériumi munkatársak állandó és eseti parlamenti belépőjéről,
11. gondoskodik a minisztérium előterjesztése alapján, a Kormány által elfogadott törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és egyéb tájékoztatók (e pont alkalmazásában a továbbiakban együtt: dokumentumok) Országgyűléshez történő benyújtásáról és tárgyalásáról, e körben – a dokumentumok minisztériumi gazdjaként – különösen felelős a Kormány ügyrendje és a Házszabály szerinti, a dokumentumok tárgyalásához, jóváhagyásához, kihirdetéséhez kapcsolódó feladatok ellátásáért, amelyekhez ágazati szakmai támogatást a hatáskörrel rendelkező főosztálytól, kodifikációs segítséget a Kodifikációs Osztálytól kérhet, továbbá kapcsolatot tart az Országgyűlés érintett szervezeti egységeivel, saját hatáskörben információadással válaszol kérdéseikre,

12. figyelemmel kíséri a minisztérium feladatkörét érintő képviselői önálló indítványokat, gondoskodik az azokkal kapcsolatos szakértői vélemények elkészíttetéséről, valamint vezetőkhöz történő eljuttatásáról,
13. figyelemmel kíséri a miniszter feladat- és hatáskörét érintő, képviselő által benyújtott törvényjavaslatokat és határozati javaslatokat, ezek tárgyalása során gondoskodik az Országgyűlés plenáris és bizottsági ülésein a minisztériumi képviselet biztosításáról,
14. gondoskodik a minisztériumot érintő napirenden kívüli felszólalások, interpellációk, kérdések, azonnali kérdések, képviselői levelek, egyéb országgyűlési megkeresések válaszainak szakfőosztály általi elkészíttetéséről, esetleges háttér-információk, háttéranyagok beszerzéséről, és ezekről nyilvántartást vezet,
15. felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészíttetéséért,
16. gondoskodik az Országgyűlés plenáris ülésére, illetve a bizottsági ülésekre delegált minisztériumi szakértők állandó és eseti országgyűlési beléptetéséről, segíti a szakértői képviseletet az ülések helyszínén történő koordinálásával, a kirendelt szakértők rendelkezésére bocsátja az üléseken tárgyalásra kerülő anyagokat,
17. elkészítteti és rendelkezésre bocsátja a miniszter éves bizottsági meghallgatásához szükséges háttér- és felkészítő anyagokat,
18. megszervezi az állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottsági üléseken való szakértői képviseletet,
19. segíti az állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottsági üléseken való szakértői képviseletet a szakértők bizottsági ülések helyszínén történő koordinálásával, a kirendelt szakértők rendelkezésére bocsátja a napirenden szereplő anyagokat,
20. folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a Kommunikációs Főosztállyal, valamint a közérdekű adatigénylések vonatkozásában a Stratégiai Főosztállyal az egységes tárcaálláspont kialakítása érdekében.

I.11.2.0.4. Kommunikációs Főosztály

A Kommunikációs Főosztály

1. irányítja, szervezi és összefogja a minisztérium kommunikációját, gondoskodik a folyamatos, összehangolt és kiegyenlített minisztériumi kommunikáció megteremtéséről, amelynek keretében ellátja a minisztérium sajtó, PR, marketing és belső kommunikációs feladat- és hatásköreit,
2. kampányokat tervez és folytat a minisztérium döntéseinek társadalmi elfogadtatása, a minisztérium arculatának kialakítása, javítása érdekében, jóváhagyja a minisztérium szervezeti egységeinek tervezett kampányait,
3. jóváhagyja a minisztérium által alkalmazott marketing eszközöket, online és nyomtatott kiadványokat,
4. ellátja a minisztérium külső és belső honlapja arculatának és – közreműködve a feladatkör szerint érintett szervezeti egységekkel – tartalmának meghatározásához kapcsolódó feladatokat, szerkeszti a minisztérium kezelésében vagy fenntartásával működő honlapot,
5. koordinálja a miniszter irányítása alá tartozó intézmények sajtó- és kommunikációs munkáját,
6. előkészíti és szervezi a miniszter, valamint a minisztérium államtitkárainak sajtószerreplését, az államtitkári kabinetekben dolgozó kommunikációs feladatokat ellátó munkatársak bevonásával,
7. gondoskodik a minisztérium sajtóközleményeinek kiadásáról,
8. válaszol a sajtó megkereséseire a szakterületért felelős államtitkár útján megkeresett szervezeti egységek közreműködésével és jóváhagyásával,
9. az államtitkári titkárságok kérésére vagy saját hatáskörben kezdeményezi a sajtóval kapcsolatos helyreigazításokat,
10. előkészíti a miniszter nyilvános programjához szükséges beszédeket,
11. biztosítja a minisztérium vezetőinek a rendszeresen frissülő kommunikációs paneleket,
12. kommunikációs szakmai szempontból jóváhagyja a 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdés a) pontja által előírt tervet, valamint a b) és c) pontja szerinti beszerzési, továbbá a 15. § (1) bekezdése szerinti szponzorációs igényeket,
13. előkészíti, megszervezi, koordinálja a miniszteri programokhoz kötődő feladatokat a szakmai felelős szervezetekkel együttműködve,
14. gondoskodik a miniszteri rendezvények lebonyolításához szükséges technikai feltételek biztosításáról, a protokollszerek beszerzéséről,
15. folyamatos kapcsolatot tart a Miniszteri Kabinettel,

16. a miniszteri programokkal összefüggésben elkészíti a rendezvénytáblát és a beszédtervezeteket, és megküldi azokat a Miniszteri Kabinet Titkársági Osztály munkatársai részére,
17. tervezi és koordinálja a miniszteri kitüntető címekkel és elismerésekkel és az állami kitüntetésekkel összefüggő feladatokat, az illetékes szakterületnek iránymutatást ad,
18. szervezi a minisztérium nemzeti és állami ünnepekhez kapcsolódó kitüntetés- és díjátadó ceremóniáit, a miniszteri állománygyűléseket, egyéb a miniszter által meghatározott rendezvényeket,
19. közreműködik a miniszter által adományozható elismerésekre vonatkozó jogi szabályozás szakmai előkészítésében,
20. az állami kitüntetésekkel és miniszteri elismerésekkel kapcsolatos feladatai körében:
 - 20.1. összesíti a szakmai területek által összeállított állami és szakmai kitüntetésben, díjban és miniszteri elismerésben részesülő személyekre vonatkozó javaslatokat,
 - 20.2. miniszteri döntésre előkészíti az állami kitüntetésekkel és miniszteri elismerésekkel kapcsolatos dokumentumokat,
 - 20.3. biztosítja az állami kitüntetésekhez és miniszteri elismerésekhez kapcsolódó tárgyi feltételeket,
 - 20.4. kezdeményezi a miniszteri elismerésekhez járó pénzjutalmak kifizetését,
 - 20.5. az állami kitüntetések és miniszteri elismerések adományozásáról és visszavonásáról szóló nyilvántartást vezet,
 - 20.6. kezdeményezi az elismerések adományozásáról, illetve visszavonásáról rendelkező miniszteri közlemény megjelentetését a minisztérium honlapján, valamint a Hivatalos Értesítőben,
21. nemzetközi események tekintetében folyamatos kapcsolatot tart és egyeztet a nemzetközi szakterület vezetőjével, illetve minden egyéb szakmai rendezvény esetében folyamatos kapcsolatot tart és egyeztet a szakmai területekkel,
22. véleményezi az egyes szakterületek nyilvánosságot érintő kampányait,
23. kommunikációs szempontból véleményezi az előterjesztések kommunikációs záradékait, a parlamenti válaszokat, valamint közérdekű adatigénylésekre előkészített választerveket,
24. gondoskodik a minisztérium utazási és fogadási tervének előkészítéséről,
25. gondoskodik a tolmácsolási tevékenységgel kapcsolatos ügyintézési és koordinációs feladatok ellátásáról,
26. gondoskodik a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény szerinti diplomata útlevél és szolgálati útlevél külügyminiszteri engedélyezésére irányuló javaslat előkészítéséről.

I.11.2.1. A társasági portfólióért és állami beruházásokért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

I.11.2.2.1. Társasági Portfólióért és Állami Beruházásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Társasági Portfólióért és Állami Beruházásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a társasági portfólióért és állami beruházásokért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 97. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

I.11.2.2.2. Társasági Portfólió Főosztály I.

A Társasági Portfólió Főosztály I.

- a) kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti a tulajdonosi joggyakorlásról szóló utasítást,
 2. közreműködik a hatáskörébe utalt gazdasági társaságokat (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: gazdasági társaságok) érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei, a Kormány részére készülő előterjesztések és jelentések véleményezésében;
- b) koordinációs feladatai körében
 1. koordinálja a minisztérium portfóliókezelési politikája megvalósításának végrehajtását a gazdasági társaságok tekintetében,
 2. koordinálja a gazdasági társaságokkal történő kapcsolattartást, szükség esetén szakmai konzultációkat szervez,

3. figyelemmel kíséri, koordinálja a feladat- és hatáskörébe tartozó kiemelt kockázatú és nemzetgazdasági szempontból kiemelt fontosságú hazai és európai uniós forrásból megvalósuló projektek, illetve projektjellegű feladatok végrehajtását,
 4. döntésre előkészíti a feladat- és hatáskörébe tartozó támogatásokkal kapcsolatban benyújtott kifogásokat és ellátja a támogatások jogosulatlan felhasználásából eredő követeléskezelés peres és nemperes eljárásaihoz kapcsolódó előkészítő feladatokat,
 5. figyelemmel kíséri a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok terhére finanszírozott támogatások megvalósulását,
 6. a tulajdonosi joggyakorló képviselőjeként meghívottként biztosíthatja a részvételt a társaságok igazgatóságának, felügyelőbizottságának ülésein,
 7. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő, az ellenőrző szervezetek társaságokat érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 8. kapcsolatot tart a minisztériumon belüli szakterületekkel, illetve amennyiben feladatai ellátásához szükséges, más minisztériumokkal, valamint a társaságokkal;
- c) funkcionális feladatai körében
1. a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében előkészíti a tulajdonosi jogkör gyakorlójának a döntéseit, illetve a tulajdonosi joggyakorló döntés meghozatalára vonatkozó javaslatokat, ennek keretében ellátja
 - 1.1. a létesítő okiratok elkészítésével, módosításával kapcsolatos egyeztetési feladatokat, továbbá jóváhagyásra előkészíti a létesítő okiratokat,
 - 1.2. az alapítói határozatok, illetve a nem kizárólagos állami tulajdonban álló gazdasági társaságok esetén a legfőbb szervi döntéshozatalhoz kapcsolódó szavazólapok, meghatalmazások előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - 1.3. az alapítással, megszüntetéssel, átalakulással vagy társasági részesedés megszerzésével vagy átruházásával kapcsolatos feladatokat,
 - 1.4. a gazdasági társaság létesítő okirata szerint a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe tartozó belső szabályozók (szabályzatok, ügyrendek) jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat,
 - 1.5. a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, könyvvizsgálók megválasztásával visszahívásával, díjazásával kapcsolatos feladatokat,
 - 1.6. a vezető tisztségviselők feletti munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatokat a gazdasági társaságok létesítő okiratában foglaltak szerint,
 - 1.7. a vezető tisztségviselőkkel, felügyelőbizottsági tagokkal szembeni kártérítési igények érvényesítése előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - 1.8. a jegyzett tőke felemelésével, leszállításával kapcsolatos feladatokat,
 - 1.9. az éves beszámolók, közhasznúsági mellékletek elfogadásának előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - 1.10. az üzleti tervek elfogadása, módosítása előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - 1.11. a hitelfelvétellel, pótbefizetés elrendelésével és visszatérítésével, osztalékfelőleg fizetésével kapcsolatos feladatokat,
 2. ellátja az új gazdasági társaság alapításával, illetve társasági részesedés megszerzésével kapcsolatos feladatokat,
 3. megkeresésre szakmai véleményt ad a gazdasági társaságok számára,
 4. előkészíti a gazdasági társaságok vezető tisztségviselői munkavégzésre irányuló jogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződéseket,
 5. elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít a vezetői döntések megalapozása érdekében, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,
 6. a gazdasági társaságok tekintetében nyilvántartja a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi döntéseket,
 7. előkészíti a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok terhére finanszírozott egyedi támogatásokkal kapcsolatos döntési javaslatokat, a támogatói okiratok kiadását vagy támogatási szerződések megkötését, szükség szerint az érintett főosztályok bevonásával,

8. közreműködik a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében az éves beszámoló és annak alátámasztásául szolgáló leltárak elkészítésében,
9. ellátja a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok terhére nyújtott támogatások szakmai beszámolóinak és pénzügyi elszámolásainak megfelelőségi ellenőrzését, szükség szerint helyszíni ellenőrzés lefolytatásával, szükség szerint az érintett főosztályok bevonásával,
10. a felelős tulajdonosi joggyakorlás, valamint a minisztériumon belüli és kívüli adatigénylések kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a társaságok gazdálkodását, adatgyűjtést végez a társasági vagyonnal kapcsolatos kormányzati, miniszteri döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében, összehangolja a társaságok adataira, illetve működésével kapcsolatos információira irányuló minisztériumon belüli és kívüli adatigényléseket,
11. előkészíti a társaságok és vagyonelemek tekintetében az egyes vagyonelemek rendeltetésének megváltoztatása, feleslegessé váló vagyonelemek értékesítése, új vagyonelemek megszerzése tekintetében szükséges döntéseket,
12. részt vesz a társaságok felügyeleti kontrolling rendszerének továbbfejlesztésében,
13. a gazdasági társaságok tekintetében tulajdonosi ellenőrzést végez.

I.11.2.2.3. Európai Unió Fejlesztési Főosztály

Az Európai Unió Fejlesztési Főosztály

- a) figyelemmel kíséri a minisztérium tevékenységéhez kapcsolódó, kiemelt fontosságú energetikai beruházásokat,
- b) ellátja az a) pontban meghatározott fejlesztésekkel és beruházásokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat,
- c) kapcsolatot tart az a) pontban meghatározott fejlesztések és beruházások lebonyolításában részt vevő szervezetekkel,
- d) részt vesz az a) pontban meghatározott fejlesztéseket és beruházásokat érintő eseményeken, egyeztetéseken, illetve azok kommunikációjában,
- e) szükség esetén javaslatot tesz az a) pontban meghatározott fejlesztések és beruházások előrehaladásának elősegítésére, az ehhez szükséges intézkedésekre,
- f) közreműködik az a) pontban meghatározott fejlesztésekkel és beruházásokkal kapcsolatos jogszabályi háttér kialakításában.

I.11.2.2.4. Társasági Portfólió Főosztály II.

A Társasági Portfólió Főosztály II.

- a) kodifikációs feladatai körében
 1. közreműködik a miniszter e-közigazgatásért, informatikáért, e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítéséért, a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért való felelősségéből adódóan a hatáskörébe utalt gazdasági társaságokat (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: gazdasági társaságok) érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei, a Kormány részére készülő előterjesztések és jelentések véleményezésében;
- b) koordinációs feladatai körében
 1. koordinálja a minisztérium portfóliókezelési politikája megvalósításának végrehajtását a miniszter e-közigazgatásért, informatikáért, e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítéséért, a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért való felelősségéből adódó gazdasági társaságok tekintetében,
 2. koordinálja a miniszter e-közigazgatásért, informatikáért, e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítéséért, a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért való felelősségéből adódó gazdasági társaságokkal történő kapcsolattartást, szükség esetén szakmai konzultációkat szervez,
 3. figyelemmel kíséri, koordinálja a feladat- és hatáskörébe tartozó kiemelt kockázatú és nemzetgazdasági szempontból kiemelt fontosságú hazai és európai uniós forrásból megvalósuló projektek, illetve projektjellegű feladatok végrehajtását,

4. döntésre előkészíti a feladat- és hatáskörébe tartozó támogatásokkal kapcsolatban benyújtott kifogásokat és ellátja a támogatások jogosulatlan felhasználásából eredő követeléskezelés peres és nemperes eljárásaihoz kapcsolódó előkészítő feladatokat,
 5. figyelemmel kíséri a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok terhére finanszírozott támogatások megvalósulását,
 6. a tulajdonosi joggyakorló képviselőjeként meghívottként biztosíthatja a részvételt a miniszter e-közigazgatásért, informatikáért, e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítéséért, a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért való felelősségéből adódó társaságok igazgatóságának, felügyelőbizottságának ülésein,
 7. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő, az ellenőrző szervezetek társaságokat érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 8. kapcsolatot tart a minisztériumon belüli szakterületekkel, illetve amennyiben feladatai ellátásához szükséges, más minisztériumokkal, valamint a társaságokkal;
- c) funkcionális feladatai körében
1. a miniszter e-közigazgatásért, informatikáért, e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítéséért, a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért való felelősségéből adódó tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében előkészíti a tulajdonosi jogkör gyakorlójának a döntéseit, illetve a tulajdonosi joggyakorló döntés meghozatalára vonatkozó javaslatokat, ennek keretében ellátja
 - 1.1. a létesítő okiratok elkészítésével, módosításával kapcsolatos egyeztetési feladatokat, továbbá jóváhagyásra előkészíti a létesítő okiratokat,
 - 1.2. az alapítói határozatok, illetve a nem kizárólagos állami tulajdonban álló gazdasági társaságok esetén a legfőbb szervi döntéshozatalhoz kapcsolódó szavazólapok, meghatalmazások előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - 1.3. az alapítással, megszüntetéssel, átalakulással vagy társasági részesedés megszerzésével vagy átruházásával kapcsolatos feladatokat,
 - 1.4. a gazdasági társaság létesítő okirata szerint a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe tartozó belső szabályozók (szabályzatok, ügyrendek) jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat,
 - 1.5. a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, könyvvizsgálók megválasztásával visszahívásával, díjazásával kapcsolatos feladatokat,
 - 1.6. a vezető tisztségviselők feletti munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatokat a gazdasági társaságok létesítő okiratában foglaltak szerint,
 - 1.7. a vezető tisztségviselőkkel, felügyelőbizottsági tagokkal szembeni kártérítési igények érvényesítése előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - 1.8. a jegyzett tőke felemelésével, leszállításával kapcsolatos feladatokat,
 - 1.9. az éves beszámolók, közhasznúsági mellékletek elfogadásának előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - 1.10. az üzleti tervek elfogadása, módosítása előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - 1.11. a hitelfelvétellel, pótbefizetés elrendelésével és visszatérítésével, osztalékfelőleg fizetésével kapcsolatos feladatokat,
 2. ellátja az új gazdasági társaság alapításával, illetve társasági részesedés megszerzésével kapcsolatos feladatokat,
 3. megkeresésre szakmai véleményt ad a miniszter e-közigazgatásért, informatikáért, e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítéséért, a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért való felelősségéből adódó gazdasági társaságok számára,
 4. előkészíti a miniszter e-közigazgatásért, informatikáért, e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítéséért, a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért való felelősségéből adódó gazdasági társaságok vezető tisztségviselői munkavégzésre irányuló jogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződéseket,
 5. elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít a vezetői döntések megalapozása érdekében, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,

6. a miniszter e-közigazgatásért, informatikáért, e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítéséért, a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért való felelősségéből adódó gazdasági társaságok tekintetében nyilvántartja a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi döntéseket,
7. előkészíti a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok terhére finanszírozott egyedi támogatásokkal kapcsolatos döntési javaslatokat, a támogatói okiratok kiadását vagy támogatási szerződések megkötését, szükség szerint az érintett főosztályok bevonásával,
8. közreműködik a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében az éves beszámoló és annak alátámasztásául szolgáló leltárak elkészítésében,
9. ellátja a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok terhére nyújtott támogatások szakmai beszámolóinak és pénzügyi elszámolásainak megfelelőségi ellenőrzését, szükség szerint helyszíni ellenőrzés lefolytatásával, szükség szerint az érintett főosztályok bevonásával,
10. a felelős tulajdonosi joggyakorlás, valamint a minisztériumon belüli és kívüli adatigénylések kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a miniszter e-közigazgatásért, informatikáért, e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítéséért, a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért való felelősségéből adódó társaságok gazdálkodását, adatgyűjtést végez a társasági vagyonnal kapcsolatos kormányzati, miniszteri döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében, összehangolja a társaságok adataira, illetve működésével kapcsolatos információira irányuló minisztériumon belüli és kívüli adatigényléseket,
11. előkészíti a miniszter e-közigazgatásért, informatikáért, e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítéséért, a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért való felelősségéből adódó társaságok és vagyonelemek tekintetében az egyes vagyonelemek rendeltetésének megváltoztatása, feleslegessé váló vagyonelemek értékesítése, új vagyonelemek megszerzése tekintetében szükséges döntéseket,
12. részt vesz a miniszter e-közigazgatásért, informatikáért, e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítéséért, a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért való felelősségéből adódó társaságok felügyeleti kontrolling rendszerének továbbfejlesztésében,
13. a miniszter e-közigazgatásért, informatikáért, e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítéséért, a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért való felelősségéből adódó gazdasági társaságok tekintetében tulajdonosi ellenőrzést végez.

I.11.3. A körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

I.11.3.0.1. Körforgásos Gazdaságért és Klímapolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet

A Körforgásos Gazdaságért és Klímapolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet segíti a körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását.

I.11.3.0.1.1. Körforgásos Gazdaságért és Klímapolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság

A Körforgásos Gazdaságért és Klímapolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság segíti a körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 97. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

I.11.3.1. A körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

I.11.3.1.1. Körforgásos Gazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Körforgásos Gazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 97. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

I.11.3.1.2. Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály

A Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály

a) kodifikációs feladatai körében

1. részt vesz a minisztérium rezsicsökkentésre, közszolgáltatásra, illetve az egyes közszolgáltatások általános szabályozására vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásában, véleményezésében,
2. szakmailag előkészíti a miniszter mint a Kormány hulladékgazdálkodásért, hulladékgazdálkodási közszolgáltatási és szolgáltatási díj megállapításáért felelős tagjának hatáskörébe tartozó szabályozásokat, így különösen a hulladékgazdálkodási közszolgáltató közszolgáltatási tevékenységére és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási és szolgáltatási díj megállapításának, alkalmazásának, alkalmazása ellenőrzésének és megfizetésének feltételeit meghatározó jogszabályokat,
3. szakmailag előkészíti az EU körforgásos gazdaság csomaggal kapcsolatos, a hulladékgazdálkodási szakterületet érintő jogszabályokat, a Kiemelt Hulladékhámok Főosztály, a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály, valamint a Körforgásos Gazdaság Tervezési Főosztály kodifikációs feladatai körében meghatározott jogszabályok kivételével,
4. felel az Európai Unió hulladékgazdálkodási jogszabályainak harmonizálásáért a Kiemelt Hulladékhámok Főosztály feladatkörébe tartozó hulladékhámok kivételével,
5. felel a hulladékkezelés technikai követelményeinek, a kezelő létesítmények kialakításának és üzemeltetésének műszaki szabályai meghatározásáért,
6. felel az országos hulladékgazdálkodási és környezetvédelmi hatósággal, a területi hulladékgazdálkodási és környezetvédelmi hatósággal és a minisztérium további érintett önálló szervezeti egységeivel együttműködve a hulladékgazdálkodást érintő egyes környezetvédelmi szabályozó eszközökre (hulladéklerakási járulék, hulladékgazdálkodási pénzügyi biztosíték, a biztosítás és céltartalék), valamint ezek módosítására vonatkozó javaslatok előkészítéséért,
7. felel a feladatkörébe tartozó előterjesztések, jelentések és tájékoztatók előkészítéséért;

b) koordinációs feladatai körében

1. a minisztérium további érintett önálló szervezeti egységeivel együttműködve részt vesz a hulladékgazdálkodási szakterületet érintő, a zöldgazdaság fejlesztéséhez és a zöld ipari innovációhoz kapcsolódó, minisztériumon belüli feladatok ellátásában és szakmai anyagok elkészítésében,
2. felel a hulladékgazdálkodási szakterületet érintő, jogalkotással összefüggő javaslatok és megkeresések tekintetében a koordinációért;

c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. felel a feladatkörébe tartozó európai uniós és nemzetközi szervezetekben való tagságból származó jogok érvényesítéséért és kötelezettségek teljesítéséért, feladatok végrehajtásáért,
2. feladatkörébe tartozóan részt vesz az európai uniós döntéshozatali eljárásokban képviselendő tárgyalási álláspontok szakmai kialakításában,
3. felel a KEHOP 3. prioritási tengely 1. és 2. egyedi célkitűzése tekintetében a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 18. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért,
4. ellátja az Európai Unió 2021–2027 közötti többéves pénzügyi keretének, különösen a Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Program Plusz (KEHOP Plusz), valamint az RRF tervezésével és végrehajtásával összefüggő, a hulladékgazdálkodást érintő szakpolitikai feladatokat,
5. részt vesz – ha szükséges – az NHKV Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: NHKV Zrt.) bevonásával az Európai Unió

- vagy más nemzetközi szervezet felé vállalt kötelezettséggel összefüggő, KEHOP terhére finanszírozott hulladékgazdálkodási beruházásokkal összefüggő feladatok megvalósításában,
6. felel a Bázeli Egyezményrel foglalkozó nemzetközi környezetvédelmi tanácsi munkacsoport (WPIEI Basel) üléseken képviselendő magyar álláspontok kialakításáért és képviseletéért,
 7. felel az EU körforgásos gazdaság csomaggal kapcsolatos, a hulladékgazdálkodási szakterületet érintő szakmai álláspont kialakításáért és képviseletéért,
 8. felel az egyéb európai tanácsi munkacsoportok ülésein képviselendő, a feladatkörébe tartozó hulladékgazdálkodási szakterületet érintő szakmai álláspont kialakításáért,
 9. felelős a feladatkörét érintően a két- és többoldalú nemzetközi egyezményekből, szerződésekből és együttműködésekben eredő szakmai feladatok ellátásáért;
- d) a hulladékgazdálkodást érintő beruházásokkal összefüggésben az európai uniós tagságból adódó, valamint más nemzetközi szervezet felé vállalt kötelezettségek megvalósításának folyamatos koordinációjával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat lát el, úgymint
1. fenntartja, és szükség szerint felülvizsgálja a projektkoordinációs feladatainak infrastrukturális feltételrendszerét, ezzel kapcsolatosan közreműködik jogszabályjavaslatok, illetve jogszabály-módosítások kidolgozásában,
 2. együttműködik a hulladékgazdálkodást érintő beruházások tekintetében hatáskörrel rendelkező irányító hatósággal, a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.-vel, és – ha szükséges – az NHKV Zrt.-vel, valamint összehangolja azok feladatait,
 3. részt vesz a hulladékgazdálkodást érintő beruházásokkal összefüggésben a kormányzati beavatkozások kidolgozásában,
 4. nyomon követi az Európai Unió vagy más nemzetközi szervezet felé vállalt, a hulladékgazdálkodást érintő beruházásokhoz kapcsolódó kötelezettségek végrehajtását az irányító hatóság illetékes szervezeti egységével együttműködve,
 5. folyamatosan elemzi az önkormányzatok európai uniós és hazai forrásból megvalósuló beruházásaival összefüggésben felmerülő problémákat, szükség esetén intézkedési tervet dolgoz ki, amely alapján a beruházások végrehajtását akadályozó problémák egyértelműen és rövid idő alatt beazonosíthatók, és ennek megfelelően a (további) intézkedés szükségessége megállapítható,
 6. a beruházások végrehajtását akadályozó problémák beazonosítását követően beavatkozást kezdeményez az arra kizárólagosan feljogosított szervezetenél,
 7. a beruházások végrehajtását akadályozó problémák beazonosítását követően (további) kormányzati intézkedéseket, jogszabály-módosításokat, jogszabálytervezeteket készít elő, kezdeményezi a nem megfelelően előrehaladó projektek Kormány általi saját hatáskörbe vonását;
- e) funkcionális feladatai körében
1. felel a hulladékgazdálkodási szakterületet érintő stratégia kialakításában való részvételért a Kiemelt Hulladékháramok Főosztály, valamint a minisztérium további érintett önálló szervezeti egységei szükség szerinti bevonásával,
 2. felel – a minisztérium további érintett önálló szervezeti egységeivel együttműködve – a hulladékgazdálkodás átfogó stratégiai céljainak meghatározásáért,
 3. felel a hulladékgazdálkodás különböző időtávú és szintű terveinek kialakításáért, az Országos Hulladékgazdálkodási Terv kidolgozásáért és felülvizsgálatáért,
 4. felel a feladatkörét érintően a hulladékgazdálkodási célok elérését biztosító programok kidolgozásáért, javaslatok készítéséért a hulladékgazdálkodási rendszerek és létesítmények létrehozására vagy átalakítására annak érdekében, hogy a gyűjtő és kezelő rendszerek az ország egész területét lefedjék,
 5. felel a hulladékok országhatárokat átlépő szállításának és kezelésének ellenőrzését és kontrollját szolgáló szakmai javaslatok kidolgozásáért,
 6. szakmailag részt vesz a feladatkörébe tartozóan a jogszabályban meghatározott felügyeleti eljárás lefolytatásában és az azzal összefüggő intézkedések megtételében,
 7. hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása során együttműködik és kapcsolatot tart a hulladékgazdálkodási hatósággal, az ipari, szakmai érdekvédelmi szervezetekkel, önkormányzatokkal és az egyéb érintett hatóságokkal,
 8. felel a hulladékgazdálkodási szakterületet érintő, a környezetpolitikát, a döntéshozatalt és a tájékoztatást szolgáló környezeti mutatók módszertani és szakmai fejlesztésének,

- rendszerezésének, minőségbiztosításának és közreadásának koordinálásáért, a környezeti mutatókkal és számlákkal kapcsolatos európai uniós és nemzetközi (ENSZ, OECD) iránymutatások és fejlesztések hazai megvalósításának elősegítéséért, valamint a környezeti adatgazdálkodással összefüggő hazai, európai uniós és nemzetközi feladatok összehangolásáért, továbbá a miniszter országos statisztikai adatgyűjtő programmal kapcsolatos feladatai végrehajtásának koordinálásáért,
9. közreműködik a hulladékgazdálkodással kapcsolatosan folyósított, feladatkörébe tartozó pályázati és egyéb források elosztásának és felhasználásának szakmai ellenőrzésében,
 10. közreműködik a hulladékgazdálkodással összefüggő lakossági szemléletformálásra fordítható pályázati és egyéb támogatások elosztásának és felhasználásának tervezésében, a döntés és a szakmai bírálat előkészítésében és az ellenőrzésében,
 11. figyelemmel kíséri – a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály bevonásával – a koncesszor, illetve a koncessziós társaság jogszabályban és a koncessziós szerződésben meghatározott feladatainak határidőben történő teljesítését, mulasztás esetén kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét,
 12. előkészíti a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatok ellátásába bevont, hulladékgazdálkodási vagyonelem átruházásához, a vagyonelemeket érintő szerződéses jogviszony létesítéséhez, megszüntetéséhez és módosításához szükséges miniszteri előzetes jóváhagyás iránt kérelemmel kapcsolatos döntést,
 13. előkészíti a hulladékgazdálkodási közszolgáltató, valamint a közszolgáltatói alvállalkozó Polgári Törvénykönyv szerinti egyesüléséhez, szétválásához, alaptőkéjének vagy törzstőkéjének legalább egynegyed résszel történő felemeléséhez vagy leszállításához, továbbá a közszolgáltatóban, valamint közszolgáltatói alvállalkozóban a szavazatok huszonöt százalékát meghaladó befolyás szerzéséhez szükséges miniszteri előzetes jóváhagyás iránt kérelemmel kapcsolatos döntést,
 14. figyelemmel kíséri a koncesszióköteles hulladékgazdálkodási tevékenység gyakorlásáért az állam részére fizetett díj alakulását vagy az ellentételezést;
- f) egyéb feladatai körében
1. felel a feladatkörét érintően a nemzetközi beruházási együttműködések elősegítéséért, közreműködik közös nemzetközi projektek kialakításában,
 2. részt vesz a hulladékgazdálkodásért és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási és szolgáltatási díj megállapításáért való felelőssége körében a települési önkormányzatok és a fogyasztók érdekvédelmi szerveivel való szakmai kapcsolattartásban,
 3. felel a minisztérium hatáskörébe tartozó hulladékgazdálkodási közszolgáltatáshoz kapcsolódó árszabályozási feladatok ellátásáért,
 4. részt vesz a hulladékgazdálkodási közszolgáltatást érintő kormányzati programok, mintaprojektek előkészítésében,
 5. felel a hulladékgazdálkodás biztonságos feladatellátása szempontjából kiemelten fontos területek figyelemmel kíséréseért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
 6. a hulladékgazdálkodás területén szakmai kapcsolatot tart fenn a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatallal, és figyelemmel kíséri annak tevékenységét, javaslatot tesz a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal részére a hulladékgazdálkodás vonatkozásában vezetett nyilvántartások adattartalmára, és a miniszter ezzel kapcsolatos feladataival összefüggésben igénybe veszi azokat, különös tekintettel a közszolgáltatási díjakat megalapozó nyilvántartásokra,
 7. ellátja – a minisztérium további érintett önálló szervezeti egységeivel együttműködve – a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás – különösen a hulladékok gyűjtése, szállítása, kezelése – gazdasági eszközeinek szabályozásával, támogatásával, fejlesztésével összefüggő minisztériumi feladatokat,
 8. szakmai, gazdaságossági, hatékonysági összesítéseket és elemzéseket készít a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjjal kapcsolatos szabályozás, a díjak alkalmazásának és ellenőrzésének rendszere vonatkozásában, valamint az éves költségvetéssel való kapcsolatukkal összefüggésben,
 9. ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó területek fejlesztésével, szolgáltatásaival összefüggő feladatokat,
 10. részt vesz a KEHOP és a megvalósítását szolgáló pályázati rendszer kidolgozásában – különös tekintettel a Hulladékgazdálkodással és kármentesítéssel kapcsolatos fejlesztések prioritási tengely

1. és 2. egyedi célkitűzésére –, ennek keretén belül átülteti a meglévő indikátor- és értékelési rendszert a hazai forrásrendszerre a fejlesztések hatékonyságának, eredményességének objektív mérése érdekében; egységesen alkalmazható, mérhető mutatókat határoz meg a következő pénzügyi ciklus vonatkozásában, együttműködve az irányító hatósággal, és ellátja ezen feladatokat a 2021–2027 programozási időszakban,
11. a hulladékgazdálkodás területén szakmai kapcsolatot tart fenn az NHKV Zrt.-vel, és ellátja a szakmai irányítással kapcsolatos tevékenységet,
 12. felel a többségi állami tulajdonban álló hulladékgazdálkodási gazdasági társaságok szakmai irányításáért,
 13. a hulladékgazdálkodási tervezéshez kapcsolódóan figyelemmel kíséri a hulladékok jellemző összetételét,
 14. részt vesz a Svájci, az Európai Gazdasági Térség és a Norvég Alap finanszírozási mechanizmusok munkájában a miniszter hulladékgazdálkodási feladatkörei tekintetében, közreműködik az ezekkel összefüggő támogatási konstrukciók megtervezésében,
 15. részt vesz a Modern Városok Program keretében a szakterületi illetékességébe tartozó véleményezési feladatok ellátásában a hulladékgazdálkodási tervezéshez kapcsolódóan figyelemmel kíséri a hulladékok jellemző összetételét,
 16. feladatkörébe tartozóan megkeresés esetén véleményezi a hulladékkezelési fejlesztési javaslatokat, projekteket,
 17. részt vesz a feladatkörébe tartozóan a hulladékgazdálkodási szakrendszer informatikai hátterét biztosító és a jogérvényesítést szolgáló adatgyűjtés, adatfeldolgozás és értékelés szakmai szempontjainak meghatározásában,
 18. részt vesz az OKIR részét képező hulladékgazdálkodási szakrendszer informatikai fejlesztésében és szakmai működtetésében,
 19. részt vesz a Ht. V/A. fejezete szerinti állami hulladékgazdálkodási közfeladat-ellátásra felkészülés feladatainak ellátásában a Kiemelt Hulladékarámok Főosztály, valamint a minisztérium további érintett önálló szervezeti egységei szükség szerinti bevonásával,
 20. gondoskodik arról, hogy a koncessziós tevékenységhez kapcsolódóan benyújtott előzetes fejlesztési tervet és beszámolót a miniszter – a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály által a Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály, a Kiemelt Hulladékarámok Főosztály, valamint a koncessziós szerződésben meghatározott műszaki képviselő szakmai véleményének figyelembevételével készített javaslata alapján – hagyja jóvá a koncessziós szerződésben meghatározott határidőn belül,
 21. gondoskodik arról, hogy a gördülő fejlesztési rendszerterveket a miniszter – a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály által a Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály, a Kiemelt Hulladékarámok Főosztály, valamint a jogszabályban és a koncessziós szerződésben előírt egyéb szerv és a műszaki képviselő szakmai véleményének figyelembevételével készített javaslata alapján – hagyja jóvá a jogszabályban és a koncessziós szerződésben meghatározott határidőn belül,
 22. gondoskodik a kézhezvételtől számított 30 napon belül – a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály által a Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály, a Kiemelt Hulladékarámok Főosztály, valamint a koncessziós szerződésben előírt műszaki képviselő szakmai véleményének figyelembe vételével készített javaslata alapján – a jogosult által minden év január 15-ig benyújtott beszámolója szerint megvalósított fejlesztések fejlesztési rendszertervben foglaltakkal való összhangjának ellenőrzéséről és a teljesítésigazolás kiadásáról,
 23. átfogó elemzést készít – a Kiemelt Hulladékarámok Főosztály, valamint a minisztérium további érintett önálló szervezeti egységei szükség szerinti bevonásával – a Kormány részére minden év október 31-éig a Ht. 53/J. §-a szerinti éves beszámoló és a Ht. 53/K. §-a szerinti éves fejlesztési rendszerterv alapján, a jogosult által szerződésben vállalt kötelezettségek hatálya alá tartozó hulladékgazdálkodási tevékenységek ellátásáról, a jogosult által a koncesszióköteles hulladékgazdálkodási tevékenység gyakorlásáért az állam részére fizetett díj felhasználásáról és az érintett hulladékarámokra meghatározott célértékek teljesítéséről.

I.11.3.1.3. Kiemelt Hulladékáramok Főosztály

A Kiemelt Hulladékáramok Főosztály

- a) a kiterjesztett gyártói felelősségi körébe tartozó, valamint a termékdíjköteles termékekből képződött hulladékokkal kapcsolatos feladatai körében
1. közreműködik a Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály koncessziós tevékenységhez kapcsolódó feladatainak ellátásában,
 2. figyelemmel kíséri és értékeli a hulladékgazdálkodás – tevékenységi köréhez kapcsolódó – folyamatait,
 3. teljesíti az elem- és akkumulátorhulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási tevékenységekről szóló 445/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdése, továbbá az elektromos és elektronikus berendezésekkel kapcsolatos hulladékgazdálkodási tevékenységekről szóló 197/2014. (VIII. 1.) Korm. rendelet 18/A. § (1) bekezdése szerint előírt adatszolgáltatásokat,
 4. közreműködik a gyűjtési, előkezelési és hasznosítási technikák, technológiák fejlesztési irányaira, valamint az elérendő célokra vonatkozó javaslatlételben,
 5. figyelemmel kíséri a nemzetközi és európai uniós jogszabályok változásait, elemzi azok gyűjtést, illetve hasznosítást érintő hatásait, valamint vizsgálja az európai uniós, a nemzetközi és a hazai hulladékgazdálkodási trendeket,
 6. közreműködik a hulladékgazdálkodási feladatok támogatásával és a termékdíjakkal kapcsolatos előirányzatok aktuális középtávú terveinek, tervszámainak előkészítésében,
 7. közreműködik a hulladékgazdálkodási feladatok támogatásával kapcsolatos előirányzatra vonatkozó zárszámadások előkészítésében,
 8. kapcsolatot tart hazai és nemzetközi szakmai érdekképviselői szervezetekkel,
 9. közreműködik egyes nemzeti jogszabályok által előírt hulladékgazdálkodási tervek előkészítésében;
- b) kodifikációs feladatai körében
1. felel a kiterjesztett gyártói felelősséget, a termékdíjat, a visszaváltási rendszert, e körbe tartozó hulladékokat érintő jogi szabályozás előkészítéséért, ennek keretében – többek között – a környezetvédelmi termékdíj mértékének, a körforgásos és termékdíjköteles termékek körének meghatározásáért,
 2. közreműködik a feladatkörét és a Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály, feladatkörét érintő jogszabályok szakmai előkészítésére vonatkozó feladatának ellátásában,
 3. ellátja a feladatkörébe tartozó európai uniós jogi aktusokkal harmonizációt megvalósító szakmai feladatokat;
- c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. felel a hulladékgazdálkodást érintő, feladatkörébe tartozó európai uniós és nemzetközi adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok végrehajtásáért a csomagolásról és a csomagolási hulladékról, az elektromos és elektronikus berendezések hulladékairól, az elemekről és akkumulátorokról, valamint hulladékelemekről és -akkumulátorokról és az elhasznált járművekről szóló európai uniós irányelvek szerinti adatszolgáltatások teljesítéséért,
 2. feladatkörébe tartozóan részt vesz az európai uniós döntéshozatali eljárásokban képviselő tárgyalási álláspontok szakmai kialakításában,
 3. felel a tanácsi munkacsoportok ülésein képviselő, a szakterületét érintő szakmai álláspont kialakításáért,
 4. részt vesz a nemzetközi egyezmények létrehozására irányuló eljárásokban és nemzetközi ügyekben képviselő tárgyalási álláspontok szakmai kialakításában;
- d) funkcionális feladatai körében
1. részt vesz a hulladékgazdálkodás informatikai hátterét biztosító és a jogérvényesítést szolgáló adatgyűjtés, adatfeldolgozás és értékelés szakmai szempontjainak meghatározásában a szakterületét érintően,
 2. szakmailag részt vesz a feladatkörébe tartozóan a jogszabályban meghatározott felügyeleti eljárás lefolytatásában és az azzal összefüggő intézkedések megtételében,
 3. közreműködik az egységes hulladékgazdálkodási jogalkalmazási gyakorlat kialakítása érdekében a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály szakmai irányítási jogkörének gyakorlásában,

4. a feladatkörébe tartozóan együttműködik és kapcsolatot tart a hulladékgazdálkodási hatósággal, az ipari, szakmai érdekvédelmi szervezetekkel, önkormányzatokkal és az egyéb érintett hatóságokkal,
 5. felel a feladatkörét érintő stratégia kialakításáért, szükség esetén a Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály, valamint a Körforgásos Gazdaság Tervezési Főosztály bevonásával,
 6. közreműködik a koncessziós rendszer működésével kapcsolatban a szakterületét érintő feladatok ellátásában,
 7. részt vesz az OKIR részét képező hulladékgazdálkodási szakrendszer informatikai fejlesztésében és szakmai működtetésében,
 8. feladatkörébe tartozóan megkeresés esetén véleményezi a hulladékkezelési fejlesztési javaslatokat, projekteket,
 9. felel a feladatkörét illetően a nemzetközi beruházási együttműködések elősegítéséért, közreműködik közös nemzetközi projektek kialakításában;
- e) az Országos Gyűjtési és Hasznosítási Terv (a továbbiakban: OGYHT) végrehajtása érdekében szükséges közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatai körében
1. összegyűjti és az illetékes szervezeti egység részére átadja a közbeszerzési tervhez szükséges adatokat,
 2. teljeskörűen előkészíti az OGYHT végrehajtásához szükséges hulladékhasznosítási közbeszerzési eljárásokat,
 3. felelős a hulladékhasznosítási közbeszerzési eljárások megindítását megelőző jóváhagyások és engedélyek beszerzésének előkészítéséért, a hatóságokkal való kapcsolattartásban történő részvételért, valamint e hatóságok észrevételei alapján az eljárások dokumentumainak átdolgozásáért, az esetleges hiánypótlások teljesítéséért,
 4. aktívan közreműködik a közbeszerzési eljárások lefolytatásában és bírálati folyamatában,
 5. aktívan részt vesz a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt zajló jogorvoslati eljárásokban, illetve szakmai segítséget nyújt a minisztérium jogi képviseletét ellátó személyek részére, valamint rendelkezésre bocsátja a Közbeszerzési Döntőbizottsági tárgyaláshoz szükséges adatokat, megteszi a szükséges észrevételeket;
- f) a hulladékhasznosítási iparfejlesztési támogatásokhoz kapcsolódó feladatai körében
1. előkészíti, véleményezteteti, jóváhagyatja a fejlesztési irányokat, célokat,
 2. közreműködik a pályázati kiírások és módosítások, egyedi támogatási lehetőségről szóló tájékoztatás megjelentetésében,
 3. gondoskodik a hulladékhasznosítási iparfejlesztési támogatásokkal kapcsolatos kérdések megválaszolásáról,
 4. gondoskodik a hulladékhasznosítási iparfejlesztési támogatásokhoz kapcsolódó – támogatási szerződés vagy támogatói okirat módosítással nem járó – szakmai megítélést igénylő kérelmek esetében, szükség szerint az illetékes főosztályokkal együttműködve a kérelem elbírálásáról,
 5. elvégzi a beérkezett pályázatok, egyedi kérelmek formai ellenőrzését,
 6. gondoskodik a pályázatok, egyedi kérelmek bírálatáról, pénzügyi szempontból a Körforgásos Gazdaság Végrehajtási Főosztály bevonásával,
 7. előkészíti a támogatási szerződéseket és támogatói okiratokat, gondoskodik aláíratásukról,
 8. szakmai szinten közreműködik a támogatási szerződések, okiratok jelentési és elszámolási, megvalósítási és fenntartási kötelezettségeinek Körforgásos Gazdaság Végrehajtási Főosztály által végzett ellenőrzésében,
 9. gondoskodik a hulladékhasznosítási iparfejlesztési támogatással kapcsolatban benyújtott kifogásokkal kapcsolatos döntés előkészítéséről, valamint érdemi vizsgálat nélküli elutasításáról,
 10. szükség szerint részt vesz a Körforgásos Gazdaság Végrehajtási Főosztály által végzett helyszíni ellenőrzéseken, a záró- vagy fenntartási jelentések kapcsán szükséges ellenőrzési feladatokban.

I.11.3.1.4. Körforgásos Gazdaság Végrehajtási Főosztály

A Körforgásos Gazdaság Végrehajtási Főosztály

- a) a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályok feladatkörébe tartozó támogatásokhoz kapcsolódó ellenőrzési feladatok körében
1. közreműködik a közbeszerzési és versenyeztetési eljárások nyerteseivel kötött szolgáltatás megrendelési szerződések kidolgozásában,
 2. gondoskodik a szolgáltatásmegrendelési elszámoláshoz kapcsolódó eljárásrendek elkészítéséről, aktualizálásáról,
 3. működteti a szolgáltatásmegrendelési elszámoláshoz kapcsolódó eljárásrendek által meghatározott elszámolási, igazolási folyamatokat,
 4. ellátja a szolgáltatásmegrendelési szerződésekkel kapcsolatos elszámolási, dokumentumalapú és helyszíni ellenőrzési feladatokat, a jelentések teljességi, tartalmi, számszaki, formai és hulladékgazdálkodási szakmai szempontból történő ellenőrzését,
 5. kiállítja a szolgáltatásmegrendelés tárgykörébe eső teljesítési igazolásokat, ellátja a nyilvántartási, számítási feladatokat,
 6. nyomon követi a szerződő partnerek kifizetési kérelmeit, kiszűri a szabálytalan kifizetési kérelmeket (követeléseket),
 7. előkészíti a szerződött partnerek részéről érkező megkeresések, kérdések megválaszolását,
 8. felel a nemzeti és európai uniós jogszabályok által előírt bevallások teljesítéséhez szükséges adatszolgáltatásért a Kiemelt Hulladékháramok Főosztály részére,
 9. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések eljárásrendjének előkészítéséről, amely tartalmazza a helyszíni és egyéb rendszeres, illetve eseti ellenőrzések vizsgálati szempontjait, kötelező dokumentációját,
 10. felel az ellenőrzéshez szükséges dokumentáció elkészítéséért, a dokumentációs rendszer működtetéséért és az ellenőrzési folyamat nyilvántartásáért, ellenőrzési jelentések készítéséért,
 11. az ellenőrzési folyamat nyilvántartásán belül az ellenőrzések megállapításaira tett intézkedések teljesülését nyomon követi,
 12. az ellenőrzésekről folyamatos nyilvántartást vezet,
 13. az ellenőrzésekhez kapcsolódó objektív, célhoz kötött, dokumentált vizsgálatokat folytat,
 14. összeállítja a feladatkörébe tartozó előirányzat terhére kifizetett támogatásokkal kapcsolatos éves ellenőrzési tervet, valamint folyamatosan vizsgálja az éves ellenőrzési terv aktualitását, szükség szerint javaslatot készít a módosítására,
 15. felel a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályok feladatkörébe tartozó támogatásokkal összefüggő, szükség szerinti helyszíni ellenőrzések lefolytatásáért;
- b) pénzügyi feladatai körében felel a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályok feladatkörébe tartozóan
1. a támogatásokra vonatkozó pénzügyi kontrolling rendszer működtetéséért, kötelezettségvállalásainak folyamatos analitikus nyilvántartásáért,
 2. a támogatásokra vonatkozó statisztikák, előterjesztések, terv-tény kimutatások, kontrolling jelentések időszakos elkészítéséért, az érintettek részére történő adatszolgáltatásokért,
 3. a hulladékhasznosítási közbeszerzések pénzügyi előkészítéséért,
 4. a hulladékhasznosítási iparfejlesztési pályázatok, egyedi kérelmek pénzügyi előkészítéséért, bírálatáért, a kedvezményezettekkel való kapcsolattartásáért,
 5. a hulladékhasznosítási iparfejlesztési támogatások elszámolásainak pénzügyi ellenőrzéséért, pénzügyi feladatainak koordinálásáért, monitorozásáért és elemzéséért,
 6. a szolgáltatásmegrendelési szerződések teljesítésének vonatkozásában beérkezett bizonylatok ellenőrzéséért, rögzítéséért, pénzügyi rendezésének előkészítéséért,
 7. a támogatásokkal kapcsolatos ügyintézés igénylő bizonylatok, megkeresések ügyében történő eljárásért, az esetlegesen tévesen kiállított bizonylatok visszaküldéséért, hiányzó dokumentumok bekéréséért,
 8. az előirányzat pénzügyi felhasználásának nyomon követéséért, keretek figyeléséért, a társfőosztályokkal történő koordinálásáért, valamint részt vesz szakmai feladat- és hatáskörét

- érintően a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár szakmai kezelésébe tartozó előirányzattal kapcsolatos szakmai kezelői és koordinációs feladatok ellátásában,
9. a költségvetési zárszámadáshoz kapcsolódóan a fejezetet érintő részek összeállításáért, a havi tárcaprognózis elkészítésének koordinálásáért,
 10. a szerződéskötést követő és az elszámolásokat érintő kifizetést követő adatszolgáltatás teljesítéséért a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) részére a vonatkozó szabályozás alapján,
 11. a NAV Központi Irányításával történő kapcsolattartásért az elszámolásokhoz kapcsolódó adatszolgáltatások teljesítése érdekében,
 12. szükség esetén a támogatásokhoz beérkező szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzéséért,
 13. az Elektronikus Hulladékgazdálkodási Szakrendszerrel (HUNOR Szakrendszer) kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 14. a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket érintő beszerzések előkészítéséért, előzetes egyeztetéséért, létrejött szerződések teljesítésének ellenőrzéséért, kifizetések előkészítéséért;
- c) támogatási feladatai körében
1. ellátja a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályok feladatkörébe tartozó, benyújtott kérelmek alapján a döntés előkészítését, a támogatási szerződések, támogatói okiratok előkészítését, véleményeztetését, jogi és pénzügyi ellenjegyzésre előkészítését, valamint szakmai vezető által történő aláíratását,
 2. ellátja a támogatásokhoz beérkező szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzését,
 3. ellátja a költségvetési támogatás felhasználásának ellenőrzésével, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszakövetelésével és a projektek zárásával kapcsolatos végrehajtási feladatokat,
 4. előkészíti a támogatások kapcsán a szükséges szerződésmódosításokat,
 5. részt vesz a támogatásokhoz kapcsolódó szakmai kapcsolattartásban, a beérkező, támogatással kapcsolatos kérdések megválaszolásában,
 6. részt vesz a feladatokhoz kapcsolódó előterjesztések véleményezésében, szükség esetén módosításának kezdeményezésében,
 7. szükség szerint részt vesz a beérkezett kérelmek szakmai vizsgálatában,
 8. részt vesz a támogatások végrehajtásának nyomon követésében, bejelentési kötelezettségek ellenőrzésében,
 9. részt vesz a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket érintő beszerzések előkészítésében, előzetes egyeztetésében, létrejött szerződések teljesítésének ellenőrzésében, kifizetések előkészítésében,
 10. közreműködik a körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek szakmai kezelésébe tartozó szemléletformálási és egyéb támogatások előkészítésében, kezelésében, a kapcsolódó feladatok ellátásában,
 11. a Modern Városok Program a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket érintő támogatásai esetén közreműködik a feladatok koordinálásában, adatszolgáltatási feladatok ellátásában.

I.11.3.1.5. Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály

A Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
1. figyelemmel kíséri a Ht., valamint a végrehajtására kiadott jogszabályok érvényesülését, kezdeményezi az arra jogosultnál a szükséges jogszabályok megalkotását, módosítását,
 2. javaslatot tesz a Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály részére a hulladékstátusz megszűnésére vonatkozó hazai jogszabályokra, egyéb szabályozókra,
 3. felel a hulladékgazdálkodási hatóságok feladat- és hatásköréről, illetékességéről rendelkező jogszabályok hulladékgazdálkodási vonatkozású szakmai előkészítéséért;
- b) egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. felel a hulladékgazdálkodási szakterület vonatkozásában az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvényben meghatározott felügyeleti eljárás lefolytatásáért és az azzal összefüggő intézkedések megtételéért,

2. véleményezi a körforgásos gazdasággal, a hulladékgazdálkodással és a hulladékgazdálkodási hatóság működésével kapcsolatos jogszabálytervezeteket, valamint jogalkotási koncepciókat,
 3. a Ht.-ben meghatározott kötelezettségek elmulasztása esetén gondoskodik a miniszter döntésének előkészítéséről, amelyben kezdeményezheti a jogosult nem a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevénység ellátásához szükséges hulladékgazdálkodási engedélyének felfüggesztését,
 4. ellátja az országos és a területi hulladékgazdálkodási hatóság szakmai irányítási feladatait a feladatkörébe tartozó kérdésekben, ennek körében szakmai iránymutatást szolgáló anyagokat, ügymenet-modellt, útmutató jogértelmezést készít;
- c) funkcionális feladatai körében
1. megállapítja a Körforgásos Gazdaság Tervezési Főosztály, a Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály, a Kiemelt Hulladékarámok Főosztály bevonásával – a hulladékanalízisen alapuló szakértői becslés alapján – a kiterjesztett gyártói felelősségi körbe kötelezően tartozó termékekből a települési hulladékként kezelésre, illegális lerakásra, köztisztaság keretében eltávolításra kerülő hulladék évi országos mennyiségét,
 2. kidolgozza az integrált többéves nemzeti ellenőrzési terv alapján a termék értéklánc valamennyi elemére kiterjedő, kockázatalapú, területi éves ellenőrzési tervet, irányítja, szervezi és ellenőrzi annak végrehajtását,
 3. koordinálja az érintett hatóságok között az ellenőrzési tervek, illetve módszerek egyeztetését, összehangolását és az ellenőrzési tapasztalatok közös értékelését, illetve közös ellenőrzési jelentések készítését és a hulladékgazdálkodásért felelős minisztert tájékoztatja e tevékenységek eredményéről,
 4. szakmai irányítási jogkörében felel az egységes hulladékgazdálkodási jogalkalmazási gyakorlat kialakításáért a Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztállyal, a Körforgásos Gazdaság Tervezési Főosztállyal, valamint a Kiemelt Hulladékarámok Főosztállyal együttműködve,
 5. részt vesz az országos és a területi hulladékgazdálkodási hatóság hulladékgazdálkodási szakmai ellenőrzésében,
 6. biztosítja a kiterjesztett gyártói felelősségi rendszerben a rendszer szereplői számára előírt jogszabályi kötelezettségek teljesítésének felügyeletét,
 7. a jogellenesen elhelyezett hulladékképződés megakadályozása, illetve a termékértéklánc nyomon követhetőségének és – a szükséges esetekben – forgalomból történő visszahívhatósága érdekében a hulladék képződése kapcsán érintett értéklánc valamennyi szereplőjének a Ht. végrehajtására kiadott kormányrendeletben, valamint az Európai Unió közvetlenül alkalmazandó jogi aktaiban meghatározott, a kellő gondosság elvén alapuló nyomon követhetőségi eljárást hoz létre vagy vesz igénybe, és ahhoz kapcsolódóan dokumentációs rendszert működtet,
 8. kapcsolatot tart az országos és a területi hulladékgazdálkodási hatóságokkal, az ipari, szakmai érdekvédelmi szervezetekkel, önkormányzatokkal és az egyéb érintett hatóságokkal,
 9. gondoskodik a koncesszióköteles hulladékgazdálkodási tevékenység gyakorlásáért az állam részére fizetendő díj beszedéséről;
- d) egyéb feladatai körében
1. a miniszter egyetértésével kidolgozza a hulladékgazdálkodási szabványokat és ökcímkeket,
 2. elősegíti a miniszter, a Ht. 32/A. § (2) bekezdése szerinti Koordináló szerv, az érintett hatóságok és a közszolgáltatók együttműködésében a Ht. V/A. fejezete szerint kiválasztott jogosulttal és az általa létrehozott gazdasági társasággal (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: jogosult) az adott hulladékgazdálkodási résztvevénységek körébe tartozó feladatok teljesítésére való felkészülést, valamint részt vesz a koncessziós feladatok végrehajtása során, különösen a hulladékgazdálkodási eszközök fejlesztésével, a lakossági edukációval és a kiterjesztett gyártói felelősségi rendszer bevezetésével és megvalósításával kapcsolatos feladatokban,
 3. elősegíti, hogy a miniszter, a Koordináló szerv és az érintett hatóságok együttműködjenek a jogosulttal a szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítése érdekében a szerződés fennállása alatt,
 4. közreműködik – a Körforgásos Gazdaság Tervezési Főosztály által – a települési önkormányzatoknál az elhagyott hulladék felszámolásával a területi hulladékgazdálkodási hatóság döntésével összefüggésben felmerülő költségek kompenzálása érdekében felhasználandó források mértékére és elosztásának elveire tett javaslatok kidolgozásában,

5. közreműködik a Magyarország tagságával összefüggő feladatok ellátásában a Környezetvédelmi Jog Átültetéséért és Végrehajtásáért tevékenykedő Európai Unió Hálózat (IMPEL) szervezetében,
6. javaslatot tesz a hulladékgazdálkodási területen a Körforgásos Gazdaság Tervezési Főosztály részére a hulladékgazdálkodási hatóságok képzésére vonatkozóan.

I.11.3.1.6. Körforgásos Gazdaság Tervezési Főosztály

A Körforgásos Gazdaság Tervezési Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
 1. felel a tárca felelősségi körébe tartozó, körforgásos gazdasággal kapcsolatos szabályozás szakmai előkészítéséért, valamint a kapcsolódó témakörökben érintett kormányzati és szakmai társadalmi szervezetekkel való egyeztetésért,
 2. felel a főosztály feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek, előterjesztések, jelentések, tájékoztatók, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséért;
- b) funkcionális feladatai körében
 1. gondoskodik a hulladékgazdálkodási adat- és piacelemzésekről,
 2. felel a koncessziós tevékenység hatálya alá nem tartozó hulladékok vonatkozásában a szakmai elemzések, háttéranyagok, felkészítők összeállításáért,
 3. javaslatot tesz a Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály részére a hazai jogszabályokra, egyéb szabályozókra,
 4. gondoskodik a piacelemzés végzéséről,
 5. felel – a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály bevonásával – az egységes elveken alapuló kockázatbecslési eljárások kimunkálásáért és a minisztert tájékoztatja azok eredményeiről,
 6. kockázatbecslést végez, illetve felkérésre közreműködik más szervek által végzett kockázatbecslésben és a minisztert tájékoztatja e tevékenységek eredményéről – a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály bevonásával –,
 7. központi kockázatkezelési rendszert működtet – a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály bevonásával –, a hulladékgazdálkodási szabályok megsértésére irányuló cselekmények megelőzése, felszámolása, utókezelése, valamint a hatósági intézkedések koordinációja érdekében és a minisztert tájékoztatja e tevékenységek eredményéről,
 8. ellátja az elhagyott hulladék felszámolására vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatok koordinációját,
 9. gondoskodik a körforgásos gazdaság és a hulladékgazdálkodás területén az iskolarendszeren kívüli hatósági jellegű képzések és vizsgáztatás szervezéséről, illetve végzéséről,
 10. gondoskodik a hulladékgazdálkodás területén – a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály bevonásával – a hulladékgazdálkodási hatóságok képzéséről,
 11. ellátja a területi hulladékgazdálkodási hatóság szakmai irányítási feladatait a feladatkörébe tartozó kérdésekben, ennek körében szakmai iránymutatást szolgáló anyagokat, ügymenet-modellt, útmutató jogértelmezést készít,
 12. kapcsolatot tart a hulladékgazdálkodási hatósággal,
 13. felel az OKIR részét képező hulladékgazdálkodási szakrendszer informatikai fejlesztéséért és szakmai működtetéséért a Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály, valamint a Kiemelt Hulladékhámok Főosztály bevonásával,
 14. felel a hulladékgazdálkodási szakrendszer informatikai háttérét biztosító és a jogérvényesítést szolgáló adatgyűjtés, adatfeldolgozás és értékelés szakmai szempontjainak meghatározásáért,
 15. felel a hulladékgazdálkodást érintő, feladatkörébe tartozó nemzeti adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok végrehajtásáért,
 16. felel az OKIR részét képező hulladékgazdálkodási szakrendszerben lévő adatok elemzéséért, vizsgálatáért és az országos adatok összeállításáért,
 17. miniszteri rendeletben állapítja meg az elhagyott hulladék ingatlanról történő elszállításának és megfelelő hulladékkezelési helyre történő elszállítás tényének igazolására vonatkozó formai előírásokat, a hulladékgazdálkodási képzés részletes szabályait,
 18. kormányrendeletben szabályozza a termékértéklánc nyomon követésének eljárási és dokumentálási szabályait, a forgalomból történő visszahívhatóság feltételeit, valamint a bejelentésre és

- az adatszolgáltatásra vonatkozó szabályokat; a minőségvédelmi bírság mértékét, megállapításának szempontrendszerét és a bírság megfizetési módjának részletes szabályait,
19. szakmai irányítást gyakorol az illegális hulladéklerakók felszámolása érdekében a „Tisztítsuk meg az Országot!” projekt 2020. évben megvalósítandó I. üteméről szóló 1598/2020. (IX. 21.) Korm. határozat 1.6. alpontjában foglalt HulladékRadar applikáció felett,
 20. gondoskodik arról, hogy a koncesszióköteles hulladékgazdálkodási tevékenység gyakorlásáért az állam részére fizetett díjból befolyt összeg a hulladékképződés csökkentését támogató feladatokra kerüljön felhasználásra,
 21. felelős a feladatkörét érintően két- és többoldalú nemzetközi egyezményekből, szerződésekből és együttműködésekben eredő szakmai feladatok ellátásáért,
 22. felel az egyéb tanácsi munkacsoportok ülésein képviselendő, a feladatkörébe tartozó hulladékgazdálkodási szakterületet érintő szakmai álláspont kialakításáért,
 23. felel az OKIR részét képező hulladékgazdálkodási szakrendszerben lévő adatok elemzéséért, vizsgálatáért és az országos adatok összeállításáért,
 24. feladatkörébe tartozóan megkeresés esetén véleményezi a hulladékkezelési fejlesztési javaslatokat, projekteket,
 25. felel a feladatkörét illetően a nemzetközi beruházási együttműködések elősegítéséért, közreműködik közös nemzetközi projektek kialakításában,
 26. felel a hulladékgazdálkodási tervezéshez kapcsolódóan a hulladékok jellemző összetételének meghatározásáért,
 27. feladatkörébe tartozóan megkeresés esetén véleményezi a hulladékkezelési fejlesztési javaslatokat, projekteket,
 28. felel a feladatkörét illetően a nemzetközi beruházási együttműködések elősegítéséért, közreműködik közös nemzetközi projektek kialakításában,
 29. felel a hulladékgazdálkodási tervezéshez kapcsolódóan a hulladékok jellemző összetételének meghatározásáért,
 30. felel a szakmai kezelésébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzat terhére nyújtott támogatásokkal kapcsolatos döntés előkészítéséért, döntésre történő felterjesztéséért,
 31. a környezetügyért felelős államtitkársággal együttműködik a fenntartható fejlesztési területhez tartozó európai uniós feladatok ellátásával kapcsolatos szabályozás vonatkozásában a 2021–2027 közötti időszakra vonatkozó európai fejlesztési keret felhasználásához szükséges tervek kialakításában,
 32. részt vesz a Modern Városok Program, valamint egyes településfejlesztési programok főosztályt érintő feladatainak végrehajtásában,
 33. részt vesz a hulladékgazdálkodáshoz kapcsolódó kommunikációs projektek kidolgozásában a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár szakmai főosztályaival együttműködve,
 34. a hulladékgazdálkodáshoz kapcsolódó kommunikációs akciókról, illetve pályázati kiírásokról tájékoztatást nyújt, lakossági kommunikációt folytat a Kommunikációs Főosztály jóváhagyásával;
- c) koordinációs feladatai körében
1. kidolgozza a szelektív hulladékgyűjtés elterjesztésére és a termékdíjköteles termékekből keletkező hulladékokra vonatkozó éves kommunikációs tervet,
 2. kidolgozza és fejleszti a körforgásos gazdaságért felelős államtitkár szakterületeihez kapcsolódó szemléletformálási stratégiákat,
 3. szervezi és koordinálja a körforgásos gazdasággal ügyek elterjesztését, együttműködik az érintett minisztériumokkal, más kormányzati szervekkel és operatív programokkal az e célokat elősegítő fejlesztések előkészítésében,
 4. a körforgásos gazdasággal kapcsolatos feladatkörében részt vesz a gazdaságstratégiával összefüggő döntések meghozatalának előkészítésében, ezek végrehajtását figyelemmel kíséri,
 5. felel, a körforgásos gazdasággal kapcsolatos stratégiai tervezési folyamatokért, koordinálja a tárca ezzel összefüggő hazai és nemzetközi feladatait,
 6. felel a körforgásos gazdasághoz kapcsolódó technológiák felkutatásáért és alkalmazásának elősegítéséért;

- d) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. felel a hulladékgazdálkodást érintő európai uniós és nemzetközi adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok végrehajtásáért, a csomagolásról és a csomagolási hulladékról, az elektromos és elektronikus berendezések hulladékairól, az elemekről és akkumulátorokról, valamint hulladékelemekről és -akkumulátorokról és az elhasznált járművekről szóló európai uniós irányelvek szerinti adatszolgáltatás kivételével,
 2. részt vesz a nemzetközi hulladékgazdálkodási szakmai kapcsolatok fejlesztésében és újak kiépítésében,
 3. részt vesz a szakmai főosztályokkal együttműködve az európai uniós döntéshozatali eljárásokban képviselendő tárgyalási álláspont kialakításában és képviselésében,
 4. kapcsolatot tart a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi ügyek tekintetében az illetékes irányító hatósággal, közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában,
 5. részt vesz a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a kapcsolódó nemzetközi munkacsoportokban;
- e) egyéb feladatai körében
1. közreműködik a képzés tartalmi követelményeinek kidolgozásában és a képzés szervezésében,
 2. közreműködik az elhagyott hulladék felszámolásában,
 3. javaslatot tesz – a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály bevonásával – a települési önkormányzatoknál az elhagyott hulladék felszámolásával, a területi hulladékgazdálkodási hatóság döntésével összefüggésben felmerő költsége kompenzálása érdekében felhasználandó források mértékére és elosztásának elveire,
 4. javaslatot tesz a jogellenesen elhelyezett vagy elhagyott hulladék felszámolásának és az újraképződés megakadályozásának kapcsán megvalósuló pályázati felhívásokra.

I.11.3.2. A klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

I.11.3.2.1. Klímapolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Klímapolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 97. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

I.11.3.2.2. Energiahatékonysági Főosztály

Az Energiahatékonysági Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
1. felel az energiahatékonyság, energiatakarékosság ösztönzéséhez és felhasználásához, valamint az energiahatékonysági piachoz kapcsolódó szabályozás szakmai előkészítéséért, beleértve az európai uniós energiahatékonysági jogszabályok végrehajtásához szükséges hazai szabályozás kialakítását is,
 2. felel az épületek energetikai követelményeire és az energiahatékonyságára, valamint az energetikai tanúsításra vonatkozó szabályozás szakmai előkészítéséért, beleértve az európai uniós energiahatékonysági jogszabályok végrehajtásához szükséges hazai szabályozás kialakítását is,
 3. felel az európai uniós energiahatékonysági jogszabályok hazai jogrendszerbe történő átültetéséért,
 4. felel az energiahatékonyságot érintő, valamint az energiaszegénység csökkentését, és a sérülékeny háztartások energiafelhasználásának mérséklését elősegítő szabályozás szakmai előkészítéséért,
 5. felel a feladatkörét érintő kérdésekben a más szervek által közigazgatási egyeztetésre megküldött jogszabályok, szabványok és előterjesztések tervezeteinek véleményezéséért;
- b) koordinációs feladatai körében
1. irányítja a jogszabályban meghatározott energiahatékonysági szakpolitikai intézkedések működését, ennek keretében az intézkedésekből elért eredményeket nyomon követi, az európai uniós célkitűzések mentén ellátja az intézkedésekhez kapcsolódó döntések meghozatalának előkészítését, ezek végrehajtását figyelemmel kíséri,

2. ellátja az energiahatékonyság és az energiatakarékosság ösztönzésére, az épületek energiahatékonyságát javító épületenergetikai programok megvalósítására, valamint az energiaszegénység mérséklésére vonatkozó döntések meghozatalának előkészítését, ezek végrehajtását figyelemmel kíséri,
 3. kapcsolatot tart a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a hazai és nemzetközi társadalmi, szakmai szervezetekkel, szövetségekkel, oktatási és kutatási intézetekkel, kamarákkal, továbbá képviseli és érvényre juttatja az energiahatékonyságra vonatkozó szakmai követelményeket a különböző közigazgatási, szakmai és társadalmi fórumokon,
 4. részt vesz a feladatkörébe tartozó ügyek támogatási konstrukcióihoz kapcsolódó bíráló és monitoring bizottságok munkájában, továbbá részt vesz a feladatkörébe tartozó ügyeket érintő tárcaközi és munkabizottságok munkájában;
- c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. a feladatkörébe tartozó ügyekben elkészíti az Európai Unió és a nemzetközi szervezetek részére a szakmai beszámolókat, tárgyalási álláspontokat, adatszolgáltatásokat, rész vesz a feladatkörébe tartozó nemzetközi és európai uniós intézmények munkájában,
 2. gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a nemzetközi, európai uniós és hazai jogszabályi kötelezettségeken alapuló jelentések elkészítéséről, továbbá azok elkészítéséhez szükséges adatok bekéréséről és benyújtásáról, elkészíti a szükséges kimutatásokat, közleményeket, előrejelzéseket, jelentéseket, adattartalmakat, továbbá kapcsolatot tart az illetékes irányító hatósággal, közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában,
 3. részt vesz a feladatkörébe tartozó ügyeket érintő nemzetközi projektekben, a projektek előkészítésében, menedzselésében, a stratégiai partnerségi feladatok ellátásában, a nemzetközi, energiahatékonysággal kapcsolatos pályázati rendszerek, valamint a nemzetközi programokkal kapcsolatos tájékoztatási tevékenységben,
 4. felel az energiahatékonysággal kapcsolatos nemzetközi szabályozás kialakítása érdekében az Európai Bizottság szakértői munkacsoportjaiban, továbbá a nemzetközi szervezetek, így különösen a Nemzetközi Energia Ügynökség (IEA) munkájában történő részvételért, emellett delegálja a magyar partnert a CA-EED és a CA-EPBD konzorciumaiba, és figyelemmel kíséri a konzorciumok munkáját;
- d) funkcionális feladatai körében
1. kidolgozza az energiahatékonyság, valamint az energiatakarékosság fokozására és az energiaszegénység mérséklésére vonatkozó nemzeti stratégiákat, ezek alapján részt vesz a végrehajtást biztosító programok megtervezésében, valamint figyelemmel kíséri azok megvalósulását,
 2. közreműködik az épületenergetikai programok és épület-energiatakarékossági programok szakpolitikai tervezésében, azok végrehajtásában, ellenőrzésében,
 3. a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyeket érintően javaslatot tesz az Európai Gazdasági Térség és a Norvég Finanszírozási Mechanizmusok munkájára, különös tekintettel az energiahatékonyság területére, valamint az ezekkel összefüggő építésgazdasági innovációra vonatkozó támogatási konstrukciók megtervezésére,
 4. ellátja az energiatakarékosság, energiahatékonyság tárgykörében az energia- és más országstratégiák elkészítésében és végrehajtásában jelentkező minisztériumi feladatokat,
 5. javaslatot tesz az energiahatékonyság ösztönzését érintő támogatási és egyéb nem finanszírozási típusú intézkedésekre, közreműködik azok végrehajtásában (operatív programok),
 6. javaslatot tesz a közintézmények energiahatékonyságának javítására, az energiaköltségek csökkentésére irányuló intézkedésekre, valamint a központi kormányzati épületek irányelvben meghatározott célérték szerinti felújítására,
 7. részt vesz az energiatakarékosság ösztönzésére vonatkozó támogatási konstrukciók bíráló és monitoring bizottsági munkájában,
 8. részt vesz a feladatköréhez tartozó tárcaközi bizottságok, munkabizottságok munkájában,
 9. gondoskodik a többéves pénzügyi keretterv (MFF) kidolgozásához, tervezéséhez és felülvizsgálatához kapcsolódóan a feladatkörét érintő feladatok ellátásáról (javaslattétel,

- hatáselemzés, hazai stratégiai dokumentumokkal történő összhang biztosítása), valamint közreműködik a vonatkozó operatív programok kidolgozásában és végrehajtásában,
10. közreműködik az üvegházhatású gázok kibocsátási jogosultságainak értékesítéséből származó bevételek épületenergetikával és energiahatékonysággal összefüggő szakpolitikai tervezésében,
 11. közreműködik az operatív programok energiahatékonyság ösztönzésére irányuló fejezetei tekintetében a szakmapolitikai felelős feladataiban, illetve részt vesz a programok kialakításában, akcióterveinek kidolgozásában, a pályázati kiírások véleményezésében, az értékelési és monitoring tevékenységben,
 12. szakmai támogatást nyújt a feladatkörébe tartozó ügyeket érintően mintaprojektek előkészítésében, és figyelemmel kíséri azok megvalósulását, ellenőrzését,
 13. elemzéseket készít, és javaslatokat fogalmaz meg a hazai gazdaság energiahatékonyságának javítása, nemzetközi versenyképességének növelése érdekében a Kormány részére, továbbá nyomon követi az energiahatékonysági piac működését,
 14. közreműködik a NEKT, illetve a Nemzeti Energiastratégia energiahatékonysági vonatkozású részeinek felülvizsgálatában,
 15. javaslatot tesz a hazai energiahatékonysági szakpolitikai feladatok végrehajtásának szereplőire, és meghatározza a szakpolitikai eredmények nyomonkövetési és ellenőrzési feladatait.

I.11.3.2.3. Klímapolitikai Főosztály

A Klímapolitikai Főosztály

a) kodifikációs feladatai körében

1. felel a klímapolitika területéhez tartozó hazai szabályozásért, beleértve a mindenkor hatályos Nemzeti Éghajlatváltozási Stratégia végrehajtásához szükséges jogszabályok előkészítését, különösen a 2030-ig tartó, (2050-re kitekintéssel rendelkező) Dekarbonizációs Útiterv a Nemzeti Alkalmazkodási Stratégia, valamint a „Partnerség az éghajlatért” Szemléletformálási Terv végrehajtásához szükséges szabályozást,
2. felel a klímapolitika területéhez tartozó európai uniós feladatok ellátására vonatkozó szabályozásért, ideértve többek között
 - 2.1. az Európai Unió emisszió-kereskedelmi rendszerére vonatkozó jogszabályokkal való összhang megteremtését, beleértve a piaci stabilitási tartalékhoz kapcsolódó szabályozást,
 - 2.2. az üvegházhatású gázkibocsátási jogosultságok értékesítésére, az egységek nyilvántartására és kezelésére, valamint az értékesítési bevételek felhasználására vonatkozó szabályozást,
 - 2.3. a fluortartalmú üvegházhatású gázokra vonatkozó szabályozást,
 - 2.4. az üvegházhatást okozó gázok kibocsátásának nyomon követésére és bejelentésére, valamint az éghajlatváltozással kapcsolatos egyéb információk nemzeti és uniós szintű bejelentésére szolgáló szabályozást,
 - 2.5. az európai uniós klíma- és energiapolitikai keret végrehajtásához szükséges szabályozást a feladat- és hatáskörébe utalt területeken,
 - 2.6. a földhasználat, a földhasználat-változáshoz és az erdőgazdálkodáshoz kapcsolódó üvegházhatású gázkibocsátásra és -elnyelésre vonatkozó szabályozást,
 - 2.7. az üvegházhatású gázok kibocsátásának a 2030-ig, valamint 2050-ig terjedő időszakra szóló európai uniós kötelezettségvállalásoknak megfelelő szintre történő csökkentésére irányuló tagállami törekvésekre, valamint a tagállamok által kötelezően teljesítendő, az éghajlat-politikai fellépéshez hozzájáruló üvegházhatású gázkibocsátás csökkentések meghatározására vonatkozó szabályozást,
3. felel a klímapolitika területéhez tartozó nemzetközi szabályozásból – különösen az ENSZ Éghajlatváltozási Keretegyezményéből, a Párizsi Megállapodásból, valamint az ózonréteg védelméről szóló Bécsi Egyezményből és az ózonréteget lebontó anyagokról szóló Montreali Jegyzőkönyvből és annak Kigali Módosításából – fakadó hazai jogszabályalkotásért,

4. felel minden egyéb, az üvegházhatású gázokkal kapcsolatos vagy azt érintő nemzetközi szerződés, megállapodással kapcsolatos egyéb hazai klímapolitikai jogszabályok szakmai előkészítéséért az érintett főosztályok bevonásával,
 5. előkészíti – a Nemzeti Klímavédelmi Hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében azok szakmai javaslata figyelembevételével – a klímapolitikai tárgyú jogszabályok megalkotására és módosítására vonatkozó előterjesztéseket,
 6. felel a nemzetközi klímafinanszírozás hazai szabályozásáért, ideértve a vonatkozó nemzetközi szervezetekkel kapcsolatos szabályozási feladatokat;
- b) koordinációs feladatai körében
1. felel a nemzetközi és európai uniós klímapolitikai döntések, jogszabályok hazai végrehajtásának, szakpolitikai keretei kialakításának és a végrehajtás ellenőrzésének megszervezéséért,
 2. ellátja a feladatkörét érintő, a nemzetközi, európai uniós és hazai jogszabályi kötelezettségeken alapuló, valamint a klímapolitikai stratégiához kapcsolódó hazai, európai uniós és nemzetközi klímapolitikával kapcsolatos jelentések elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos feladatokat, ennek körében gondoskodik a jelentésekhez szükséges adatok bekéréséről,
 3. koordinálja a magyar részvételt az európai uniós intézmények klímapolitikához kapcsolódó tevékenységeiben, kutatási programjaiban,
 4. koordinálja és felügyeli az ENSZ Éghajlatváltozási Keretegyezményhez kapcsolódó hazai feladatok végrehajtását,
 5. gondoskodik a közép- és hosszú távú üvegházhatású gázkibocsátási előrejelzések, valamint a kapcsolódó szakpolitikák figyelembevételével végzett előrejelzések elkészítésének tárcaközi koordinációjáról,
 6. közreműködik az üvegházhatású gázok kibocsátási jogosultságainak értékesítéséből származó bevételek esetén azok hazai adaptációs, mitigációs, valamint nemzetközi klímafinanszírozási célú felhasználásának szakpolitikai tervezésében,
 7. kialakítja és koordinálja az ad hoc Tárcaközi Éghajlatvédelmi Munkacsoport működését,
 8. koordinálja az ENSZ Éghajlatváltozási Keretegyezménye alatt benyújtandó jelentések előkészítését,
 9. koordinálja az Európai Bizottság Technikai Segítségnyújtási Eszköz (TSI) keretében benyújtandó, megvalósuló hazai klímapolitikai tárgyú TSI projektek hazai pályázását, valamint nyomon követi a végrehajtást,
 10. véleményezi a feladatkörét érintő kérdésekben a más szervek által közigazgatási egyeztetésre megküldött jogszabályok, szabványok és egyéb előterjesztések tervezeteit,
 11. kapcsolatot tart a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a hazai és nemzetközi társadalmi, szakmai szervezetekkel, szövetségekkel, oktatási és kutatási intézetekkel, kamarákkal, társtárcaikkal és háttérintézményekkel,
 12. koordinálja a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a szemléletformálási programokat, illetve ezek fejlesztését és szervezését,
 13. előkészíti és koordinálja a nemzeti éghajlatváltozási jelentések megjelenését és elősegíti az abban foglaltaknak a széles nyilvánossággal történő megismertetését,
 14. részt vesz a klímapolitikával kapcsolatos hazai jogszabályok, tervek, stratégiák előkészítéséhez kapcsolódó egyeztetéseken;
- c) nemzetközi és európai uniós feladatai körében
1. ellátja a klímapolitika területéhez tartozó nemzetközi és európai uniós feladatokat,
 2. kialakítja a nemzetközi klímapolitikai tárgyalásokhoz kapcsolódó hazai álláspontokat, és részt vesz az európai uniós álláspont kialakításában és a nemzetközi klímapolitikai tárgyalásokon,
 3. képviseli az éghajlatváltozással foglalkozó nemzetközi szervezetekben Magyarországot,
 4. képviseli – a Nemzeti Klímavédelmi Hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében annak szakmai javaslata figyelembevételével – a fluortartalmú gázokkal foglalkozó nemzetközi szervezetekben Magyarországot,
 5. részt vesz a nemzetközi klímapolitika területét érintő szerződések, támogatások, pályázatok előkészítésében és véleményezésében,
 6. kialakítja és felülvizsgálja Magyarországnak a nemzetközi klímafinanszírozásban betöltött szerepéről szóló stratégiát,

7. képviseli Magyarországot egyéb, a feladatait érintő nemzetközi tárgyalásokon és egyéb rendezvényeken,
 8. ellátja Magyarország képviseletét a Zöld Klíma Alap (GCF) döntéshozó testülete ülésein,
 9. ellátja Magyarország képviseletét a Globális Zöld Növekedési Intézet (GGGI) döntéshozó testületében,
 10. ellátja Magyarország képviseletét az OECD klímapolitikai érintettségű munkacsoportjaiban,
 11. ellátja az európai uniós klímapolitikai döntések kialakításához kapcsolódó minisztériumi feladatokat,
 12. kialakítja és képviseli a magyar álláspontot az éghajlatváltozással kapcsolatos európai uniós komitológiai munkában, összhangban az európai uniós és nemzetközi klímapolitikai tárgyalásokhoz kapcsolódó hazai állásponttal,
 13. kialakítja és képviseli a magyar álláspontot az ózonréteg védelmével, valamint az F-gázokkal kapcsolatos európai uniós komitológiai munkában, összhangban az európai uniós és nemzetközi tárgyalásokhoz kapcsolódó hazai állásponttal,
 14. előkészíti – a Nemzeti Klímavédelmi Hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében annak szakmai javaslata figyelembevételével – az európai uniós klímapolitikai és ózonréteg védelmét és F-gázokat érintő tárgyalásokhoz kapcsolódó hazai álláspontokat, és részt vesz az európai uniós klímapolitikai tárgyalásokon,
 15. ellátja Magyarország képviseletét az Éghajlatváltozási Kormányközi Testületben (IPCC),
 16. közreműködik a magyar állam tulajdonába tartozó, az európai uniós és nemzetközi jog alapján keletkezett üvegházhatású gázkibocsátási jogosultságok értékesítésében, ideértve a projekt alapú kvótaértékesítést is, ezzel kapcsolatban részt vesz a potenciális kvótavásárlókkal tartandó egyeztetéseken, tájékoztatást nyújt a kvótabevételek felhasználását érintő hazai jogszabályokról és kötelezettségekről,
 17. a magyar állam tulajdonába tartozó, az európai uniós és nemzetközi jog alapján keletkezett üvegházhatású gázkibocsátási jogosultságok értékesítése esetén előkészíti az adásvételi szerződés tervezetét a Közigazgatási Államtitkári Titkársággal együttműködésben,
 18. az üvegházhatású gázkibocsátási jogosultságok értékesítésre vonatkozó megkötött szerződés esetén nyomon követi annak teljesülését;
- d) funkcionális feladatai körében
1. ellátja a klímapolitika területéhez, valamint az ózonréteg védelméhez tartozó hazai feladatokat,
 2. figyelemmel kíséri, illetve ellenőrzi a klímapolitikára vonatkozó nemzetközi és európai uniós döntések, jogszabályok, valamint a klímapolitikai stratégia és cselekvési tervei hazai végrehajtását,
 3. figyelemmel kíséri a fluortartalmú gázok szabályozása vonatkozásában a nemzetközi és európai uniós döntések, jogszabályok végrehajtását, a kapcsolódó jogszabályok keletkezését, felülvizsgálatát, módosítását,
 4. figyelemmel kíséri a Nemzeti Éghajlatváltozási Stratégia megvalósítását szolgáló intézkedések végrehajtását, eredményességét, valamint javaslatot tesz ilyen intézkedések megtételére,
 5. gondoskodik a Nemzeti Éghajlatváltozási Stratégia felülvizsgálatairól, valamint végrehajtásának éves szintű ellenőrzéséről és a végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítéséről,
 6. a magyar állam nevében gondoskodik a kibocsátási jogosultságok európai uniós és nemzetközi elszámolásával kapcsolatos jelentések megtételéről,
 7. nemzetközi és európai uniós jogi kötelezettségből adódó feladataihoz kapcsolódóan követi a nemzetközi ügyleti jegyzőkönyv, továbbá az európai uniós forgalmi jegyzék hazai működtetését,
 8. figyelemmel kíséri a klímapolitikai tárgyú online piaci rendszerek szolgáltatásait, elemzési programokat, kutatásokat hazai, európai uniós és nemzetközi területen egyaránt,
 9. kialakítja az érintett minisztériumokkal együttműködésben a közösségi erőfeszítés-megosztási jogi aktusok hatálya alá tartozó szektorokra vonatkozó karbonpiaci modelleket,
 10. közreműködik a többéves pénzügyi keretterv (MFF) tervezésében, felülvizsgálatában és gondoskodik az Igazságos Átmenet Alap (JTF) vonatkozásában a klímapolitikát érintő feladatkörébe tartozó feladatokról,
 11. közreműködik a nemzetközi klímafinanszírozás támogatására létrehozott háttérintézmény működésének szakmai ellenőrzésében,
 12. közreműködik a LIFE program az „Éghajlatváltozás mérséklése és az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás” alprogramjával kapcsolatos szakterületi, szakmai feladatok ellátásában, ellátja

- az alprogrammal kapcsolatosan a nemzeti kapcsolattartói feladatokat és az állandó bizottsági üléseken való képviselést, valamint ellátja a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakpolitikai feladatokat,
13. részt vesz a klímapolitika területét érintő szerződések, támogatások, pályázatok előkészítésében és véleményezésében,
 14. elősegíti a klímapolitikai szempontok érvényesülését más szakpolitikai intézkedésekben, stratégiákban,
 15. figyelemmel kíséri az egyéb kormányzati ágazati stratégiák és cselekvési tervek összeegyeztethetőségét a klímapolitikai célokkal, azokról indokolt esetben értékelést készít és tájékoztatja a döntéshozókat,
 16. a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében népszerűsítő és szemléletformálási tevékenységet lát el,
 17. részt vesz a feladatköréhez tartozó tárcaközi bizottságok, munkabizottságok munkájában, beleértve az EKTB szakértői csoportjában való részvételt,
 18. ellátja az éghajlatváltozással kapcsolatos hazai kutatási eredményekre vonatkozó adatok gyűjtését, rendszerezését,
 19. kapcsolatot tart a kutatóhelyekkel és egyéb szakértőkkel, működteti a nemzeti IPCC szakértői egyeztető kört,
 20. részt vesz az éghajlatváltozással kapcsolatos kutatásokkal foglalkozó eseményeken,
 21. elősegíti az éghajlatváltozáshoz kapcsolódó legfrissebb tudományos ismeretek beépülését a hazai klímapolitikai stratégiába és cselekvési tervekbe, valamint a döntéshozatalba,
 22. közreműködik a NEKT klímapolitikai vonatkozású részeinek felülvizsgálatában,
 23. részt vesz az Európai Gazdasági Térség és a Norvég Alap finanszírozási mechanizmusok munkájában, különös tekintettel a klímapolitika területére, közreműködik az ezekkel összefüggő támogatási konstrukciók megtervezésében,
 24. elkészíti a hazai jogszabályokban előírt beszámolókat a nemzetközi és európai uniós kvóták értékesítéséből származó bevételek felhasználása tekintetében,
 25. közreműködik az operatív programok tervezése kapcsán a feladat- és hatáskörébe tartozóan, a klímapolitikát érintően a szakpolitikai felelős feladataiban, illetve részt vesz a programok kialakításában, akcióterveinek kidolgozásában, a pályázati kiírások véleményezésében, az értékelési és monitoring tevékenységben,
 26. előkészíti a klímapolitikával kapcsolatos lakossági tájékoztató jelentéseket,
 27. közreműködik a Modern Városok Program, a Magyar Falu Program, valamint egyes, településfejlesztési programok feladat- és hatásköréből adódó, klímapolitikát érintő szakpolitikai véleményezésében;
- e) egyéb feladatai körében
1. ismeretterjesztés útján elősegíti a hazai éghajlatváltozással kapcsolatos kutatások eredményeként létrejövő innovációk térnyerését,
 2. elősegíti az éghajlatváltozásra vonatkozó ismeretek közösségi médiafelületeken történő megismerésének lehetőségét,
 3. elősegíti a magyarországi éghajlatváltozást értékelő tudományos éghajlatváltozási jelentések elkészítését,
 4. a Kommunikációs Főosztállyal együttműködve és jóváhagyásával részt vesz a klímatudatos szemléletformálás elterjesztésében.

I.11.3.2.4. Nemzeti Klímavédelmi Hatóság

A Nemzeti Klímavédelmi Hatóság

- a) kodifikációs feladatai körében
1. felel a feladatkörét érintő kérdésekben a más szervek által közigazgatási egyeztetésre megküldött jogszabályok, szabványok és előterjesztések tervezeteinek véleményezéséért,
 2. felel a feladatkörét érintő kérdésekben tájékoztatások, útmutatások előkészítéséért és kiadásáért,
 3. szakmai iránymutatásokkal felel a jogszerű és egységes joggyakorlat kialakulásának elősegítéséért,

4. a jogszerű és egységes joggyakorlat kialakulásának elősegítése érdekében a jogalkotásért felelős Klímapolitikai Főosztály felé szakmai javaslatokkal él az emisszió-kereskedelmi rendszerrel kapcsolatban,
 5. a jogszerű és egységes joggyakorlat kialakulásának elősegítése érdekében a jogalkotásért felelős Energiahatékonysági Főosztály felé szakmai javaslatokkal él a fűtési és légkondicionáló rendszerek energetikai felülvizsgálatával kapcsolatban;
- b) koordinációs feladatai körében
1. létrehozza, kezeli a klímagázt tartalmazó meglévő és újonnan telepített hűtőkörök azonosító kódrendszerét, kiadja a hűtőkör adatait és a nyilvántartásba vételt igazoló magyar nyelvű címkét elektronikus formában, kezeli a hűtőkörök nyilvántartására, címkézésére, kötelező szivárgásvizsgálatának elvégzésére és igazolására, hűtőköri beavatkozásokra, valamint a klímagázokra vonatkozó típusonként, fajtánként és a felhasználás jellege szerinti, illetve a klímagázok hazai kül- és belkereskedelmében, piacra helyezésében, ártalmatlanításában közreműködő, csak regisztrációra kötelezett vállalkozások nyilvántartását biztosító adatbázist és monitoring rendszert,
 2. kezeli és működteti a Klímagáz adatbázist,
 3. létrehozza, működteti és kezeli a képesített személyekre és képesített vállalkozásokra vonatkozó képzési, képesítési rendszereket, valamint a kapcsolódó adatbázist és monitoring rendszert,
 4. jogszabály szerint ellátja a képesítésekre és képzésekre vonatkozó tájékoztató, tanácsadó és felvilágosító feladatokat,
 5. a hazai és nemzetközi jelentéstételi kötelezettségek teljesítésével összefüggésben előkészíti a szükséges kimutatásokat, előrejelzéseket, jelentéseket, adattartalmakat,
 6. figyelemmel kíséri és elemzi a klímagázokat tartalmazó vagy azzal működtetett alkalmazások felhasználására vonatkozó, valamint az üvegházhatású gázokkal kapcsolatos tevékenységeket,
 7. szakmai együttműködés keretében együttműködik más szervekkel, hatóságokkal és a társadalom, valamint a versenyszféra széles rétegeivel az éghajlatváltozás veszélyei és káros folyamatai elleni védelem szempontjainak meghatározásában és végrehajtásában,
 8. kidolgozza és végrehajtja a Nemzeti Klímavédelmi Hatóságot illető díjbevételek ellenőrzésével, bevételezésével, kikényszerítésével kapcsolatos részletes hatósági feladatokat,
 9. felülvizsgálja és aktualizálja az internetes honlapra kerülő, a Nemzeti Klímavédelmi Hatóság feladatkörével kapcsolatos anyagokat és szolgáltatásokat,
 10. elkészíti a Nemzeti Klímavédelmi Hatóság éves jelentésének felügyeletidíj-bevételezésével összefüggő részét, ezen túlmenően, értékeléseket, elemzéseket készít a feladatainak magas szintű ellátásához, a díjfizetési rendszer rendszeres felülvizsgálatához, és ezzel kapcsolatban javaslatokkal él a jogalkotásért felelős Klímapolitikai Főosztály felé,
 11. felügyeli az emisszió-kereskedelmi rendszer működését,
 12. a vonatkozó jogszabály szerint ellátja a fűtési és légkondicionáló rendszerek energetikai felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, ennek során együttműködik a Magyar Mérnöki Kamarával,
 13. a vonatkozó jogszabályok szerint ellátja az importárúk karbonintenzitását ellensúlyozó mechanizmussal (CBAM) kapcsolatos feladatokat;
- c) egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. első fokon eljár a fluortartalmú üvegházhatású gázokkal kapcsolatos, az ENSZ Éghajlatváltozási Keretegyezménye és annak Kiotói Jegyzőkönyve végrehajtási keretrendszeréről szóló törvény, valamint a fluortartalmú üvegházhatású gázokkal és az ózonréteget lebontó anyagokkal kapcsolatos tevékenységek végzésének feltételeiről szóló kormányrendelet szerinti közigazgatási hatósági ügyekben, így különösen
 - 1.1. kiállítja a klímagázokkal kapcsolatos tevékenység végzéséhez szükséges személyzeti képesítési és cégképesítési igazolást,
 - 1.2. kiszabja a klímavédelmi bírságot, alkalmazza az egyéb jogkövetkezményeket,
 - 1.3. vezeti a hatósági nyilvántartásokat,
 - 1.4. biztosítja az elektronikus kapcsolattartást és ügyintézés az F-GÁZ ügyfél-azonosítóval rendelkező ügyfelek számára,
 - 1.5. jogsértés esetén, illetve kérelemre eljár a személy- és cégképesítési ügyekben,

- 1.6. elbírálja a benyújtott mentességi kérelmeket, elutasítja vagy megfelelőségük esetében indokolással ellátott tagállami kérelmet készít, és benyújtja azokat az Európai Bizottság felé,
- 1.7. más hatóság hatáskörébe tartozó, de a klímagázokkal kapcsolatos tevékenységek végzéséhez szükséges egyéb jogszabályi kötelezettségek ellenőrzését ellátó szervek megkeresésére megindítja a szükséges eljárásokat,
- 1.8. polgári, szabálysértési és büntetőjogi eljárásokat kezdeményez
- 1.9. az Európai Bizottság megkeresése esetén nyilatkozatot ad ki az auditori megfelelőségről a fluorozott szénhidrogének forgalombahozatali kvótaszabályozása kapcsán,
- 1.10. az Európai Bizottság megkeresése esetén hatósági nyilatkozatokat tesz a klímagázokkal kapcsolatos szabályozás végrehajtása területén,
- 1.11. kezeli az Európai Bizottság klímagázokkal kapcsolatos közleményeit, szabályzatait, tájékoztatóit, állásfoglalásait, továbbá elérhetővé teszi az ügyfelek számára,
- 1.12. dönt a hatósági címkézés egyéb formái követelményeiről,
- 1.13. hiteles formában kiadmányozza a képesítési igazolásokat azok más európai uniós tagállamban való felhasználása érdekében,
- 1.14. elismeri a más európai uniós tagállambeli képesítési jogosultságot,
- 1.15. nyilvántartja és kezeli az ózonréteget lebontó anyagokkal kapcsolatos kivételes tevékenységek végzését engedélyező, az Európai Bizottság által kiadott engedélyeket,
- 1.16. az Európai Bizottság előzetes tájékoztatásával egyedi kérelemre engedélyezi az ózonréteget lebontó anyagokról szóló, 2009. szeptember 16-i 1005/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: 1005/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet) szerinti szabályozott anyagok termelését, gyártását,
- 1.17. elbírálja az 1005/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti mentességi kérelmeket, azokat elutasítja, vagy megfelelőségük esetében indokolással ellátott tagállami kérelmet készít, és benyújtja az Európai Bizottság felé,
- 1.18. engedélyezi az 1005/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti metil-bromid létesítményben való felhasználását vagy más illetékes hatóság megkeresése esetén szakmai állásfoglalást készít,
- 1.19. felhatalmazza a vállalkozásokat az 1005/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben szabályozott kritikus felhasználási célokra szánt halonok tárolása céljából (halonbank),
- 1.20. engedélyezi az 1005/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet 14. cikke szerinti termelési szintek túllépését a hazai ipari racionalizáció céljából,
- 1.21. kapcsolatot tart az üvegházhatású gázokkal tevékenységet végzőkkel,
2. ellátja a klímagázokkal kapcsolatos valamennyi tevékenység hatósági ellenőrzését és felügyeletét,
3. első fokon eljár az üvegházhatású gázok kibocsátási egységeinek kereskedelméről szóló hatályos jogszabályokban meghatározott közigazgatási hatósági ügyekben, így különösen
 - 3.1. vizsgálja a kibocsátási engedély iránt benyújtott kérelmeket, (kiadmányozásra) előkészíti és kiadmányozza a kibocsátási engedélyeket, eljár a kibocsátási engedély módosítása, visszavonásával kapcsolatos hatósági ügyekben, jóváhagyja és felülvizsgálja a légi jármű-üzemeltetők által benyújtott nyomonkövetési tervet,
 - 3.2. vizsgálja az éves kibocsátási jelentéseket, értékeli az engedélyesek bejelentéseit,
 - 3.3. ellenőrzi a kibocsátási engedélyben és a nyomonkövetési tervben meghatározott előírások teljesítését, valamint az éves kibocsátási jelentéseket, azok jogszabályi megfelelését,
 - 3.4. biztosítja az elektronikus kapcsolattartást és ügyintézkést az ügyfelek számára,
 - 3.5. vezeti a jogszabályban meghatározott nyilvántartásokat,
 - 3.6. kiszabja a bírságot, alkalmazza az egyéb jogkövetkezményeket,
 - 3.7. az emisszió-kereskedelmi rendszerrel összefüggő feladatok ellátása során tevékenységét érintően szükség szerint helyszíni ellenőrzést tart,
 - 3.8. együttműködik a PRTR létrehozása és működtetése kapcsán felmerülő nemzetközi jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek végrehajtásában, az ennek elősegítésére kifejlesztett informatikai rendszerek üzemeltetésében, továbbfejlesztésében,

4. ellátja a villamosenergia-termelők részére az üvegházhatású gázok közösségi kereskedelmi rendszerében és az erőfeszítés-megosztási határozat végrehajtásában történő részvételről szóló 2012. évi CCXVII. törvény alapján történő derogációs kiosztás végrehajtási szabályairól szóló kormányrendelet alapján az Intelligens Hálózat Mintaprojekt vonatkozásában a támogatás felhasználásának ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
 5. a hatósági ügyekkel összefüggésben tudomására jutott bűncselekmény gyanúja esetén feljelentés megtételét kezdeményezi,
 6. ellátja az Európai Unió Emisszió-kereskedelmi Rendszerében a térítésmentes kibocsátási egységek kiosztásával kapcsolatos feladatokat,
 7. ellátja a 2003/87/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 10c. cikke szerinti derogáció 2021–2030-as időszakra vonatkozó kiosztással kapcsolatos feladatokat,
 8. ellátja a fűtési és légkondicionáló rendszerek energetikai felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat,
 9. ellátja az importáruk karbonintenzitását ellensúlyozó mechanizmussal (CBAM) kapcsolatos feladatokat;
- d) funkcionális feladatai körében
1. szervezi a feladatkörében országosan végzett ellenőrzéseket,
 2. szakmai felügyeletet gyakorol a feladatkörébe utalt ügykörök és tevékenységek tekintetében a képesített vállalkozások, tulajdonosok és üzemeltetők felett,
 3. ellenőrzi a címkézési és forgalombahozatali követelményeket – ideértve a fluortartalmú üvegházhatású gázokról és a 842/2006/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2014. április 16-i 517/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 12. cikk szerinti követelmények ellenőrzését is,
 4. segíti más illetékes hatóságok ellenőrzési tevékenységét, biztosítja a képezések helyzetére, valamint a klímagázok felhasználására vonatkozó adatokhoz való hozzáférést,
 5. kapcsolatot tart fenn a társhatóságokkal és intézményekkel, szakterületén figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását, érvényesülését, munkakapcsolatot tart az Európai Unió tagországainak nemzeti tisztviselőivel, és részt vesz a klímagázokkal kapcsolatos tevékenység és az emisszió-kereskedelmi rendszer továbbfejlesztésére irányuló európai uniós tevékenységben,
 6. koordinálja a fluorozott szénhidrogének európai uniós forgalombahozatali kvótarendszer adatbázishoz való hozzáférési jogosultság igénylését az illetékes magyar hatóságok számára, valamint főfelelősként ellátja az ezen adatbázishoz való hazai hozzáféréssel kapcsolatos feladatokat,
 7. befogadja az Európai Bizottság felé benyújtandó forgalombahozatali mentességi kérelmet,
 8. felügyeli a hazai emisszió-kereskedelmi rendszer működését, és ellátja az emisszió-kereskedelmi rendszer működtetésével kapcsolatos egyéb feladatokat,
 9. ellátja a kibocsátási egység forgalmi jegyzék működtetésével és kezelésével járó feladatokat figyelemmel a hatályos jogszabályok rendelkezéseire, elvégzi a jogszabályban meghatározott allokációs feladatokat, ellátja a Kiotói Egyezmény végrehajtásával összefüggő, hatáskörébe utalt feladatokat,
 10. ellátja a feladatkörébe tartozó, különösen a Klímagáz adatbázishoz kapcsolódó, az állami és európai uniós forrásból megvalósuló projektek előkészítését, megvalósításával kapcsolatos szakpolitikai feladatokat,
 11. előkészíti a feladatkörét érintő kérdésekben az Európai Unió Kibocsátás-kereskedelmi Rendszerét érintő tájékoztatásokat, útmutatásokat, és gondoskodik azok érintettek részére történő közzétételéről, megküldéséről,
 12. együttműködik az Európai Unió Kibocsátás-kereskedelmi Rendszerén belüli hitelesítő szervezetek akkreditációjával kapcsolatban felmerülő feladatok ügyében a Nemzeti Akkreditálási Hatósággal,
 13. a hazai és nemzetközi jelentéstételi kötelezettségek teljesítésével összefüggésben a feladatköréhez tartozó ügyekben előkészíti a szükséges kimutatásokat, közleményeket, előrejelzéseket, jelentéseket, adattartalmakat,
 14. ellátja a feladatkörét érintő, a nemzetközi, európai uniós és hazai jogszabályi kötelezettségeken alapuló jelentések elkészítésével kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a jelentésekhez szükséges adatok bekéréséről és leadásáról,

15. a feladatköréhez tartozó ügyekben elkészíti az Európai Unió és a nemzetközi szervezetek részére a szakmai beszámolókat, adatszolgáltatásokat, részt vesz a feladatköréhez tartozó nemzetközi és európai uniós intézmények munkájában, munkacsoportjaiban,
16. szakmai együttműködés keretében együttműködik más szervekkel, hatóságokkal és a társadalom, valamint a versenyszféra széles rétegeivel az éghajlatváltozás káros hatásainak csökkentése és káros folyamatai elleni védelem érdekében,
17. a feladatkörét érintő kérdésekben közreműködik az európai uniós és nemzetközi klímapolitikai tárgyalásokhoz kapcsolódó hazai álláspontok kialakításában.

I.11.4. A környezetügyért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

I.11.4.0.1. Környezetügyért Felelős Államtitkári Kabinet

A Környezetügyért Felelős Államtitkári Kabinet segíti a környezetügyért felelős államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását.

I.11.4.0.1.1. Környezetügyért Felelős Államtitkári Titkárság

A Környezetügyért Felelős Államtitkári Titkárság segíti a környezetügyért felelős államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 97. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

I.11.4.1. A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

I.11.4.1.1. Környezetvédelemért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Környezetvédelemért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 97. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

I.11.4.1.2. Környezetmegőrzési Főosztály

A Környezetmegőrzési Főosztály

a) kodifikációs feladatai körében

1. ellátja a légszennyező anyagok kibocsátásával kapcsolatos jogszabályok kidolgozásával, a szabályozás folyamatos fejlesztésével összefüggő feladatokat,
2. ellátja a levegő minőségével kapcsolatos jogszabályok kidolgozásával, a szabályozás folyamatos fejlesztésével összefüggő feladatokat,
3. kidolgozza az ipari kibocsátásokra vonatkozó jogszabályok szakmai tervezeteit, ellátja a szabályozás folyamatos fejlesztésével összefüggő feladatokat,
4. ellátja a zajvédelemmel kapcsolatos jogszabályok kidolgozásával, a szabályozás folyamatos fejlesztésével összefüggő feladatokat,
5. ellátja a stratégiai környezeti vizsgálattal kapcsolatos jogszabályok kidolgozásával, illetve a szabályozás felülvizsgálatával, módosításával összefüggő feladatokat,
6. ellátja a környezeti hatások vizsgálatával kapcsolatos jogszabályok kidolgozásával, illetve a szabályozás felülvizsgálatával, módosításával összefüggő feladatokat,
7. kidolgozza az Országos Meteorológiai Szolgálat (OMSZ) jogállásáról, feladat- és hatásköréről, illetékességéről rendelkező jogszabályokat, közreműködik a meteorológiával kapcsolatos egyéb jogszabályok kidolgozásában,
8. a környezetvédelmi hatóság szakmai felügyeletével összefüggésben ellátja az országos környezetvédelmi hatóság, valamint a területi környezetvédelmi hatóság feladat- és hatásköréről, illetékességéről rendelkező, továbbá a hatóságok eljárásával összefüggő költségek viselésére vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat;

b) koordinációs feladatai körében

1. ellátja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által üzemeltetett regionális környezetvédelmi laboratóriumok fejlesztésének koordinálását,
2. ellátja és koordinálja az európai uniós tagságból adódó minisztériumi feladatokat (európai uniós jogszabályok előkészítése), levegőtisztaság-védelmi, levegőminőségi jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat (az adatszolgáltatások elkészítésének koordinálása, az adatszolgáltatások ellenőrzése, az adatszolgáltatások teljesítése),
3. koordinálja a Nagy Távolságra Jutó, Országhatáron Átterjedő Légszennyezésről szóló Genfi Egyezményből (LRTAP) adódó feladatok végrehajtását, részt vesz az ezekkel kapcsolatos európai uniós előkészítő munkákban,
4. ellátja a környezet-egészségügy szakterületét érintő szakmai rendezvények szervezésével, kiadványok szerkesztésével és megjelentetésében való környezetügyi részvétel biztosításával összefüggő feladatokat,
5. – az Igazgatási és Biztonsági Főosztállyal együttműködve – ellátja a levegőbe és vízbe történő radioaktív kibocsátásokkal és azok ellenőrzésével kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat,
6. koordinálja az elérhető legjobb technikák hazai útmutatóinak kidolgozását,
7. koordinálja az Espooi Egyezményből fakadó feladatok végrehajtását, valamint közreműködik az Egyezmény munkájában,
8. koordinálja az országhatáron átterjedő környezeti hatások vizsgálatáról szóló, Espooban, 1991. február 26. napján elfogadott (Espooi) Egyezményhez kapcsolódó, a stratégiai környezeti vizsgálatról szóló, Kijevben, 2003. május 21-én elfogadott Kijevi Jegyzőkönyvből adódó feladatok végrehajtását,
9. koordinálja a stratégiai zajtérképeken alapuló intézkedési tervekkel kapcsolatos feladatok végrehajtását, az intézkedési terv készítésére kötelezett települések vonatkozásában,
10. ellátja – a Környezettechnológiai és Kármentesítési Főosztállyal együttműködve – az OKIR környezetvédelmi alapnyilvántartáshoz, a hatósági nyilvántartó rendszerhez, a létesítmény-nyilvántartáshoz, az integrált szennyezésmegelőzéshez és -csökkentéshez, valamint az Európai Szennyezőanyag-kibocsátási és -szállítási Nyilvántartáshoz (E-PRTR) kapcsolódó szakmai feladatokat,
11. előkészíti a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatban belüli szakmai keretek terhére finanszírozott támogatásokkal kapcsolatos döntési javaslatokat, a támogatói okiratok kiadását vagy támogatási szerződések megkötését, gondoskodik azok beszámolóinak ellenőrzéséről, valamint közreműködik a szakmai keretek tekintetében az éves beszámoló és annak alátámasztásul szolgáló leltárak elkészítésében;

c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. kidolgozza a légszennyező anyagok kibocsátásának korlátozásával, a levegő minőségével kapcsolatos stratégiákat, intézkedési terveket és programokat, nyomon követi megvalósításukat,
2. ellátja és koordinálja az európai uniós tagságból adódó minisztériumi feladatokat (európai uniós jogszabályok előkészítése), levegőtisztaság-védelmi, levegőminőségi jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat (az adatszolgáltatások elkészítésének koordinálása, az adatszolgáltatások ellenőrzése, az adatszolgáltatások teljesítése),
3. közreműködik a szakterületet érintő kötelezettségszegési eljárásokban,
4. közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi együttműködések előkészítésében, szervezésében, szakterületeinek képviselésével az OECD, az ENSZ Környezetvédelmi Programjának munkájában,
5. részt vesz a környezeti levegő minőségéről és a Tisztább levegő Európának elnevezésű programról szóló, 2008. május 21-i 2008/50/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv által kijelölt, az Európai Unió Környezeti Levegő Minőségi Bizottságának és Környezeti Levegő Minőségi Szakértői Csoportjának munkájában,
6. ellátja az ipari kibocsátásokról szóló, 2010. november 24-i 2010/75/EU európai parlamenti és tanácsi irányelvhez kapcsolódó, az európai uniós tagságból fakadó feladatokat (IED 13. cikk és 75. cikk bizottság, valamint IEEG – ipari kibocsátások szakértői csoport keretében),
7. ellátja az ipari kibocsátásokkal kapcsolatos jelentési és adatszolgáltatási kötelezettséget,
8. ellátja a környezeti zaj értékeléséről és kezeléséről szóló, 2002. június 25-i 2002/49/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvvel (a továbbiakban: 2002/49/EK európai parlamenti és tanácsi

- irányelv) kapcsolatos feladatokat – jogszabályok előkészítése, zajvédelemmel kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok ellátása (az adatszolgáltatások elkészítésének koordinálása, az adatszolgáltatások ellenőrzése, az adatszolgáltatások teljesítése) –, részt vesz az Európai Unió zaj- és rezgés elleni védelemmel foglalkozó bizottságainak munkájában,
9. ellátja az egyes légköri szennyező anyagok nemzeti kibocsátásainak csökkentéséről, a 2003/35/EK irányelv módosításáról, valamint a 2001/81/EK irányelv hatályaon kívül helyezéséről szóló, 2016. december 14-i (EU) 2016/2284 európai parlamenti és tanácsi irányelvhez kapcsolódó feladatokat,
 10. ellátja a kültéri használatra tervezett berendezések zajkibocsátására vonatkozó tagállami jogszabályok közelítéséről szóló, 2000. május 8-i 2000/14/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvvel kapcsolatos feladatokat,
 11. ellátja a környezeti hatások vizsgálatával (KHV) összefüggő, európai uniós tagságból adódó minisztériumi feladatok koordinálását, kidolgozza és képviseli a hazai szakterületi álláspontot az Európai Unió környezeti hatások vizsgálatával összefüggő jogszabályainak kidolgozása, módosítása esetén, ellátja az európai uniós szabályozás megvalósításával kapcsolatos szakterületi feladatokat,
 12. ellátja a stratégiai környezeti vizsgálattal (SKV) összefüggő, európai uniós tagságból adódó minisztériumi feladatok koordinálását, kidolgozza és képviseli a hazai szakterületi álláspontot az Európai Unió stratégiai környezeti vizsgálattal összefüggő jogszabályainak kidolgozása, módosítása esetén, ellátja az európai uniós szabályozás megvalósításával kapcsolatos szakterületi feladatokat,
 13. részt vesz az Európai Unió környezeti hatások vizsgálatával összefüggő munkacsoportjainak munkájában,
 14. ellátja az országhatáron áterjedő környezeti hatások vizsgálatáról szóló ENSZ EGB egyezmény (Espooi Egyezmény) és az egyes köz- és magánprojektek környezetre gyakorolt hatásainak vizsgálatáról szóló, 2011. december 13-i 2011/92/EU európai parlamenti és tanácsi irányelvvel (környezeti hatásvizsgálati irányelvvel) kapcsolatos adatgyűjtési, adat- és információszolgáltatási feladatokat,
 15. ellátja a környezeti hatások vizsgálatának az Espooi Egyezmény alapján lefolytatott nemzetközi szakaszával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 16. ellátja az Európai Unió stratégiai környezeti vizsgálattal összefüggő jogszabályainak kidolgozása, felülvizsgálata, módosítása esetén a hazai szakterületi álláspont kialakításával és képviseletével összefüggő feladatokat,
 17. ellátja a Kijevi Jegyzőkönyv előírásai alapján lefolytatott stratégiai környezeti vizsgálati eljárások országhatáron áterjedő környezeti hatásokat vizsgáló nemzetközi szakaszával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 18. részt vesz az Európai Unió és az ENSZ stratégiai környezeti vizsgálattal összefüggő munkacsoportjainak munkájában,
 19. ellátja Magyarország teljes körű képviseletét az Espooi Egyezmény Implementációs Bizottságában;
- d) funkcionális feladatai körében
1. ellátja az Országos Légszennyezettségi Mérőhálózat (a továbbiakban: OLM) működtetésének szakmai felügyeletét, fejlesztésének irányítását, előkészíti az OLM mérőpontjainak kijelölését,
 2. meghatározza a levegőminőségi közönségtájékoztatási rendszer tartalmi elemeit és infrastruktúráját,
 3. ellátja az OKIR levegőtisztaság-védelmi moduljával (LAIR) összefüggő szakmai feladatokat, meghatározza a szakterületi fejlesztési igényeket,
 4. ellátja a légszennyező anyagok kibocsátásával, a levegő minőségével kapcsolatos intézkedési tervek, programokra rendelkezésre álló költségvetési források tervezésével, felhasználásával, az azzal kapcsolatos adatszolgáltatás teljesítésével összefüggő feladatokat,
 5. ellátja a nukleáris biztonsággal, a levegőbe és vízbe történő radioaktív kibocsátásokkal és azok ellenőrzésével kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat,
 6. – a feladatkörét érintően – közreműködik a Környezettechnológiai és Kármentesítési Főosztály szennyezőanyag-kibocsátási és -szállítási nyilvántartásokkal (PRTR, E-PRTR) kapcsolatos adatgyűjtési feladataiban,

7. véleményezi a fővárosi és a vármegyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatát, valamint ügyrendjét,
 8. közreműködik a fővárosi és a vármegyei kormányhivatalok tevékenységének átfogó ellenőrzésében,
 9. az 5. függelék B) táblázat 5. pontjában rögzített feladatának ellátása során az országos környezetvédelmi hatóság környezetvédelemmel, továbbá a területi környezetvédelmi hatóság környezetvédelemmel kapcsolatos hulladékgazdálkodási szakterületet is érintő, komplex környezetvédelmi hatósági ügyei vonatkozásában – a döntés szakmai előkészítése érdekében – együttműködik a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztállyal,
 10. ellátja a környezetvédelmi hatósági ellenőrzési programok összeállításának koordinálásával és a hatósági értekezletek szervezésével összefüggő feladatokat,
 11. ellátja a települési stratégiai zajtérképekkel és intézkedési tervekkel kapcsolatos feladatokra rendelkezésre álló költségvetési források tervezésével, felhasználásával, az azzal kapcsolatos adatszolgáltatás teljesítésével összefüggő feladatokat,
 12. irányítja a beruházások környezeti hatások vizsgálatára vonatkozó, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat,
 13. önállóan vagy más szervezetekkel együttműködve biztosítja a környezeti hatásvizsgálatokban részt vevők (hatóságok, tervezők, fejlesztők és a nyilvánosság) számára a részvételüket segítő szakanyagok kidolgozását, továbbá szakmai támogatásukat, valamint biztosítja a szakmai képzési, oktatási kötelezettségek teljesítését az európai uniós követelményekkel összhangban,
 14. ellátja a stratégiai környezeti vizsgálat területén az európai uniós szabályozás megvalósításával kapcsolatos szakterületi feladatokat,
 15. ellátja a Kijevi Jegyzőkönyv, valamint a bizonyos tervek és programok környezetre gyakorolt hatásainak vizsgálatáról szóló, 2001. június 27-i 2001/42/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv (SKV irányelv) által előírt adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat,
 16. irányítja a tervek, programok (stratégiai) környezeti vizsgálatára vonatkozó, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat,
 17. ellátja az önállóan vagy más szervezetekkel együttműködve a stratégiai környezeti vizsgálati eljárásokban részt vevők (hatóságok, tervezők, fejlesztők és a nyilvánosság) számára a részvételüket segítő szakanyagok kidolgozásának biztosításával, továbbá számukra szakmai támogatás nyújtásával összefüggő feladatokat,
 18. közreműködik a meteorológiával kapcsolatos egyéb jogszabályok kidolgozásában, a szabályozás folyamatos fejlesztésében,
 19. közreműködik az OMSZ eljárásával összefüggő költségek viselésére vonatkozó szabályozás szakmai előkészítésében,
 20. véleményezi az OMSZ szervezeti és működési szabályzatát, valamint ügyrendjét,
 21. előkészíti és lebonyolítja az OMSZ-t érintő intézkedéseket,
 22. közreműködik az OMSZ szakmai irányításában,
 23. irányítja a feladatkörét érintő két- és többoldalú nemzetközi egyezmények és együttműködések végrehajtásával kapcsolatos szakmai feladatokat, és közreműködik az egyezmények, együttműködések fenntartásában, továbbfejlesztésében,
 24. ellátja a 2002/49/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvvel kapcsolatos adatszolgáltatás teljesítésével összefüggő feladatokat;
- e) egyéb feladatai körében
1. együttműködik az Országos Atomenergia Hivattal, ellátja a munkabizottságokban a környezetügyi ágazat képviseletét és az ebből eredő feladatokat,
 2. közreműködik a súlyos ipari balesetek elleni védekezés követelményrendszerének kialakításában,
 3. ellátja a súlyos ipari balesetek elleni védekezésről szóló szabályozás végrehajtásához kapcsolódó környezetügyi feladatokat,
 4. közreműködik a Nemzeti Környezetvédelmi Program Intézkedési Tervében foglalt feladatok végrehajtásában,
 5. az európai uniós követelményekkel összhangban koordinálja a szakterületi szakmai képzési, oktatási kötelezettségek teljesítését,
 6. ellátja az Országos Levegőtisztosítási Csökkentési Program Tárcaközi Bizottság titkársági feladatait.

I.11.4.1.3. Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály

A Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály

a) koordinációs feladatai körében

1. közreműködik a minisztérium állami, más hazai, európai uniós és egyéb fejlesztési források felhasználásának összehangolásában,
2. ellátja az Európai Unió környezetvédelmi és éghajlat-politikai programjának (a továbbiakban: LIFE program) Környezetvédelem Alprogramjával és Körforgásos Gazdaság és Életminőség Alprogramjával kapcsolatos nemzeti kapcsolattartói feladatokat, valamint részt vesz a kapcsolódó európai uniós üléseken,
3. ellátja a LIFE program Körforgásos Gazdaság és Életminőség Alprogramjával kapcsolatos szakterületi, szakmai feladatokat, valamint a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatokkal, illetve szakmai kerettel kapcsolatos szakpolitikai feladatokat,
4. felelős a települési és vármegyei környezetvédelmi programok kidolgozásának szakmai támogatásáért,
5. felelős a környezeti, területi tervezési és horizontális szempontok érvényesítéséért a 2021–2027 tervezési időszak ágazati és regionális operatív programjaiban, valamint ezzel összefüggésben koordinálja a környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek egyes pályázatokhoz kapcsolódó álláspontjait,
6. felelős a Norvég-EGT Mechanizmus végrehajtásáért, a Svájci Hozzájárulás környezetvédelmi célú felhasználásának koordinációjáért, ellátja a minisztérium képviseletét a végrehajtást felügyelő Monitoring Bizottságban,
7. részt vesz az Európai Unió Integrált Termék Politika, Fenntartható Fogyasztás és Termelés (IPP/SCP) Munkacsoportjában a szakmai feladatok ellátásában, a magyar álláspont kialakításában és képviseletében,
8. felelős a környezetügyi érdekek és a felmerülő környezeti szempontok minisztériumon belüli képviseletéért,
9. együttműködik a Fenntarthatósági és Szemléletformálási Főosztállyal a minisztérium fenntartható fejlődéssel összefüggő hazai és nemzetközi feladatainak koordinálásában, különös tekintettel a Nemzeti Fenntartható Fejlődési Keretstratégia végrehajtásával, felülvizsgálatával, megújításával kapcsolatos feladatokra,
10. koordinálja a Nemzeti Környezetvédelmi Programmal összefüggő hazai, európai uniós és nemzetközi feladatokat, az ahhoz kapcsolódó hazai helyi és regionális programok kidolgozását és végrehajtását,
11. részt vesz a más szakterületek környezetügyet érintő stratégiai tervdokumentumainak a Nemzeti Környezetvédelmi Programmal történő összehangolásában,
12. felel a környezetügyi stratégiai tervdokumentumok összehangolásáért, a stratégiai célok és intézkedések közötti átfedések, ellentmondások feltárásáért, az ellentmondások feloldásának koordinálásáért,
13. felel a Zöld Óvoda program működtetésének biztosításáért, a Zöld Óvoda program koordinálásáért, ösztönzi az ökotudatos, zöld óvodák, iskolák fejlesztését, segíti a Magyarországi Zöld Óvodák Hálózatának működését, segíti az Ökoiskola Magyarországi Hálózat és az Iskolakertek Hálózat kiépítését, működését,
14. felel a BISEL, a „Ments meg egy kertet!” program és egyéb környezeti nevelési programok működtetésének elősegítéséért,
15. részt vesz a környezeti szemléletformálással és fenntarthatóságra neveléssel kapcsolatos feladatok ellátásában,
16. közreműködik a környezetvédelemmel kapcsolatos oktatással és a környezettudatosság növelésével összefüggő feladatok ellátásában,
17. előkészíti a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatban belüli szakmai keretek terhére finanszírozott támogatásokkal kapcsolatos döntési javaslatokat, a támogatói okiratok kiadását vagy támogatási szerződések megkötését, gondoskodik azok beszámolóinak ellenőrzéséről, valamint közreműködik a szakmai keretek tekintetében az éves beszámoló és annak alátámasztásául szolgáló leltárak elkészítésében;

b) európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. felelős a minisztérium képviseletéért a környezetfejlesztés tárcaközi integrációját szolgáló testületekben, illetve erre vonatkozóan a minisztérium képviseletének biztosításáért a közösségi és nemzetközi testületekben,
2. felelős az érintett önálló szervezeti egységekkel történő együttműködésben a környezetügyi érdekek érvényesítésében az Európai Unió 2021–2027 költségvetési időszakában, valamint közreműködik az együttműködés keretében feladatok végrehajtásában,
3. felelős az egyéb európai uniós, nemzetközi (bilaterális és multilaterális), valamint a hazai fejlesztéspolitikai és környezetfejlesztési együttműködések szervezéséért és végrehajtásáért,
4. felelős a Környezetvédelmi és Irányító Hatóságok Európai Hálózatán (ENEA-MA) belül a környezetügyi érdekek képviseletéért, a szervezetet érintő hazai koordinációs feladatok ellátásáért,
5. ellátja az Európai Unió környezetvédelmi akcióprogramjával (EAP) összefüggő szakmai feladatokat,
6. ellátja az Európai Környezetvédelmi Ügynökséggel (EEA), az ENSZ Környezetvédelmi Programja vonatkozó testületeivel, az OECD környezetpolitikával és fenntartható fejlődéssel foglalkozó munkaszervezeteivel, valamint az ENSZ EGB Környezetpolitikai Bizottsága és Környezetpolitikai Teljesítményértékelési Programjával összefüggő szakmai feladatok koordinálását,
7. részt vesz az Európai Unió közös fejlesztési programjának végrehajtásával összefüggő szakmai feladatokban, kiemelten a környezetügyi érdekek és a környezeti fejlesztéspolitikai szempontok érvényesítésében,
8. biztosítja az Európai Duna Régió Stratégia 6. prioritásterületének koordinálását,
9. ellátja az Európai Unió fenntartható fejlődési stratégiájával összefüggő szakmai feladatokat,
10. részt vesz a környezeti ügyekben a társadalom részvételével és információhoz való hozzájutásával kapcsolatos nemzetközi egyezmények végrehajtási stratégiájának kidolgozásában, és közreműködik végrehajtásában;

c) funkcionális feladatai körében

1. közreműködik a miniszter hatáskörébe tartozó fejlesztéspolitikai anyagok környezetvédelmi kérdéseket érintő részének kidolgozásában,
2. közreműködik a fejlesztéspolitika regionális környezeti feladatainak feltárásában, valamint a regionális szervezetekkel való kapcsolattartásban és az együttműködés fejlesztésében,
3. felelős az átfogó, hosszú távú fejlesztési programokkal, tervekkel kapcsolatos környezetvédelmi szempontok érvényesítéséért, közreműködik a környezetfejlesztési feladatok ellátásának összehangolásában,
4. részt vesz a KEHOP Plusz 2021–2027 és más operatív programok monitoring bizottságainak munkájában,
5. felel a Nemzeti Fenntartható Fejlődési Tanáccsal való szakmai kapcsolattartásért,
6. közreműködik a környezeti szempontok horizontális integrációjának érvényesítésében a különböző átfogó, ágazati és területi stratégiákkal, tervekkel összefüggő feladatokban,
7. közreműködik a minisztérium képviseletének ellátásában a környezetügy integrációját szolgáló hazai testületekben,
8. közreműködik a környezetügyi szakterületet érintő ágazati jövőkép és stratégiai célok kimunkálásában, valamint az ezek elérését célzó szakpolitikák, stratégiai tervdokumentumok kidolgozásában, a környezetstratégiai szempontok érvényesítésében,
9. felel a környezetügyi stratégiai célkitűzések, kiemelt feladatok megvalósulása helyzetének elemzéséért, valamint együttműködik a környezetügyi stratégiák, tervek és programok végrehajtásának nyomon követésében, és elősegíti azok átfogó, hosszú távú programokkal, tervekkel való összehangolását,
10. közreműködik az átfogó stratégiákkal és szakpolitikákkal összefüggő hazai, európai uniós és nemzetközi környezetügyi feladatok ellátásában, az ezekre vonatkozó szakmai álláspont kialakításában, továbbá a környezetügyi szakmai, szakpolitikai érdekek képviseletében és érvényesítésében a tárcaközi, európai uniós és nemzetközi együttműködésben és az érintett testületekben,
11. közreműködik az országos, regionális, kiemelt térségi és vármegyei területi tervezési eszközök szakmai véleményezésében,

12. ellátja a Nemzeti Környezetvédelmi Program megalkotásával, végrehajtásával, monitoringjával és értékelésével összefüggő feladatokat,
13. közreműködik a környezetpolitika regionális összefüggéseinek feltárásában, a regionális szervezetekkel való kapcsolattartásban és az együttműködés fejlesztésében,
14. ellátja az Országos Környezetvédelmi Tanács (OKT) működtetésével és titkársági teendőivel kapcsolatos feladatokat,
15. részt vesz a minisztérium honlapján a környezetvédelmi szakterületet érintő szakmai anyagok összeállításában,
16. segíti a környezettudományi képzést végző felsőoktatási intézmények oktatói munkáját,
17. közreműködik a minisztériumban és háttérintézményeiben zajló környezettudatosság növelésével kapcsolatos tevékenységben,
18. közreműködik a környezetvédelmi tanulmányi versenyek szervezésében,
19. kapcsolatot tart a környezeti neveléssel foglalkozó intézményekkel, szervezetekkel,
20. részt vesz a Közös Agrárpolitika reformjához kapcsolódóan a környezetügyi érdekek és környezeti szempontok érvényesítésében.

I.11.4.1.4. Környezettechnológiai és Kármentesítési Főosztály

A Környezettechnológiai és Kármentesítési Főosztály

a) kodifikációs feladatai körében

1. ellátja a környezeti kármentesítés jogi és műszaki szabályozásával kapcsolatos feladatokat, továbbá a környezeti kármentesítéssel összefüggésben az állami felelősségvállalás jogi szabályozásának felülvizsgálatát és korszerűsítését, a szennyezettségi határértékek együttes miniszteri rendeletben történő meghatározását,
2. közreműködik a vegyi anyag-szabályozáshoz kapcsolódó egyes feladatokban, így különösen a környezet védelme érdekében egyes veszélyes anyagok, illetve veszélyes készítmények, valamint tevékenységek körének korlátozásában, a biocid termékek forgalmazásáról és felhasználásáról szóló európai uniós rendelet kidolgozásában, valamint hazai alkalmazásában,
3. felelős az Európai Unió vegyi anyag rendeletének (REACH) alkalmazása és módosítása során a környezetügyi szempontok érvényesítéséért,
4. felelős az egyes veszélyes anyagok elektromos és elektronikus berendezésekben való alkalmazásának korlátozásáról szóló, 2011. június 8-i 2011/65/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv (a továbbiakban: RoHS irányelv) és módosításának hazai jogrendbe történő átültetéséért, a mentességi kérelmek értékeléséért,
5. ellátja a mosó- és tisztítószerrekről szóló, 2004. március 31-i 648/2004/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: 648/2004/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet), továbbá a 648/2004/EK rendeletnek a fogyasztói mosószerekben és az automata mosogatógépekhez való fogyasztói mosogatószerekben használt foszfátok és más foszforvegyületek tekintetében történő módosításáról szóló, 2012. március 14-i 259/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet és ezek módosításával kapcsolatos hazai jogalkotási feladatokat,
6. ellátja a szennyezett területek állapotára vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségek meghatározását és az ezen adatokat tartalmazó adatbázisok, információs rendszerek szakmai követelményeinek meghatározását, továbbá az állapotértékelés szabályainak megállapítását,
7. ellátja a higanyról szóló Minamata Egyezmény módosításával kapcsolatos környezetvédelmi célú jogalkotási feladatokat, továbbá felelős a higanyról és az 1102/2008/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2017. május 17-i (EU) 2017/852 európai parlamenti és tanácsi rendelet végrehajtásával kapcsolatos, a minisztérium feladatkörébe tartozó európai uniós és hazai feladatok ellátásáért,
8. ellátja a környezetben tartósan megmaradó szerves szennyezőanyagok csökkentéséről szóló Stockholmi Egyezmény módosításával kapcsolatos környezetvédelmi célú jogalkotási feladatokat, továbbá felelős a környezetben tartósan megmaradó szerves szennyező anyagokról szóló, 2019. június 20-i (EU) 2019/1021 európai parlamenti és tanácsi rendelettel kapcsolatos, a minisztérium feladatkörébe tartozó európai uniós és hazai feladatokat,

9. közreműködik a környezetvédelmi biztosítékra vonatkozó szabályozás előkészítésében, továbbá a környezeti károk és szennyezés megelőzésével összefüggő további szakmai stratégiák, jogszabályok előkészítésében,
 10. ellátja az európai uniós ökocímével, a nemzeti Környezetbarát Termék és Szolgáltatás védjeggyel, valamint az Európai Unió környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerével (a továbbiakban: EMAS) kapcsolatos hazai jogalkotási feladatokat;
- b) koordinációs feladatai körében
1. ellátja az Országos Környezeti Kármentesítési Program (a továbbiakban: OKKP) alprogramjainak koordinációját, valamint az OKKP működtetésével és végrehajtásával kapcsolatos tárcaközi szakmai feladatok előkészítését, az OKKP alprogramok koordinálását,
 2. közreműködik a felszín alatti vizek minőségi állapotára, valamint az ezt befolyásoló tevékenységekre, azok hatásaira vonatkozó (FAVI) adatgyűjtésben, az ágazaton belüli és az ágazatközi fejlesztésekben, ellátja – a Belügyminisztérium bevonásával – a szennyezett területek és kármentesítési intézkedések OKIR FAVI KÁRINFO alrendszerében történő nyilvántartás vezetését és az azzal összefüggő adatszolgáltatást,
 3. irányítja és ellátja a környezetvédelmi szempontú minősítéssel (európai uniós ökocímke, nemzeti Környezetbarát Termék és Szolgáltatás védjegy) kapcsolatos szakmai feladatokat,
 4. ellátja az EMAS regisztrációt végző országos környezetvédelmi hatóság tevékenységével kapcsolatos szakmai irányítási és koordinációs feladatokat, valamint az érdekelt szakmai, érdekvédelmi szervezetek bevonásának koordinációját,
 5. közreműködik az európai uniós ökocímke, a nemzeti Környezetbarát Termék és Szolgáltatás védjegy, az EMAS hazai népszerűsítésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
 6. részt vesz az Európai Unió Ökocímke Bizottság (EUEB) munkájában, kialakítja és képviseli az európai uniós ökocímke termék kritériumok, jogszabályok és szabályozási koncepciók tervezeteire vonatkozóan a minisztérium szakmai álláspontját,
 7. szakmai irányítási és koordinációs feladataival összefüggésben ellátja a hazai és a nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat,
 8. ellátja – a Környezetmegőrzési Főosztállyal együttműködve – az OKIR környezetvédelmi alapnyilvántartáshoz, a hatósági nyilvántartó rendszerhez, a létesítmény nyilvántartáshoz, az integrált szennyezésmegelőzéshez és -csökkentéshez, valamint az Európai Szennyezőanyag-kibocsátási és -szállítási Nyilvántartáshoz (E-PRTR) kapcsolódó szakmai feladatokat,
 9. előkészíti a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatban belüli szakmai keretek terhére finanszírozott támogatásokkal kapcsolatos döntési javaslatokat, a támogatói okiratok kiadását vagy támogatási szerződések megkötését, gondoskodik azok beszámolóinak ellenőrzéséről, valamint közreműködik a szakmai keretek tekintetében az éves beszámoló és annak alátámasztásául szolgáló leltárak elkészítésében,
 10. felelős a környezetpolitikát, a döntéshozatalt és a tájékoztatást szolgáló környezeti mutatók módszertani és szakmai fejlesztésének, rendszerezésének, minőségbiztosításának és közreadásának koordinálásáért, a környezeti mutatókkal és számlákkal kapcsolatos európai uniós és nemzetközi (ENSZ, OECD) iránymutatások és fejlesztések hazai megvalósításának elősegítéséért, valamint a környezeti adatgazdálkodással összefüggő hazai, európai uniós és nemzetközi feladatok összehangolásáért, a miniszter országos statisztikai adatgyűjtő programmal kapcsolatos feladatai végrehajtásának koordinálásáért a környezetstatisztika területén,
 11. felelős a zöldgazdaság fejlesztéséhez, a zöldipari innovációhoz kapcsolódó, minisztériumot érintő feladatok, különösképpen a környezetvédelmi hitelesítési rendszerhez (ETV) kapcsolódó szakmai anyagok előkészítésének irányításáért és koordinálásáért,
 12. ellátja az integrált megközelítés érvényesítéséhez szükséges adatgyűjtéshez, az adatszolgáltatás egységesítéséhez, továbbá az integrált adatgyűjtési és adatszolgáltatási rendszerek kiépítéséhez kapcsolódó szakmai és koordinációs feladatokat,
 13. felelős a környezetben tartósan megmaradó szerves szennyezőanyagok csökkentéséről szóló Stockholmi Egyezményből adódó feladatok végrehajtásának koordinálásáért, valamint közreműködik a Genfi Egyezmény Aarhusi POP Jegyzőkönyvének és Aarhusi Nehézfém Jegyzőkönyvének módosításával kapcsolatos feladatok elvégzésében,

14. felelős a környezettechnológiával kapcsolatos kormányzati célok eléréséhez szükséges intézkedések összehangolt és hatékony koordinálásáért,
 15. részt vesz a környezetvédelmi szakágazat tudományos kutatás-fejlesztési feladatainak minisztériumi szintű koordinációjában,
 16. részt vesz a Zöld Kötvény kibocsátáshoz kapcsolódó tervezési és jelentési feladatokban;
- c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. részt vesz a környezeti kármentesítési szakterület európai uniós és nemzetközi munkacsoportjainak munkájában,
 2. ellátja a szennyezett területek kezelésével, a környezeti károk felszámolásával és a talajok védelmével összefüggő nemzetközi és európai uniós feladatokat (ELD, EIONET, EU CF, ICCL, EU Talajstratégia),
 3. ellátja az EMAS-hoz kapcsolódó, az európai uniós tagságból fakadó feladatokat,
 4. ellátja a vegyi anyagok regisztrálásáról, értékeléséről, engedélyezéséről és korlátozásáról (REACH), az Európai Vegyianyag-ügynökség létrehozásáról, az 1999/45/EK irányelv módosításáról, valamint a 793/93/EGK tanácsi rendelet, az 1488/94/EK bizottsági rendelet, a 76/769/EGK tanácsi irányelv, a 91/155/EGK, a 93/67/EGK, a 93/105/EK és a 2000/21/EK bizottsági irányelv hatályaon kívül helyezéséről szóló, 2006. december 18-i 1907/2006/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet, a veszélyes vegyi anyagok kivételéről és behozataláról szóló, 2012. július 4-i 649/2012/EU európai parlament és tanácsi rendelet, valamint a kozmetikai termékekről szóló, 2009. november 30-i 1223/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet alkalmazása és módosítása során a környezetügyi szempontok érvényesítését az EKTB keretén belül,
 5. felel a vegyianyag-szabályozáshoz kapcsolódó egyes feladatokért, így különösen a környezet védelme érdekében egyes veszélyes anyagok, illetve veszélyes készítmények, valamint tevékenységek körének korlátozásáért, részt vesz a biocid termékek forgalmazásáról és felhasználásáról szóló európai uniós rendelet kidolgozásában, valamint közreműködik a hazai alkalmazásban,
 6. ellátja a nemzetközi kereskedelemben forgalmazott egyes veszélyes vegyi anyagok és peszticidek előzetes tájékoztatáson alapuló jóváhagyási eljárásáról szóló Rotterdami Egyezmény másodhelyi felelősségével járó környezetügyi feladatokat,
 7. ellátja a környezeti ügyekben az információhoz való hozzáféréséről, a nyilvánosságnak a döntéshozatalban történő részvételéről és az igazságszolgáltatáshoz való jog biztosításáról szóló Aarhusban, Dániában 1998. június 25-én aláírt Egyezményhez (Aarhusi Egyezmény) kapcsolódó Kijevi Jegyzőkönyvben meghatározott, a Szennyezőanyag-kibocsátási és -szállítási Nyilvántartás létrehozásával (PRTR) kapcsolatos szakmai feladatokat a Környezetmegőrzési Főosztállyal együttműködve,
 8. ellátja az Európai Szennyezőanyag-kibocsátási és -szállítási Nyilvántartással (E-PRTR) kapcsolatos adatgyűjtési, adat- és információszolgáltatási feladatokat a Környezetmegőrzési Főosztállyal együttműködve,
 9. ellátja a RoHS irányelvvel kapcsolatban benyújtott mentességi kérelmek értékelését,
 10. felelős a Kémiai Biztonsági Koordinációs Tanács (KBKT) munkájában való részvételért,
 11. felelős az egyes veszélyes anyagok elektromos és elektronikus berendezésekben való alkalmazásának korlátozásáról szóló európai uniós irányelv módosítása során a hazai érdekek érvényesítéséért és a szakmai feladatok ellátásáért,
 12. felelős a 648/2004/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet módosításaival kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért és a hazai érdekek képviseléséért,
 13. közreműködik az Európai Bizottság detergens munkacsoportjában a szakmai feladatok ellátásában,
 14. ellátja az Európai Zöld Megállapodásból, a Vegyi Anyagokra Vonatkozó Fenntarthatósági Stratégiából és a Szennyezőanyag-mentességi Cselekvési Tervből fakadó vegyianyag- és kármentesítési vonatkozású feladatokat a Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztállyal és az érintett minisztériumokkal való együttműködésben,
 15. felelős a SAICM (Nemzetközi Vegyi Anyag Kezelés Stratégiai Megközelítése) hazai végrehajtásáért, a kijelölt kapcsolattartó biztosításáért, a Nemzetközi Vegyianyag-konferencián (ICCM), valamint a kapcsolódó nemzetközi üléseken a magyar álláspont kialakításáért és képviseléséért,

16. felelős a higanyról szóló Minamata Egyezmény környezetvédelmi vonatkozású hazai feladatainak ellátásáért és koordinálásáért,
 17. ellátja az ENSZ Tudományos-Szakpolitikai Panel létrehozásával és működtetésével járó európai uniós és hazai szakmai feladatokat,
 18. felelős a vegyi anyagokkal és szinergiákkal foglalkozó európai tanácsi munkacsoport (WPIE Chemicals/Synergies, WPE) ülésekre a magyar álláspontok kialakításáért és képviseléséért,
 19. felelős az OECD Vegyi Anyag Bizottság és a Vegyi Anyag, Növényvédőszer, Biotechnológia Munkacsoport Együttes Ülés és kapcsolódó ülések vegyianyag-vonatkozású feladatainak ellátásáért, továbbá az OECD Környezeti Információért Felelős Munkacsoport tevékenységében, és az abból adódó környezeti adatgazdálkodással összefüggő hazai és nemzetközi feladatok összehangolásáért, ellátásáért, és a magyar álláspont kialakításáért és képviseléséért,
 20. ellátja a szakterülete vonatkozásában a környezeti károk megelőzése és helyreállítása tekintetében a környezeti felelősségről szóló, 2004. április 21-i 2004/35/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv hazai, európai uniós és nemzetközi végrehajtásából fakadó feladatokat,
 21. részt vesz az Európai Bizottság Öko-innovációs Munkacsoportjában, továbbá részt vesz az Öko-innovációs Cselekvési Terv megvalósításával kapcsolatos feladatokban, illetve az Öko-innovációs Implementációs Tervben foglalt európai uniós és nemzeti szintű intézkedések végrehajtásában,
 22. a Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztállyal együttműködik az Európai Unió Integrált Termék Politika, Fenntartható Fogyasztás és Termelés (IPP/SCP) Munkacsoportjában a zöld állításokkal kapcsolatos európai uniós jogszabályok kialakításával kapcsolatos feladatok ellátásában, a magyar álláspont kialakításában és képviselésében,
 23. felelős a környezeti lábnyom számításával, a termék lábnyom (PEF) és szervezeti lábnyom (OEF) létrehozásával és alkalmazásával kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 24. képviseli a minisztériumot az EMAS Irányító csoportban;
- d) funkcionális feladatai körében
1. ellátja az OKKP hosszú távú stratégiai feladatainak tervezését és annak ütemezett végrehajtását,
 2. képviseli a környezetvédelmi szakterületet az Ütügyi Műszaki Szabályozási Bizottságban és a Növényvédelmi Bizottságban,
 3. közreműködik a felszín alatti vizek minőségi állapotára, valamint az ezt befolyásoló tevékenységekre, azok hatásaira vonatkozó (FAVI) adatgyűjtésben, az ágazaton belüli és az ágazatközi koordináció fejlesztésében, a Belügyminisztériummal egyetértésben,
 4. meghatározza a szennyezett területek állapotára vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségeket, valamint ezen adatokat tartalmazó adatbázisok, információs rendszerek szakmai követelményeit, megállapítja az állapotértékelés szabályait,
 5. felelős az ember és a környezet védelmében való részvételért a veszélyes anyagok és veszélyes készítmények életciklusuk bármely szakaszában kifejtett káros hatásai tekintetében a kémiai biztonsághoz kapcsolódó környezetvédelmi határterületen,
 6. figyelemmel kíséri és ösztönzi a környezet védelmét szolgáló berendezések, eszközök, módszerek és eljárások fejlesztését, azok alkalmazását, a környezetkímélő, természetkímélő anyag-, energia- és víztakarékos, továbbá hulladékszegény technológiák bevezetését,
 7. ellátja a nyilvánosság környezeti információkhoz való hozzáféréseinek rendjéről szóló kormányrendeletre kapcsolódó feladatokat, valamint koordinálja a lakossági tájékoztató rendszerekkel, az adatszolgáltató és adatfeldolgozó rendszerekkel kapcsolatos szakmai feladatokat;
- e) egyéb feladatai körében
1. közreműködik a feladatkörét érintő, központosított bevételek tervezésében, valamint szakterületi vonatkozásában évente kidolgozza a költségvetési források felhasználására vonatkozó javaslatokat,
 2. feladatkörét érintően részt vesz a Nemzeti Környezetvédelmi Program tervezésében,
 3. ellátja az OKIR üzemeltetési és fejlesztési feladatait,
 4. ellátja a www.kornyeztvedelem.hu információs honlap kezelésével és működtetésével kapcsolatos feladatokat.

I.11.4.1.5. Fenntarthatósági és Szemléletformálási Főosztály

A Fenntarthatósági és Szemléletformálási Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
1. felel a tárca felelősségi körébe tartozó, fenntartható fejlődéssel, valamint a vállalati fenntarthatósággal kapcsolatos szabályozás szakmai előkészítéséért, valamint a kapcsolódó témakörökben érintett kormányzati és szakmai társadalmi szervezetekkel való egyeztetésért,
 2. felel a főosztály feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek, előterjesztések, jelentések, tájékoztatók, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséért;
- b) koordinációs feladatai körében
1. kidolgozza a fenntarthatósághoz kapcsolódó környezettudatos szemléletformálás hatékony eszközeit,
 2. a Kommunikációs Főosztály jóváhagyásával felel a gyártókkal, a gyűjtőkkel és hasznosítókkal, továbbá a piac egyéb szereplőivel a hulladékgazdálkodással kapcsolatos országos kommunikációs akciók kidolgozásáért, valamint elemzéseket készít az egyes akciók hatékonyságáról, eredményeiről,
 3. a Kommunikációs Főosztály jóváhagyásával kidolgozza és fejleszti a környezetügyért felelős államtitkár szakterületeihez kapcsolódó szemléletformálási stratégiákat,
 4. szervezi és koordinálja a fenntartható fejlődéssel, valamint a vállalati fenntarthatósággal kapcsolatos ügyek elterjesztését, együttműködik az érintett minisztériumokkal, más kormányzati szervezetekkel és operatív programokkal az e célokat elősegítő fejlesztések előkészítésében,
 5. a fenntartható fejlődéssel, valamint a vállalati fenntarthatósággal kapcsolatos feladatkörében részt vesz a gazdaságstratégiával összefüggő döntések meghozatalának előkészítésében, ezek végrehajtását figyelemmel kíséri,
 6. felel a fenntartható fejlődéssel, valamint a vállalati fenntarthatósággal kapcsolatos stratégiai tervezési folyamatokért, koordinálja a tárca ezzel összefüggő hazai és nemzetközi feladatait, különös tekintettel a Nemzeti Fenntartható Fejlődési Keretstratégia végrehajtásával, felülvizsgálatával, megújításával kapcsolatos feladatokra, valamint felel a kormányzati fenntartható fejlődési stratégia elkészítéséért, továbbá a kormányzati és szakmai társadalmi szervezetekkel való egyeztetésért,
 7. közreműködik az ENSZ Fenntartható Fejlődési Céljai (SDG), különösen a vállalati fenntarthatósággal kapcsolatos, a fenntartható termelésre és fogyasztásra vonatkozó cél hazai megvalósításában,
 8. felel az EU Integrált Termék Politika/Fenntartható Fogyasztás és Termelés (IPP/SCP) munkacsoportjában a szakmai feladatok ellátásáért, a magyar álláspont kialakításáért és képviseletéért,
 9. felel a Nemzeti Fenntartható Fejlődési Tanáccsal való szakmai kapcsolattartásért,
 10. felel a Fenntartható Fejlődési Keretrendszer 2030 (Agenda 2030) nemzeti végrehajtásának koordinációjáért;
- c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. részt vesz a szakmai főosztályokkal együttműködve az európai uniós döntéshozatali eljárásokban képviselendő tárgyalási álláspont kialakításában és képviseletében,
 2. kapcsolatot tart a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi ügyek tekintetében az illetékes irányító hatósággal, közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában,
 3. részt vesz a fenntartható fejlesztési tárgyú, valamint a vállalati fenntarthatósággal kapcsolatos nemzetközi projektekben,
 4. ellátja az EU fenntartható fejlődési stratégiájával összefüggő, valamint a vállalati fenntarthatósággal kapcsolatos szakmai feladatokat,
 5. ellátja a Fenntartható Fejlődési Keretrendszer 2030 (Agenda 2030) uniós végrehajtásával összefüggő feladatokat,
 6. részt vesz az EU, az ENSZ vonatkozó testületeivel, valamint a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet vállalati fenntarthatósággal foglalkozó munkaszervezeteivel való együttműködésben,
 7. részt vesz a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a kapcsolódó nemzetközi munkacsoportokban,

8. ellátja az EKTB Agenda 2030 szakértői csoport vezetését, a vonatkozó munkacsoportüléseken való részvételt és az ezekre készülő tárgyalási álláspontok kidolgozását;
- d) funkcionális feladatai körében
1. felel a szakmai kezelésébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzat terhére nyújtott támogatásokkal kapcsolatos döntés előkészítéséért, döntésre történő felterjesztéséért,
 2. a körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkárral együttműködve részt vesz a fenntartható fejlesztési területre tartozó európai uniós feladatok ellátásával kapcsolatos szabályozás vonatkozásában a 2021–2027 közötti időszakra vonatkozó európai fejlesztési keret felhasználásához szükséges tervek kialakításában,
 3. közreműködik az ENSZ Fenntartható Fejlődési Céljai (SDG) indikátorrendszerének kidolgozásában és működtetésében a KSH-val együttműködve,
 4. részt vesz a Modern Városok Program, valamint egyes településfejlesztési programok főosztályt érintő feladatainak végrehajtásában,
 5. részt vesz a fenntarthatósághoz kapcsolódó kommunikációs projektek kidolgozásában a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szakmai főosztályokkal együttműködve,
 6. tájékoztatást nyújt a fenntarthatósághoz kapcsolódó kommunikációs akciókról, illetve pályázati kiírásokról, lakossági kommunikációt folytat a Kommunikációs Főosztály jóváhagyásával.

I.11.4.2. A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

I.11.4.2.1. Környezetvédelmi Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Környezetvédelmi Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 97. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

I.11.4.2.2. Környezetvédelmi Hatósági és Felügyeleti Főosztály

A Környezetvédelmi Hatósági és Felügyeleti Főosztály

1. ellátja a jogszabályban meghatározott, a környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe utalt környezetvédelmi hatósági ügyekben a hatósági hatáskörökből eredő közigazgatási feladatokat, lefolytatja a hatósági eljárásokat,
2. kiadmányozásra előkészíti a környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó hatósági döntéseket, továbbá az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvényben szabályozott felügyeleti jogkörök gyakorlása során hozott döntéseket, intézkedéseket,
3. gondoskodik a hatáskörébe, feladatkörébe tartozó ügyekkel összefüggő közigazgatási perekben a környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár jogi képviselétéről,
4. szervezi és végzi a feladatköréhez kapcsolódó felügyeleti ellenőrzéseket, elkészíti a megállapításokat tartalmazó jelentést, összegzi a területi szervek tevékenységét bemutató adatokat (pl. határozatok száma, bírságösszegek, feljelentések),
5. előkészíti a hivatalból indult eljárásokkal, kötelezésekkel kapcsolatos hatósági döntéseket,
6. ellátja az érintett szervezeti egységek, illetve a területi szervek bevonásával a jogalkalmazást érintő közérdekű bejelentésekkel, javaslatokkal, panaszokkal kapcsolatos – külön törvényben meghatározott – bejelentések kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat,
7. véleményezi a hatósági tevékenységet érintő előterjesztéseket, szabályozási koncepciókat és tervezeteket, szükség esetén javaslatot tesz a feladatkörét érintő jogszabályok felülvizsgálatára, illetve módosítására.

I.11.4.2.3. Környezetvédelmi Hatósági Szakértői Főosztály

A Környezetvédelmi Hatósági Szakértői Főosztály

1. szakvéleményt készít a fellebbezések elbírálásához, a másodfokú határozatok meghozatalához,
2. részt vesz a környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe utalt környezetvédelmi hatósági ügyek tényállásának feltárásában, illetve kezdeményezi és lefolytatja a szükséges tényfeltáró vizsgálatokat,
3. műszakilag előkészíti és véleményezi a környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe utalt környezetvédelmi hatósági ügyekben az első- és másodfokú hatósági és szakhatósági döntéseket,
4. közreműködik a közigazgatási perekben előterjesztett iratok szakmai megalapozásában,
5. részt vesz a közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában,
6. nyilvántartja a környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe utalt környezetvédelmi hatósági ügyekben hozott döntéseket, kiszabott környezetvédelmi bírságokat, szankciókat,
7. ellátja az OKIR-ral összefüggő környezetvédelmi hatósági hatáskörben felmerült feladatokat,
8. részt vesz, illetve közreműködik a szakterületeit érintő jogszabálytervezetek véleményezésében, jogfejlesztési feladatok előkészítésében,
9. környezetvédelmi szakértői kérdésekben együttműködik a környezetvédelmi hatóság szakmai irányítását előkészítő Környezetmegőrzési Főosztállyal.

I.11.5. Az energetikáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

I.11.5.0.1. Energetikáért Felelős Államtitkári Kabinet

Az Energetikáért Felelős Államtitkári Kabinet segíti az energetikáért felelős államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását.

Az Energetikáért Felelős Államtitkári Kabinet

1. ellátja az energetikáért felelős államtitkár tevékenységéhez kapcsolódó titkársági, ügyviteli feladatokat, szervezi az energetikáért felelős államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja az energetikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
3. nyilvántartja, előkészíti, összehívja, megszervezi az energetikáért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, vezetői értekezleteket, szervezi és nyilvántartja az energetikáért felelős államtitkár hivatalos programjait és sajtószerepléseit,
4. felügyeli, nyomon követi és koordinálja az energetikáért felelős államtitkár hatáskörébe tartozó fejlesztéspolitikai és támogatási programokat,
5. szakmai szempontból véleményezi a más minisztériumok és egyéb szervek által előkészített jogszabálytervezeteket, illetve azokat tartalmazó kormány-előterjesztések tervezeteit.

I.11.5.0.1.1. Energetikáért Felelős Államtitkári Titkárság

Az Energetikáért Felelős Államtitkári Titkárság segíti az energetikáért felelős államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 97. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

I.11.5.0.2. Végrehajtási Főosztály

A Végrehajtási Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében figyelemmel kíséri a kormányzati támogatási döntések végrehajtását szolgáló szabályozásokat;

- b) koordinációs feladatai körében
1. figyelemmel kíséri, koordinálja a feladat- és hatáskörébe tartozó kiemelt kockázatú és nemzetgazdasági szempontból kiemelt fontosságú hazai és európai uniós forrásból megvalósuló projektek, illetve projektjellegű feladatok végrehajtását,
 2. ellátja az üvegházhatású gázok kibocsátási jogosultságainak értékesítéséből származó bevételek felhasználásával kapcsolatos feladatokat, és az energetikáért felelős államtitkár szakmai közreműködésével gondoskodik a felhasználásának végrehajtásáról,
 3. döntésre előkészíti a feladat- és hatáskörébe tartozó pályázatokkal kapcsolatban benyújtott kifogásokat és ellátja a támogatások jogosulatlan felhasználásából eredő követeléskezelés peres és nemperes eljárásaihoz kapcsolódó előkészítő feladatokat,
 4. figyelemmel kíséri a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok terhére finanszírozott pályázati felhívások megvalósulását,
 5. döntésre előkészíti a feladat- és hatáskörébe tartozó pályázatokkal kapcsolatban benyújtott lebonyolítói, valamint pályázatkezelői javaslatokat, felterjesztéseket;
- c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi ügyek tekintetében tartja a kapcsolatot az illetékes irányító hatósággal, közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában,
 2. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a kapcsolódó nemzetközi projektekben,
 3. részt vesz a feladatkörét érintő, a nemzetközi, európai uniós és hazai jogszabályi kötelezettségeken alapuló hazai, európai uniós és nemzetközi jelentések elkészítésével kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen az üvegházhatású gázkibocsátási jogosultságok értékesítéséből származó bevételek felhasználása tekintetében,
 4. szakterületi megkeresés alapján a jelentések elkészítéséhez adatot szolgáltat, és tájékoztatást nyújt a kezelésébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról;
- d) funkcionális feladatai körében
1. előkészíti a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok terhére finanszírozott támogatási programokhoz kapcsolódóan kötendő kezelői és lebonyolítói szerződéseket,
 2. előkészíti a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok terhére nyújtott támogatásokkal kapcsolatos döntési javaslatokat, a támogatói okiratok kiadását vagy támogatási szerződések megkötését, együttműködve az érintett főosztályokkal,
 3. részt vesz a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok terhére nyújtott támogatásokkal kapcsolatos bíráló- és monitoring bizottságokban,
 4. közreműködik a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében az éves beszámoló és annak alátámasztásául szolgáló leltárak elkészítésében,
 5. ellátja a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok terhére nyújtott támogatások szakmai beszámolóinak és pénzügyi elszámolásainak megfelelőségi ellenőrzését, szükség szerint helyszíni ellenőrzés lefolytatásával, együttműködve az érintett főosztályokkal,
 6. ellátja az Energiahatékonyság (HU02) és Megújuló energia (HU03) programterületek program operátori feladatait az Európai Gazdasági Térség és a Norvég Alap finanszírozási mechanizmusok 2009–2014-es időszakának fenntartási időszakában;
- e) egyéb feladatai körében közreműködik az üvegházhatású gázkibocsátási jogosultságok értékesítéséből származó bevételnek a minisztérium hatáskörébe utalt felhasználására vonatkozó szabályozás előkészítésében és a bevételek felhasználásának szakpolitikai tervezésében;
- f) közreműködik a Zöld Busz Program megvalósításából fakadó feladatok ellátásában.

I.11.5.1. Az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

I.11.5.1.1. Energiapolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Energiapolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 97. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

I.11.5.1.2. Földgáz és Kőolaj Főosztály

A Földgáz és Kőolaj Főosztály

a) kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti – a jogharmonizációs kötelezettségek, valamint a nemzeti stratégiák alapján, tagállami jogkörben felmerülő – a földgáz, valamint a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezéséhez, az üzemanyagok minősítéséhez és forgalmazásához kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, valamint az ezek megalapozásához szükséges szakmai anyagokat,
2. elkészíti a földgázellátást érintő, valamint a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezéséhez, az üzemanyagok minősítéséhez és forgalmazásához kapcsolódó hatásvizsgálatokat,
3. előkészíti a minisztérium földgáz tárgyú, valamint a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezéséhez, az üzemanyagok minősítéséhez és forgalmazásához kapcsolódó jogalkotási programját, továbbá a Kormány földgáz tárgyú, valamint a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezéséhez, az üzemanyagok minősítéséhez és forgalmazásához kapcsolódó törvényalkotási programjára és munkatervére vonatkozó szakmai javaslatot;

b) funkcionális feladatai körében

1. biztosítja az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár, valamint az irányítása alá tartozó szervezetek feladatkörébe tartozó földgáz és kőolaj tárgyú ügyekben a jogszerűséget,
2. előkészíti a földgáz és kőolaj tárgyú döntéseket, figyelemmel kíséri végrehajtásukat,
3. felel a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezésével, az üzemanyagok minősítésével és forgalmazásával összefüggő államigazgatási feladatok ellátásáért,
4. ellátja a kőolaj biztonsági és kereskedelmi (ticket szerződés) készletezési tevékenységből a minisztériumra háruló feladatokat,
5. közreműködik az energiaszabályozási tárgyú döntések előkészítésében,
6. ellátja a földgázzal kapcsolatos árszabályozási feladatokat,
7. ellátja a földgáz szabályozását érintő tájékoztatási feladatok előkészítését,
8. kezdeményezi a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén a megfelelő kompetenciával rendelkező főosztály, egyéb szerv, szervezet bevonását,
9. felel a földgázellátás biztonsága szempontjából kiemelt fontosságú területek folyamatos figyelemmel kíséréseért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért, gondoskodik a minisztérium képviselétől földgázellátási válsághelyzet esetén a válsághelyzet megoldására létrehozott bizottságban,
10. közreműködik a Nemzeti Energia és Klímaterv (a továbbiakban: NEKT), illetve a Nemzeti Energiastratégia földgázipari, valamint bányászati vonatkozású részeinek kialakításában és végrehajtásában,
11. közreműködik a Modern Városok Program, a Magyar Falu Program, valamint egyes településfejlesztési programok minisztériumot érintő, a földgázszektorhoz kapcsolódó tématerület esetén a szakpolitikai véleményezésében,
12. javaslatot tesz a feladatkörét érintően a Svájci–Magyar Együttműködési Program, különös tekintettel a gáznemű energiahordozókat érintő támogatási konstrukciók megtervezésére,
13. közreműködik a hidrogénstratégia feladat- és hatáskörét érintő részeinek – hidrogén vezetékes szállítása és elosztása – kialakításában és végrehajtásában;

c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. előkészíti az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó, földgázipari és kőolaj tárgyú jogszabályokra vonatkozó jogharmonizációs javaslatokat,

2. szakmai szempontból véleményezi az európai uniós jogszabályok végrehajtásával, az európai uniós jogszabályok átültetésének elmulasztásával, valamint az Európai Unió intézményeitől érkező, földgázipari, valamint kőolaj tárgyú megkeresésekre vonatkozó szakmai álláspontokat,
 3. közreműködik a földgázszektor és a kőolaj területét érintő témakörökben a nemzetközi szerződések előkészítésében,
 4. közreműködik az operatív programok feladat- és hatáskörébe tartozó földgáz-, szén- és kőolajszektor tekintetében a szakmapolitikai felelős feladataiban, illetve részt vesz a programok kialakításában, akcióterveinek kidolgozásában, részt vesz a pályázati kiírások véleményezésében, az értékelési és monitoring tevékenységben;
- d) egyéb feladatai körében
1. szakmai szempontból véleményezi a más minisztériumok és egyéb szervek által előkészített jogszabálytervezeteket, illetve azokat tartalmazó kormány-előterjesztések tervezeteit,
 2. előkészíti a minisztérium és a főosztály közreműködésével irányított szervek közötti szerződéseket,
 3. a szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan kezdeményezi és koordinálja a földgáz és kőolaj szakterületén jelentkező feladatok ellátását a tevékenységgel érintett szervezeteknél,
 4. szakmailag előkészíti a szakterületét érintő együttműködési megállapodásokat.

I.11.5.1.3. Villamosenergia Főosztály

A Villamosenergia Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti – a jogharmonizációs kötelezettségek, valamint a nemzeti stratégiák alapján, tagállami jogkörben felmerülő – a villamosenergia, időjárásfüggő megújuló energiaforrások, elektromobilitás tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, a társfőosztályok szakmai közreműködése mellett,
 2. előkészíti a minisztérium villamosenergia tárgyú jogalkotási programjára, továbbá a Kormány villamosenergia tárgyú törvényalkotási programjára és munkatervére vonatkozó szakmai javaslatot,
 3. elkészíti – a jogharmonizációs kötelezettségek, valamint a nemzeti stratégiák alapján, tagállami jogkörben felmerülő – a villamosenergia szektorhoz kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök megalapozásához szükséges szakmai anyagokat,
 4. elkészíti a villamosenergia tárgyú hatásvizsgálatokat,
 5. felel az elektromobilitásra vonatkozó és elektromobilitással kapcsolatos szabályozás előkészítéséért, valamint a kapcsolódó témakörökben érintett kormányzati és szakmai társadalmi szervezetekkel való egyeztetéséért,
 6. részt vesz a hidrogén-technológiák villamosenergia-rendszerbe történő integrálására és közlekedési célú felhasználására vonatkozó szabályozás előkészítéséért, valamint a kapcsolódó témakörökben érintett kormányzati és szakmai társadalmi szervezetekkel való egyeztetését;
- b) koordinációs feladatai körében
1. szervezi és koordinálja az elektromobilitás fejlesztését, részt vesz az elektromobilitás elterjesztését ösztönző pályázatok, projektek előkészítésében, továbbá együttműködik az érintett minisztériumokkal, más kormányzati szervezetekkel és az e célokat elősegítő európai uniós támogatású fejlesztések előkészítésében,
 2. ellátja az időjárásfüggő megújuló energiaforrások hasznosításának ösztönzésével összefüggő szabályozás szakmai előkészítésével összefüggő feladatokat,
 3. kidolgozza és fejleszti az elektromobilitás ösztönzésére irányuló Jedlik Ányos Terv koncepcióját, és felügyeli annak végrehajtását;
- c) funkcionális feladatai körében
1. biztosítja az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó villamosenergia, időjárásfüggő megújuló energia és elektromobilitási ügyekben a jogszerűséget,
 2. ellátja a feladatkörébe tartozó szerződések, egyéb dokumentumok ágazati szempontú előkészítésével és véleményezésével összefüggő feladatokat,
 3. felel a villamosenergia tárgyú államigazgatási feladatok ellátásáért,
 4. ellátja a hatáskörébe tartozó villamosenergia árszabályozási feladatokat,
 5. ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó szabályozást érintő tájékoztatási feladatok előkészítését,

6. felel a villamosenergia-ellátás biztonsága szempontjából kiemelt fontosságú területek folyamatos figyelemmel kíséréseért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért, gondoskodik a minisztérium képviselétéről a villamosenergia-rendszer jelentős zavara és a villamosenergia-ellátási válsághelyzet esetén létrehozott Krízis Munkabizottságban,
 7. javaslatot tesz az időjárásfüggő megújuló energiák ösztönzését érintő támogatási és egyéb nem finanszírozási típusú intézkedésekre, közreműködik azok végrehajtásában,
 8. részt vesz az időjárásfüggő megújuló energiaforrások hasznosításának ösztönzésére vonatkozó támogatási konstrukciók bíráló és monitoring bizottsági munkájában,
 9. közreműködik az alternatív meghajtású járművek elterjedését szolgáló fejlesztési koncepció kidolgozásában,
 10. közreműködik a NEKT és a Nemzeti Energiastratégia feladat- és hatáskörébe tartozó részeinek kialakításában és végrehajtásában,
 11. közreműködik az operatív programok feladat- és hatáskörébe tartozó megújuló energiaforrások hasznosításának ösztönzésére irányulóan a szakmapolitikai felelős feladataiban, illetve részt vesz a programok kialakításában, akcióterveinek kidolgozásában, a pályázati kiírások véleményezésében, az értékelési és monitoring tevékenységben,
 12. közreműködik a Modern Városok Program, a Magyar Falu Program, valamint egyes, településfejlesztési programok villamos energia szektort érintően a szakpolitikai véleményezésében,
 13. közreműködik a hidrogénstratégia feladat- és hatáskörét érintő részeinek kialakításában és végrehajtásában a hidrogén-technológiák villamosenergia-rendszerbe történő integrálása és közlekedési célú felhasználása tekintetében, felhasználása tekintetében,
 14. ellátja a CEF Energia programjával összefüggő irányító hatósági feladatokat,
 15. gondoskodik a költségvetési hozzájárulást nem tartalmazó CEF Energia program pályázati kérelmeire vonatkozó szakpolitikai támogathatósági elemzés elkészítéséről és a szakpolitikai hozzájárulás megadásáról,
 16. gondoskodik a CEF Energia projektekkel kapcsolatos kormány-előterjesztések előkészítéséről,
 17. a költségvetési hozzájárulást nem tartalmazó CEF Energia projekttel összefüggő közbeszerzés és az ezekhez kapcsolódó, a közbeszerzésekről szóló törvény hatálya alá nem tartozó beszerzések tekintetében támogathatósági szempontú vizsgálatot végez;
- d) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. előkészíti az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó, villamosenergia, megújuló energia, elektromobilitás tárgyú jogszabályokra vonatkozó jogharmonizációs javaslatokat,
 2. ágazati szempontból véleményezi az európai uniós jogszabályok végrehajtásával, az európai uniós jogszabályok átültetésének elmulasztásával, valamint az Európai Unió intézményeitől érkező, a feladatköréhez kapcsolódó, jogközelítéssel összefüggő megkeresésekre vonatkozó szakmai álláspontokat,
 3. a feladatkörébe tartozó energiaszabályozás tekintetében részt vesz az európai uniós döntéshozatali eljárásokban, valamint a nemzetközi tárgyalásokon képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában és képviseletében,
 4. a feladatkörébe tartozó ügyekben részt vesz az Európai Unió és más nemzetközi szervezet munkájában, így különösen a Nemzetközi Energia Ügynökség (IEA), a Nemzetközi Megújuló Energia Ügynökség (IRENA) munkájában,
 5. közreműködik a feladatkörét érintő nemzetközi szerződések szakmai előkészítésében,
 6. javaslatot tesz a feladatkörét érintően a Svájci–Magyar Együttműködési Program, különös tekintettel az időjárásfüggő megújuló energiára és elektromobilitásra vonatkozó támogatási konstrukciók megtervezésére,
 7. részt vesz a feladatkörét érintő nemzetközi projektekben, ellátja a projektek előkészítésében, menedzselésében a stratégiai partnerségi feladatokat, a nemzetközi, európai uniós időjárásfüggő megújuló energiával, elektromobilitással kapcsolatos pályázati rendszerek, valamint a nemzetközi programokkal kapcsolatos tájékoztatási tevékenységben,
 8. a villamosenergia projektek megvalósítása terén részt vesz a Central and South Eastern Europe Connectivity (CESEC) együttműködésben, ellátva az ezzel kapcsolatos szakértői szintű egyeztetéseken való képviseletet, elkészíti és képviseli a magyar álláspontot,

9. ellátja a feladatkörébe tartozó TEN-E rendeletből fakadó feladatokat, valamint az európai uniós közös európai érdekeket szolgáló fontos projektekkel (PCI) kapcsolatos feladatokat, és képviseli a feladatkörébe tartozó magyar álláspontot,
 10. ellátja a CEF Energia programjával összefüggő villamos energiát érintő feladatokat, képviselve a magyar érdekeket;
- e) egyéb feladatai körében
1. részt vesz a villamos energiával kapcsolatos nemzetközi szervezetek és a regionális kormányközi (V4) és egyéb szervezetekkel kapcsolatos együttműködési és szakmai feladatok ellátásában, kialakítja és képviseli a villamos energiával, megújuló energiával, elektromobilitással kapcsolatos magyar álláspontot,
 2. közreműködik a 2003/87/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 10c. cikkében rögzített derogációs támogatási mechanizmusból és a 10d. cikkében rögzített Modernizációs Alapból megvalósuló és megvalósítandó projektekkel kapcsolatos feladatok ellátásában,
 3. feladatkörét érintően ágazati szempontból véleményezi a más minisztériumok és egyéb szervek által előkészített jogszabálytervezeteket, kormány-előterjesztések tervezeteit.

I.11.5.1.4. Nukleáris és Energia Külsőkapcsolatok Főosztály

A Nukleáris és Energia Külsőkapcsolatok Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti – a jogharmonizációs kötelezettségek, valamint a nemzeti stratégiák alapján, tagállami jogkörben felmerülő – az atomenergiához kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, valamint az ezek megalapozásához szükséges szakmai anyagokat,
 2. elkészíti az atomenergiát érintő döntések előkészítéséhez kapcsolódó hatásvizsgálatokat,
 3. előkészíti a minisztérium atomenergiához kapcsolódó jogalkotási programját, továbbá az atomenergia témakörében a Kormány törvényalkotási programjára és munkatervére vonatkozó szakmai javaslatot,
 4. ellátja az atomenergiát érintő tájékoztatási feladatok előkészítését;
- b) funkcionális feladatai körében
1. biztosítja az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár, valamint az irányítása alá tartozó szervezetek feladatkörébe tartozó atomenergia tárgyú ügyekben a jogszerűséget,
 2. előkészíti az atomenergia tárgyú döntéseket, figyelemmel kíséri végrehajtásukat,
 3. közreműködik – a jogharmonizációs kötelezettségek, valamint a nemzeti stratégiák alapján, tagállami jogkörben felmerülő körben – az atomenergetikai tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök megalapozásához szükséges szakmai anyagok kialakításában,
 4. közreműködik az atomenergia békés célú felhasználásához kapcsolódó szabályozási tárgyú döntések előkészítésében,
 5. kezdeményezi a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén a megfelelő kompetenciával rendelkező főosztály vagy osztály, valamint egyéb szerv, szervezet bevonását,
 6. felel az atomenergia békés célú felhasználásának szempontjából kiemelt fontosságú területek folyamatos figyelemmel kíséréseért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért, gondoskodik a minisztérium képviseléről a nemzetközi szervezetekben,
 7. közreműködik a NEKT, illetve a Nemzeti Energiastratégia atomenergetikai vonatkozású részeinek kialakításában és végrehajtásában,
 8. előkészíti az Országos Atomenergia Hivatal részére az atomenergia alkalmazásával kapcsolatos kormányzati és országgyűlési beszámolókhöz szükséges, az energiapolitikáért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó részanyagokat,
 9. ellátja a radioaktív hulladékokkal és a kiégett fűtőelemekkel kapcsolatos kormányzati feladatokat,
 10. figyelemmel kíséri az atomenergiával kapcsolatos kiemelt fontosságú – biztonsági, műszaki, társadalmi, nemzetközi – kérdéseket, fejleményeket, amelynek alapján kezdeményezi a szükséges intézkedés megtételét,
 11. ellátja a Paksi Atomerőmű telephelyén létesülő új atomerőművi blokk (blokkok) megvalósításával kapcsolatos, az energiapolitikáért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe utalt állami feladatokat,

12. ellátja a Paksi Atomerőmű további üzemidő-hosszabbításával kapcsolatos, az energiapolitikáért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe utalt állami feladatokat,
 13. ellátja a Nemzetközi Atomenergia Ügynökséggel, az EU szakmai szervezeteivel, az OECD Nukleáris Energia Ügynökséggel, továbbá az atomenergia békés célú alkalmazása területén működő más nemzetközi, regionális kormányközi és egyéb szervezetekkel kapcsolatos együttműködési és szakmai képviselői feladatokat,
 14. szakmailag előkészíti az atomenergia békés célú felhasználását érintő két- és többoldalú nemzetközi szerződéseket és tárcamegállapodásokat,
 15. ellátja az atomenergia békés célú felhasználása területén folytatott kétoldalú együttműködéssel összefüggő feladatokat,
 16. az Országos Atomenergia Hivatal megkeresésére részt vesz a nemzetközi egyezményekből és európai uniós tagságból fakadó jelentéstételi kötelezettségek teljesítésében,
 17. kapcsolatot tart a nukleáris létesítményekkel, hatóságokkal, kormányzati szervekkel, intézményekkel,
 18. a szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan kezdeményezi és koordinálja az atomenergia szakterületén jelentkező feladatok ellátását a tevékenységgel érintett szervezeteknél,
 19. szakmai szempontból véleményezi a miniszternek a KNPA-val kapcsolatos döntések tervezetét,
 20. gondoskodik a KNPA-val kapcsolatos jogszabályok tervezeteinek előkészítéséről,
 21. a Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot Kezelő Osztállyal együttműködve részt vesz a KNPA és a Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: RHK Kft.) közötti finanszírozási keretszerződés, valamint az éves támogatási szerződések tervezetének előkészítésében, véleményezésében,
 22. részt vesz a KNPA-ból az EM Igazgatás részére készített Támogatói Okirat véleményezésében,
 23. részt vesz a KNPA-ból finanszírozandó tevékenységek közép- és hosszú távú terveinek és ezek részeként a befizetési kötelezettségekre vonatkozó javaslatoknak az előkészítésében,
 24. közreműködik a KNPA Szakbizottságának működésével kapcsolatos döntés-előkészítési feladatok végrehajtásában,
 25. előkészíti és a Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot Kezelő Osztály részére megküldi a KNPA Szakbizottság éves munkatervét,
 26. a Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot Kezelő Osztállyal együttműködve előkészíti a KNPA Szakbizottság Ügyrendjét, valamint annak módosítását,
 27. szakmai szempontból felülvizsgálja az RHK Kft. közép- és hosszú távú tervét, ennek részeként a befizetési kötelezettségekre vonatkozó javaslatokat és a tárgyévi munkaprogramját;
- c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. előkészíti az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó, atomenergia tárgyú jogszabályokra vonatkozó jogharmonizációs javaslatokat,
 2. szakmai szempontból véleményezi az európai uniós jogszabályok végrehajtásával, az európai uniós jogszabályok átültetésének elmulasztásával, valamint az Európai Unió intézményeitől érkező, atomenergia tárgyú megkeresésekre vonatkozó szakmai álláspontokat,
 3. az atomenergia tekintetében részt vesz az európai uniós döntéshozatali eljárásokban, valamint a nemzetközi tárgyalásokon képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában és képviselésében,
 4. az atomenergia tekintetében részt vesz az Európai Unió és más nemzetközi szervezet munkájában (különösen a Nemzetközi Atomenergia Ügynökség, OECD Nukleáris Energia Ügynökség),
 5. felelős a nemzetközi beruházási együttműködések elősegítéséért, közreműködik közös nemzetközi projektek kialakításában,
 6. közreműködik az atomenergia területét érintő témakörökben a nemzetközi szerződések előkészítésében,
 7. a földgáz és a kőolaj tekintetében részt vesz az európai uniós döntéshozatali eljárásokban, valamint a nemzetközi tárgyalásokon képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában és képviselésében,
 8. a földgáz és a kőolaj tekintetében részt vesz az Európai Unió és más nemzetközi szervezet munkájában,
 9. felelős a nemzetközi beruházási együttműködések elősegítéséért, közreműködik közös nemzetközi projektek kialakításában,

10. a földgáz projektek megvalósítása terén részt vesz a Central and South Eastern Europe Connectivity (CESEC) együttműködésben, ellátva az ezzel kapcsolatos szakértői szintű egyeztetéseken való képviseletet, és képviseli a magyar álláspontot,
 11. ellátja a feladatkörébe tartozó TEN-E rendeletből fakadó feladatokat, valamint az európai uniós közös érdekű projektekkel (PCI) kapcsolatos feladatokat, és képviseli a magyar álláspontot,
 12. a földgáz és kőolaj tekintetében, a feladatkörébe tartozó ügyekben részt vesz az Európai Unió és más nemzetközi szervezet munkájában, így különösen a Nemzetközi Energia Ügynökség (IEA) munkájában;
- d) egyéb feladatai körében
1. szakmai szempontból véleményezi a más minisztériumok és egyéb szervek által előkészített jogszabálytervezeteket, illetve azokat tartalmazó kormány-előterjesztések tervezeteit,
 2. a szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan kezdeményezi és koordinálja az atomenergia szakterületén jelentkező feladatok ellátását a tevékenységgel érintett szervezeteknél,
 3. szakmailag előkészíti a szakterületét érintő együttműködési megállapodásokat.

I.11.5.2. Az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

I.11.5.2.1. Energiaátmenetért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Energiaátmenetért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 97. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

I.11.5.2.1.1. Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot Kezelő Osztály

A Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot Kezelő Osztály

- a) funkcionális feladatai körében
1. jóváhagyásra felterjeszti a miniszter részére a KNPA-t érintő elemi költségvetést és – a Költségvetési Főosztály által megküldött – éves költségvetési beszámolót,
 2. szakmailag előkészíti a miniszternek a KNPA-val kapcsolatos döntéseit,
 3. ellátja a miniszter rendelkezési jogába tartozó, KNPA-val összefüggő jogszabályban meghatározott és a miniszter hatáskörébe tartozó döntések előkészítését, ennek keretében részt vesz a tervezési, beszámolási feladatok ellátásában, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadás véleményezésében,
 4. részt vesz a KNPA-val kapcsolatos jogszabályok tervezeteinek pénzügyi előkészítésében,
 5. kialakítja a KNPA pénzeszközeinek szabályszerű felhasználásához szükséges eljárásjogi, szervezeti és módszertani környezetet (ide nem értve a számviteli szabályozást),
 6. elkészíti a KNPA havi előirányzat-felhasználási és likviditási tervét, valamint megküldi a Magyar Államkincstár részére,
 7. szakmai kezelővel együttműködve részt vesz a KNPA és az RHK Kft. közötti finanszírozási keretszerződés, valamint az éves támogatási szerződések tervezetének előkészítésében, és jóváhagyásra felterjeszti a szerződéseket,
 8. nyilvántartja és kezeli az RHK Kft. által megkötött szerződéseket,
 9. részt vesz a KNPA-ból finanszírozandó tevékenységek közép- és hosszú távú terveinek és ezek részeként a befizetési kötelezettségekre vonatkozó javaslatoknak az előkészítésében,
 10. ellátja a KNPA-t érintő belső és külső ellenőrzésekhez kapcsolódó pénzügyi tárgyú adat- és információszolgáltatási feladatokat, ezzel összefüggésben intézkedési tervet készít, és felel annak nyomon követéséért,
 11. ellátja a KNPA-ból finanszírozott – a központi költségvetési törvényben nevesített – feladatok ellenjegyzési, érvényesítési és utalványozási feladatait, valamint felel a pénzügyi teljesítések lebonyolításáért,
 12. gondoskodik a KNPA követeléskezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,

13. ellátja a KNPA Szakbizottságának működésével kapcsolatos döntés-előkészítési, ügyviteli és titkársági feladatokat,
 14. ellátja a KNPA-ból az ellenőrzési és információs célú önkormányzati társulásoknak nyújtott támogatásokkal kapcsolatos feladatokat,
 15. koordinálja a KNPA pénzügyi felhasználásával kapcsolatos, a minisztériumot érintő egyeztetési és előkészítési folyamatokat,
 16. ellátja a KNPA költségvetési tervezésével, a beszámoló összeállításával összefüggő szakmai, valamint zárszámadási feladataival kapcsolatos feladatokat,
 17. ellátja a KNPA gazdasági vezetői feladatait,
 18. nyilvántartja az RHK Kft. által megkötött szerződéseket,
 19. pénzügyi szempontból felülvizsgálja az RHK Kft. közép- és hosszú távú tervét, ennek részeként a befizetési kötelezettségekre vonatkozó javaslatokat és a tárgyévi munkaprogramját,
 20. pénzügyi szempontból megvizsgálja és jóváhagyásra felterjeszti az ellenőrzési és információs célú önkormányzati társulások támogatásfelhasználási költségtervét a miniszter részére,
 21. kezdeményezi a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén a megfelelő kompetenciával rendelkező főosztály vagy osztály, valamint egyéb szerv, szervezet bevonását,
 22. szakmai főosztály megkeresésére előkészíti az Országos Atomenergia Hivatal részére az atomenergia alkalmazásával kapcsolatos kormányzati és országgyűlési beszámolókhöz szükséges, KNPA-val kapcsolatos részanyagot,
 23. a Nukleáris és Energia Külsőkapcsolatok Főosztállyal együttműködve előkészíti a KNPA Szakbizottság Ügyrendjét, valamint annak módosítását,
 24. a KNPA gazdasági vezetői feladatát az osztály vezetője látja el;
- b) egyéb feladatai körében
1. előkészíti a minisztérium és a főosztály közreműködésével irányított szervek közötti szerződéseket.

I.11.5.2.2. Energetikai Zöldítés Tervezési, Programozási Főosztály

Az Energetikai és Zöldítés Tervezési, Programozási Főosztály

- a) koordinációs feladatai körében
1. koordinálja az uniós és hazai jogszabályi kötelezettségen alapuló és a Nemzeti Energiestratégiához és a NEKT-hez kapcsolódó jelentések elkészítését, gondoskodik a jelentések leadásáról,
 2. a feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós fejlesztéspolitikai ügyek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes irányító hatóságokkal, az RRF Nemzeti Hatósággal és a fejlesztéspolitika elemzési, értékelési és monitoring rendszeréért felelős szakterülettel;
- b) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. részt vesz a NEKT tervezésével és monitoringjával összefüggő európai uniós szakértői munkacsoportok munkájában,
 2. közreműködik az OECD, a Nemzetközi Energia Ügynökség (IEA), a Nemzetközi Megújuló Energia Ügynökség (IRENA) és más energia- és klímapolitikai elemzési műhelyekhez kapcsolódó előkészítő munkában, a szakmai álláspontok kialakításában, illetve felelősségi körébe tartozó ügyekben képviseli a minisztériumot e szervezetekhez és szakmai műhelyekhez kapcsolódó munkacsoportokban, szakértői testületekben és fórumokon,
 3. hatáskörét érintően közreműködik a nemzetközi beruházási együttműködésekben, valamint a nemzetközi energetikai infrastruktúra projektek kialakításában,
 4. képviseli a minisztériumot a hidrogénpolitikai tárgyú európai uniós és nemzetközi munkacsoportokban, szakértői testületekben és fórumokon,
 5. közreműködik a transzeurópai energiaipari infrastruktúrát érintő tevékenységekben, mely keretében közreműködik az Európai Hálózatfinanszírozási Eszköz (CEF) Energia programjával összefüggő feladatokban képviselve a magyar érdekeket, valamint részt vesz az európai uniós közös európai érdekeket szolgáló fontos projektekkel (IPCEI) kapcsolatos feladatok ellátásában,
 6. közreműködik az európai uniós fejlesztéspolitikai programok, illetve a többéves pénzügyi keretterv (MFF) kidolgozásában, tervezésében és megvalósításában az energiapolitikát érintő szakmai feladatok tekintetében,

7. a hatáskörébe tartozó témákban szakmai támogatást nyújt a nemzetközi tárgyalásokon és az európai uniós döntéshozatalban képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításához;
- c) funkcionális feladatai körében
1. kidolgozza és meghatározott időközönként felülvizsgálja a Nemzeti Energiastratégiát, és ellátja a monitoring tevékenységet,
 2. felelős az energiaunió és az éghajlat-politika irányításáról, valamint a 663/2009/EK és a 715/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet, a 94/22/EK, a 98/70/EK, a 2009/31/EK, a 2009/73/EK, a 2010/31/EU, a 2012/27/EU és a 2013/30/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv, a 2009/119/EK és az (EU) 2015/652 tanácsi irányelv módosításáról, továbbá az 525/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2018. december 11-i (EU) 2018/1999 európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján a NEKT elkészítéséért és felülvizsgálatáért a szakpolitikai főosztályok által biztosított szakterületi információk és iránymutatások mellett,
 3. stratégiai keretet nyújt és a klímapolitikáért felelős helyettes államtitkárral együttműködésben, szükség esetén felülvizsgálja a Magyarország 2050-re vállalt klímasemlegességének elérését célzó terveket,
 4. felel a hazai hidrogén és hidrogénderivatívák szakpolitika kidolgozásáért és megvalósításáért,
 5. figyelemmel kíséri a nemzetközi energiapolitikai és energiastratégiai döntéseket, valamint az infrastruktúra projektek előrehaladását,
 6. képviseli az energiastratégiai és az energiapolitikai ágazatot a más minisztériumok és egyéb szervek által készített ágazati politikák kidolgozása során,
 7. részt vesz az alternatív meghajtású járművek és a kapcsolódó infrastruktúra elterjedését szolgáló fejlesztési koncepció kidolgozásában,
 8. stratégiai és átfogó elemzéseket, modellszámításokat készít az energetikáért felelős államtitkár részére,
 9. elkészíti a feladatkörébe tartozó szakpolitikai jelentéseket, az illetékes szakpolitikai főosztályok bevonása mellett,
 10. a kohéziós politika, továbbá a Nemzeti Helyreállítási és Ellenállóképességi Terv tekintetében ellátja az energia- és klímapolitikát érintő szakterületi felelősségből adódó szakpolitikai képviseleti feladatokat az illetékes főosztályok bevonásával,
 11. a stratégiai célkitűzések mentén ellátja az energetikai szektor fejlesztését, valamint a zöldítési célú hazai és nemzetközi források szakpolitikai tervezését, kidolgozza a kapcsolódó fejlesztési koncepciókat az illetékes főosztályok bevonásával,
 12. irányítja az üvegházhatású gázok kibocsátási jogosultságainak értékesítéséből származó bevételek felhasználásának szakpolitikai tervezését, az abból finanszírozott támogatási programok lebonyolítását és monitorozását,
 13. az európai uniós fejlesztéspolitikai ügyekben ellátja az energetikai, zöldítési tervezési, programozási feladatát, illetve részt vesz annak monitoringjában,
 14. koordinálja az RRF és a Szociális Klímaterv tervezését és megvalósítását,
 15. felel a hidrogén vezetékes szállítására, tárolására, elosztására és hasznosítására vonatkozó szabályozás előkészítéséért, az illetékes szakpolitikai főosztályok bevonásával, valamint a kapcsolódó témakörökben érintett kormányzati és szakmai társadalmi szervezetekkel való egyeztetésért,
 16. közreműködik – a jogharmonizációs kötelezettségek, valamint a nemzeti stratégiák alapján, tagállami jogkörben felmerülő – a földgáz- és távhőszektorhoz, a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezéséhez, az üzemanyagok minősítéséhez és forgalmazásához kapcsolódó, valamint a földgáz biztonsági készletezéséhez kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei előkészítésében, az azokhoz szükséges elemzések, számítások és modellezések elkészítésében,
 17. nyomon követi az energiahordozók és -technológiák alakulását, elemzést készít a piaci folyamatokról, és elvégzi az energetikai tárgyú innovációs javaslatok elemzését, validálását.

I.11.5.2.3. Geotermia és Ásványvagyon Főosztály

A Geotermia és Ásványvagyon Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti – a jogharmonizációs kötelezettségek, valamint a nemzeti stratégiák alapján, tagállami jogkörben felmerülő – a bányászathoz, a földhő hasznosításához és a távhőszektorhoz kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, valamint az ezek megalapozásához szükséges szakmai anyagokat,
 2. elkészíti a bányászati, szénellátást, földhő hasznosítását és a távhőszabályozást érintő döntések előkészítéséhez kapcsolódó hatásvizsgálatokat,
 3. előkészíti a minisztérium bányászati tárgyú, a földhő hasznosításához és a távhőszektorhoz kapcsolódó jogalkotási programját, továbbá a munkatervére vonatkozó szakmai javaslatot;
- b) egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felel a szénipari szerkezetátalakítási támogatás meghatározásának és kezelésének részletes szabályairól szóló kormányrendelet szerinti miniszteri határozatok előkészítéséért;
- c) funkcionális feladatai körében
1. biztosítja az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár, valamint az irányítása alá tartozó szervezetek feladatkörébe tartozó bányászati, szén, földhő és távhő tárgyú ügyekben a jogszerűséget,
 2. előkészíti a bányászati, szénipari tárgyú, földhő hasznosítási és távhőszabályozási döntéseket, figyelemmel kíséri végrehajtásukat,
 3. közreműködik – a jogharmonizációs kötelezettségek, valamint a nemzeti stratégiák alapján, tagállami jogkörben felmerülő körben – a bányászathoz, földhő hasznosításához és távhőszektorhoz kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök megalapozásához szükséges szakmai anyagok kialakításában,
 4. közreműködik az energiaszabályozási tárgyú döntések előkészítésében,
 5. kidolgozza a bányászati koncessziós politikát, felel a bányászati koncessziókkal összefüggő döntések előkészítéséért, ennek keretében elkészíti a bányászati koncessziós pályázati felhívásokat, kiírásokat,
 6. felel a koncessziós pályázatok lebonyolításáért, biztosítja a bíráló bizottság szakmai és tárgyi feltételeit,
 7. előkészíti a koncessziós szerződéseket, annak módosítását és megszüntetését,
 8. gyakorolja a koncessziós szerződés teljesítésével, végrehajtásával és ellenőrzésével kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket, figyelemmel kíséri – a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatóságának közreműködésével – a koncesszor, illetve a koncessziós társaság jogszabályban és a koncessziós szerződésben meghatározott feladatainak határidőben történő teljesítését, mulasztás esetén kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét,
 9. a miniszteri előzetes egyetértésre előkészíti a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága által kötött geotermikus hasznosítási szerződéseket és szénhidrogén bányajáradék tárgyú hatósági szerződéseket,
 10. felel a bányajáradékkal, az ásványvagyon-gazdálkodással, a földtani kutatással összefüggő döntések előkészítéséért,
 11. ellátja a bányászati és távhő szabályozást érintő tájékoztatási feladatok előkészítését,
 12. kezdeményezi a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén a megfelelő kompetenciával rendelkező főosztály, egyéb szerv, szervezet bevonását,
 13. közreműködik a NEKT, illetve a Nemzeti Energiastratégia bányászati, szénipari, földhő hasznosítási és távhő vonatkozású részeinek kialakításában és végrehajtásában,
 14. közreműködik a Modern Városok Program, a Magyar Falu Program, valamint egyes településfejlesztési programok minisztériumot érintő, a geotermiához és távhőszektorhoz kapcsolódó tématerület esetén a szakpolitikai véleményezésében,
 15. javaslatot tesz a feladatkörét érintően a Svájci–Magyar Együttműködési Program, különös tekintettel a bányászatot, geotermiát és távhőszektort érintő támogatási konstrukciók megtervezésére,
 16. közreműködik a minisztérium hatáskörébe tartozó távhő árszabályozási feladatokban;

- d) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. előkészíti az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó, távhőszabályozási, bányászati, szénipari és földhő hasznosítási tárgyú jogszabályokra vonatkozó jogharmonizációs javaslatokat,
 2. szakmai szempontból véleményezi az európai uniós jogszabályok végrehajtásával, az európai uniós jogszabályok átültetésének elmulasztásával, valamint az Európai Unió intézményeitől érkező, bányászati, szénipari és távhőszabályozási tárgyú megkeresésekre vonatkozó szakmai álláspontokat,
 3. a bányászat, szénipar és a távhőszabályozás – különös tekintettel a geotermia területe – tekintetében részt vesz az európai uniós döntéshozatali eljárásokban, valamint a nemzetközi tárgyalásokon képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában és képviselésében,
 4. a távhőszabályozás és a bányászat tekintetében részt vesz az Európai Unió és más nemzetközi szervezet munkájában,
 5. felelős a nemzetközi beruházási együttműködések elősegítéséért, közreműködik közös nemzetközi projektek kialakításában,
 6. közreműködik a távhőszabályozás és a bányászat területét érintő témakörökben a nemzetközi szerződések előkészítésében,
 7. közreműködik az operatív programok feladat- és hatáskörébe tartozó távhőszektor és bányászat (különös tekintettel a geotermiára) tekintetében a szakmapolitikai felelős feladataiban, illetve részt vesz a programok kialakításában, akcióterveinek kidolgozásában, részt vesz a pályázati kiírások véleményezésében, az értékelési és monitoring tevékenységben;
- e) egyéb feladatai körében
1. szakmai szempontból véleményezi a más minisztériumok és egyéb szervek által előkészített jogszabálytervezeteket, illetve azokat tartalmazó kormány-előterjesztések tervezeteit,
 2. gondoskodik a szakterületéhez tartozó szerződések kidolgozásáról, a szerződések előkészítéséről, egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 3. a szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan kezdeményezi és koordinálja a bányászat, szén és távhő szakterületén jelentkező feladatok ellátását a tevékenységgel érintett szervezeteknél,
 4. a bányászat területén szakmai kapcsolatot tart, együttműködik a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatóságával, és figyelemmel kíséri annak tevékenységét. Javaslatot tesz a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága részére a bányászat vonatkozásában vezetett nyilvántartások adattartalmára, és a miniszter ezzel kapcsolatos feladataival összefüggésben igénybe veszi azokat,
 5. szakmailag előkészíti a szakterületét érintő együttműködési megállapodásokat,
 6. részt vesz az Uránércbánya hosszú távú környezeti kárelhárítási, a bányanyitási, bányabezárási és a korábbi állami szénbányászati tevékenységből eredő tájrendezési, Karolina bánya külfejtés tájrendezési feladatok ellátására irányuló fejezeti kezelésű előirányzatok szakpolitikai tervezésében.

I.11.6. A vízgazdálkodásért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

I.11.6.0.1. Vízgazdálkodásért Felelős Államtitkári Kabinet

A Vízgazdálkodásért Felelős Államtitkári Kabinet segíti a vízgazdálkodásért felelős államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását.

I.11.6.0.1.1. Vízgazdálkodásért Felelős Államtitkári Titkárság

A Vízgazdálkodásért Felelős Államtitkári Titkárság segíti a vízgazdálkodásért felelős államtitkár kabinetfőnöke tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 97. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

I.11.6.1. A vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

I.11.6.1.1. Vízgazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Vízgazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 97. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

I.11.6.1.2. Víziközmű és Települési Csapadékvíz-gazdálkodási Főosztály

A Víziközmű és Települési Csapadékvíz-gazdálkodási Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
1. szakmailag előkészíti az ivóvízellátásról, szennyvízelvezetésről és -tisztításról, a belterületi csapadékvíz-gazdálkodásról szóló jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
 2. szakmailag véleményezi a hatásköréhez kapcsolódó előterjesztéseket,
 3. felel a feladatkörébe tartozó jelentések és tájékoztatók előkészítéséért,
 4. felelős a szakterület átfogó stratégiai céljainak kidolgozásáért, elemzések készítésében történő közreműködéséért, a célok elérését biztosító intézkedési programok kidolgozásáért, az eszközök meghatározásáért, szabályozási koncepciók kidolgozásáért;
- b) koordinációs feladatai körében
1. felelős a közműves ivóvízellátás és csatornázási tevékenységek főbb műszaki-gazdasági adatainak, egyes ipari jellegű vízhasználók víztermelési és vízkezelési adatainak, valamint a közüzemi víziközműellátó hálózatok eszközeinek adatgyűjtési rendszere és a kapcsolódó ivóvíz-ellátási és szennyvíz szakterületi információs rendszer fejlesztésének és működtetésének szakmai irányításáért,
 2. szakterületén ellátja a víziközmű társulatokkal és az önkormányzatok ivóvízminőség-javító és a szennyvízelvezetési és -tisztítási társulásaival kapcsolatos feladatokat,
 3. az ivóvízellátást, szennyvízelvezetési és -tisztítási megvalósítást és ivóvízminőség-javítást, valamint a belterületi csapadékvíz-gazdálkodást érintő feladatok tekintetében közreműködik az Országos Vízügyi Főigazgatóság irányításában, és kölcsönösen együttműködik a területi vízügyi és vízvédelmi hatósággal,
 4. felügyeli a közüzemi ivóvíz-ellátási, valamint a szennyvízelvezetési és -tisztítási feladatokkal összefüggő alapadatok gyűjtését, feldolgozását, tárolását és szolgáltatását,
 5. szakmailag közreműködik más szervezetek közüzemi ivóvíz-ellátási, valamint a szennyvízelvezetési és -tisztítási adatgyűjtési feladatainak összehangolásában,
 6. szakmailag közreműködik a vízzel kapcsolatos jeles napok megünneplésének (Víz Világnap, Duna Nap, egyéb vízügytörténeti évfordulók, események) előkészítésében, és közreműködik az ezekhez kapcsolódó kitüntetések előkészítésében,
 7. ellátja a Csatlakozási Szerződésben rögzített, az ivóvíz-ellátás szakterületet érintő feladatok és kötelezettségek, különösen az Ivóvízminőség-javító Program szakmai koordinációjával kapcsolatos feladatok végrehajtását,
 8. felel a települési szennyvízkezelésről szóló, 1991. május 21-i 91/271/EGK tanácsi irányelv felülvizsgálatával és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáért, együttműködve az érintett társmínisztériumokkal;
- c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. felel az emberi fogyasztásra szánt víz minőségéről szóló, 1993. november 3-i 98/83/EK tanácsi irányelv felülvizsgálatával és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáért, együttműködve az érintett társmínisztériumokkal,
 2. részt vesz a szakmai főosztályokkal együttműködve az európai uniós döntéshozatali eljárásokban képviselendő tárgyalási álláspont kialakításában és képviselésében,
 3. felel a Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Program (a továbbiakban: KEHOP) 2. prioritási tengely tekintetében a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet] 18. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért, és ellátja a Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Program Plusz (a továbbiakban: KEHOP Plusz) keretében a víziközmű-szolgáltatás tekintetében a szakpolitikai felelős feladatait

egyaránt, a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 26–27. §-ában meghatározottak szerint,

4. ellátja az Európai Unió 2021–2027 közötti többéves pénzügyi keretének tervezésével és végrehajtásával összefüggő víziközmű-szolgáltatást érintő szakpolitikai feladatokat,
 5. részt vesz az Építési és Közlekedési Minisztérium bevonásával az Európai Unió vagy a nemzetközi szervezet felé vállalt kötelezettséggel összefüggő, KEHOP, illetve KEHOP Plusz terhére finanszírozott szennyvízelvezetési és -tisztítási, ivóvízminőség-javító, valamint víziközmű-szolgáltatás ellátásbiztonságát és hatékonyságát javító beruházásokkal összefüggő feladatok megvalósításában,
 6. kapcsolatot tart a feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós és egyéb nemzetközi ügyek tekintetében az illetékes irányító hatósággal, közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában,
 7. részt vesz a KEHOP és a megvalósítását szolgáló pályázati rendszer kidolgozásában, ennek keretén belül átülteti a meglévő indikátor- és értékelési rendszert a hazai forrásrendszerre a fejlesztések hatékonyságának, eredményességének objektív mérése érdekében; egységesen alkalmazható, mérhető mutatókat határoz meg a következő pénzügyi ciklus vonatkozásában, együttműködve az irányító hatósággal, és ellátja ezen feladatokat a 2021–2027 programozási időszakban a KEHOP Plusz keretében,
 8. részt vesz a Svájci, az Európai Gazdasági Térség és a Norvég Alap finanszírozási mechanizmusok víziközmű-szolgáltatás területét érintő munkájában, közreműködik az ezekkel összefüggő támogatási konstrukciók megtervezésében,
 9. felkérés esetén részt vesz a nemzetközi pénzügyi eszközök felhasználásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában a tervezés, elbírálás és ellenőrzés területén, különös tekintettel az EU Kohéziós Alap ivóvízminőség javítását, valamint a szennyvízelvezetést és -tisztítást célzó hasznosítására,
 10. szakmailag közreműködik a fejezeti költségvetési intézmények EU által támogatott és a hazai vízügyi vonatkozású pályázataival kapcsolatos feladatokban, valamint a pályázatok szakmai véleményezésében,
 11. ellátja a hazai és nemzetközi szakmai együttműködési kötelezettségekből adódó feladatokat,
 12. ellátja a nemzetközi bizottságokban az ország víziközmű-szakmai képviseletét,
 13. ellátja a Magyarországot EU tagállamként terhelő, víziközmű szakterületet érintő feladatokat,
 14. közreműködik az EU által előírt, a víziközmű szakterületet érintő országjelentések elkészítésében, valamint további adatszolgáltatásokban,
 15. felelős az egyedi szennyvíztisztító berendezések és a szennyvíziszap-hasznosításhoz kapcsolódó szakmai, nemzetközi kapcsolatok fenntartásáért,
 16. felelős az egyedi szennyvíztisztító berendezések elterjesztéséért a gazdaságosan nem csatornázható településeken, településrészen, ennek érdekében kapcsolatot tart fenn a belföldi és külföldi partnerekkel,
 17. közreműködik a határvízi egyezményekből fakadó feladatok ellátásában;
- d) a szennyvízelvezetési és -tisztítási, az ivóvízminőség-javító, valamint a víziközmű-szolgáltatás ellátásbiztonságát és hatékonyságát javító beruházásokkal összefüggésben az európai uniós tagságból adódó, valamint más nemzetközi szervezet felé vállalt kötelezettségek megvalósításának folyamatos koordinációjával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat lát el, úgymint
1. fenntartja, és szükség szerint felülvizsgálja a projektkoordinációs feladatainak infrastrukturális feltételrendszerét, ezzel kapcsolatosan közreműködik jogszabályjavaslatok, illetve jogszabály-módosítások kidolgozásában,
 2. együttműködik a szennyvízelvezetési és -tisztítási, az ivóvízminőség-javító, valamint a víziközmű-szolgáltatás ellátásbiztonságát és hatékonyságát javító beruházások tekintetében hatáskörrel rendelkező irányító hatósággal, továbbá az Építési és Közlekedési Minisztériummal,
 3. részt vesz a szennyvízelvezetési és -tisztítási, az ivóvízminőség-javító, valamint a víziközmű-szolgáltatás ellátásbiztonságát és hatékonyságát javító beruházásokkal összefüggésben a kormányzati beavatkozások kidolgozásában,
 4. nyomon követi az Európai Unió vagy más nemzetközi szervezet felé vállalt, a szennyvízelvezetési és -tisztítási, valamint ivóvízminőség-javító beruházásokhoz kapcsolódó kötelezettségek végrehajtását az irányító hatóság illetékes szervezeti egységével együttműködve,

5. folyamatosan elemzi az önkormányzatok európai uniós és hazai forrásból megvalósuló beruházásaival összefüggésben felmerülő problémákat, szükség esetén intézkedési tervet dolgoz ki, amely alapján a beruházások végrehajtását akadályozó problémák egyértelműen és rövid idő alatt beazonosíthatók, és ennek megfelelően (további) intézkedés szükségessége megállapítható,
 6. a szennyvízelvezetési és -tisztítási, az ivóvízminőség-javító, valamint a víziközmű-szolgáltatás ellátásbiztonságát és hatékonyságát javító beruházásokkal összefüggésben kapcsolatot tart a támogatási konstrukció szakmai tartalmában érintett minisztériummal,
 7. a szennyvízelvezetési és -tisztítási, az ivóvízminőség-javító, valamint a víziközmű-szolgáltatás ellátásbiztonságát és hatékonyságát javító beruházásokkal összefüggésben kapcsolatot tart az érintett önkormányzatokkal, kedvezményezettekkel,
 8. együttműködik a társfőosztályokkal a szennyvízelvezetési és -tisztítási, valamint ivóvízminőség-javító beruházások derogációs határidőre történő megvalósításának érdekében,
 9. eleget tesz az ivóvízminőség-javító beruházásokkal kapcsolatos éves jelentéstételi kötelezettségének,
 10. szakmailag közreműködik a szakterületét érintő kötelezettségszegési eljárásokkal kapcsolatos feladatok ellátásában,
 11. felelős a szakterületéhez tartozó európai uniós és nemzetközi és egyéb előírásoknak megfelelő jelentéskészítési és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért;
- e) egyéb feladatai körében
1. felel a nemzetközi beruházási együttműködések elősegítéséért, közreműködik közös nemzetközi projektek kialakításában,
 2. részt vesz a víziközmű-szolgáltatást érintő kormányzati programok, mintaprojektek előkészítésében,
 3. felel a víziközmű-szolgáltatás biztonságos feladatellátása szempontjából kiemelten fontos területek figyelemmel kíséréseért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
 4. a víziközmű-szolgáltatás területén szakmai kapcsolatot tart a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatallal, és figyelemmel kíséri annak tevékenységét. Javaslatot tesz a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal részére a víziközmű-szolgáltatás vonatkozásában vezetett nyilvántartások adattartalmára, és a miniszter ezzel kapcsolatos feladataival összefüggésben igénybe veszi azokat,
 5. szakmai, gazdaságossági, hatékonysági összesítéseket és elemzéseket készít a víziközmű-szolgáltatással kapcsolatos szabályozás, az ezzel kapcsolatos díjak rendszere vonatkozásában, valamint az éves költségvetéssel való kapcsolatukkal összefüggésben,
 6. ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó területek fejlesztésével, szolgáltatásaival összefüggő feladatokat,
 7. részt vesz a víziközművek vonatkozásában – az érintett társminisztériumokkal közösen – a derogációs határidővel érintett feladatok szabályozásának és intézkedési terveinek kidolgozásában, szükség szerint ezek végrehajtásának ellenőrzésében,
 8. a víziközmű-szolgáltatás területén együttműködik és szakmai kapcsolatot tart fenn az Építési és Közlekedési Minisztériummal, és ellátja a szakmai irányítással kapcsolatos tevékenységet,
 9. közreműködik az állami tulajdonban álló víziközmű gazdasági társaságok szakmai irányításában,
 10. kapcsolatot tart a szakterületén működő szakmai szervezetekkel, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatallal, a Nemzeti Vízművek Zártkörűen Működő Részvénytársasággal, az Országos Vízügyi Főigazgatósággal, valamint a területi vízügyi és vízvédelmi hatósággal,
 11. a Vízgazdálkodási és Támogatáskoordinációs Főosztállyal, a Területi Vízgazdálkodási Főosztállyal, valamint a Szabályozási Főosztállyal együttműködik a szakterületéhez kapcsolódó stratégiák kidolgozásában és fejlesztésében,
 12. részt vesz a Modern Városok Program keretében a szakterületi illetékességébe tartozó véleményezési feladatok ellátásában,
 13. kivizsgálja és előkészíti az ivóvízellátásról, szennyvízelvezetésről és -tisztításról, a belterületi csapadékvíz-gazdálkodással összefüggő felhasználói ügyek megválaszolását,
 14. közreműködik a közüzemi és egyedi ivóvízellátást, valamint a szennyvíztisztítást érintő K+F feladatok ellátásában,
 15. közreműködik a vízügyi ágazat műszaki szabványosításában, a vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkárnak a Magyar Szabványügyi Testület Vízgazdálkodási Bizottságában képviselőt biztosít,

16. szakmailag közreműködik az ivóvíz-ellátással, valamint a szennyvízelvezetéssel és -tisztítással összefüggő feladatok megoldását szolgáló fejlesztési forráslehetőségek hatékony felhasználásában,
17. a helyi önkormányzatok megkeresése esetén szakterületét érintően szakmai útmutatást, tájékoztatás nyújt,
18. szakmailag közreműködik a szakterületét érintő költségvetés tervezéséhez kapcsolódó feladatok ellátásában, figyelemmel kíséri költségvetési keretekkel való gazdálkodást,
19. szakmailag közreműködik a szakterületét érintő fejlesztések és fenntartások tárgyévi előirányzatok alapján történő végrehajtásában,
20. szakmai állásfoglalást alakít ki a véleményezésre megküldött minisztériumi vagy nemzeti és nemzetközi koncepciók, stratégiák, programok, tervek, határon átnyúló hatással járó fejlesztések vonatkozásában,
21. közreműködik a vízügyi oktatási, továbbképzési, szakképzési, felnőttképzési feladatokban, kapcsolatot tart a különböző szakmai továbbképző, közép- és felsőfokú oktatási intézményekkel,
22. előkészíti a miniszter döntési jogkörébe tartozó, szennyvízelvezetési agglomerációk lehatárolásával kapcsolatos kérelmekre vonatkozó döntést, és arról javaslatot terjeszt elő a vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár részére,
23. szakterületét érintően közvetlen kapcsolatot tart a vízgazdálkodásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó Országos Vízügyi Főigazgatósággal, közreműködik az Országos Vízügyi Főigazgatóság és a vízügyi igazgatóságok irányításából fakadó koordinációs feladatok végrehajtásában,
24. együttműködik az ivóvízellátást, a szennyvízelvezetést és -tisztítást érintő feladatok irányítása tekintetében az Országos Vízügyi Főigazgatósággal,
25. közreműködik az Országos Vízügyi Hatósági Nyilvántartó Rendszer kialakításában, fejlesztésében és működtetésének szakmai irányításában,
26. ellátja a hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a szemléletformálási programokat, illetve ezek fejlesztését és szervezését,
27. közreműködik a minisztérium hatáskörébe tartozó, víziközmű-szolgáltatásokhoz kapcsolódó árszabályozási feladatok ellátásában.

I.11.6.1.3. Vízgazdálkodási Támogatáskoordinációs Főosztály

A Vízgazdálkodási Támogatáskoordinációs Főosztály

- a) a vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályok feladatkörébe tartozó támogatásokhoz kapcsolódó ellenőrzési feladatok körében
 1. közreműködik a közbeszerzési és versenyeztetési eljárások nyerteseivel kötött szolgáltatásmegrendelési szerződések kidolgozásában, a szerződésben foglalt feladatok ellátásának ellenőrzésében, a benyújtott szakmai beszámolók és pénzügyi elszámolások ellenőrzésében,
 2. gondoskodik a támogatások elszámoláshoz kapcsolódó eljárásrendek, formanyomtatványok (jelentések) elkészítéséről, aktualizálásáról,
 3. működteti a támogatások elszámoláshoz kapcsolódó eljárásrendek által meghatározott elszámolási, igazolási folyamatokat,
 4. ellátja a támogatási szerződésekkel vagy okiratokkal kapcsolatos elszámolási, dokumentumalapú feladatokat, a jelentések teljességi, tartalmi, számszaki, formai és szakmai szempontból történő ellenőrzését,
 5. kiállítja a támogatás elszámolásához kapcsolódó teljesítési igazolásokat, ellátja a nyilvántartási, számítási feladatokat,
 6. nyomon követi a szerződő partnerek kifizetési kérelmeit, kiszűri a szabálytalan kifizetési kérelmeket (követeléseket),
 7. előkészíti a szerződött partnerek részéről érkező megkeresések, kérdések megválaszolását,
 8. felel az ellenőrzéshez szükséges dokumentáció elkészítéséért, a dokumentációs rendszer működtetéséért és az ellenőrzési folyamat nyilvántartásáért, ellenőrzési jelentések készítéséért,
 9. az ellenőrzési folyamat nyilvántartásán belül az ellenőrzések megállapításaira tett intézkedések teljesülését nyomon követi,
 10. az ellenőrzésekhez kapcsolódó objektív, célhoz kötött, dokumentált vizsgálatokat folytat,

11. felel a vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályok feladatkörébe tartozó támogatásokkal összefüggő, szükség szerinti helyszíni ellenőrzések lefolytatásáért,
 12. ellátja a lakossági ivóvíz- és csatornaszolgáltatás ráfordításainak csökkentését szolgáló támogatás pályázatainak és az egészséges ivóvízzel való ellátás ideiglenes módozatainak ellentételezéséről szóló pályázati kiírásban foglalt feladatokat;
- b) pénzügyi feladatai körében a vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályok feladatkörébe tartozóan felel
1. a támogatásokra vonatkozó pénzügyi kontrolling rendszer működtetéséért, kötelezettségvállalásainak folyamatos analitikus nyilvántartásáért,
 2. a támogatásokra vonatkozó statisztikák, előterjesztések, terv-tény kimutatások, kontrolling jelentések időszakos elkészítéséért, az érintettek részére történő adatszolgáltatásokért,
 3. a támogatási szerződések vagy okiratok teljesítésének vonatkozásában beérkezett bizonylatok ellenőrzéséért, rögzítéséért, pénzügyi rendezésének előkészítéséért,
 4. a támogatásokkal kapcsolatos ügyintézészt igénylő bizonylatok, megkeresések ügyében történő eljárásért, az esetlegesen tévesen kiállított bizonylatok visszaküldéséért, hiányzó dokumentumok bekéréséért,
 5. az előirányzat pénzügyi felhasználásának nyomon követéséért, keretek figyeléséért, a társfőosztályokkal történő koordinálásáért, valamint részt vesz szakmai feladat- és hatáskörét érintően a vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár szakmai kezelésébe tartozó előirányzattal kapcsolatos szakmai kezelői és koordinációs feladatok ellátásában,
 6. a költségvetési zárszámadáshoz kapcsolódóan a fejezetet érintő részek összeállításáért, a havi felhasználási terv elkészítéséért,
 7. a felhasználási és hatásköri szabályok megalkotása, módosítása során a szakterületet érintő fejezeti kezelésű és központi kezelésű előirányzatok felhasználási és hatásköri szabályainak felülvizsgálataért, aktualizálásáért,
 8. a NAV Központi Irányításával történő kapcsolattartásért az elszámolásokhoz kapcsolódó adatszolgáltatások teljesítése érdekében;
- c) támogatási feladatai körében
1. ellátja a vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályok feladatkörébe tartozó, támogatási döntéssel rendelkező kérelmek alapján a támogatási szerződések, támogatói okiratok előkészítését, véleményeztetését, jogi és pénzügyi ellenjegyzésre előkészítését, valamint szakmai vezető által történő aláíratását,
 2. ellátja a támogatásokhoz beérkező szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás ellenőrzését,
 3. ellátja a költségvetési támogatás felhasználásának ellenőrzésével, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszakövetelésével és a projektek zárásával kapcsolatos végrehajtási feladatokat,
 4. részt vesz a támogatásokhoz kapcsolódó szakmai kapcsolattartásban, a beérkező, támogatással kapcsolatos kérdések megválaszolásában,
 5. részt vesz a feladatokhoz kapcsolódó előterjesztések véleményezésében, szükség esetén módosításának kezdeményezésében,
 6. szükség szerint részt vesz a beérkezett kérelmek szakmai vizsgálatában,
 7. részt vesz a támogatások végrehajtásának nyomon követésében, bejelentési kötelezettségek ellenőrzésében;
- d) koordinációs feladatai körében
1. közreműködik a nemzetközi és EU-s pénzügyi eszközök felhasználásával kapcsolatos koordinációs, adminisztrációs feladatok ellátásában a tervezés, elbírálás és ellenőrzés területén,
 2. felel a Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Program (a továbbiakban: KEHOP) 1. és 2. prioritási tengely tekintetében a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet] 18. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért, és ellátja a Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Program Plusz (a továbbiakban: KEHOP Plusz) keretében a víziközmű-szolgáltatás tekintetében a szakpolitikai felelős feladatait egyaránt, a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 26–27. §-ában meghatározottak szerint,

3. közreműködik az Európai Unió 2021–2027 közötti többéves pénzügyi keretének tervezésével és végrehajtásával összefüggő víziközmű-szolgáltatást, vízgazdálkodást érintő szakpolitikai feladatokban,
 4. közreműködik az Építési és Közlekedési Minisztérium bevonásával az Európai Unió vagy a nemzetközi szervezet felé vállalt kötelezettséggel összefüggő, KEHOP, illetve KEHOP Plusz terhére finanszírozott, a vízgazdálkodásért felelős államtitkár szakpolitikai felelősségébe tartozó feladatok megvalósításában,
 5. kapcsolatot tart a feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós és egyéb nemzetközi ügyek tekintetében az illetékes irányító hatósággal, közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában,
 6. közreműködik a KEHOP és a megvalósítását szolgáló pályázati rendszer kidolgozásában, ennek keretén belül átülteti a meglévő indikátor- és értékelési rendszert a hazai forrásrendszerre a fejlesztések hatékonyságának, eredményességének objektív mérése érdekében; egységesen alkalmazható, mérhető mutatókat határoz meg a következő pénzügyi ciklus vonatkozásában, együttműködve az irányító hatósággal, és ellátja ezen feladatokat a 2021–2027 programozási időszakban a KEHOP Plusz keretében,
 7. közreműködik a Svájci, az Európai Gazdasági Térség és a Norvég Alap finanszírozási mechanizmusok víziközmű-szolgáltatás területét érintő munkájában, az ezekkel összefüggő támogatási konstrukciók megtervezésében,
 8. felkérés esetén részt vesz a nemzetközi pénzügyi eszközök felhasználásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában a tervezés, elbírálás és ellenőrzés területén,
 9. közreműködik a fejezeti költségvetési intézmények EU által támogatott és a hazai vízügyi vonatkozású pályázataival kapcsolatos feladatokban, valamint a pályázatok szakmai véleményezésében,
 10. felel a Modern Városok Program keretében a szakterületi illetékességébe tartozó feladatok ellátásáért;
- e) egyéb feladatai körében
1. közreműködik az állami tulajdonban álló víziközmű gazdasági társaságok szakmai irányításában,
 - 1a. közreműködik az egyes adatszolgáltatási feladatok ellenőrzésében és a feladatok végrehajtásának felügyeletében,
 - 1b. kivizsgálja és előkészíti a támogatásokkal összefüggő ügyek megválaszolását,
 2. kapcsolatot tart a szakterületén működő szakmai szervezetekkel, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatallal, a Nemzeti Vízművek Zártkörűen Működő Részvénytársasággal, a Magyar Államkincstárral, valamint az Országos Vízügyi Főigazgatósággal,
 3. a Víziközmű és Területi Csapadékvíz-gazdálkodási Főosztállyal, a Területi Vízgazdálkodási Főosztállyal, valamint a Vízgazdálkodási Szabályozási Főosztállyal együttműködik a szakterületéhez kapcsolódó stratégiák kidolgozásában és fejlesztésében.

I.11.6.1.4. Területi Vízgazdálkodási Főosztály

A Területi Vízgazdálkodási Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
1. szakmailag előkészíti a területi vízgazdálkodáshoz, vízkárelhárításhoz kapcsolódó jogszabályokat, és közjogi szervezetszabályozó eszközöket a vízgazdálkodásról, a vízügyi hatósági eljárásról, a vizek hasznosítását, védelmét és kártételeinek elhárítását szolgáló tevékenységekre és létesítményekre, vonatkozó jogszabályok, illetve közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
 2. szakmailag véleményezi a feladatköréhez kapcsolódó előterjesztéseket,
 3. felel a feladatkörébe tartozó jelentések és tájékoztatók előkészítéséért,
 4. felelős a szakterület átfogó stratégiai céljainak kidolgozásáért, elemzések készítésében történő közreműködéséért, a célok elérését biztosító intézkedési programok kidolgozásáért, az eszközök meghatározásáért, szabályozási koncepciók kidolgozásáért,
 5. közreműködik a vizet mint környezeti elemet érintő horizontális környezetvédelmi szabályozás előkészítésében;

b) koordinációs feladatai körében

1. szakterülete tekintetében közvetlen kapcsolatot tart az Országos Vízügyi Főigazgatósággal, közreműködik az Országos Vízügyi Főigazgatóság és a vízügyi igazgatóságok irányításából fakadó koordinációs feladatok végrehajtásában, valamint szakmai segítséget nyújt a vízkárelhárítás és vízminőségi kárelhárítás országos irányításához és a vízügyi igazgatóságok határvízi tevékenységéhez,
2. közreműködik a területi vízgazdálkodást érintő feladatok tekintetében az Országos Vízügyi Főigazgatóság irányításában,
3. a Szabályozási Főosztállyal együttműködve közreműködik a természetvédelmi kezelési tervek, a Natura 2000 területek szabályozására vonatkozó tervek kidolgozásában és képviseli a vízgazdálkodási érdekeket,
4. koordinálja a vízpolitika terén a közösségi fellépés kereteinek meghatározásáról szóló, 2000. október 23-i 2000/60/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv és a kapcsolódó irányelvek, valamint egyéb, a vizek állapotának megóvását szolgáló irányelvek hazai szintű, más tárcákat is érintő végrehajtását,
5. felelős az ivóvízbázis-védelmi program szakmai végrehajtásáért, a távlati ivóvízbázisok fenntartási tevékenységének szakmai koordinációjáért,
6. létrehozza és fejleszti a felszíni és felszín alatti vizekre vonatkozó mérő-megfigyelő és ellenőrző rendszereket, felügyeli az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését,
7. felelős a vizek állapotának, értékelési és adatfeldolgozási rendszereinek kialakításáért, fejlesztéséért, az értékelések elkészítéséért, a vízrajzi tevékenység és a vízkészlet-gazdálkodás feladatainak ellátásáért – a rendkívüli helyzetek kivételével –, a vízrajzi monitoring hálózat adataiból képzett információk tárolásával és közreadásával kapcsolatos feladatok szakmai koordinációjáért,
8. ellátja a vizek mezőgazdasági eredetű nitrát-szennyezéssel szembeni védelmével összefüggő vízvédelmi feladatokat,
9. szakterületét érintően szakmailag irányítja a vizek állapotára, valamint az ezt befolyásoló tevékenységekre, azok hatásaira vonatkozó szakági (OKIR vizes alrendszerei, VIZIR) és a vízgazdálkodási feladatokkal összefüggő adatfelvételt, továbbá fejleszti az ágazaton belüli és az ágazatközi koordinációt,
10. felelős a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezési folyamatért,
11. koordinálja a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezési folyamatban történő társadalmi részvételt,
12. más ágazatokkal együttműködésben figyelemmel kíséri a vízgyűjtő-gazdálkodási tervek intézkedési programjai végrehajtását,
13. az Országos Vízgazdálkodási Tanács működtetésével kapcsolatos feladatokat lát el, végzi annak titkári teendőit és koordinálja a területi és részvízgyűjtő gazdálkodási tanácsokkal kapcsolatos minisztériumi szakmai feladatokat,
14. a Vízgazdálkodási Szabályozási Főosztállyal koordinálásában kölcsönösen együttműködik a területi vízügyi és vízvédelmi hatósággal, a víz mint környezeti elem védelmét és a vízkészlet-gazdálkodást érintő feladatok tekintetében, ehhez szakmai közreműködést biztosít,
15. szakterületét érintően kapcsolatot tart az állami földtani feladatokat ellátó Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatóságával;

c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. közreműködik a hazai és nemzetközi tájékoztató anyagok előkészítésében, a hazai és nemzetközi tárgyalások előkészítését, koordinációját,
2. felel a Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Program (a továbbiakban: KEHOP) 1. prioritási tengely tekintetében a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet] 18. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért, és ellátja a Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Program Plusz (a továbbiakban: KEHOP Plusz) keretében a víziközmű-szolgáltatás tekintetében a szakpolitikai felelős feladatait egyaránt, a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 26–27. §-ában meghatározottak szerint,
3. ellátja az Európai Unió 2021–2027 közötti többéves pénzügyi keretének tervezésével és végrehajtásával összefüggő szakterületéhez kapcsolódó szakpolitikai feladatokat,

4. részt vesz a KEHOP Plusz terhére finanszírozott szakterületét érintő beruházásokkal összefüggő feladatok megvalósításában,
 5. kapcsolatot tart a feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós és egyéb nemzetközi ügyek tekintetében az illetékes irányító hatósággal, közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában,
 6. részt vesz az Európai Unió 2021–2027 közötti operatív programok és a megvalósítását szolgáló pályázati rendszer kidolgozásában, ennek keretén belül átülteti a meglévő indikátor- és értékelési rendszert a hazai forrásrendszerre a fejlesztések hatékonyságának, eredményességének objektív mérése érdekében; egységesen alkalmazható, mérhető mutatókat határoz meg a következő pénzügyi ciklus vonatkozásában, együttműködve az irányító hatósággal, és ellátja ezen feladatokat a 2021–2027 programozási időszakban a KEHOP Plusz keretében,
 7. felkérés esetén részt vesz a nemzetközi pénzügyi eszközök felhasználásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában a tervezés, elbírálás és ellenőrzés területén, különös tekintettel az EU Kohéziós Alap vízgazdálkodást célzó hasznosítására,
 8. szakmailag közreműködik a fejezeti költségvetési intézmények EU által támogatott és a hazai vízügyi vonatkozású pályázataival kapcsolatos feladatokban, valamint a pályázatok szakmai véleményezésében;
- d) egyéb feladatai körében
1. szakmai segítséget nyújt az állami tulajdonú vízi utak fenntartásával, fejlesztésének felügyeletével, a hajóutak kitűzésével kapcsolatos ágazati irányítási feladatok ellátásához,
 2. szakmai segítséget nyújt az energiaügyi miniszter feladatkörébe tartozó ügyekben a vízgazdálkodás országos koncepciójából eredő, a vizek külön jogszabályban megfogalmazott jó állapotának elérését szolgáló intézkedések végrehajtásához,
 3. közreműködik az energiaügyi miniszter feladatkörébe tartozó ügyekben az állami tulajdonban lévő közcélú vízi létesítmények működtetésével, a koncessziós pályázat kiírásával, elbírálásával és a koncessziós szerződés megkötésével kapcsolatos előkészítő feladatokban,
 4. szakmai segítséget nyújt a folyók, tavak állapotörögzítésének felméréséhez, a folyó- és víziút-kataszterek kidolgozásához,
 5. részt vesz a vízgyűjtő-gazdálkodás keretein belül az integrált folyógazdálkodási feladatok irányításában,
 6. közreműködik a lokalizációs tervek korszerűsítésének, a lokalizációs fejlesztések végrehajtásának irányításában,
 7. közreműködik a vízminőségi kárelhárítás végrehajtásának felügyeletében,
 8. szakmai segítséget nyújt a mezőgazdasági vízhasznosítással és vízkárelhárítással kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásához, a forgalomképes állami tulajdonú vizek és vízi létesítmények mezőgazdasági vízszolgáltatási és vízkár-elhárítási célú fejlesztéséhez,
 9. közreműködik a vízi társulatok feletti szakmai felügyelet gyakorlásában,
 10. előkészíti a vízgazdálkodási fejlesztések eredményeként megvalósult létesítmények fenntartásával, a szükséges források biztosításával kapcsolatos döntéseket, intézkedéseket,
 11. közreműködik a vízrajzi tevékenység ellátásának irányításában,
 12. közreműködik az egyes adatszolgáltatási feladatok ellenőrzésében és a feladatok végrehajtásának felügyeletében,
 13. szakmailag közreműködik a szakterületét érintő költségvetés tervezéséhez kapcsolódó feladatok ellátásában, figyelemmel kíséri költségvetési keretekkel való gazdálkodást,
 14. szakmailag közreműködik a szakterületét érintő fejlesztések és fenntartások tárgyevi előirányzatok alapján történő végrehajtásában,
 15. felügyeli a vízügyi oktatási, továbbképzési, szakképzési, felnőttképzési feladatok végrehajtását, kapcsolatot tart a szakmai továbbképző, közép- és felsőfokú oktatási intézményekkel,
 16. felel a minisztérium feladatkörébe tartozó adatfelvételek közül a mezőgazdasági vízhasználat és vízszolgáltatás, a felszín alatti vizet kitermelő vízkivételek, valamint megfigyelő kutak üzemi figyelési tevékenysége, a közműves vízellátási és csatornázási tevékenységek főbb műszaki gazdasági adatai az 5 m³/h teljes vízforgalmat, illetve 80 m³/d frissvíz-használatot elérő ipari jellegű vízhasználók víztermelési és vízkezelési adatai, a közüzemi víziközmű ellátó hálózatok eszközeinek adatai, a felszíni vízkivételek és a felszíni vízbe történő vízbevezetések adatai előkészítéséért,

- működtetéséért és teljesítéséért, ennek érdekében együttműködik az Országos Vízügyi Főigazgatósággal,
17. a hatáskörébe tartozó statisztikai adatfelvételek tekintetében koordinálja a hivatalos statisztikáról szóló törvényben meghatározott feladatvégzést, fogadja a hozzá érkező statisztikai jelentéseket, azokból, valamint az egyéb szükséges és indokolt adatforrások alapján rendszeresen és felkérésre adatokat szolgáltat a minisztérium más szervezeti egységei és egyéb szervezetek részére,
 18. feladatkörével összefüggésben – az Európai Unió Főosztály koordinálásával – közreműködik az Európai Unió döntéshozó fórumain képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában, és véleményezi az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság előterjesztéseit, részt vesz az egyéb EU-munkacsoportok (komitológiai bizottságok és egyéb bizottsági szakértői munkacsoportok) szakmai munkájában, és az európai uniós jogszabályok átültetésével, végrehajtásával kapcsolatos hazai és nemzetközi feladatokban,
 19. közreműködik – feladatkörével összefüggésben – a nemzetközi jogharmonizációs és szakmai munkában, a nemzetközi jogszabályok végrehajtásával kapcsolatos hazai és nemzetközi feladatokban, valamint a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya koordinálásával a két- és többoldalú nemzetközi egyezményekből, szerződésekből és együttműködésekben eredő szakmai feladatokban,
 20. ellátja a megújuló (geo- és hidrotermális) energiák hasznosításával összefüggő, a felszíni vizek minőségi és a felszín alatti vizek mennyiségi állapotát érintő feladatokat,
 21. közreműködik a hazai és nemzetközi tájékoztató anyagok előkészítésében, a hazai és nemzetközi tárgyalások előkészítésében,
 22. felelős a vízkészlet-gazdálkodással és a vizek védelmével összefüggő kutatás és műszaki fejlesztési feladatokért és azok eredményeinek közzétételéért, az ismeretterjesztési, tájékoztatási feladatokért, a vizek állapotát jellemző, értékelt adatok kiadványformájában történő nyilvánosságra hozataláért, a nyilvánosság tájékoztatásáért, a társadalmi tudatformálás szakmai hátterének kidolgozásáért,
 23. közreműködik a vízzel kapcsolatos jeles napok ünneplésének (Víz Világnap, Duna Nap, egyéb vízügytörténeti évfordulók, események) előkészítésében, lebonyolításában,
 24. meghatározza a felszíni és felszín alatti vizek állapotára és az azt befolyásoló tevékenységekre, azok hatásaira vonatkozó mérési, adatgyűjtési és adatszolgáltatási kötelezettségeket, az ezen adatokat tartalmazó adatbázisok, információs rendszerek szakmai követelményeit, megállapítja a vizek állapotértékelésének szabályait,
 25. ellátja a hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a szemléletformálási programokat, illetve ezek fejlesztését és szervezését,
 26. a Vízgazdálkodási és Támogatáskoordinációs Főosztállyal, a Víziközmű és Települési Csapadékvíz-gazdálkodási Főosztállyal, valamint a Vízgazdálkodási Szabályozási Főosztállyal együttműködik a szakterületéhez kapcsolódó stratégiák kidolgozásában és fejlesztésében,
 27. kivizsgálja és előkészíti a vízgazdálkodással és vízkárelhárítással összefüggő ügyek megválaszolását,
 28. szakmailag közreműködik a szakterületét érintő költségvetés tervezéséhez kapcsolódó feladatok ellátásában, figyelemmel kíséri költségvetési keretekkel való gazdálkodást,
 29. szakmailag közreműködik a szakterületét érintő fejlesztések és fenntartások tárgyevi előirányzatok alapján történő végrehajtásában.

I.11.6.1.5. Vízgazdálkodási Szabályozási Főosztály

A Vízgazdálkodási Szabályozási Főosztály

a) kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a miniszter mint a Kormány mezőgazdasági öntözési célú, felszín alatti vízkivételt biztosító vízálléscsökkentési engedélyezését kivéve a vízgazdálkodásért, a mezőgazdasági öntözési célú, felszín alatti vízkivételt biztosító vízálléscsökkentési engedélyezését kivéve a vízvédelemért, a vízügyi igazgatási szervek irányításáért, valamint a víziközmű-szolgáltatással felelős tagjának hatáskörébe tartozó jogszabályokat, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
2. a víziközmű és vízgazdálkodási szakterületet érintően a jogalkotásra tett javaslatokat összegyűjti és megvizsgálja, elkészíti és kezeli a javaslatok alapján összeállított jogalkotási munkaterv víziközmű és vízgazdálkodási szakterületet érintő részét,

3. véleményezi és feladatkörét érintően kidolgozza a vízgazdálkodásért felelős államtitkár feladatköréhez kapcsolódó előterjesztéseket;
- b) koordinációs feladatai körében
1. koordinálja a vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályok között az előterjesztések, tájékoztatók, jelentések szakmai előkészítését,
 2. koordinálja a vízgazdálkodásért felelős államtitkár feladat- és felelősségi körébe tartozó, különös tekintettel az ivóvízellátásról, szennyvízelvezetésről és -tisztításról, a belterületi csapadékvíz-gazdálkodásról, a vízkárelhárításról, a vízgyűjtő-gazdálkodásról, a vízminőségi kárelhárításról, a vizek mennyiségi és minőségi védelmét szolgáló gazdasági szabályozó eszközökről, a vízkészlet-járuclék kiszámításáról, a vízrajzi feladatok ellátásáról, a vízbázisok, a távlati vízbázisok, valamint az ivóvízellátást szolgáló vízellátási-művek védelméről, valamint az öntözési célú vízszolgáltatásról szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését,
 3. részt vesz a minisztérium hatáskörébe tartozó, víziközmű-szolgáltatásokhoz kapcsolódó árszabályozási feladatok ellátásában,
 4. előkészíti a területi vízügyi és vízvédelmi hatóság vízügyi hatósági eljárásai és döntései feletti felügyeleti eljárás során keletkező döntéseket,
 5. együttműködik a területi vízügyi és vízvédelmi hatósággal a vízgyűjtő-gazdálkodást, a víz mint környezeti elem védelmét és a vízkészlet-gazdálkodást érintő feladatok tekintetében,
 6. előkészíti a területi vízügyi és vízvédelmi hatóság hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyek vonatkozásában az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvényben meghatározott felügyeleti jogkörök ellátáshoz szükséges iratokat;
- c) hatósági és felügyeleti ellenőrzési feladati tekintetében
1. ellátja a jogszabályban meghatározott, a vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár vízügyi és vízvédelmi hatáskörébe utalt felügyeleti eljárásokkal kapcsolatos feladatokat, lefolytatja az eljárásokat, továbbá
 2. kiadmányozásra előkészíti a vízügyi és vízvédelmi hatósági határozatokkal szemben kérelemre indított felügyeleti eljárásban hozott döntéseket,
 3. szervezi és végzi a feladatköréhez kapcsolódó felügyeleti jogkörben lefolytatott ellenőrzéseket, elkészíti a megállapításokat tartalmazó jelentést, összegzi a területi szervek tevékenységét bemutató adatokat,
 4. kiadmányozásra előkészíti a hivatalból indult felügyeleti eljárásokkal, kötelezésekkel kapcsolatos döntéseket, valamint a vízvédelmi feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására irányuló egyedi utasításokat,
 5. ellátja az érintett szervezeti egységek, illetve a területi szervek bevonásával a jogalkalmazást érintő közérdekű bejelentésekkel, javaslatokkal, panaszokkal kapcsolatos – külön törvényben meghatározott – bejelentések kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat,
 6. előkészíti a hatósági tevékenységet érintő előterjesztéseket, szabályozási koncepciókat és tervezeteket, szükség esetén javaslatot tesz a feladatkörét érintő jogszabályok felülvizsgálatára, illetve módosítására.
 7. közreműködik a közigazgatási perekben előterjesztett iratok szakmai megalapozásában,
 8. nyilvántartja a vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe utalt vízgazdálkodási és vízvédelmi ügyekben hozott döntéseket, egyedi utasításokat;
- d) egyéb feladatai körében
1. kivizsgálja és megválaszolja a feladatkörébe tartozó víziközművel és vízgazdálkodással összefüggő felhasználói ügyeket,
 2. segítséget nyújt az állami tulajdonú vízi utak fenntartásával, fejlesztésével és a hajóutak kitűzésével kapcsolatos ágazati irányítási feladatok ellátásához,
 3. segítséget nyújt a miniszter feladatkörébe tartozó ügyekben a vízgazdálkodás országos koncepciójából eredő, a vizek külön jogszabályban megfogalmazott jó állapotának elérését szolgáló intézkedések végrehajtásához,
 4. közreműködik a miniszter feladatkörébe tartozó ügyekben az állami tulajdonban lévő közcélú vízi létesítmények működtetésével, a koncessziós pályázat kiírásával, elbírálásával és a koncessziós szerződés megkötésével kapcsolatos előkészítő feladatokban,

5. amennyiben az Országos Vízügyi Főigazgatóság egyedi ügyben kiadott iratának érvényességét jogszabály, vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz a minisztérium előzetes vagy utólagos jóváhagyásához köti, a jóváhagyáshoz szükséges döntés-előkészítő dokumentumot elkészíti a döntéshozó számára,
6. közreműködik az Országos Vízügyi Főigazgatóság irányában vízügyi feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására irányuló egyedi utasítás kiadmányozásra történő előkészítésében,
7. a feladatkörét érintően kapcsolatot tart a szakterületén működő szakmai szervezetekkel, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatallal, a Nemzeti Vízművek Zártkörűen Működő Részvénytársasággal, az Országos Vízügyi Főigazgatósággal, valamint a területi vízügyi és vízvédelmi hatóságokkal,
8. a Vízgazdálkodási és Támogatáskoordinációs Főosztállyal, a Területi Vízgazdálkodási Főosztállyal, valamint a Víziközmű és Települési Csapadékvíz-gazdálkodási Főosztállyal együttműködik a szakterületéhez kapcsolódó stratégiák kidolgozásában és fejlesztésében,
9. feladatkörével összefüggésben – az Európai Unió Főosztály koordinálásával – közreműködik az Európai Unió döntéshozó fórumain képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában, és véleményezi az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság előterjesztéseit, részt vesz az egyéb EU-munkacsoportok (komitológiai bizottságok és egyéb bizottsági szakértői munkacsoportok) szakmai munkájában, és az európai uniós jogszabályok átültetésével, végrehajtásával kapcsolatos hazai és nemzetközi feladatokban,
10. közreműködik – feladatkörével összefüggésben – a nemzetközi jogharmonizációs és szakmai munkában, a nemzetközi jogszabályok végrehajtásával kapcsolatos hazai és nemzetközi feladatokban, valamint a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya koordinálásával a két- és többoldalú nemzetközi egyezményekből, szerződésekből és együttműködésekkel eredő szakmai feladatokban.

I.11.7. Az infokommunikációért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

I.11.7.0.1. Infokommunikációért Felelős Államtitkári Kabinet

Az Infokommunikációért Felelős Államtitkári Kabinet segíti az infokommunikációért felelős államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását.

Az Infokommunikációért Felelős Államtitkári Kabinet

1. ellátja az infokommunikációért felelős államtitkár tevékenységéhez kapcsolódó titkársági, ügyviteli feladatokat, szervezi az infokommunikációért felelős államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja az infokommunikációért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
3. nyilvántartja, előkészíti, összehívja, megszervezi az infokommunikációért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, vezetői értekezleteket, szervezi és nyilvántartja az infokommunikációért felelős államtitkár hivatalos programjait és sajtószeresepléseit,
4. szakmai szempontból véleményezi a más minisztériumok és egyéb szervek által előkészített jogszabálytervezeteket, illetve azokat tartalmazó kormány-előterjesztések tervezeteit.

I.11.7.0.2. Infokommunikációért Felelős Államtitkári Titkárság

Az Infokommunikációért Felelős Államtitkári Titkárság segíti az infokommunikációért felelős államtitkár kabinetfőnöke tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 97. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

I.11.7.1. Az energiaügyi infokommunikációért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

I.11.7.1.1. Energiaügyi Infokommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Az Energiaügyi Infokommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti az energiaügyi infokommunikációért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 97. §-ában rögzített titkársági feladatokat.
2. Az Energiaügyi Infokommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - a) adminisztratív feladatai körében
 1. előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendez, és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve illetékesség szerint továbbítja a minisztérium szervezeti egységei és a minisztériumok részére,
 2. ellátja a miniszter, illetve az energiaügyi infokommunikációért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb írásos dokumentumok előkészítését;
 - b) koordinációs feladatai körében
 1. szakmai egyeztetéseket koordinál,
 2. döntés-előkészítő anyagokat készít,
 3. kapcsolatot tart a minisztérium érintett szervezeti egységeivel és más kormányzati szereplőkkel.

I.11.7.1.2. Energiaügyi Infokommunikációs Stratégia Főosztály

Az Energiaügyi Infokommunikációs Stratégia Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
 1. felel a miniszter irányítása alá tartozó ágazatok infokommunikációs fejlesztéseinek megvalósításához szükséges jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek szakmai előkészítéséért,
 2. szakmailag véleményezi a más szervek hatáskörébe tartozó, az energiaügyi infokommunikációs fejlesztésekhez kapcsolódó előterjesztések, jelentések tervezetét;
- b) koordinációs feladatai körében
 1. felel az informatikáért felelős miniszterrel való kapcsolattartásért,
 2. felel a miniszter irányítása alá tartozó ágazatok infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési javaslatainak, valamint szolgáltatási stratégiájának kidolgozásáért,
 3. közreműködik az ágazati infokommunikációs és az energetikai ökoszisztéma állami és piaci résztvevőivel történő kapcsolattartásban;
- c) funkcionális feladatai körében
 1. gondoskodik a szakterületéhez tartozó szerződések kidolgozásáról, a szerződések előkészítéséről, egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 2. az infokommunikációs megfelelőség szempontjából véleményezi a minisztériumi ágazati stratégiákat,
 3. felel a miniszter irányítása alatt álló ágazatok infokommunikációs fejlesztési programjának, egyes támogatási konstrukcióinak kialakításáért, jóváhagyja az ágazati infokommunikációs támogatási programokat,
 4. ellátja a minisztérium képviseletét az energiaügyi infokommunikációt érintő európai uniós és nemzetközi fórumokon,
 5. elemzéseket készít a miniszter, illetve az energiaügyi infokommunikációért felelős helyettes államtitkár iránymutatásai alapján.

I.11.7.1.3. Energiaügyi Infokommunikációs Fejlesztések Koordinációs Főosztály

Az Energiaügyi Infokommunikációs Fejlesztések Koordinációs Főosztály

- a) funkcionális feladatai körében
1. felel a miniszter irányítása alá tartozó ágazatok infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési javaslatainak, valamint szolgáltatási stratégiájának végrehajtásáért,
 2. felel az egyes energiaügyi infokommunikációs fejlesztési programok végrehajtásának monitoringjáért,
 3. a miniszter irányítása alá tartozó ágazatok infokommunikációs fejlesztéseit megvalósító kiemelt projektek végrehajtása során képviseli a minisztériumot konzorciumi tagi feladatkörében,
 4. javaslatot tesz az energiaügyi infokommunikációért felelős helyettes államtitkárnak a minisztérium, a miniszter által irányított költségvetési szervek, valamint a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok infokommunikációs tárgyú beszerzéseinek jóváhagyása tekintetében,
 5. biztosítja a társadalmi és tudományos szféra érdekképviselői szervezeteivel való kapcsolattartást, partneri kapcsolatot alakít ki a gazdasági és a civil szféra szereplőivel,
 6. együttműködik a szakmailag illetékes minisztériumokkal az infokommunikációs fejlesztések végrehajtásának érdekében,
 7. ellátja az Országos Környezetvédelmi Információs Rendszer (a továbbiakban: OKIR) üzemeltetési és fejlesztési feladatait,
 8. szükség szerint támogatja a minisztérium szakterületeinek felelősségi körébe tartozó szakrendszerek működtetési és fejlesztési folyamatait;
- b) koordinációs feladatai körében
1. adatszolgáltatást nyújt a minisztérium fejlesztéspolitikai koordinációjáért felelős szervezetek számára az energiaügyi infokommunikációs fejlesztési programok előrehaladásáról,
 2. felel a Nemzeti Kiberbiztonsági Koordinációs Tanács, valamint a miniszter irányítása alatt álló ágazatok közötti kapcsolattartásért.

I.11.7.2. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

I.11.7.2.1. Európai Unió Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Európai Unió Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 97. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

I.11.7.2.2. 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 felügyleti az ehhez szükséges adatminőséget és adatintegritációt,

- 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 szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint az irányító hatósági vezetője irányítja.

I.11.7.2.3. Pénzügyi Főosztály

1. A Pénzügyi Főosztály vezetője ellátja – a KÖFOP 3. prioritás kivételével – a megjelölt operatív programok vonatkozásában az Irányító Hatóság gazdasági vezetői feladatokat.
2. A Pénzügyi Főosztály
 - a) ellátja a KÖFOP – a 3. prioritás kivételével – és a DIMOP Plusz operatív programok vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyző, továbbá az érvényesítő feladatokat, illetve kiadja a hatáskörébe tartozó delegálásokat,
 - b) ellátja az megjelölt operatív programok pénzügyi tervezéshez és pénzügyi monitoringjához kapcsolódó feladatokat,
 - c) közreműködik a KÖFOP és a DIMOP Plusz éves munkatervének pénzügyi tervezésében, módosításának előkészítésében,
 - d) az operatív programok előirányzataihoz (XIX. fejezet) kapcsolódó nyilvántartási, beszámolási feladatokat lát el,
 - e) koordinálja a megjelölt operatív programokban történt kötelezettségvállalások nyilvántartását, az operatív programok és az előirányzatok lekötött és szabad kereteinek, illetve abszorpciójának folyamatos nyomon követését,
 - f) folyamatosan nyomon követi az N+2-vel, illetve N+3-mal összefüggő célok teljesülését,
 - g) elkészíti a megjelölt operatív programok végrehajtásáról szóló éves jelentéseket és a záró jelentéseket, valamint koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat,
 - h) rendszeres és ad hoc jellegű jelentéstételi, adatlekérési feladatokat lát el a megjelölt operatív programok előrehaladásáról, nyomon követéséről,
 - i) részt vesz az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programok irányítási és kontrollrendszerének kialakításában,
 - j) javaslatot tesz az éves munkatervek teljesítése, illetve a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,
 - k) ellátja a hitelesítési tevékenységet, ennek keretében elvégzi az utalványok ellenőrzését, koordinálja a hitelesítési jelentések elkészítését,
 - l) a pénzügyi és számviteli feladatok ellátásához folyamatos adatszolgáltatást teljesít az érintett szervezetek irányába,
 - m) elvégzi a projektekhez kapcsolódó programszámlákkal kapcsolatos teendőket,
 - n) kapcsolatot tart az Igazoló Hatósággal a közösségi hozzájárulás rendezése, a költségnyilatkozatok elkészítése tekintetében,
 - o) ellátja az európai uniós programokra vonatkozó jogszabályokban meghatározott követeléskezeléshez kapcsolódó feladatokat, valamint gondoskodik azok ellenőrzéséről, jóváhagyásáról,
 - p) ellátja a DIMOP Plusz pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó konstrukciók végrehajtásának irányítását és felügyeletét, valamint annak lebonyolítása kapcsán felmerülő feladatokat, a pénzügyi eszköz konstrukciókkal kapcsolatos koordinációt, valamint közreműködik a pénzügyi eszközök zárásában,
 - q) részt vesz a tényfeltáró látogatások végrehajtásában az Alapok Alapjánál, valamint helyszíni ellenőrzések végrehajtásában a pénzügyi közvetítőknél és a végső kedvezményezetteknel,
 - r) felügyeli és értékeli a DIMOP Plusz pénzügyi eszközökre vonatkozó pályázati kiírások kapcsán az Alapok Alapja szakmai munkáját, és ellátja az Alapok Alapjával megkötött finanszírozási szerződés, munkaterv és üzleti terv (kihelyezési terv) módosításával összefüggő feladatok koordinálását, véleményezését,
 - s) ellátja a DIMOP Plusz pénzügyi eszköz forrásaiból visszaforgó pénzeszközök kezelését, beleértve azok nyilvántartását, kihelyezését, ellenőrzését,

- t) ellátja 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 előkészítését és az éves összefoglalóval kapcsolatos feladatokat,
 - u) ellátja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
 - v) az RRF kijelölt feladatai vonatkozásában további tevékenységeket lát el.
3. A Pénzügyi Főosztályt a fentiekben részletezett szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint irányító hatósági vezető irányítja.

I.11.7.2.4. 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) a Fejlesztés Módszertani Főosztállyal együttműködve 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.

I.11.7.2.5. Program Tervezési Főosztály

1. A Program Tervezési Főosztály gondoskodik a megjelölt operatív programok eredményes, hatékony megvalósításáról és a megjelölt operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai irányításáról. Ennek keretében
 - a) részt vesz a KÖFOP és a DIMOP Plusz tervezésében,
 - b) a megjelölt operatív programok tervezése és végrehajtása során együttműködik a szakpolitikai felelőssel, biztosítja a szakpolitikai állásfoglalásnak való megfelelést,
 - c) felelős az Operatív Program módosításának szakmai előkészítéséért és a Bizottsághoz történő előterjesztéséért,
 - d) közreműködik a megjelölt operatív programok szakmai végrehajtásában és végrehajtásának nyomon követésében, felelős az Éves és Záró Végrehajtási Jelentés elkészítéséért,
 - e) felelős az éves fejlesztési keret kidolgozásáért és módosításáért,
 - f) felelős a támogatási konstrukciók tekintetében a felhívások, útmutatók elkészítésével, megjelentetésével, módosításával és felfüggesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - g) részt vesz a beérkezett támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntés-előkészítési feladatok ellátásában,
 - h) kapcsolatot tart az érintett szaktárcákkal és az Európai Unió szervezeteivel, együttműködik a monitoring folyamatban érintett egyéb szervezeti egységekkel, külső szervezetekkel,
 - i) felelős a megjelölt Operatív Program indikátorainak, mutatóinak tervezéséért, nyomon követéséért,
 - j) a felhívások tervezése során kialakítja a konstrukciók indikátor vállalásait a megjelölt operatív programban lefektetett célok elérése érdekében,
 - k) ellátja a konstrukció- és projektszintű mutatók ellenőrzésének szakmai felügyeletét,
 - l) ellátja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
 - m) részt vesz és koordinálja az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállítását és megvalósítását,
 - n) szakmai szempontból véleményezi az előkészítés alatt álló jogszabályokat, stratégiai jelentőségű dokumentumokat,
 - o) az RRF kijelölt feladatai vonatkozásában további tevékenységeket lát el.
2. A Program Tervezési Főosztályt a fentiekben részletezett szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint irányító hatósági vezető irányítja.

I.11.7.2.6. 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) együttműködik a Program Tervezési Főosztállyal a felhívások előkészítésével és megjelentetésével kapcsolatos feladatokban,
 - c) elvégzi az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programokhoz kapcsolódó, monitoring- és információs rendszereket érintő fejlesztések véleményezését, kezdeményezi a szükséges adatjavításokat, a felhívásokhoz kapcsolódó paraméterezéseket, 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 munkatervek teljesítése, illetve a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,
 - f) ellátja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat, valamint
 - g) 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.

I.11.7.2.7. Lebonyolítási Főosztály I.

1. A Lebonyolítási Főosztály I. felelős a DIMOP Plusz egyes és hármas prioritása kiemelt kiválasztási eljárásrendű projektjeinek átlátható, szabályszerű, eredményes és hatékony lebonyolításáért, valamint az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív végrehajtásáért. Ennek keretében
 - a) közreműködik az éves fejlesztési keret kidolgozásában és módosításában,
 - b) részt vesz a Kormány által jóváhagyásra kerülő munkaterv előzetes összeállításában és végrehajtásában,
 - c) közreműködik a felhívások, útmutatók és támogatásiszerződés-minták kidolgozásában,
 - d) ellátja a beérkezett pályázatokkal kapcsolatos projektkiválasztási feladatokat,
 - e) gondoskodik a benyújtott projektekre vonatkozó ellenőrzések elvégzéséről, az értékelésre történő előkészítéséről, a nem állami projektértékelői rendszerben történő értékelés esetében az értékelés elvégzéséről, valamint dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról,
 - f) gondoskodik a támogatói okiratok kibocsátásáról, támogatási szerződések megkötéséről és módosításáról, szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,
 - g) ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,
 - h) felelős a projektek előrehaladásának pénzügyi és szakmai nyomon követéséért, kifizetések engedélyezéséért, a projektzárással kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - i) tevékenységei keretében követi a Lebonyolítást Koordináló Főosztály szakmai iránymutatását,
 - j) felelős a pályázati adatok informatikai rendszerben történő rögzítéséért, valamint adatokat szolgáltat a projektek, programok, pályázatok nyomon követéséhez kapcsolódó adatgyűjtésért és adattárolásért a szakmailag felelős szervezeti egység felé,
 - k) felelős a pályázatkezeléssel kapcsolatos közbeszerzések műszaki szakmai szempontú ellenőrzési feladatok ellátásáért,
 - l) ellátja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
 - m) az RRF kijelölt feladatai vonatkozásában további tevékenységeket lát el,
 - n) felelős a projektek által vállalt indikátorok nyomon követéséért és a saját teljesítések alátámasztottságának ellenőrzéséért.
2. A Lebonyolítási Főosztály I. ellátja a KÖFOP vonatkozásában felmerülő feladatokat.
3. A Lebonyolítási Főosztály I.-et a fentiekben részletezett szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint irányító hatósági vezető irányítja.

I.11.7.2.8. Lebonyolítási Főosztály II.

1. A Lebonyolítási Főosztály II. felelős a DIMOP Plusz kettes prioritásának kiemelt kiválasztási eljárásrendű projektjeinek átlátható, szabályszerű, eredményes és hatékony lebonyolításáért. Ennek keretében
 - a) közreműködik az éves fejlesztési keret kidolgozásában és módosításában,
 - b) részt vesz a Kormány által jóváhagyásra kerülő munkaterv előzetes összeállításában és végrehajtásában,
 - c) közreműködik a felhívások, útmutatók és támogatásiszerződés-minták kidolgozásában,
 - d) ellátja a beérkezett pályázatokkal kapcsolatos projektkiválasztási feladatokat,
 - e) gondoskodik a benyújtott projektekre vonatkozó ellenőrzések elvégzéséről, az értékelésre történő előkészítéséről, a nem állami projektértékelői rendszerben történő értékelés esetében az értékelés elvégzéséről, valamint dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról,
 - f) gondoskodik a támogatói okiratok kibocsátásáról, támogatási szerződések megkötéséről és módosításáról, szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,
 - g) ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,
 - h) felelős a projektek előrehaladásának pénzügyi és szakmai nyomon követéséért, kifizetések engedélyezéséért, a projektzárással kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - i) tevékenységei keretében követi a Lebonyolítást Koordináló Főosztály szakmai iránymutatását,

- j) felelős a pályázati adatok informatikai rendszerben történő rögzítéséért, valamint adatokat szolgáltat a projektek, programok, pályázatok nyomon követéséhez kapcsolódó adatgyűjtésért és adattárolásért a szakmailag felelős szervezeti egység felé,
 - k) felelős a pályázatkezeléssel kapcsolatos közbeszerzések műszaki szakmai szempontú ellenőrzési feladatok ellátásáért,
 - l) ellátja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
 - m) az RRF kijelölt feladatai vonatkozásában további tevékenységeket lát el,
 - n) felelős a projektek által vállalt indikátorok nyomon követéséért és a saját teljesítések alátámasztottságának ellenőrzéséért.
- 2. A Lebonyolítási Főosztály II. ellátja a KÖFOP vonatkozásában felmerülő feladatokat.
 - 3. A Lebonyolítási Főosztály II.-t a fentiekben részletezett szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint irányító hatósági vezető irányítja.

I.11.7.2.9. Lebonyolítási Főosztály III.

- 1. A Lebonyolítási Főosztály III. felelős a DIMOP Plusz négyes prioritásának kiemelt kiválasztási eljárásrendű projektjeinek átlátható, szabályszerű, eredményes és hatékony lebonyolításáért. Ennek keretében
 - a) közreműködik az éves fejlesztési keret kidolgozásában és módosításában,
 - b) részt vesz a Kormány által jóváhagyásra kerülő munkaterv előzetes összeállításában és végrehajtásában,
 - c) közreműködik a felhívások, útmutatók és támogatásiszerződés-minták kidolgozásában,
 - d) ellátja a beérkezett pályázatokkal kapcsolatos projektkiválasztási feladatokat,
 - e) gondoskodik a benyújtott projektekre vonatkozó ellenőrzések elvégzéséről, az értékelésre történő előkészítéséről, a nem állami projektértékelői rendszerben történő értékelés esetében az értékelés elvégzéséről, valamint dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról,
 - f) gondoskodik a támogatói okiratok kibocsátásáról, támogatási szerződések megkötéséről és módosításáról, szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,
 - g) ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,
 - h) felelős a projektek előrehaladásának pénzügyi és szakmai nyomon követéséért, kifizetések engedélyezéséért, a projektzárással kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - i) tevékenységei keretében követi a Lebonyolítást Koordináló Főosztály szakmai iránymutatását,
 - j) felelős a pályázati adatok informatikai rendszerben történő rögzítéséért, valamint adatokat szolgáltat a projektek, programok, pályázatok nyomon követéséhez kapcsolódó adatgyűjtésért és adattárolásért a szakmailag felelős szervezeti egység felé,
 - k) felelős a pályázatkezeléssel kapcsolatos közbeszerzések műszaki szakmai szempontú ellenőrzési feladatok ellátásáért,
 - l) ellátja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
 - m) az RRF kijelölt feladatai vonatkozásában további tevékenységeket lát el,
 - n) felelős a projektek által vállalt indikátorok nyomon követéséért és a saját teljesítések alátámasztottságának ellenőrzéséért.
- 2. A Lebonyolítási Főosztály III. ellátja a KÖFOP vonatkozásában felmerülő feladatokat.
- 3. A Lebonyolítási Főosztály III.-at a fentiekben részletezett szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint irányító hatósági vezető irányítja.

I.11.7.2.10. Lebonyolítási Főosztály IV.

- 1. A Lebonyolítási Főosztály IV. felelős a DIMOP Plusz standard és egyszerűsített kiválasztási eljárásrendű projektjeinek átlátható, szabályszerű, eredményes és hatékony lebonyolításáért. Ennek keretében
 - a) közreműködik az éves fejlesztési keret kidolgozásában és módosításában,
 - b) részt vesz a Kormány által jóváhagyásra kerülő munkaterv előzetes összeállításában és végrehajtásában,
 - c) közreműködik a felhívások, útmutatók és támogatásiszerződés-minták kidolgozásában,

- d) ellátja a beérkezett pályázatokkal kapcsolatos projektkiválasztási feladatokat,
 - e) gondoskodik a benyújtott projektekre vonatkozó ellenőrzések elvégzéséről, az értékelésre történő előkészítéséről, a nem állami projektértékelői rendszerben történő értékelés esetében az értékelés elvégzéséről, valamint dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról,
 - f) gondoskodik a támogatói okiratok kibocsátásáról, támogatási szerződések megkötéséről és módosításáról, szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,
 - g) ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,
 - h) felelős a projektek előrehaladásának pénzügyi és szakmai nyomon követéséért, kifizetések engedélyezéséért, a projektzárással kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - i) tevékenységei keretében követi a Lebonyolítást Koordináló Főosztály szakmai iránymutatását,
 - j) felelős a pályázati adatok informatikai rendszerben történő rögzítéséért, valamint adatokat szolgáltat a projektek, programok, pályázatok nyomon követéséhez kapcsolódó adatgyűjtésért és adattárolásért a szakmailag felelős szervezeti egység felé,
 - k) felelős a pályázatkezeléssel kapcsolatos közbeszerzésekhez kapcsolódó műszaki szakmai szempontú ellenőrzési feladatok ellátásáért,
 - l) ellátja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
 - m) az RRF kijelölt feladatai vonatkozásában további tevékenységeket lát el,
 - n) felelős a projektek által vállalt indikátorok nyomon követéséért és a saját teljesítések alátámasztottságának ellenőrzéséért.
- 2. A Lebonyolítási Főosztály IV. ellátja a KÖFOP vonatkozásában felmerülő feladatokat.
 - 3. A Lebonyolítási Főosztály IV.-et a fentiekben részletezett szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint irányító hatósági vezető irányítja.

I.11.7.2.11. Helyszíni Ellenőrzési Főosztály

- 1. A Helyszíni Ellenőrzési Főosztály
 - a) felelős a megjelölt operatív programok tekintetében az Éves helyszíni ellenőrzési terv előkészítéséért, annak nyomon követéséért,
 - b) felelős a helyszíni ellenőrzési terv megküldéséért a Nemzetgazdasági Minisztérium részére,
 - c) felelős a Helyszíni ellenőrzési eljárásrend előkészítéséért és kiadásáért,
 - d) kialakítja a helyszíni ellenőrzési tervhez kapcsolódó kockázatelemzési módszertant és eljárásrendet,
 - e) gondoskodik a megjelölt operatív programok tekintetében helyszíni ellenőrzések egységes lefolytatásáról,
 - f) közös ellenőrzési szempontokat dolgoz ki és érvényesít, valamint koordinációs feladatokat lát el standard és kiemelt projektek, helyszíni ellenőrzései, valamint a rendkívüli helyszíni ellenőrzések tekintetében,
 - g) ellátja a kiemelt pályázatkezeléssel összefüggő helyszíni ellenőrzési, dokumentumalapú ellenőrzési, kockázatelemzésre alapozott helyszíni ellenőrzési feladatokat,
 - h) ellátja a standard pályázatkezeléssel összefüggő helyszíni ellenőrzési, dokumentumalapú ellenőrzési, kockázatelemzésre alapozott helyszíni ellenőrzési feladatokat,
 - i) elvégzi a rendkívüli helyszíni ellenőrzéseket,
 - j) ellátja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
 - k) az RRF kijelölt feladatai vonatkozásában további tevékenységeket lát el.
- 2. A Helyszíni Ellenőrzési Főosztályt a fentiekben részletezett szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint irányító hatósági vezető irányítja.

I.11.7.2.12. 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 szerzési 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 gyűjtések 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, adatgyűjtéseket,
- 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 humán erőforrás-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,
- aa) nyomon követi és résztvevőket delegál a fejlesztéspolitikai intézményrendszer kötelező és szabadon választható szakmai képzéseire,
- bb) közreműködik a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek éves képzési tervének összeállításában,

- cc) gondoskodik a szervezeti egység képzési feladataival összefüggően felmerülő adminisztratív tevékenységek ellátásáról, nyilvántartások vezetéséről, adatok rögzítéséről.
- 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.

I.11.7.2.13. Lebonyolítást Koordináló Főosztály

- 1. A Lebonyolítást Koordináló Főosztály
 - a) az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint az irányító hatóság vezetőjének iránymutatása alapján a Lebonyolítási Főosztály I., a Lebonyolítási Főosztály II., a Lebonyolítási Főosztály III., valamint a Lebonyolítási Főosztály IV. (a továbbiakban együtt: Lebonyolítási Főosztályok) bevonásával kialakítja a Lebonyolítási Főosztályok szervezet stratégiai irányvonalaihoz kapcsolódó működési alapelveket és normákat,
 - 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, melynek részeként ellenőrzési segédleteket dolgoz ki,
 - d) együttműködik a Lebonyolítási Főosztályokkal a felsővezetői döntést igénylő szakmai anyagok összeállításában,
 - e) gondoskodik a Lebonyolítási Főosztályok képzési igényeinek összehangolásáról, számukra szakmai képzést nyújt,
 - 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,
 - h) az RRF kijelölt feladatai vonatkozásában további tevékenységeket lát el,
 - i) a DIMOP Plusz operatív program projektjei kapcsán, nyomon követi a lebonyolítási területen felmerülő akadályozó tényezőket, kockázatokat, együttműködve a Stratégiai és Koordinációs Főosztállyal,
 - j) koordinációs tevékenysége keretében nyomon követi a Lebonyolítási Főosztályok által ellátott feladatokat.
- 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.

I.11.7.3. Az e-közigazgatásért és elektronikus hírközlésért felelős helyettes államtitkár

I.11.7.3.1. E-Közigazgatásért és Elektronikus Hírközlésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az E-Közigazgatásért és Elektronikus Hírközlésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 97. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

I.11.7.3.2. Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály

- 1. A Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) feladatkörében szakmailag közreműködik a személyi adat- és lakcímnyilvántartást, a Központi Címregisztert, az Összerendelési Nyilvántartást, az elektronikus ügyintézészt igénybe vevő külföldiek személyi nyilvántartását (3NYT), a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartást (KÜNY), digitális állampolgárság nyilvántartást, a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványok nyilvántartását, valamint az arcképelemzési nyilvántartást érintő koncepciók, jogszabálytervezetek szakmai tartalmának kialakításában, előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását,

- b) szakmai irányítói és egyetértési jogot gyakorol az arcképelemzési nyilvántartás jogszabályi környezetét, valamint az arcképelemzési nyilvántartás igazgatási és ügyviteli folyamatait érintő módosító javaslatok összeállításában,
 - c) véleményezi a szakterületét érintő jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, javaslatokat, jelentéseket, előterjesztéseket.
2. A Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
- a) végzi a személyiadat- és lakcímnnyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat, valamint a személyi azonosítóról és a lakcímról szóló hatósági igazolvány, továbbá a személyazonosító igazolvány kiadásával és nyilvántartásával összefüggő igazgatási eljárással kapcsolatos tevékenységet,
 - b) végzi a Központi Címregiszter vezetésével kapcsolatos feladatokat, szakmai támogatást nyújt a címképzésért felelős szerv Központi Címregiszterrel összefüggő feladatai ellátásában,
 - c) ellátja a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványok nyilvántartásának vezetésével kapcsolatos feladatokat,
 - d) gondoskodik a büntetőeljárásban résztvevők, az igazságszolgáltatást segítő Védelmi Programjáról szóló 2001. évi LXXXV. törvény által meghatározott adatkezelések koordinált végrehajtását biztosító feladatokról,
 - e) a miniszter által végzett személyes adatkezeléseket szabályozó, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet), valamint a vonatkozó törvények alapján – szükség esetén az adatkezelésben érintett hivatali egységek közreműködésével – ellátja az adattovábbítási nyilvántartásokból történő tájékoztatással kapcsolatos feladatokat, illetve az érintett személy saját adatairól való tájékoztatásból adódó feladatokat,
 - f) kapcsolatot tart a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, a tanúvédelmi feladatokat ellátó szervezetekkel, a rendvédelmi szervekkel, és támogatja e szervek jogszabályban meghatározott feladatainak ellátását,
 - g) végzi a nemzetbiztonsági szolgálatokkal és rendvédelmi szervekkel közösen az egyéb, különleges feladatokat, valamint közreműködik az okmányellátási folyamatokban,
 - h) közreműködik az okmányügyintézés körében az egységes gyakorlat érvényesítésében, az okmányügyintézéssel kapcsolatos eljárások szakmai ellenőrzésében,
 - i) szakmai segítségnyújtást végez a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás helyi és területi szervei feladatainak végrehajtásában, szakmai ajánlásokkal, állásfoglalásokkal, útmutatókkal meghatározza a hatósági tevékenység szakmai követelményeit,
 - j) közreműködik a szakterületet érintő közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában és megválaszolásában,
 - k) a szakterületet érintően a hatósági tevékenység egységes ellátása céljából jogi-igazgatási támogatást nyújt,
 - l) gondoskodik a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendeletben meghatározott, hatáskörébe tartozó kibocsátói feladatok végrehajtásáról az előállítók közreműködésével,
 - m) a hatáskörébe tartozó biztonsági okmányok kibocsátásához kapcsolódóan szakmai szempontból észrevételezi a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: NISZ Zrt.) és az IdomSoft Informatikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: IdomSoft Zrt.) által végzendő feladatokat, és azok jóváhagyására javaslatot tesz a NISZ Zrt. és az IdomSoft Zrt. feletti tulajdonosi joggyakorló képviselőjének egyidejű tájékoztatása mellett,
 - n) ellátja a lakcím-érvényességi szolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
 - o) ellátja az elhalálozásról történő értesítési szolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
 - p) ellátja a polgár elhalálozása tényéről, helyéről és idejéről kérhető tájékoztatás szolgáltatással kapcsolatos feladatokat,

- q) a minisztérium hatáskörébe utalt, az arcképelemzési nyilvántartásról és az arcképelemző rendszerről szóló törvény szerinti központi szerv számára meghatározott feladatok keretében ellátja az arcképelemzési nyilvántartás adatkezelői feladatait,
 - r) az arcképprofil-nyilvántartáshoz, valamint az arcképelemzés informatikai alkalmazásához történő hozzáférés biztosítása során szorosan együttműködik a Kormány által kijelölt arcképelemzési tevékenységet végző szervvel,
 - s) ellátja a nyilvántartások alapján nyújtott szolgáltatások igénybevételéhez szükséges felhasználótámogatási tevékenységet,
 - t) nyilvántartja a nyilvántartások felhasználásával teljesíthető informatikai szolgáltatásokat igénybe vevő személyeket és szervezeteket, valamint a szolgáltatások nyújtásáért felelős személyeket és szervezeteket az adatkezelésért felelős szervezeti egységek közreműködésével,
 - u) ellenőrzi a szervezeti szintű és az egyéni felhasználói jogosultság igények megalapozottságát,
 - v) gondoskodik a szakrendszerei jogosultság-nyilvántartások adatkezelői feladatainak ellátásáról,
 - w) kezeli és nyilvántartja az okmányirodai feladatokat ellátó járási (fővárosi kerületi) hivatali ügyintézők részére személyre szóló tanúsítvánnyal ellátott chipkártyákat, illetve az ezeknek megfelelő egyedi azonosítókat,
 - x) közreműködik a biztonsági okmányok kibocsátói feladatainak ellátásában a tanúsítványkezelést érintően,
 - y) a Központi Kormányzati Szolgáltatás Busz Rendszer Felhatalmazási Nyilvántartás kezelésével összefüggésben elvégzi a miniszter adatkezelési feladatkörébe tartozó nyilvántartások és szakrendszerek elérésére irányuló Szolgáltatás Elérési Jogosultság kérelmek engedélyezését, valamint az érintett szakterületek, illetve a rendszer üzemeltetését, fejlesztését megrendelő közigazgatási szervezet bevonásával ellenőrzi a szükséges jogszabályi felhatalmazások és jogalapokodok meglétét, illetve megfelelőségét.
3. A Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben
- a) képi a személyi azonosítót, illetve dönt a személyi azonosító kiadásáról, módosításáról vagy visszavonásáról, illetve gondoskodik a személyi azonosítóról és lakcímről szóló hatósági igazolvánnyal, valamint a személyazonosító igazolvánnyal összefüggő igazgatási feladatokról,
 - b) végzi a külföldön élő magyar állampolgárok kérelemre, valamint hivatalból történő nyilvántartásba vételét, személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal történő ellátását,
 - c) végzi az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény által a nyilvántartó szerv hatáskörébe utalt hatósági feladatokat,
 - d) az elektronikus ügyintézés igénybe vevő külföldiek személyi nyilvántartásával (3NYT) kapcsolatban végzi az összerendelési nyilvántartás (ÖNY) szakterület oldali hatósági, adatkezelői feladatait,
 - e) feladatköréhez kapcsolódóan végzi a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartással (KÜNY) kapcsolatos hatósági feladatokat,
 - f) feladatköréhez kapcsolódóan végzi a digitális állampolgárság nyilvántartással (DÁNY) kapcsolatos hatósági feladatokat,
 - g) ellátja az ÖNY mint központi elektronikus ügyintézési szolgáltatás (KEÜSZ) szolgáltatójához kapcsolódó feladatokat – az IdomSoft Zrt. közreműködésével –, ennek keretében végzi az „Adatszolgáltatás az Összerendelési Nyilvántartás igénybevételével” elnevezésű szolgáltatáshoz történő csatlakozás engedélyezésével kapcsolatos feladatokat,
 - h) az elektronikus úton előterjesztett adatszolgáltatást korlátozó és tiltó nyilatkozat alapján a személyiadat- és lakcímnyilvántartásban történő adatletiltásról, adatkorlátozásról értesítést küld,
 - i) a személyiadat- és lakcímnyilvántartás vonatkozásában végzi a közigazgatási hatóságok megkereséseihez kapcsolódó adatszolgáltatási feladatokat, valamint a közhatalmi szervek és személyek által igényelt egyedi és csoportos adatszolgáltatásokkal összefüggő feladatokat,
 - j) elbírálja a személyiadat- és lakcímnyilvántartásból igényelt rendszeres, csoportos és online adatszolgáltatásra irányuló kérelmeket, továbbá ellátja a statisztikai célú adatszolgáltatást,
 - k) kérelemre, illetve hivatalból eljár a nyilvántartásokba történő jogszabálysértő bejegyzés törlése, a hibás bejegyzés javítása, illetve az elmulasztott bejegyzés pótlása céljából,
 - l) végzi az állandó személyazonosító igazolvány pótlás keretében történő kiadásával, kiadásának megtagadásával kapcsolatos hatósági feladatokat,

- m) ellátja az állandó személyazonosító igazolvány pótlása céljából a személyiadat- és lakcímnnyilvántartásban nyilvántartott ujjnyomat törlésével kapcsolatos feladatokat,
 - n) ellátja az intézetben született, Magyarországon élő magyar állampolgár újszülött esetén – jogszabályban meghatározott kivétellel – az állandó személyazonosító igazolvány, valamint a személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány kiadásával kapcsolatos hatósági feladatokat,
 - o) ellátja a Magyarországon házasságot kötő magyar állampolgár esetén – a születési vagy a házasságkötés előtt közvetlenül viselt nevétől eltérő házassági nevének felvételekor – az állandó személyazonosító igazolvány, valamint a személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány kiadásával kapcsolatos hatósági feladatokat,
 - p) a NEK megszemélyesítőként csatlakozni kívánó kérelmezővel összefüggésben minősítési eljárást folytat le, ennek keretében dönt a megszemélyesítői szolgáltatási szabályzat jóváhagyásáról,
 - q) hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja a megszemélyesítő és a kártyaelfogadó NEK-kel kapcsolatos tevékenységét,
 - r) közreműködik a kártyakibocsátó NEK-kel kapcsolatos tevékenységét érintő hatósági ellenőrzés lefolytatásában,
 - s) az elektronikus úti okmányok tekintetében ellátja a PKI-n alapuló többszintű, aláíró és hitelesítő hatósági feladatokat.
4. A Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben
- a) végzi a személyazonosító igazolvány-adatlap és -fénykép, lakcímmelentő lap, értesítéscím-bejelentőlap, az adatok változását igazoló okmányok és egyéb nyilvántartási alapiratok kezelésével összefüggő igazgatási feladatokat,
 - b) gondoskodik feladatköréhez kapcsolódóan az adattovábbítási nyilvántartásokból történő adatszolgáltatási feladatokról,
 - c) speciális esetekben végzi a naplóból történő adatszolgáltatási feladatokat,
 - d) adatfeldolgozó igénybevételével biztosítja a speciális adatszolgáltatási feladatok megvalósítását,
 - e) közreműködik a nyilvántartásokat támogató információs rendszerek kialakításában, fejlesztésében,
 - f) ellátja a nyilvántartásokhoz történő hozzáférésekhez szükséges tanúsítványokkal (kivéve a rendszer-rendszer kapcsolathoz szükséges tanúsítványokat) kapcsolatos igénykezelési és nyilvántartási feladatokat, valamint koordinálja az e tanúsítványok kiállításával összefüggő tevékenységeket,
 - g) ellátja az elektronikus személyazonosító igazolványokkal és az útlevelel kapcsolatos eID és ePass tanúsítványkezelési feladatokat,
 - h) gondoskodik az Elektronikus Anyakönyvi Rendszer használatához szükséges szerver- és felhasználói tanúsítványokról,
 - i) nyilvántartja és biztosítja a nyilvántartásokból történő biztonságos és szabályozott adatlekérdezésekhez szükséges kliens tanúsítványokat, valamint ellátja a kapcsolódó koordinációs feladatokat a rendszer-rendszer közötti tanúsítványok tekintetében,
 - j) végzi az anyakönyvi rendszerhez tartozó autentikációs kártyákkal kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat,
 - k) gondoskodik a nyilvántartások, illetve az egyes szakrendszerek adattartalmához történő hozzáféréshez kapcsolódó szervezeti szintű és egyéni felhasználói jogosultságkezelési feladatok ellátásáról (jogosultságok beállítása, módosítása, visszavonása, törlése), valamint gondoskodik a felhasználók azonosítását és hozzáférési jogosultságának biztosítását segítő informatikai eszközök kezeléséről, kiadásáról és visszavételéről,
 - l) fogadja és kezeli a szakrendszerei jogosultságokhoz kapcsolódó bejelentéseket, gondoskodik a felmerülő hibák kijavításáról, a problémák megoldásáról vagy azoknak a minisztérium feladat- és hatáskör szerint érintett területe irányába történő jelzéséről,
 - m) ellátja az Állóképes Arckép Azonosító Rendszer felhasználásával elemzői tevékenységet végző személyek jogosultságkezelési feladatait.
5. A Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben
- a) ellátja az Európai Gépjármű és Vezetői engedély Információs Rendszer – European Car and Driving Licence Information System (EUCARIS) vonatkozásában a technikai nemzeti kapcsolattartó feladatait, és végzi a jogosultságok kezelését,

- b) ellátja az International Civil Aviation Organization Public Key Directory (ICAO PKD) nemzeti koordinátori, valamint az úti okmányok szenzitív adataihoz a tagállamok feladat- és hatáskör szerint érintett hatóságai által történő hozzáféréshez szükséges uniós tanúsítványcserével összefüggő feladatokat (Single Point of Contact – SPOC),
 - c) képviseli a közigazgatási államtitkárt a nyilvántartásokhoz kapcsolódó nemzetközi adatcserékkel összefüggő technikai kérdések vonatkozásában.
6. A Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) elkészíti
 - aa) a nyilvántartásokból online adatszolgáltatást díjkötelesen igénybe vevő szervek havi forgalmazási számadatait tartalmazó kimutatást a nyilvántartásokat vezető szakterületek részére,
 - ab) a feladatkörében vezetett nyilvántartásokból online adatszolgáltatást díjkötelesen igénybe vevő szervek vonatkozásában a számviteli bizonylatok kiállításához szükséges teljesítésigazolási dokumentumokat a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére,
 - b) kiadmányozza a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében a 31. § szerinti nyilvántartásokkal kapcsolatos ügyekben hozott döntéseket a főosztályi ügyrendben foglaltak szerint, hatáskörét érintően előkészíti a kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,
 - c) gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatairól,
 - d) együttműködik a társhatóságokkal és a külső partnerekkel a nyilvántartásokból történő adatszolgáltatások teljesítésével kapcsolatosan,
 - e) részt vesz az okmányirodai ügyintézők és a kormányablak ügyintézők képzésében, továbbképzésében,
 - f) gondoskodik a szakterülethez érkező iratok ügyviteli feladatairól,
 - g) koordinálja az adatkezelésért felelős szervezeti egységek fejlesztési igényeinek felterjesztését,
 - h) az adatkezelésért felelős szervezeti egységek támogatásával létrehozza és vezeti a közigazgatási államtitkár feladatkörébe tartozó szolgáltatások katalógusát,
 - i) együttműködik a Kormány által kijelölt arcképelemzési tevékenységet végző szervvel,
 - j) ellátja a közigazgatási államtitkár tájékoztatási feladatait a www.nyilvantarto.hu elektronikus tájékoztatási felületen.

I.11.7.3.3. Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály

- 1. A Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) véleményezi a szakterületét érintő jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, javaslatokat, jelentéseket, valamint előterjesztéseket, és szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását,
 - b) szakmai támogatást nyújt a közlekedésért felelős miniszter részére a közlekedési igazgatási területet érintő jogszabályok előkészítésében.
- 2. A Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) kezeli a közúti közlekedési nyilvántartás adatait, biztosítja azok helyességét, a feltárt adathibák megszüntetése érdekében intézkedik a nyilvántartás adatainak javításáról,
 - b) kapcsolatot tart és együttműködik a társhatóságokkal (a közlekedési hatósággal, a rendőrhatósággal, az állami adó- és vámhatósággal), valamint a járműforgalmazókkal és az érintett érdekképviselői szervekkel,
 - c) a járművek előzetes eredetiségvizsgálatát végző vizsgálók és adminisztrátorok tevékenységére vonatkozóan intézkedik a jogosultságok felfüggesztéséről, illetve törléséről, továbbá kezeli a jogosultsági lista jogszabályban meghatározott adatait,
 - d) közreműködik az elveszett törzskönyveknek a Hivatalos Értesítőben történő közzétételében, és gondoskodik a megjelenés dátumának a járműnyilvántartásban történő rögzítéséről,
 - e) szakmai segítségnyújtást végez a közlekedési igazgatási eljárásokkal összefüggésben, valamint szakmai ajánlásokkal, állásfoglalásokkal, útmutatókkal meghatározza a hatósági tevékenység szakmai követelményeit,

- f) közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában és megválaszolásában,
 - g) gondoskodik a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendeletben meghatározott, hatáskörébe tartozó kibocsátói feladatok végrehajtásáról az előállítók közreműködésével,
 - h) a hatáskörébe tartozó biztonsági okmányok kibocsátásához kapcsolódóan szakmai szempontból észrevételezi a NISZ Zrt. és az IdomSoft Zrt. által végzendő feladatokat, és azok jóváhagyására javaslatot tesz a NISZ Zrt. és az IdomSoft Zrt. feletti tulajdonosi joggyakorló képviselőjének egyidejű tájékoztatása mellett.
3. A Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
- a) ellátja a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvényben, a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendeletben, valamint a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításról szóló 2009. évi LXII. törvényben és a közúti közlekedési előéleti pontrendszerrel szóló 2000. évi CXXVIII. törvényben meghatározott hatósági, igazgatási, nyilvántartási, ellenőrzési feladatokat,
 - b) ellátja a közúti közlekedési nyilvántartás vonatkozásában igényelt adatszolgáltatással kapcsolatos, hatáskörébe tartozó feladatokat,
 - c) ellátja a kötvénynyilvántartásból igényelt adatszolgáltatással kapcsolatos, hatáskörébe tartozó feladatokat,
 - d) ellátja a büntetőeljárásban résztvevők, az igazságszolgáltatást segítő Védelmi Programjáról szóló 2001. évi LXXXV. törvény által meghatározott, közúti közlekedési nyilvántartást érintő adatkezelési feladatokat,
 - e) ellátja a minősített adatkezelést igénylő adatszolgáltatási feladatokat,
 - f) szakmai ellenőrzést gyakorol az okmányirodák parkolási igazolványok kiadásával és közlekedési igazgatással kapcsolatos tevékenysége felett, az Okmányfelügyeleti Főosztállyal együttműködve,
 - g) közreműködik a közlekedésért felelős miniszter fővárosi és vármegyei kormányhivatalok közúti közlekedési igazgatási feladatkörei feletti szakmai irányítási feladatainak ellátásában,
 - h) szakmai irányítást gyakorol a származás-ellenőrzéssel, az előzetes eredetiségvizsgálattal, az útdíjköteles elemi útszakaszok és úthasználati díj ellenében használható közutak díjmentes használatára jogosultak nyilvántartásával és a közúti közlekedési előéleti pontrendszerrel összefüggő ügycsoport tekintetében,
 - i) végrehajtja a közúti közlekedési előéleti pontrendszerrel szóló jogszabályokból adódó hatósági feladatokat, értesíti a közlekedési igazgatási hatóságot a vezetői engedély ideiglenes visszavonása céljából, ha a járművezető nyilvántartott pontjainak száma eléri vagy meghaladja a 18-at,
 - j) elbírálja a használati díj megfizetése ellenében használható autópályákról, autótutakról, főutakról és azok díjáról szóló 45/2020. (XI. 28.) ITM rendeletben és az autópályák, autótutak és főutak használatáért fizetendő, megtett úttal arányos díjról szóló 2013. évi LXVII. törvényben és a meghatározott összömeget, tengelyterhelést, tengelycsoport-terhelést és méretet meghaladó járművek közlekedéséről szóló 36/2017. (IX. 18.) NFM rendeletben foglaltak alapján benyújtott kérelmeket, és a jogszabályi feltételek teljesülése esetén a járműveknek a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvényben meghatározott adatait, továbbá az ezzel kapcsolatos változásokat bejegyzik a kérelemben megjelölt jármű vonatkozásában a díjköteles útszakaszok térítésmentes használatára, valamint a közútkezelői hozzájárulás hiányában is közlekedésre jogosult járművek központi nyilvántartásába,
 - k) ellátja a mozgásában korlátozott személyek parkolási igazolványával, valamint az intézményi parkolási igazolvánnyal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat,
 - l) ellátja a közúti közlekedési előéleti pontrendszer-nyilvántartásba informatikai úton érkező adatok egyeztetését, javítását, valamint a bíróságok, a fegyelmi hatóságok határozatai alapján a pontok nyilvántartásba vételét, törlését, az értesítések, döntések kiküldését, továbbá végrehajtja az egyéb kapcsolódó feladatokat.
4. A Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
- a) az Európai Gazdasági Térség tagállamai, illetve harmadik ország részére nemzetközi szerződés, viszonyosság alapján az arra jogosult hatóságoknak, szervezeteknek, a közúti közlekedési nyilvántartásokból egyedi adatszolgáltatást teljesít, illetve nemzetközi információcserét folytat,

- b) az Európai Gazdasági Térség tagállamainak nyilvántartó szerveitől érkezett, a Magyarországról kivitt járművek külföldi forgalomba helyezéséről szóló értesítéseket fogadja, a külföldi hatóság értesítése alapján intézkedik a jármű átmeneti időszakra történő kivonásának járműnyilvántartásba történő bejegyzése céljából,
 - c) az Európai Gazdasági Térség tagállamából Magyarországra behozott használt járművek hazai nyilvántartásba vételét követően értesítést küld a származási ország nyilvántartó hatósága részére,
 - d) ellátja a Prümi határozatok (a 2008/615/IB tanácsi határozat, valamint a 2008/616/IB tanácsi határozat), a közúti közlekedésbiztonságot veszélyeztető közlekedési jogsértésekre vonatkozó információk határokon átnyúló cseréjének elősegítéséről szóló (EU) 2015/413 európai parlamenti és tanácsi irányelv, a 904/2010/EU és a 2017/2454 EU rendeletnek a hozzáadottérték-adó területén történő közigazgatási együttműködés megerősítésére irányuló intézkedések tekintetében történő módosításáról szóló (EU) 2018/1541 tanácsi rendelet, az Unión belüli elektronikus útdíjszedési rendszerek átjárhatóságáról és az útdíjfizetés elmulasztásával kapcsolatos információk határokon átnyúló cseréjének elősegítéséről szóló (EU) 2019/520 európai parlamenti és tanácsi irányelv, a járművek nyilvántartásba vételéhez kapcsolódó okmányokról szóló 1999/37/EK tanácsi irányelv, valamint a vezetői engedélyekről szóló, 2006. december 20-i 2006/126/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv végrehajtása érdekében a nemzeti kapcsolattartói feladatokat, valamint az EUCARIS és az EREG szervezetekben való képviseleti kapcsolattartási és koordinációs feladatokat,
 - e) a felelős szakminisztériummal együttműködve részt vesz az Európai Unió jogalkotási folyamatában, az Állandó Képviselői Szakdiplomatai részére szakmai támogatást nyújt az Európai Unió szervezeteinek munkacsoporti egyeztetéseiben,
 - f) részt vesz a közúti közlekedési igazgatást érintő egyéb nemzetközi jogalkotási folyamatokban,
 - g) kapcsolatot tart az Európai Gazdasági Térség tagállamainak vezetői engedély- és járműnyilvántartást kezelő központi hatóságaival.
5. A Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály egyéb feladatai körében
- a) az általános adatvédelmi rendelet és az általa végzett személyes adatkezeléseket szabályozó törvény alapján közreműködik az érintett személy saját adatairól, valamint az adatszolgáltatásról való tájékoztatásból adódó feladatok ellátásában,
 - b) részt vesz a közlekedési igazgatási hatóságok ügyintézőinek képzésében és továbbképzésében,
 - c) kiadmányozza a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében a 31. § szerinti nyilvántartásokkal kapcsolatos ügyekben hozott döntéseket a főosztályi ügyrendben foglaltak szerint, hatáskörét érintően előkészíti a kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,
 - d) gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatainak ellátásáról.

I.11.7.3.4. Okmányfelügyeleti Főosztály

1. Az Okmányfelügyeleti Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) közreműködik a külföldre utazásról szóló, a szomszédos államokban élő magyarokról szóló és az egységes elektronikus kártya-kibocsátási keretrendszerrel szóló jogszabályok előkészítésében,
 - b) véleményezi a szakterületet érintő jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, javaslatokat, jelentéseket, előterjesztéseket.
2. Az Okmányfelügyeleti Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) az e-közigazgatásért és elektronikus hírközlésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó, az 1. melléklet 93. § (2) bekezdés a)–e) és h) pontja szerinti szervezeti egységek körében koordinálja a járási (fővárosi kerületi) hivatalok okmányirodáinak és kormányablakainak hatósági ügyintézésére irányuló átfogó, téma-, cél- és utóellenőrzéseket, szervezi azok végrehajtását,
 - b) szervezi és koordinálja az úti okmány ügyintézésével összefüggő hatósági eljárások rendjének kialakítását,
 - c) jogi-igazgatási kérdésekben segítséget nyújt a járási (fővárosi kerületi) hivatalok személyazonosító igazolvánnyal, úti okmánnyal összefüggő hatósági jogalkalmazó tevékenységének ellátásához,
 - d) szakmai felügyeletet gyakorol a fővárosi és vármegyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatalának, az anyakönyvvezetőnek, illetve a konzuli szolgálat közigazgatási hatósági jogkört gyakorló konzuli tisztviselőjének az úti okmánnyal összefüggő közreműködői tevékenysége felett,

- e) kapcsolatot tart a magánútlevéllel és a magyar igazolvánnyal, magyar hozzátartozói igazolvánnyal kapcsolatos eljárásban közreműködőkkel, társhatóságokkal (külpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztériummal, konzulátusokkal, külképviseletekkel, állampolgársági ügyekért felelős szervvel),
 - f) a Jogügyletek Biztonságát Erősítő Adatszolgáltatási Keretrendszer (a továbbiakban: JÜB) működtetése keretében – telefonon történő, kivételesen indokolt esetben írásbeli segítségnyújtással – kezeli a felhasználóktól érkező egyedi ügyekkel összefüggő jogi-igazgatási problémákat (ide nem értve a számlareklamációkat), kapcsolatot tart az érintett szakmai kamarákkal, javaslatot tesz a JÜB fejlesztésére,
 - g) ajánlásokkal, állásfoglalásokkal, útmutatókkal meghatározza a hatósági tevékenység szakmai követelményeit,
 - h) közreműködik a feladatkörét érintő közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában és megválaszolásában,
 - i) gondoskodik a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendeletben meghatározott, hatáskörébe tartozó kibocsátói feladatok végrehajtásáról az előállítók közreműködésével,
 - j) a hatáskörébe tartozó biztonsági okmányok kibocsátásához kapcsolódóan szakmai szempontból észrevételezi a NISZ Zrt. és az IdomSoft Zrt. által végzendő feladatokat, és azok jóváhagyására javaslatot tesz a NISZ Zrt. és az IdomSoft Zrt. felett tulajdonosi joggyakorló képviselőjének egyidejű tájékoztatása mellett.
3. Az Okmányfelügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben
- a) vezeti az útiokmány-nyilvántartást, és ennek során
 - aa) a jogszabályban meghatározott jogosultak részére a nyilvántartásból adatot szolgáltat, az érintett kérelmére saját nyilvántartott adatairól hatósági bizonyítványt állít ki,
 - ab) kérelemre, illetve hivatalból eljár a nyilvántartásba történt jogszabálysértő bejegyzés törlése, a hibás bejegyzés javítása és az elmulasztott bejegyzés pótlása céljából,
 - ac) végzi a magánútlevél, szolgálati és hajós szolgálati útlevél, valamint a határátlépési igazolvány kiállításával, visszavonásával kapcsolatos hatósági feladatokat,
 - ad) az útiokmány-nyilvántartás részeként végzi a külföldre utazási korlátozás nyilvántartásával kapcsolatos hatósági feladatokat,
 - ae) dönt az elbírálandó kérelmekről,
 - b) vezeti a magyar igazolvány, valamint a magyar hozzátartozói igazolvány nyilvántartást, és ennek során
 - ba) a jogszabályban meghatározott jogosultak részére a nyilvántartásból adatot szolgáltat, az érintett kérelmére saját nyilvántartott adatairól hatósági bizonyítványt állít ki,
 - bb) kérelemre, illetve hivatalból eljár a nyilvántartásba történt jogszabálysértő bejegyzés törlése, a hibás bejegyzés javítása és az elmulasztott bejegyzés pótlása céljából,
 - c) vezeti a NEK központi nyilvántartást, és ennek során
 - ca) a jogszabályban meghatározott jogosultak részére a nyilvántartásból adatot szolgáltat, az érintett kérelmére saját nyilvántartott adatairól hatósági bizonyítványt állít ki,
 - cb) kérelemre, illetve hivatalból eljár a nyilvántartásba történt jogszabálysértő bejegyzés törlése, a hibás bejegyzés javítása és az elmulasztott bejegyzés pótlása céljából,
 - d) a NEK-hez történő csatlakozással összefüggő feladatai körében
 - da) dönt a NEK kártyakibocsátás engedélyezéséről, ennek keretében dönt a kártyakibocsátói szolgáltatási szabályzat jóváhagyásáról,
 - db) közreműködik a NEK kártyakibocsátás kapcsán – feladatkörébe tartozóan – kötendő szerződések előkészítésében, illetve nyilvántartja a kártyakibocsátás kapcsán megkötött szerződéseket,
 - dc) hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja a NEK kártyakibocsátó kártyakibocsátással kapcsolatos tevékenységét,
 - dd) dönt a kártyakibocsátó, a kártyaelfogadó és a megszemélyesítő módosított szolgáltatási szabályzatának jóváhagyásáról,
 - de) közreműködik a megszemélyesítő szolgáltatási szabályzatának elfogadásában, valamint a megszemélyesítő és kártyaelfogadó NEK-kel kapcsolatos tevékenységének hatósági ellenőrzésében.

4. Az Okmányfelügyeleti Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
 - a) közreműködik az okmányirodai ügyintézők és a kormányablak-ügyintézők továbbképzésében,
 - b) az általános adatvédelmi rendelet és az általa végzett személyes adatkezeléseket szabályozó törvény alapján közreműködik az érintett személy saját adatairól, valamint az adatszolgáltatásról való tájékoztatásból adódó feladatok ellátásában,
 - c) kiadmányozza a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében a 31. § szerinti nyilvántartásokkal kapcsolatos ügyekben hozott döntéseket a főosztályi ügyrendben foglaltak szerint, hatáskörét érintően előkészíti a kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,
 - d) gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatainak ellátásáról,
 - e) ellátja az útlevel-nyilvántartáshoz kapcsolódó archiváló tevékenységet.

I.11.7.3.5. Okmánytári Főosztály

1. Az Okmánytári Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) feladatkörét érintően közreműködik az okmánytári alapidatok tárolására vonatkozó szakmai koncepciók kidolgozásában, jogszabálytervezetek előkészítésében,
 - b) véleményezi a szakterületet érintő jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, javaslatokat, jelentéseket, előterjesztéseket.
2. Az Okmánytári Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben
 - a) végzi az 1993. június 1. előtt keletkezett (archív) személyi igazolvány adatlap, lakcímbeljelentő lap és egyéb okmánytári alapidatok biztonságos őrzésével, tárolásával összefüggő feladatainak ellátását,
 - b) végzi az 1993. június 1. után keletkezett személyazonosító igazolvány adatlapok, lakcímbeljelentő lapok, értesítési címbeljelentő lapok és egyéb okmánytári alapidatok nyilvántartásba vételével kapcsolatos archiválási, adatrögzítési, tárolási feladatokat,
 - c) közreműködik az okmánytári alapidatok archív és aktuális állományából történő adatszolgáltatások teljesítésében,
 - d) működteti a közúti közlekedési nyilvántartás okmánytárát, és kezeli a közúti közlekedési nyilvántartás alapidatait,
 - e) a közúti közlekedési nyilvántartás résznyilvántartásainak okmánytáraiból adatszolgáltatási feladatot ellátó hivatali egység részére eredeti iratanyagokat ad ki, iratmásolatokat készít,
 - f) rögzíti és irattárazza az Okmánytárba beérkező, közlekedési igazgatási eljárás során keletkezett okmánytári alapidatokat,
 - g) közreműködik az Okmánytárban működő információs rendszerek kialakításában és fejlesztésében.
3. Az Okmánytári Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
 - a) gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatairól,
 - b) közreműködik a nyilvántartások kezeléséhez kapcsolódó iratselejtezési munkálatokban,
 - c) közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában és megválaszolásában,
 - d) kiadmányozza a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében a 31. § szerinti nyilvántartásokkal kapcsolatos ügyekben hozott döntéseket a főosztályi ügyrendben foglaltak szerint, hatáskörét érintően előkészíti a kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat.

I.11.7.3.6. Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály

1. A Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben közreműködik a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek előkészítésében, véleményezésében.
2. A Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben
 - a) a nála előterjesztett kérelem esetén dönt a személyazonosító igazolvány kiadásáról vagy kiadásának megtagadásáról, ha az állampolgár
 - aa) nem rendelkezik személyazonosság igazolására alkalmas más érvényes hatósági igazolvánnyal,
 - ab) első alkalommal igényel tároló elemmel rendelkező személyazonosító igazolványt,

- b) teljeskörűen ellátja a személyazonosításra alkalmas okmányok, valamint a közlekedési igazgatási ügyek vonatkozásban az általános okmányirodai feladatokat, továbbá ellátja előzetesen szervezett alkalommal, illetve rendkívüli helyzet elrendelése esetén a kihelyezett mobil okmányirodai feladatokat,
 - c) végzi a személyiadat- és lakcímnnyilvántartás vonatkozásában – a nem közhatalmi szervek és személyek által – igényelt adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat,
 - d) végzi a személyiadat- és lakcímnnyilvántartás vonatkozásában a csoportos, valamint a statisztikai célú adatszolgáltatás teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
 - e) az okmány és hatósági jelzés lefoglalása vagy büntetőeljáráshoz bizonyítékként való felhasználása céljából elrendelt körözés esetén a körözést folytató rendőri szerv, illetve a körözési nyilvántartási rendszert vezető szerv elektronikus értesítése alapján gondoskodik az okmány és hatósági jelzés adatainak a központi nyilvántartásba történő bejegyzéséről és a schengeni figyelmeztető jelzés elhelyezéséről, valamint az okmány és hatósági jelzés megtalálása, továbbá a körözés visszavonása esetén a figyelmeztető jelzés törléséről,
 - f) ellátja a törvénnyel kihirdetett nemzetközi szerződés által meghatározott tartalmú közokirat kiállításával kapcsolatos feladatokat,
 - g) ellátja a Magyar Honvédség, a rendőrség, a hivatásos katasztrófavédelmi szerv, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a büntetés-végrehajtási szervezet és az Országos Mentőszolgálat járműveire a különleges rendszám-tábla megrendelésével összefüggő kapcsolattartói feladatokat.
3. A Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) ügyfélszolgálati irodát tart fenn, amelynek keretében
 - aa) 7/24 ügyeleti szolgálatot lát el útlevél-hatósági feladatkörben az úti okmányokra vonatkozó soron kívüli kérelmek teljesítésére és a külföldre utazás jogát korlátozó feltételek fennállásának ellenőrzésére,
 - ab) közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában és megválaszolásában,
 - ac) NEK kártyafelhasználói regisztrációt végez,
 - b) gondoskodik az igénylők mintaokmánnyal (SPECIMEN) történő ellátásáról a NISZ Zrt. közreműködésével,
 - c) kiadmányozza a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében a 31. § szerinti nyilvántartásokkal kapcsolatos ügyekben hozott döntéseket a főosztályi ügyrendben foglaltak szerint, hatáskörét érintően előkészíti a kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,
 - d) gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatainak ellátásáról,
 - e) közreműködik a biztonsági okmányok kibocsátói feladatainak ellátásában.

1.11.7.3.7. Hírközlési Főosztály

- 1. A Hírközlési Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) felel az audiovizuális médiához és az elektronikus hírközléshez kapcsolódó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek szakmai előkészítéséért,
 - b) felel az egyes hírközlési és informatikai termékek és szolgáltatások megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző, illetve tanúsító szervezetek kijelölésével kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséért,
 - c) felel a kormányzati döntések előkészítéséért, különös tekintettel a kapcsolódó stratégiák kidolgozására és kapcsolódó programok meghatározására, a végrehajtás feltételeinek megteremtésére, valamint
 - d) szakmailag véleményezi a más szervek hatáskörébe tartozó, az audiovizuális médiához, az elektronikus hírközléshez kapcsolódó előterjesztések és jelentések tervezetét.
- 2. A Hírközlési Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) felel a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatósággal történő kapcsolattartásért, valamint
 - b) figyelemmel kíséri a médiaszolgáltatókat, a kiegészítő mediaszolgáltatást 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) ellátja a képviseletet a szektor európai uniós szabályozásával, stratégiai tervezésével foglalkozó európai uniós tanácsi és bizottsági munkában,
 - b) ellátja a képviseletet a szektor nemzetközi szabályozásával, stratégiai tervezésével foglalkozó nemzetközi szervezetekben és folyamatos kapcsolatot tart e szervezetekkel az egyes hazai szakterületek szabályozási igényeinek érvényesítése és képviselete érdekében (például ITU, CEPT, OECD, ETSI),
 - c) felel az audiovizuális média és hírközlés szakterületének két- és többoldalú nemzetközi kapcsolataiból eredő kötelezettségek teljesítéséért, ellenőrzéséért, továbbá a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért, valamint
 - d) 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.
4. A Hírközlési Főosztály feladatai hatékony ellátása érdekében együttműködik
 - a) azon miniszteri biztosokkal, akiknek a feladat- és hatásköre kapcsolódik a főosztály feladataihoz,
 - b) a minisztérium 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.

I.11.7.3.8. Digitális Szakpolitikai Főosztály

1. A Digitális Szakpolitikai Főosztály
 - 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) pontban foglalt feladatok tekintetében kiadja az Irányító Hatóságok részére a szakpolitikai állásfoglalásokat,
 - c) 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 ezen feladatokhoz kapcsolódó szabályozási eszközök előkészítésének, valamint az ezekhez szükséges és további kormányzati döntések előkészítésének koordinációjáért, szakpolitikai szempontú ellenőrzéséért,
 - d) közreműködik az a)–c) pont szerinti feladatait érintő kormányzati döntések végrehajtásának nyomon követésében,
 - e) feladatai hatékony ellátása érdekében együttműködik
 - ea) azon miniszteri biztosokkal, akiknek a feladat- és hatásköre kapcsolódik a főosztály feladataihoz,
 - eb) a DMÜ Zrt.-vel, valamint a DMÜ Zrt. bevonásával annak tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal,
 - ec) az egyes minisztériumokkal, a miniszterek, minisztériumi felelősök által kijelölt szervezetekkel, egyéb intézményekkel, amely szervezetektől a feladat- és hatáskörükbe tartozó kérdésben információt, felvilágosítást kérhet és szolgáltat,
 - f) közreműködik az európai uniós tagsággal összefüggésben, továbbá más nemzetközi feladatok ellátása során felmerülő, a digitális gazdasággal, készségekkel és az informatikával összefüggésben lévő feladatokban,
 - g) 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,

- h) közreműködik a Nemzeti Digitális Állampolgárság Program elfogadásáról szóló 1665/2022. (XII. 23.) Korm. határozatban foglalt, a Nemzeti Digitális Állampolgárság Programmal összefüggő feladatok megvalósításában.

I.11.7.3.9. Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály

1. A Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben közreműködik a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek előkészítésében, véleményezésében.
2. A Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) az Igazgatási és Biztonsági Főosztály szakmai iránymutatása alapján végzi az 1. melléklet 93. § (2) bekezdés a)–e) és h) pontja szerinti szervezeti egységek dokumentumkezelési feladatait, ennek keretében belső ellenőrzéseket hajt végre,
 - b) az Igazgatási és Biztonsági Főosztály bevonásával kapcsolatot tart a Belügyminisztérium Rendvédelmi Informatikai és Elektronikus Rendszerek Működtetéséért és Fejlesztéséért Felelős Főosztály munkatársaival a Robotzsaru iktató- és dokumentumkezelő rendszer működtetése tekintetében,
 - c) a biztonsági vezető utasítása alapján közreműködik a minősített adat védelmére vonatkozó személyi, fizikai és adminisztratív biztonsági rendelkezések betartásának ellenőrzésében.
3. A Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben
 - a) biztosítja az 1. melléklet 93. § (2) bekezdés a)–e) és h) pontja szerinti szervezeti egységek részére az érkező és a kimenő iratok kezelését és az ezzel összefüggő iratkezelési szakfeladatokat, valamint az 1. melléklet 93. § (2) bekezdés a)–e) és h) pontja szerinti szervezeti egységek részére érkező és az annál keletkezett minősített adatok kezelését végző nyilvántartó és kezelőpont működtetését,
 - b) ellátja, az 1. melléklet 93. § (2) bekezdés a)–e) és h) pontja szerinti szervezeti egységek iratkezelési és irattározási tevékenységének szakmai támogatását, és közreműködik a kapcsolódó feladatok végrehajtásában,
 - c) működteti a Dokumentumtárat,
 - d) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően gondoskodik az irattári anyagába tartozó maradandó értéket képviselő iratok levéltárba történő átadásának előkészítéséről és végrehajtásáról, az Igazgatási és Biztonsági Főosztály által működtetett Központi Irattárral együttműködve,
 - e) kezeli az 1. melléklet 93. § (2) bekezdés a)–e) és h) pontja szerinti szervezeti egységek részére kiadott bélyegzők nyilvántartását, biztosítja – a minisztériumi bélyegzők központi nyilvántartóján keresztül – az 1. melléklet 93. § (2) bekezdés a)–e) és h) pontja szerinti szervezeti egységek számára szükséges bélyegzőket,
 - f) közreműködik az 1. melléklet 93. § (2) bekezdés a)–e) és h) pontja szerinti szervezeti egységek iktató- és dokumentumkezelési rendszer adataiból előállított statisztikai célú szolgáltatás teljesítésével kapcsolatos feladatainak ellátásában.
4. A Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály egyéb feladatai körében – az Igazgatási és Biztonsági Főosztály szakmai iránymutatása alapján – gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatainak ellátásáról.

3. függelék

A minisztérium szervezeti egységei

A	B
I.11. Miniszter	
	I.11.0.0.1. Miniszteri Kabinet I.11.0.0.1.1. Titkársági Osztály
I.11.1. Közigazgatási államtitkár	I.11.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság I.11.1.0.2. Ellenőrzési Főosztály I.11.1.0.3. Stratégiai Főosztály I.11.1.0.4. Humánpolitikai Főosztály I.11.1.0.4.1. Humán Operatív és Adminisztratív Osztály I.11.1.0.4.2. Humánstratégiai Osztály I.11.1.0.5. Mesterséges Intelligenciáért Felelős Kormánybiztosi Iroda
I.11.1.1. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	I.11.1.1.1. Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.1.1.1.1. Kodifikációs Osztály I.11.1.1.2. Jogi Főosztály I.11.1.1.2.1. Magánjogi Osztály I.11.1.1.2.2. Közbeszerzési Osztály I.11.1.1.3. Igazgatási és Biztonsági Főosztály I.11.1.1.3.1. Biztonsági Osztály I.11.1.1.3.2. Igazgatási Osztály I.11.1.1.4. Koordinációs Főosztály I.11.1.1.4.1. Közigazgatási Koordinációs Osztály I.11.1.1.4.2. Ülésfelkészítési Osztály
I.11.1.2. Európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	I.11.1.2.1. Európai Uniós Ügyekért és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.1.2.2. Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya I.11.1.2.2.1. Nemzetközi Energetikai és Klímapolitikai Kapcsolatok Osztálya I.11.1.2.2.2. Nemzetközi Környezetvédelmi Kapcsolatok Osztálya I.11.1.2.3. Európai Uniós Főosztály I.11.1.2.3.1. Uniós Jogérvényesítési Osztály I.11.1.2.3.2. Uniós Döntés-előkészítési Osztály I.11.1.2.4. Magyar–Szlovák Energetikai Együttműködésért Felelős Kormánybiztosi Iroda
I.11.1.3. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	I.11.1.3.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.1.3.1.1. Projektfinanszírozási és Lebonyolítási Osztály I.11.1.3.2. Költségvetési Főosztály I.11.1.3.2.1. Költségvetési és Kontrolling Osztály I.11.1.3.2.2. Pénzügyi és Számviteli Osztály I.11.1.3.3. Gazdálkodási Főosztály I.11.1.3.3.1. Igazgatási Pénzügyi és Számviteli Osztály I.11.1.3.3.2. Előirányzat-, Bevétel- és Illetménygazdálkodási, valamint Illetményszámfejtési Osztály

I.11.2. Parlamenti államtitkár	I.11.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet I.11.2.0.1.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság I.11.2.0.2. Kormánybiztosi Titkársági Főosztály I.11.2.0.2.1. Kormánybiztosi Titkársági Osztály I.11.2.0.3. Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya I.11.2.0.3.1. Indítványkezelési és Törvényalkotási Osztály I.11.2.0.3.2. Tartalom-előkészítő Osztály I.11.2.0.4. Kommunikációs Főosztály I.11.2.0.4.1. Sajtókapcsolati Osztály I.11.2.0.4.2. Kommunikációs Osztály I.11.2.0.4.3. Protokoll, Utazás- és Rendezvényszervezési Osztály
I.11.2.1. Társasági portfólióért és állami beruházásokért felelős helyettes államtitkár	I.11.2.1.1. Társasági Portfólióért és Állami Beruházásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.2.1.2. Társasági Portfólió Főosztály I. I.11.2.1.2.1. Társasági Jogi Osztály I.11.2.1.2.2. Társasági Üzletviteli Osztály I.11.2.1.2.3. Egyes Közműszolgáltatásokért Felelős Osztály I.11.2.1.3. Európai Unió Fejlesztési Főosztály I.11.2.1.4. Társasági Portfólió Főosztály II.
I.11.3. Körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkár	I.11.3.0.1. Körforgásos Gazdaságért és Klímapolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet I.11.3.0.1.1. Körforgásos Gazdaságért és Klímapolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság
I.11.3.1. Körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár	I.11.3.1.1. Körforgásos Gazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.3.1.2. Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály I.11.3.1.2.1. Hulladékgazdálkodási Közzolgáltatási Osztály I.11.3.1.2.2. Hulladékgazdálkodási Koncessziós Osztály I.11.3.1.2.3. Hulladékgazdálkodási Jogi Osztály I.11.3.1.3. Kiemelt Hulladékáramok Főosztály I.11.3.1.3.1. Kiemelt Hulladékáramok Osztály I.11.3.1.3.2. Hulladékhasznosítási Jogi Osztály I.11.3.1.3.3. Hulladékhasznosítási Osztály I.11.3.1.4. Körforgásos Gazdaság Végrehajtási Főosztály I.11.3.1.4.1. Körforgásos Gazdaság Ellenőrzési Osztály I.11.3.1.4.2. Körforgásos Gazdaság Pénzügyi Osztály I.11.3.1.4.3. Körforgásos Gazdaság Végrehajtási Osztály I.11.3.1.5. Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály I.11.3.1.5.1. Felügyeleti Hatósági Osztály I.11.3.1.5.2. Hulladékgazdálkodási Hatósági Osztály I.11.3.1.6. Körforgásos Gazdaság Tervezési Főosztály I.11.3.1.6.1. Elemzési és Hulladékgazdálkodási Osztály I.11.3.1.6.2. Elhagyott Hulladék Felszámolási és Képzési Osztály

I.11.3.2. Klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár	I.11.3.2.1. Klímapolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.3.2.2. Energiahatékonysági Főosztály I.11.3.2.2.1. Energiahatékonysági Monitoring Osztály I.11.3.2.2.2. Energiahatékonysági Szakértői Osztály I.11.3.2.3. Klímapolitikai Főosztály I.11.3.2.3.1. Nemzetközi Klímapolitikai Osztály I.11.3.2.3.2. Hazai Klímapolitikai Osztály I.11.3.2.4. Nemzeti Klímavédelmi Hatóság I.11.3.2.4.1. Jogi és Pénzügyi Osztály I.11.3.2.4.2. Emisszió-kereskedelmi és Karbonintenzitás-ellenőrzési Osztály I.11.3.2.4.3. Klímagáz Osztály
I.11.4. Környezetügyért felelős államtitkár	I.11.4.0.1. Környezetügyért Felelős Államtitkári Kabinet I.11.4.0.1.1. Környezetügyért Felelős Államtitkári Titkárság
I.11.4.1. Környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár	I.11.4.1.1. Környezetvédelemért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.4.1.2. Környezetmegőrzési Főosztály I.11.4.1.2.1. Környezetmegőrzési Osztály I.11.4.1.2.2. Levegővédelmi Osztály I.11.4.1.3. Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály I.11.4.1.3.1. Fejlesztéskoordinációs Osztály I.11.4.1.3.2. Környezetstratégiai Osztály I.11.4.1.4. Környezettechnológiai és Kármentesítési Főosztály I.11.4.1.4.1. Környezettechnológiai Osztály I.11.4.1.4.2. Kármentesítési Osztály I.11.4.1.5. Fenntarthatósági és Szemléletformálási Főosztály I.11.4.1.5.1. Szemléletformálási Osztály I.11.4.1.5.2. Fenntartható Fejlődési Osztály
I.11.4.2. Környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár	I.11.4.2.1. Környezetvédelmi Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.4.2.2. Környezetvédelmi Hatósági és Felügyeleti Főosztály I.11.4.2.2.1. Környezetvédelmi Hatósági Jogi Osztály I.11.4.2.2.2. Környezetvédelmi Perképviselési Osztály I.11.4.2.3. Környezetvédelmi Hatósági Szakértői Főosztály I.11.4.2.3.1. Környezetvédelmi Hatósági Szakértői Osztály I. I.11.4.2.3.2. Környezetvédelmi Hatósági Szakértői Osztály II.
I.11.5. Energetikáért felelős államtitkár	I.11.5.0.1. Energetikáért Felelős Államtitkári Kabinet I.11.5.0.1.1. Energetikáért Felelős Államtitkári Titkárság I.11.5.0.2. Végrehajtási Főosztály I.11.5.0.2.1. Szerződéskezelési Osztály I.11.5.0.2.2. Lebonyolítási Osztály
I.11.5.1. Energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár	I.11.5.1.1. Energiapolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.5.1.2. Földgáz és Kőolaj Főosztály I.11.5.1.2.1. Kőolaj Osztály I.11.5.1.2.2. Földgáz Osztály I.11.5.1.3. Villamosenergia Főosztály I.11.5.1.3.1. Megújuló Energia Osztály I.11.5.1.3.2. Energetika Infrastruktúra Osztály I.11.5.1.4. Nukleáris és Energia Kapcsolatok Főosztály I.11.5.1.4.1. Atomenergia Osztály I.11.5.1.4.2. Energia Kapcsolatok Osztály

I.11.5.2. Energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár	I.11.5.2.1. Energiaátmenetért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.5.2.1.1. Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot Kezelő Osztály I.11.5.2.2. Energetikai és Zöldítés Tervezési, Programozási Főosztály I.11.5.2.2.1. Tervezési és Elemzési Osztály I.11.5.2.2.2. Programozási Osztály I.11.5.2.2.3. Alternatív Technológiák Osztály I.11.5.2.3. Geotermia és Ásványvagyron Főosztály I.11.5.2.3.1. Távhő Osztály I.11.5.2.3.2. Bányászati és Koncessziós Osztály
I.11.6. Vízgazdálkodásért felelős államtitkár	I.11.6.0.1. Vízgazdálkodásért Felelős Államtitkári Kabinet I.11.6.0.1.1. Vízgazdálkodásért Felelős Államtitkári Titkárság
I.11.6.1. Vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	I.11.6.1.1. Vízgazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.6.1.2. Víziközmű és Települési Csapadékvíz-gazdálkodási Főosztály I.11.6.1.2.1. Víziközmű Műszaki Osztály I.11.6.1.3. Vízgazdálkodási Támogatáskoordinációs Főosztály I.11.6.1.3.1. Vízgazdálkodási Támogatási és Pénzügyi Osztály I.11.6.1.3.2. Vízgazdálkodási Kiemelt Projekt Osztály I.11.6.1.4. Területi Vízgazdálkodási Főosztály I.11.6.1.4.1. Vízgyűjtő-gazdálkodási Osztály I.11.6.1.4.2. Vízkárelhárítási Osztály I.11.6.1.5. Vízgazdálkodási Szabályozási Főosztály I.11.6.1.5.1. Vízgazdálkodási Jogi Osztály
I.11.7. Infokommunikációért felelős államtitkár	I.11.7.0.1. Infokommunikációért Felelős Államtitkári Kabinet I.11.7.0.1.1. Infokommunikációért Felelős Államtitkári Titkárság
I.11.7.1. Energiaügyi infokommunikációért felelős helyettes államtitkár	I.11.7.1.1. Energiaügyi Infokommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.7.1.2. Energiaügyi Infokommunikációs Stratégia Főosztály I.11.7.1.3. Energiaügyi Infokommunikációs Fejlesztések Koordinációs Főosztály
I.11.7.2. Európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár	I.11.7.2.1. Európai Uniós Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.7.2.1.1. Kommunikációs Osztály I.11.7.2.1.2. Titkársági Koordinációs Osztály I.11.7.2.1.3. Ügyfélszolgálati Osztály I.11.7.2.1.4. RRF Koordinációs Osztály I.11.7.2.2. Intézménytámogatási Főosztály I.11.7.2.2.1. Kedvezményezett Működéstámogatási Osztály I.11.7.2.2.2. Belső Informatikai Támogatási Osztály I.11.7.2.3. Pénzügyi Főosztály I.11.7.2.3.1. Pénzügyi Monitoring Osztály I.11.7.2.3.2. Követeléskezelés és Kifizetési Osztály I.11.7.2.3.3. Pénzügyi Eszköz Osztály

	I.11.7.2.4. Szabályossági Főosztály I.11.7.2.4.1. Jogi Ügyek Osztály I.11.7.2.4.2. Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztály I.11.7.2.4.3. Ellenőrzés Koordinációs Osztály I.11.7.2.4.4. Közbeszerzések Ellenőrzését Koordináló Osztály I.11.7.2.4.5. Közbeszerzés Ellenőrzési Osztály I.11.7.2.5. Program Tervezési Főosztály I.11.7.2.5.1. ESZA Tervezési Osztály I.11.7.2.5.2. ERFA Tervezési Osztály I.11.7.2.5.3. Szakmai Monitoring Osztály I.11.7.2.5.4. Indikátor Menedzsment Osztály I.11.7.2.6. Fejlesztés Módszertani Főosztály I.11.7.2.6.1. Módszertani Osztály I.11.7.2.6.2. Eljárásrendi Osztály I.11.7.2.7. Lebonyolítási Főosztály I. I.11.7.2.7.1. Lebonyolítási Osztály 1. I.11.7.2.7.2. Lebonyolítási Osztály 2. I.11.7.2.7.3. Lebonyolítási Osztály 3. I.11.7.2.8. Lebonyolítási Főosztály II. I.11.7.2.8.1. Lebonyolítási Osztály 4. I.11.7.2.8.2. Lebonyolítási Osztály 5. I.11.7.2.9. Lebonyolítási Főosztály III. I.11.7.2.9.1. Lebonyolítási Osztály 6. I.11.7.2.9.2. Lebonyolítási Osztály 7. I.11.7.2.10. Lebonyolítási Főosztály IV. I.11.7.2.10.1. Lebonyolítási Osztály 8. I.11.7.2.10.2. Lebonyolítási Osztály 9. I.11.7.2.10.3. Lebonyolítási Osztály 10. I.11.7.2.10.4. Lebonyolítási Osztály 11. I.11.7.2.11. Helyszíni Ellenőrzési Főosztály I.11.7.2.11.1. Helyszíni Ellenőrzési Koordinációs Osztály I.11.7.2.11.2. Kiemelt Helyszíni Ellenőrzési Osztály I.11.7.2.11.3. Standard Helyszíni Ellenőrzési Osztály I.11.7.2.12. Stratégiai és Koordinációs Főosztály I.11.7.2.12.1. Feladat Nyomon Követési Osztály I.11.7.2.12.2. VOP Plusz és Beszerzési Osztály I.11.7.2.12.3. Kiemelt Ügyek és Kockázat Elemzési Osztály I.11.7.2.12.4. Belső Erőforrás-menedzsment Osztály I.11.7.2.12.5. Képzési Osztály I.11.7.2.13. Lebonyolítást Koordináló Főosztály I.11.7.2.13.1. Szakmai Koordináló Osztály I.11.7.2.13.2. Pénzügyi Koordináló Osztály I.11.7.2.13.3. Lebonyolítást Támogató Osztály I.11.7.2.13.4. Projekt Nyomonkövetési Osztály

I.11.7.3. E-közigazgatásért és elektronikus hírközlésért felelős helyettes államtitkár	I.11.7.3.1. E-Közigazgatásért és Elektronikus Hírközlésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.7.3.2. Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály I.11.7.3.2.1. Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Osztály I.11.7.3.2.2. Személyi Nyilvántartó Osztály I.11.7.3.2.3. Operatív Szolgáltatási Osztály I.11.7.3.2.4. Személyi Nyilvántartási Adatszolgáltatási és Engedélyezési Osztály I.11.7.3.2.5. Személyi Nyilvántartás Támogató Osztály I.11.7.3.2.6. Felhasználó-támogatási és Arcképelemzési Osztály I.11.7.3.3. Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály I.11.7.3.3.1. Közúti Közlekedési Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya I.11.7.3.3.2. Közlekedési Nyilvántartó Osztály I.11.7.3.3.3. Közlekedési Igazgatási Osztály I.11.7.3.4. Okmányfelügyeleti Főosztály I.11.7.3.4.1. Személyi Okmány Igazgatási Osztály I.11.7.3.4.2. Okmányfelügyeleti Osztály I.11.7.3.5. Okmánytári Főosztály I.11.7.3.5.1. Közlekedési Okmánytár (Osztály) I.11.7.3.5.2. Személyi Okmányok tára (Osztály) I.11.7.3.6. Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály I.11.7.3.6.1. Ügyeleti Ügyfélszolgálati és Támogató Osztály I.11.7.3.7. Hírközlési Főosztály I.11.7.3.7.1. Nemzetközi Hírközlési Osztály I.11.7.3.8. Digitális Szakpolitikai Főosztály I.11.7.3.8.1. Digitális Szakpolitikai Osztály I.11.7.3.9. Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály I.11.7.3.9.1. Ügyviteltámogató Osztály

4. függelék

A miniszter által irányított háttérintézmények

I. Költségvetési szervek

	A	B	C
1.	Költségvetési szerv megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszteri hatáskört gyakorló politikai/ szakmai felsővezető
2.	Országos Vízügyi Főigazgatóság és az irányítása alá tartozó szervek	irányítás	vízgazdálkodásért felelős államtitkár

5. függelék

A közigazgatási hatósági döntések, valamint az egyéb intézkedések átruházott jogkörben történő kiadmányozási rendje

A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel (Főosztály megnevezése)
2.	A hulladékgazdálkodási igazgatás irányítása.	a Ht. 78. § (1) bekezdése	körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár	Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály Körforgásos Gazdaság Tervezési Főosztály Kiemelt Hulladékarámok Főosztály
3.	Az adatszolgáltatás ellátása.	a Ht. 87. § (1) bekezdése és (2) bekezdés a) pontja	körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár	Körforgásos Gazdaság Tervezési Főosztály Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály Kiemelt Hulladékarámok Főosztály
4.	A területi és az országos hulladékgazdálkodási hatóság hulladék-gazdálkodással és a hulladékgazdálkodási közszolgáltató minősítésével kapcsolatos közigazgatási hatósági ügyeivel összefüggésben gyakorolja az Áht. 9. § f)–i) pontjában meghatározott, valamint a törvényességi és szakszerűségi ellenőrzési hatásköröket.	a környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 71/2015. (III. 30.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 71/2015. (III. 30.) Korm. rendelet] 8/C. § (1) bekezdése, a hulladékgazdálkodási hatóság kijelöléséről szóló 124/2021. (III. 12.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 124/2021. (III. 12.) Korm. rendelet] 4. §-a	körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár	Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály Körforgásos Gazdaság Tervezési Főosztály Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály Kiemelt Hulladékarámok Főosztály

5.	Az országos hulladékgazdálkodási hatóság termékdíjjal, visszaváltási rendszerrel kapcsolatos közigazgatási hatósági ügyeivel összefüggésben gyakorolja az Áht. 9. § f)–i) pontjában meghatározott, valamint a törvényességi és szakszerűségi ellenőrzési hatásköröket.	a 124/2021. (III. 12.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése	körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár	Kiemelt Hulladékaromok Főosztály
6.	Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szakpolitikai döntés előkészítése, jogalkotási feladat teljesítése vagy a Kormány tájékoztatása érdekében a miniszter eseti adatszolgáltatásért fordulhat a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalhoz, és egyeztethet annak részletkérdéseiről és határidejéről.	a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal miniszter részére történő hulladékgazdálkodási közszolgáltatást érintő adatszolgáltatás rendjéről szóló 16/2015. (IV. 9.) NFM rendelet 4. § (1)–(3) bekezdése	adatszolgáltatás: körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkár; egyeztetés: körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár	Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály Körforgásos Gazdaság Tervezési Főosztály
7.	Közcélú Integrált Közcélú Víziközmű Adatbázis (IKVA) működtetése.	a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (a továbbiakban: Vksztv.) 61/E. § (1) bekezdése	vízgazdálkodásért felelős államtitkár	Víziközmű és Települési Csapadékvíz-gazdálkodási Főosztály
8.	Az országos és a területi hulladékgazdálkodási hatóságokkal közvetlen kapcsolatfelvétel a körforgásos gazdaságért és klímapolitikáért felelős államtitkár feladatszabása alapján.	a hulladékgazdálkodási hatóság kijelöléséről szóló 124/2021. (III. 12.) Korm. rendelet 4. §-a	a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály vezetője a Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály vezetője a Kiemelt Hulladékaromok Főosztály vezetője a Hulladékgazdálkodási, Elemzési és Képzési Főosztály vezetője a Környezetmegőrzési Főosztály vezetője	Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály Kiemelt Hulladékaromok Főosztály Körforgásos Gazdaság Tervezési Főosztály Környezetmegőrzési Főosztály

9.	feladatkörét érintően a miniszter kiadmányozási jogkörébe nem tartozó szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalások		vízgazdálkodásért felelős államtitkár	Víziközmű és Települési Csapadékvíz-gazdálkodási Főosztály Vízgazdálkodási Támogatáskoordinációs Főosztály Területi Vízgazdálkodási Főosztály Vízgazdálkodási Szabályozási Főosztály
10.	az Országos Vízügyi Főigazgatóság és a vízügyi igazgatóságok irányításával kapcsolatban a Ksztv. 2. § (1) bekezdés b) – a kinevezés és a felmentés kivételével –, c), e), f)–h) pontjában meghatározott jogosítványok gyakorlása során keletkezett iratok	a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 2. § (1) bekezdése	vízgazdálkodásért felelős államtitkár	Területi Vízgazdálkodási Főosztály Vízgazdálkodási Szabályozási Főosztály Víziközmű és Települési Csapadékvíz-gazdálkodási Főosztály
11.	a területi vízügyi és vízvédelmi hatóság hatósági eljárási feletti felügyeleti eljárás során keletkező döntések		vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vízgazdálkodási Szabályozási Főosztály
12.	az Országos Vízügyi Főigazgatóság irányában vízügyi, vízvédelmi feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására irányuló egyedi utasítások		vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vízgazdálkodási Szabályozási Főosztály
13.	szakmai irányítói jogkörben eljárva a területi vízügyi és vízvédelmi hatóság irányában vízügyi, vízvédelmi feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására irányuló egyedi utasítások		vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vízgazdálkodási Szabályozási Főosztály

14.	a Nemzeti Szennyvízelvezetési és -tisztítási Megvalósítási Programmal összefüggő szennyvízelvezetési agglomerációk lehatárolásával kapcsolatos döntések	Magyarország települési szennyvíz-elvezetési és -tisztítási helyzetét nyilvántartó Településsoros Jegyzékről és Tájékoztató Jegyzékről, valamint a szennyvíz-elvezetési agglomerációk lehatárolásáról szóló 379/2015. (XII. 8.) Korm. rendelet 5. § (5) bekezdése	vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Víziközmű és Települési Csapadékvíz-gazdálkodási Főosztály
15.	A vízgazdálkodásról, a vízügyi hatósági eljárásról, a vizek használatát, hasznosítását, védelmét és kártételeinek elhárítását szolgáló tevékenységekkel kapcsolatos ingatlan-vagyongazdálkodási ügyekben kiadandó engedélyek, nyilatkozatok		vízgazdálkodásért felelős államtitkár	Területi Vízgazdálkodási Főosztály

B) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
2.	A területi és az országos hulladékgazdálkodási hatóság hulladék-gazdálkodással, és a hulladékgazdálkodási közszolgáltató minősítésével kapcsolatos közigazgatási hatósági ügyekben felügyeleti szervként jár el.	a 124/2021. (III. 12.) Korm. rendelet 4. §-a	feladatkörében a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár	Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály
3.	A hulladékgazdálkodási hatóság termékdíjjal, visszaváltási díjjal kapcsolatos közigazgatási hatósági ügyekben felügyeleti szervként jár el.	a 124/2021. (III. 12.) Korm. rendelet 4. §-a	körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár	Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály

4.	Az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátására történő felkészüléssel, és a közfeladat ellátásával kapcsolatos egyéb döntés (végzés).	a Ht. 92/G. §-a	Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály	Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály
5.	Az országos környezetvédelmi hatóság, továbbá a területi környezetvédelmi hatóság kormányrendeletben rögzített hatósági ügyeit érintő fellebbezési eljárásban, továbbá az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvényben rögzített felügyeleti jogkörök gyakorlása során hozott nem érdemi döntések (végzés), valamint egyéb iratok (tájékoztatás stb.) kiadmányozása.	a 624/2022. (XII. 30.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdése, 7. § (2) bekezdése alapján	feladatkörében Környezetvédelmi Hatósági és Felügyeleti Főosztály	Környezetvédelmi Hatósági és Felügyeleti Főosztály
6.	A HungaroMet Magyar Meteorológiai Szolgáltató Nonprofit Zrt. közigazgatási hatósági ügyeiben felügyeleti szervként jár el.	az ENSZ Éghajlatváltozási Keretegyezménye és annak Kiotói Jegyzőkönyv végrehajtási keretrendszeréről szóló 2007. évi LX. törvény 4. § (4) bekezdése	feladatkörében a környezetvédelmi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály

C) A kiadmányozás formai követelménye

A kiadmányozás során a hatósági döntést tartalmazó iraton fel kell tüntetni, hogy a kiadmányozó (aláíró) a hatáskörrel feljogosított személy nevében, az ő megbízásából jár el.

Minta:

Az Energiaügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (III. 14.) EM utasítás alapján az energiaügyi miniszter nevében és megbízásából eljárva:

.....
(helyettes) államtitkár/főosztályvezető

Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

I. A minisztérium hivatali szervezete tekintetében gyakorolt miniszteri munkáltatói jogkörök

	A	B
1.	Munkáltatói jogkörök	Miniszter
2.	Jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos és egyéb jogkörök. Az e függelék egyéb pontjaiban meghatározott esetek kivételével, illetve eltérő rendelkezés hiányában: a) kinevezés, kinevezés módosítása, felmentés, b) álláshelyváltáshoz hozzájárulás, a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés engedélyezése, összeférhetetlenség megállapítása, c) fegyelmi jogkör gyakorlása, d) kinevezés vezetői álláshelyre, vezető felmentése, e) egyéb, nem nevesített munkáltatói jogkörök gyakorlása.	a) államtitkár, közigazgatási államtitkár tekintetében a kinevezés, felmentés véleményezése, a)–b) helyettes államtitkár tekintetében a kinevezésre, felmentésre, valamint az összeférhetetlenség megállapítására javaslattétel miniszteri biztos tekintetében
3.	A rendes és rendkívüli szabadság engedélyezése.	az államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a miniszter kabinetfőnöke, a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője tekintetében, valamint a Miniszteri Kabinet állományában foglalkoztatott politikai tanácsadó, politikai főtanácsadó esetében
4.	Álláshelyen ellátandó feladatok meghatározása, teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkörök: a) álláshelyen ellátandó feladatok meghatározása, b) teljesítményértékelés.	a) a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője tekintetében, b) a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője tekintetében
5.	Jutalmazás, célprémium, céljuttatás megállapítása: a) jutalmazás, b) célprémium megállapítása, c) céljuttatás megállapítása.	a)–b) államtitkár tekintetében javaslattétel, a)–b) közigazgatási államtitkár tekintetében a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszterrel együttes javaslattétel, a)–b) helyettes államtitkár tekintetében a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkárának együttes javaslata alapján, a) és c) a miniszter kabinetfőnöke, a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője tekintetében

6.	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésének engedélyezése, a bejelentési kötelezettség címzettje.	az államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a miniszter kabinetfőnöke, a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője, valamint a Miniszteri Kabinet állományában foglalkoztatott politikai tanácsadó, politikai főtanácsadó esetében

II. A miniszter irányítása alá tartozó intézmények vezetői tekintetében gyakorolt miniszteri, és a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető vagy vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselő által gyakorolt munkáltatói jogkörök

	A	B	C	D	E	F	G
1.	Munkáltatói jogkörök	Miniszter	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
2.	Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a jogviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos és egyéb jogkörök a) kinevezés vagy megbízás adása, kinevezés, megbízás módosítása, felmentés, megbízás visszavonása, munkaszerződés megkötése, módosítása, felmondása, b) áthelyezéshez hozzájárulás, a munkavégzés alóli felmentés engedélyezése.	a minisztérium által irányított, fenntartott költségvetési szerv vezetője (a továbbiakban: intézményvezető) tekintetében a minisztérium által irányított, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervek gazdasági vezetőinek kinevezése, felmentése, megbízása, megbízás visszavonása tekintetében az intézményvezető javaslatára					

3.	Díjazás a) illetmény, munkabér megállapítása, b) illetmény módosítása eltérítéssel, átsorolás a 100%-os alapilletménytől való eltérítés nélkül, munkabér módosítása.	az intézményvezető tekintetében					
4.	A rendes szabadság engedélyezése.			a 4. függelék szerint az általa átruházott hatáskörben irányított intézmény intézmény-vezetője tekintetében			
5.	Egyéb munkáltatói jogok (munkaköri feladatkörök meghatározása, tanulmányi szerződés kötése, rendkívüli szabadság, támogatások, juttatások, tanulmányút engedélyezése, összeférhetetlenség megállapítása stb.).			a 4. függelék szerint az általa átruházott hatáskörben irányított intézmény intézmény-vezetője tekintetében			

6.	Vagyonynyilatkozat-tétellel kapcsolatos munkáltatói jogkörök.						valamennyi vagyonyilatkozat-tételre köteles intézményvezető tekintetében a Humánpolitikai Főosztály vezetője

III. A közigazgatási államtitkár által átruházott munkáltatói jogkörök

	A	B	C
1.	Munkáltatói jogkör	Átruházott munkáltatói jogkör gyakorlója	Személyi kör
2.	A kiválasztási eljárás módjának meghatározása (meghívásos vagy pályázati eljárás), pályázati felhívás közzététele a minisztérium álláshelyeire abban az esetben, ha annak nincs költségvonzata (például Közzolgálati Állásportál) [Kit. 83. § (1) bekezdése].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő
3.	A kormányzati szolgálati jogviszonyt létesíteni kívánó személy felhívása annak igazolására, hogy nem áll kormányzati szolgálati jogviszony létesítését kizáró eltiltás hatálya alatt [Kit. 84. § (4) bekezdése].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő
4.	A kormánytisztviselő felhívása annak hatósági bizonyítvánnyal való igazolásra, hogy a) büntetlen előéletű, b) nem áll az álláshelyéhez kapcsolódó foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, c) nem áll fenn vele szemben a Kit. 82. § (2)–(4) bekezdésében meghatározott kizáró ok [Kit. 84. § (5) bekezdése]. Munkavállaló felhívása, hogy megfeleljen a Kit. 279. § (6) és (7) bekezdésében meghatározott feltételeknek.	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
5.	Esküokmány aláírása [Kit. 87. § (2) bekezdése].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő

6.	Kinevezés, munkaszerződés módosítása a kormánytisztviselőt, munkavállalót kötelezően megillető részmunkaidő [Kit. 158. §-a, Mt. 61. § (3) bekezdése] esetén, ha a módosítás az illetmény, alapbér vonatkozásában kizárólag annak munkaidőhöz viszonyított arányos csökkentését jelenti.	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
7.	A Kit. 89. § (6) bekezdése szerinti munkahelyváltáshoz kapcsolódó értesítés aláírása.	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő
8.	Írásbeli felszólítás a kormánytisztviselő részére – a jogkövetkezmények megjelölésével – az összeférhetlenség megszüntetésére 30 napos határidővel [Kit. 95. § (13) bekezdése].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő
9.	Nem engedélyre, csak bejelentésre vonatkozó összeférhetlenség bejelentésének tudomásulvétele [Kit. 95. § (6) bekezdése, 95. § (10) bekezdés b) pontja, 280. § (1) bekezdés 34. pontja].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő
10.	Rendkívüli munkaidő elrendelésére, nyilvántartására és elszámolására vonatkozó rend megállapítása [Kit. 122. § (4) bekezdése, Mt. 107–109. §-a].	Humánpolitikai Főosztály vezetője, beszámolási kötelezettséggel	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
11.	Tájékoztatás a még igénybe nem vett szabadság mértékéről, és az igénybevétel lehetőségének határidejéről [Kit. 129. § (7) bekezdése].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő
12.	A jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetése a kormányzati szolgálati jogviszonyban, munkaviszonyban álló kérésére, abban az esetben, ha az juttatást és egyéb követelést nem tartalmaz [Kit. 105. § (1) bekezdés a) pontja, Mt. 64. § (1) bekezdés a) pontja].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
13.	Kormányzati szolgálati jogviszony és munkaviszony megszüntetése próbaidő alatt [Kit. 105. § (1) bekezdés e) pontja, Mt. 79. § (1) bekezdés a) pontja].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
14.	Kormányzati szolgálati jogviszony megszüntetése kormánytisztviselő lemondásával [Kit. 105. § (1) bekezdés b) pontja], munkaviszony megszüntetése munkavállalói felmondással [Mt. 65. § (1) bekezdése].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló

15.	Kormányzati szolgálati jogviszony, munkaviszony megszűnése [Kit. 104. § (1) bekezdés a)–c) pontja, Mt. 63. § (1) bekezdése].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
16.	Munkáltatói jogviszony-igazolás kiállítása – kivéve pénzügyi, jövedelmi vonatkozású igazolásokat –, igénybe vett apasági szabadság és szülői szabadság igazolása, valamint gyakorlati idő igazolása (például jogi szakvizsga letételéhez szükséges gyakorlati idő).	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
17.	Pénzügyi, jövedelmi vonatkozású munkáltatói jogviszony-igazolás kiállítása.	Gazdálkodási Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
18.	Szervezeti és működési szabályzat módosításával összefüggő – illetményváltozással, besorolási kategória módosulásával vagy álláshely azonosító módosulásával nem járó – munkáltatói intézkedéseket tartalmazó okiratok [Kit. 89. § (1) bekezdése, Mt. 58. §-a].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
19.	Gyermek gondozása, hozzátartozó ápolása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság kiadása [Kit. 157. §-a, Mt. 128. §-a és 130–131. §-a].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
20.	Illetményelőleg, alapbérelőleg felvételének engedélyezése, valamint méltányosságból részletfizetés engedélyezése, ha a kormányzati szolgálati jogviszony az utolsó törlesztőrészlet megfizetése előtt megszűnik.	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
21.	Legfeljebb évi 15 nap betegszabadság nyilvántartása [Kit. 130. § (1) bekezdése, Mt. 126. §-a].	az önálló szervezeti egység vezetője	a minisztérium állományában lévő foglalkoztatottak
22.	Azon anyagok meghatározása, amelyek után természetes mennyiségi csökkenés, kezeléssel járó veszteség nem számolható el, valamint a csökkenés és a veszteség alsó és felső határának meghatározása [Kit. 164. § (12) bekezdése].	Gazdálkodási Főosztály vezetője	kormánytisztviselő
23.	Biztosítja a kormánytisztviselő feladataival kapcsolatos indokolt és szükséges képzést és továbbképzést [Kit. 91. § (1) bekezdés g) pontja].	az önálló szervezeti egység vezetője	kormánytisztviselő

24.	Az ügyintéző munkateljesítményének értékelése [Kit. 96. § (1) bekezdése].	az önálló szervezeti egység vezetője vagy annak döntése alapján, illetve az önálló szervezeti egység vezetői álláshelyének betöltetlensége esetén a nem önálló szervezeti egység vezetője	kormánytisztviselő
25.	A szakmai vezető munkateljesítményének értékelése [Kit. 96. § (1) bekezdése].	az önálló szervezeti egység vezetője vagy a felettes szakmai felsővezető	kormánytisztviselő
26.	Az általános munkarend, azaz a heti 40 óra és a napi 8 óra keretei között a munkavégzés kezdő és befejező időpontjának meghatározása a rugalmas munkarend peremidőben való kezdő és befejező időpontjának meghatározása [Kit. 118. § (2) bekezdése, Mt. 46. § (1) bekezdés a) pontja].	az önálló szervezeti egység vezetője	kormánytisztviselő, munkavállaló
27.	Ügyelet, készenlét elrendelése [Kit. 123. § (4) bekezdése].	az önálló szervezeti egység vezetője	kormánytisztviselő
28.	A szabadság kiadása [Kit. 129. § (2) bekezdése, Mt. 122. § (1) bekezdése].	az önálló szervezeti egység vezetője	kormánytisztviselő, munkavállaló
29.	Éves szabadságolási tervet készíthet a szabadságok tárgyévi ütemezéséről [Kit. 133. § (4) bekezdése, Mt. 17. § (1) bekezdése és 122. § (4) bekezdése].	az önálló szervezeti egység vezetője	kormánytisztviselő, munkavállaló

IV. A miniszteri kabinetfőnök munkáltatói joggyakorlása

A	B	C
Munkáltatói jogkör	Munkáltatói jogkör gyakorlója	Személyi kör
A Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők és munkavállalók feletti munkáltatói jogkör gyakorlása, kivéve a vezetői álláshely betöltésére szóló kinevezés és annak visszavonása, amely a miniszter hatáskörébe tartozik [Kit. 218. § (1) bekezdése].	a miniszter kabinetfőnöke	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló

Vagyonynyilatkozat tételére kötelezett személyek

1. A minisztériumban vagyonynyilatkozat tételére az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) alapján a következő személyek kötelezettek:
 - 1.1. Az a közszolgálatban álló személy, aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
 - a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben,
 - b) közbeszerzési eljárás során,
 - c) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében,
 - d) egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során vagy
 - e) állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során.
 - 1.2. Az 1.1. alpontban felsoroltakon kívül vagyonynyilatkozat tételére kötelezett az, aki
 - a) közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár,
 - b) politikai tanácsadó vagy főtanácsadó, miniszteri tanácsadó vagy főtanácsadó,
 - c) vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselő,
 - d) jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső kormánytisztviselői munkakört tölt be,
 - e) közszolgálatban nem álló személy, aki a Vnytv. 3. § (3) bekezdés e) pontjában foglaltak szerint – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult.
2. A vagyongyarapodási vizsgálatra vonatkozó ellenőrzési eljárás lefolytatása és vizsgálat kezdeményezése a Vnytv. 14. §-a szerint történik.

A miniszter szakmai irányítási és ellenőrzési jogkörei

	A	B	C	D
1.	A miniszter szakmai irányítása alá tartozó feladat	A miniszter szakmai irányítási és ellenőrzési jogköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős szervezeti egység
2.	a kormányhivatal hulladékgazdálkodási feladatai	az Áht. 9. § g)–i) pontjában meghatározott jogkör, valamint törvényességi és szakszerűségi ellenőrzés	feladatkörében a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár	Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály a törvényességi és szakszerűségi ellenőrzés kivételével Körforgásos Gazdaság Tervezési Főosztály a törvényességi és szakszerűségi ellenőrzés kivételével Környezetmegőrzési Főosztály a törvényességi és szakszerűségi ellenőrzés kivételével Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály
3.	a területi környezetvédelmi hatóságok, valamint a kormányhivatalok által üzemeltetett regionális környezetvédelmi laboratóriumok ellenőrzése	a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 2. § (1) bekezdés e)–h) pontjában meghatározott, valamint a törvényességi és a szakszerűségi ellenőrzési hatáskörök	feladatkörében a környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály
4.	az országos környezetvédelmi hatóság, a területi környezetvédelmi hatóság, továbbá a járási környezetvédelmi hatóság környezetvédelmi feladatai	a Ksztv. 2. § (1) bekezdés e)–h) pontjában meghatározott, valamint a törvényességi és a szakszerűségi ellenőrzési hatáskörök	feladatkörében a környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály
5.	a regionális környezetvédelmi laboratóriumot működtető vármegyei és járási kormányhivatalok a felszíni és felszín alatti monitoring feladatok ellátása tekintetében	szakmai irányítás	feladatkörében a vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Területi Vízgazdálkodási Főosztály

6.	vízügyi és vízvédelmi hatósági feladatok	szakmai irányítás	feladatkörében a vízgazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Területi Vízgazdálkodási Főosztály Vízgazdálkodási Szabályozási Főosztály
7.	VIZITERV Export Környezetvédelmi és Vízügyi Tervező, Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorlóit meghatalmazott OVF-n keresztül	feladatkörében a vízgazdálkodásért felelős államtitkár	Területi Vízgazdálkodási Főosztály Víziközmű és Települési Csapadékvíz-gazdálkodási Főosztály
8.	VIZITERV Environ Környezetvédelmi és Vízügyi Tervező, Tanácsadó és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorlóit meghatalmazott OVF-n keresztül	feladatkörében a vízgazdálkodásért felelős államtitkár	Területi Vízgazdálkodási Főosztály Víziközmű és Települési Csapadékvíz-gazdálkodási Főosztály

**Az építési és közlekedési miniszter 11/2025. (III. 14.) ÉKM utasítása
az Építési és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
2/2022. (XII. 28.) ÉKM 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. §** (1) Az Építési és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2022. (XII. 28.) ÉKM utasítás (a továbbiakban: SzMSz) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- (2) Az SzMSz 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
- (3) Az SzMSz 2. függeléke helyébe a 2. függelék lép.
- (4) Az SzMSz 3. függeléke helyébe a 3. függelék lép.
- (5) Az SzMSz 4. függeléke a 4. függelék szerint módosul.
- (6) Az SzMSz 5. függeléke az 5. függelék szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,
építési és közlekedési miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 11/2025. (III. 14.) ÉKM utasításhoz

- 1. §** Az SzMSz 1. melléklet 1. § (2) bekezdés 12. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A minisztérium alapadatai a következők:)
- „12. telephelyei:
1054 Budapest, Kálmán Imre utca 2.,
1113 Budapest, Bocskai út 77–79.,
1103 Budapest, Kőér utca 2/A.,
1066 Budapest, Teréz körút 38.,
1111 Budapest, Budafoki út 59.,
1185 Budapest, Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér, Fenntartási Centrum 216. épület (J–K) szárny 1. emelet,
2220 Vecsés, Lincoln út 1.,
1138 Budapest, Váci út 188.,
1055 Budapest, Bihari János utca 5.,
9300 Csorna, Mártírok tere 6.,
4600 Kisvárda, Mátyás király utca 107.,
8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 21.,
4025 Debrecen, Szoboszlói út 4–6.,
6800 Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zsilinszky utca 64–70.,
1134 Budapest, Váci út 45.,
1146 Budapest, Hermina út 49.,
1146 Budapest, Cházár András utca 9.,
1139 Budapest, Pap Károly utca 4–6.,
1033 Budapest, Polgár utca 8–10.,
9022 Győr, Schwarzenberg utca 8/b.,

9700 Szombathely, Kőszegi utca 23.,
8000 Székesfehérvár, Tolnai utca 1.,
7100 Szekszárd, Széchenyi utca 18–20.,
8900 Zalaegerszeg, Ady Endre utca 31/A.,
8200 Veszprém, Vörösmarty Mihály tér 4.,
6000 Kecskemét, Széchenyi körút 39.,
6726 Szeged, Derkovits fasor 7–11.,
5600 Békéscsaba, Kinizsi utca 5.,
5000 Szolnok, Petőfi Sándor utca 7–11.,
3300 Eger, Eszterházy Károly tér 8.,
4025 Debrecen, Barna utca 15.,
4400 Nyíregyháza, Széchenyi utca 15.,
9400 Sopron, Torna utca 3.,
9400 Sopron, Új utca 4.,
9400 Sopron, Új utca 8.,
7623 Pécs, Köztársaság tér 5.,
3530 Miskolc, Reményi Ede utca 8.,
8000 Székesfehérvár, Seregélyesi út 3.”

2. § Az SzMSz 1. melléklet 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A minisztériumban
a) a miniszter,
b) közigazgatási államtitkár,
c) államtitkár,
d) helyettes államtitkár,
e) kormánybiztos, és
f) miniszteri biztos
működik.”

3. § Az SzMSz 1. melléklet II. Fejezete az 5. alcímet megelőzően a következő 4/A. alcímmel egészül ki:

„4/A. A Kormánybiztos

8/A. § (1) A kormánybiztos – a kinevezéséről szóló kormányhatározat keretei között és a miniszterelnök utasításainak megfelelően – felel a rá bízott feladatok ellátásáért.

(2) A kormánybiztos tevékenységét titkárság segíti.

(3) A kormánybiztos közvetlenül irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.”

4. § Az SzMSz 1. melléklet 9. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A közigazgatási államtitkár ellátja a Várkapitányság Integrált Területfejlesztési Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat.”

5. § Az SzMSz 1. melléklet 11. § 8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A közigazgatási államtitkár a minisztérium hivatali egységei tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,)

„8. irányítja a minisztérium védelmi és biztonsági jellegű feladatainak ellátását, irányítja a minisztérium integrált válságkezelési rendszerét, valamint ellátja a minisztérium képviselét a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottságban,”

6. § Az SzMSz 1. melléklet 11. §-a a következő 17. ponttal egészül ki:

(A közigazgatási államtitkár a minisztérium hivatali egységei tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,)

„17. ellátja a támogatáskezeléssel összefüggő feladatok előkészítését és ellenőrzését.”

- 7. §** Az SzMSz 1. melléklet 16. § (1) bekezdés j) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az államtitkárok általános feladataikként)
„j) javaslatot tesznek a támogatási jogviszony létrehozására, valamint közreműködnek a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén a támogatási jogviszonnyal kapcsolatos feladatokban,”
- 8. §** Az SzMSz 1. melléklet 22. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az állami beruházások társadalmi koordinációjáért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.”
- 9. §** Az SzMSz 1. melléklet 24. § (3) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az építészeti államtitkár az építésgazdaságért való felelőssége keretében ellátja a Statútum rendelet 97. §-ában meghatározott feladatokat, ennek keretében)
„b) felügyeli az építésgazdasággal – az épületek energetikai jellemzőinek meghatározása kivételével – összefüggő jogszabályok előkészítését,”
- 10. §** Az SzMSz 1. melléklet 24. § (3) bekezdése a következő e) ponttal egészül ki:
(Az építészeti államtitkár az építésgazdaságért való felelőssége keretében ellátja a Statútum rendelet 97. §-ában meghatározott feladatokat, ennek keretében)
„e) ellátja az Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: ÉMI NKft.) feletti szakmai irányító tevékenységet,”
- 11. §** Az SzMSz 1. melléklet 28. §-a a következő p) ponttal egészül ki:
(A közlekedésért felelős államtitkár felelőssége keretében ellátja a Statútum rendelet 102/A. §-ában meghatározott feladatokat, így különösen)
„p) a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság létrehozásáról, valamint szervezeti és működési rendjének meghatározásáról szóló 1150/2012. (V. 15.) Korm. határozat 1. melléklet 21. pont b) és k) alpontjában meghatározott katasztrófatípusok (rendkívüli időjárási helyzet; a veszélyhelyzeti szintet elérő légi, közúti, vasúti, vízi közlekedési balesetek; a közlekedési infrastruktúrát ért károk) esetén ellátja az 1. melléklet 22. pontjában meghatározott védekezési munkabizottság vezetőjének feladatait, vagy a feladat ellátására a közlekedési szakterület illetékes vezetőjét kijelöli.”
- 12. §** Az SzMSz 1. melléklet 34. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:
„(6) A helyettes államtitkár együttműködik a közigazgatási államtitkárral a minisztérium belső kontrollrendszerének kialakításában és működtetésében, valamint a belső kontrollrendszer alrendszerét képző integritásirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.”
- 13. §** Az SzMSz 1. melléklet 39. § (1) bekezdése a következő l) és m) ponttal egészül ki:
(A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár)
„l) ellátja a Rozsdaövezeti Bizottság elnöki feladatait,
m) ellátja az egyes kereskedelmi építmények engedélyezése során eljáró bizottság elnöki feladatait.”
- 14. §** Az SzMSz 1. melléklet 39. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár az (1) bekezdés l) és m) pontjában meghatározott feladatok ellátásában a területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár az irányítása alá tartozó szervezeti egységein keresztül segíti.”
- 15. §** Az SzMSz 1. melléklete a következő 39/C. §-sal egészül ki:
„39/C. § A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár az állami építési beruházások rendjéről szóló törvény végrehajtásához kapcsolódó feladatokért, valamint a beruházási kontrollring és elszámolási rendszer működtetéséért felelős miniszteri biztos útján
a) a Magyarország 2025. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló törvény szerinti, az állami beruházásokkal kapcsolatos szerződéskötések eljárási rendjének eltérő szabályai alapján gondoskodik a miniszter költségellenőrzésre vonatkozó véleményezési feladata ellátásáról, és

b) felügyeli és szakmailag irányítja a minisztérium és a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, állami tulajdonú gazdasági társaságok informatikai tevékenységét."

- 16. §** Az SzMSz 1. melléklet 40. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„40. § (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
a) a Gazdálkodási Főosztály,
b) a Költségvetési Főosztály,
c) a Működést Támogató Főosztály,
d) a Humánpolitikai Főosztály,
e) a Pénzügyi Támogatási Főosztály,
f) a Beruházás Vagyongazdálkodási Főosztály,
g) a Területszerzési Főosztály,
h) a Fejlesztési Források Főosztály
vezetőjének a tevékenységét.
(2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár az állami építési beruházások rendjéről szóló törvény végrehajtásához kapcsolódó feladatokért, valamint a beruházási kontrolling és elszámolási rendszer működtetéséért felelős miniszteri biztos útján irányítja
a) az Állami Beruházási Törvény Végrehajtásáért Felelős Főosztály, és
b) az Információmenedzsment Főosztály
vezetőjének a tevékenységét."
- 17. §** Az SzMSz 1. melléklet 43. §-a a következő c) ponttal egészül ki:
(A közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár)
„c) – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár támogatáskezelési feladatait nem érintve – előkészíti a fejezeti költségvetési keret terhére vagy javára kötendő szerződéstervezeteket, így különösen a támogatási szerződéseket, támogatói okiratokat és közreműködik a támogatás pénzügyi teljesítésében, valamint a támogatás felhasználásáról szóló szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzésében; szükség esetén e feladatát a szerződés tárgyával érintett szakterület bevonásával látja el,"
- 18. §** Az SzMSz 1. melléklet 44. § b) és c) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja)
„b) a Támogatáskezelési Főosztály,
c) a Társaságfelügyeleti és Vagyongazdálkodási Főosztály és"
(vezetőjének a tevékenységét.)
- 19. §** Az SzMSz 1. melléklet 63. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„63. § A víz-, hulladékgazdálkodási és energetikai beruházásokért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
a) a Víz-, Hulladékgazdálkodási és Energetikai Beruházásokért Felelős Főosztály és
b) a Víz-, Hulladékgazdálkodási és Energetikai Beruházásokat Támogató Műszaki Főosztály
vezetőjének a tevékenységét."
- 20. §** Az SzMSz 1. melléklet 66. §-a a következő x) ponttal egészül ki:
(Az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár segíti az építészeti államtitkárt a minisztérium építészeti, építészeti stratégiai, világörökségi és szakmai kapcsolattartás hatáskörébe tartozó feladatai ellátásában, amelynek keretében)
„x) New European Bauhaus (NEB) nemzeti kapcsolattartó (NCP) feladatkör ellátása."
- 21. §** Az SzMSz 1. melléklet 67. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„67. § Az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
a) az Építészeti Főosztály,
b) a Nemzetközi és Világörökségi Ügyekért Felelős Főosztály, és
c) a Balatoni Főépítész Főosztály
vezetőjének a tevékenységét."

- 22. §** Az SzMSz 1. melléklet 70. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„70. § Az építésgazdaságért felelős helyettes államtitkár
a) gondoskodik az építésgazdaságra vonatkozó stratégiák kidolgozásáról és azok végrehajtásáról,
b) gondoskodik az építésgazdasággal összefüggő – ide nem értve az építésügyi, valamint az épületek energetikai jellemzőinek meghatározásával kapcsolatos – jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséről,
c) gondoskodik az építésgazdasági feladatok ellátásáról, valamint az épületek energetikai teljesítményével kapcsolatos szakpolitikai feladatok ellátásáról az energiapolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium ezen feladatkörrel rendelkező szervezeti egységével együttműködve,
d) ellátja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közreműködésével a szakterületéhez kapcsolódó, valamint a felelősségi körébe utalt konkrét projektekhez és támogatási programokhoz kapcsolódó tervezési, előkészítési, koordinációs, ellenőrzési, beszámoltatási és adatszolgáltatási feladatokat,
e) gondoskodik a Kormány általános politikájával összefüggő építés innovációs feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
f) felügyeli az építésügyi szabványosítással kapcsolatos folyamatokat, és képviseli az Építési és Közlekedési Minisztériumot a Szabványügyi tanácsban,
g) gondoskodik a hazánkban beépítésre kerülő építési termékek szabályozási környezetének felülvizsgálatáról,
h) koordinálja a szakmai illetékességébe tartozó célleírányzatok felhasználását, kezelését, ellenőrzését,
i) gondoskodik az építőipari hatékonyság-növelő eszközrendszer beépítéséről az állami magas- és mélyépítési kivitelezési közbeszerzési eljárások értékelési rendszerébe,
j) gondoskodik az építésgazdasági tárgyú fejlesztési programok előkészítéséről és népszerűsítéséről,
k) közreműködik az állami lakáspolitikai, valamint az állami otthonfejlesztési programok előkészítésében és népszerűsítésében,
l) közreműködik az építésügyi képzési rendszer fejlesztésében,
m) a 402/2021. (VII. 8.) Korm. rendelet kapcsán gondoskodik a döntés-előkészítéshez és kiadmányozáshoz kapcsolódó miniszteri feladatok ellátásáról.”
- 23. §** Az SzMSz 1. melléklet 71. § b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az építésgazdaságért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja)
„b) az Építésinnovációs és Digitalizációs Főosztály”
(vezetőjének a tevékenységét.)
- 24. §** Az SzMSz 1. melléklet 74. §-a a következő 29. és 30. ponttal egészül ki:
(A műemlékvédelemért felelős helyettes államtitkár segíti az építészeti államtitkárt a minisztérium műemlékvédelmi és régészeti feladat- és hatáskörébe tartozó feladatai ellátásában, amelynek keretében)
„29. gondoskodik a kulturális javak védelmével összefüggő hatósági és nem hatósági feladatok végrehajtásáról,
30. gondoskodik a kulturális javak nyilvántartásáról és az ehhez kapcsolódó informatikai és egyéb feladatok ellátásáról.”
- 25. §** Az SzMSz 1. melléklet 75. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„75. § A műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
a) az Örökségvédelmi Szabályozási Főosztály,
b) a Műemlékfejlesztési Főosztály, és
c) a Kulturális Javak Főosztály
vezetőjének a tevékenységét.”
- 26. §** Az SzMSz 1. melléklet 77. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„77. § A műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén titkársága vezetője vagy az irányítása alá tartozó, általa kijelölt szervezeti egység vezetője helyettesíti.”

- 27. §** Az SzMSz 1. melléklet 78. § (1) bekezdés 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár segíti az építészeti államtitkárt a minisztérium területrendezési, településfejlesztési és településrendezési, településkép-védelmi építésügyi igazgatási, valamint a területi tervtanáccsal összefüggő építészeti, feladatainak ellátásában, amelynek keretében)
„5. megkeresésre együttműködik a Balatoni főépítész jogszabályban foglalt területrendezési és településrendezési feladataiban,”
- 28. §** Az SzMSz 1. melléklet 78. § (1) bekezdés 8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár segíti az építészeti államtitkárt a minisztérium területrendezési, településfejlesztési és településrendezési, településkép-védelmi építésügyi igazgatási, valamint a területi tervtanáccsal összefüggő építészeti, feladatainak ellátásában, amelynek keretében)
„8. együttműködik az Országos Építészeti Tervtanáccsal szakterületi feladataival összefüggésben,”
- 29. §** (1) Az SzMSz 1. melléklet 78. § (1) bekezdés 19. és 20. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár segíti az építészeti államtitkárt a minisztérium területrendezési, településfejlesztési és településrendezési, településkép-védelmi építésügyi igazgatási, valamint a területi tervtanáccsal összefüggő építészeti, feladatainak ellátásában, amelynek keretében)
„19. szükség esetén elrendeli az építésügyi és örökségvédelmi hatósági eljárások elektronikus lefolytatását támogató dokumentációs rendszer (a továbbiakban: ÉTDR) 24 órát meghaladó üzemszünetét, hivatalos és sajtónyilatkozatot tesz az ÉTDR alkalmazása tekintetében,
20. képviseli a területrendezésért felelős minisztert a területfejlesztésről szóló 2023. évi CII. törvényben meghatározott kiemelt térségi fejlesztési tanácsokban és egyéb szakmai szervezetekben,”
- (2) Az SzMSz 1. melléklet 78. § (1) bekezdése a következő 21–24. ponttal egészül ki:
(A területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár segíti az építészeti államtitkárt a minisztérium területrendezési, településfejlesztési és településrendezési, településkép-védelmi építésügyi igazgatási, valamint a területi tervtanáccsal összefüggő építészeti, feladatainak ellátásában, amelynek keretében)
„21. közreműködik a Balatoni főépítész rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
22. irányítja az országos tájépítész, valamint a Balatoni főtájépítész munkáját,
23. szakmai javaslattétel keretében közreműködik a Rozsdaövezeti Bizottsággal és az egyes kereskedelmi építmények engedélyezése során eljáró bizottsággal kapcsolatos jogszabálytervezetek előkészítésében,
24. ellátja az országos főmérnök jogszabályban meghatározott feladatait.”
- 30. §** Az SzMSz 1. melléklet 79. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja)
„a) a Településtervezési Főosztály,”
(vezetőjének a tevékenységét.)
- 31. §** Az SzMSz 1. melléklet 79. §-a a következő c) ponttal egészül ki:
(A területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja)
„c) a Térségi Tervezési Főosztály”
(vezetőjének a tevékenységét.)
- 32. §** Az SzMSz 1. melléklet 82. § (1) bekezdése a következő h) ponttal egészül ki:
(A közlekedésstratégiaért felelős helyettes államtitkár ellátja)
„h) a Nemzeti Útdíjfizetési Szolgáltató Zártkörűen működő Részvénytársaság szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat.”
- 33. §** Az SzMSz 1. melléklet 88/A. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„88/A. § (1) Az állami építési beruházások rendjéről szóló törvény végrehajtásához kapcsolódó feladatokért, valamint a beruházási kontrolling és elszámolási rendszer működtetéséért felelős miniszteri biztos
a) gondoskodik az állami építési beruházások rendjéről szóló 2023. évi LXIX. törvény (a továbbiakban: Ábtv.) végrehajtásához kapcsolódó szabályozási feladatok ellátásáról,

b) gondoskodik az Ábtv. 14. § (2) bekezdése és 16. § (5) bekezdése szerinti nyilatkozatok kiadására vonatkozó kérelmekkel, valamint az Ábtv. szerinti mentesítéssel, továbbá a kedvezmény adásának részletes szabályairól szóló 148/2024. (VI. 28.) Korm. rendelet szerinti kérelmekkel kapcsolatos döntés-előkészítési és nyilvántartási feladatok ellátásáról,

c) a Magyarország 2025. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló törvény szerinti, az állami beruházásokkal kapcsolatos szerződéskötések eljárási rendjének eltérő szabályai alapján gondoskodik a miniszter költségellenőrzésre vonatkozó véleményezési feladata ellátásáról.

(2) Az állami építési beruházások rendjéről szóló törvény végrehajtásához kapcsolódó feladatokért, valamint a beruházási kontrolling és elszámolási rendszer működtetéséért felelős miniszteri biztos informatikai szakmai irányítási feladataival összefüggésben

a) a minisztérium és a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok szakrendszerei tekintetében gyakorolja az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény, valamint az elektronikus információk rendszerek biztonsági felügyeletét ellátó hatóságok, valamint az információbiztonsági felügyelő feladat- és hatásköréről, továbbá a zárt célú elektronikus információk rendszerek meghatározásáról szóló 187/2015. (VII. 13.) Korm. rendelet szerinti, elektronikus információk rendszerek biztonságáért felelős személy (IBF) hatáskörét, ellátja feladatait, amibe közreműködőt vonhat be,

b) az a) alpont szerinti szakrendszerek tekintetében az alapító képviselőjében gyakorolja az alkalmazásgazda hatáskörét, ennek keretében,

ba) szakmailag jóváhagyja a szakrendszerek fejlesztésére, üzemeltetésére irányuló beszerzési, közbeszerzési eljárások dokumentumait, az eljárások eredményeként létrejövő szerződéseket,

bb) jóváhagyja a szakrendszerek működését meghatározó szabályzatokat, így különösen, de nem kizárólag az informatikai biztonsági, adatkezelési és jogosultságkezelési szabályokat,

bc) jóváhagyja a szakrendszerek fejlesztési stratégiáit, dönt a fejlesztések végrehajtásáról, átvételéről,

c) meghatározza az informatikai projektek végrehajtásában érintett szereplők (kedvezményezett, támogató, szállító, hatóság) közötti egyeztetéseken, tárgyalásokon képviselendő minisztériumi álláspontot,

d) jóváhagyja a gazdasági társaságok éves beszerzési, közbeszerzési tervében szereplő informatikai tárgyú beszerzéseket.

(3) A közlekedési hatósági informatikai szakrendszerek vonatkozásában a (2) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott feladatokat a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár az állami építési beruházások rendjéről szóló törvény végrehajtásához kapcsolódó feladatokért, valamint a beruházási kontrolling és elszámolási rendszer működtetéséért felelős miniszteri biztos bevonásával látja el.

(4) A közlekedési hatósági informatikai szakrendszerek vonatkozásában a (2) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatokat az állami építési beruházások rendjéről szóló törvény végrehajtásához kapcsolódó feladatokért, valamint a beruházási kontrolling és elszámolási rendszer működtetéséért felelős miniszteri biztos a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár bevonásával látja el.

(5) Az állami építési beruházások rendjéről szóló törvény végrehajtásához kapcsolódó feladatokért, valamint a beruházási kontrolling és elszámolási rendszer működtetéséért felelős miniszteri biztos az európai uniós forrásból finanszírozott projektekkel kapcsolatos feladataival összefüggésben

a) szakmailag felülvizsgálja és jóváhagyja a minisztérium szakterületei, valamint az minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok uniós projektjeivel kapcsolatos előterjesztéseket, döntési javaslatokat,

b) a projektmegvalósítás során jelentkező problémák esetén dönt a szükséges beavatkozásról, a kockázatok kezelésének módjáról, az eskaláció szintjéről és módjáról,

c) meghatározza a projektvégrehajtásban érintett szereplők (kedvezményezett, támogató, hatóság, szállító) közötti egyeztetéseken képviselendő minisztériumi álláspontot,

d) a szakterületektől, gazdasági társaságoktól tájékoztatást, adatot kérhet a projektekről.

(6) Az állami építési beruházások rendjéről szóló törvény végrehajtásához kapcsolódó feladatokért, valamint a beruházási kontrolling és elszámolási rendszer működtetéséért felelős miniszteri biztos munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(7) Az állami építési beruházások rendjéről szóló törvény végrehajtásához kapcsolódó feladatokért, valamint a beruházási kontrolling és elszámolási rendszer működtetéséért felelős miniszteri biztos közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.”

- 34. §** Az SzMSz 1. melléklet II. Fejezete a 28. alcímet megelőzően a következő 27/D. és 27/E. alcímmel egészül ki:
„27/D. A Fertő-tó és környezetének fejlesztéséért felelős miniszteri biztos
88/D. § (1) A miniszteri biztos
a) a minisztérium munkaszervezete által
aa) felügyeli a Fertő-tó és környezetének fejlesztése (a továbbiakban: Fejlesztés) keretében megvalósuló északi kikötő megnyitását, a kapcsolódó hatósági folyamatok előrehaladását,
ab) felügyeli a Fertő-tó északi kikötőjének a Vitorlás Szövetség részére történő üzemeltetésbe adását,
b) közreműködik a Fejlesztés további tartalmának koncepcionális felülvizsgálatában,
c) lefolytatja a Fejlesztéshez kapcsolódó társadalmi egyeztetéseket, részt vesz a feladatköréhez kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátásában,
d) javaslatot tesz a miniszter részére a Fejlesztés folytatásának tartalmára és ütemezésére,
e) közreműködik a feladatkörével összefüggő szakmai anyagok és jogszabályok előkészítésében, véleményezésében.
(2) A miniszteri biztos tevékenységét titkárság segíti.
(3) A miniszteri biztos közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 27/E. A barnamezős területek felméréséért és fejlesztéséért felelős miniszteri biztos**
88/E. § (1) A miniszteri biztos
a) felméri a barnamezős területeket és elkészíti a barnamezős területek kataszterét,
b) javaslatot tesz a fenntarthatósági szempontok érvényesítésére az építésügy és a közlekedéspolitika területén,
c) kapcsolatot tart a kormányzati térinformatikával foglalkozó intézményekkel a barnamezős területekre vonatkozó adatok és információk megosztása érdekében,
d) elősegíti a minisztérium, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok közötti együttműködést, szakmai segítséget és iránymutatást nyújt,
e) javaslatot tesz pénzügyi ösztönzők és adókedvezmények rendszerének kialakítására a barnamezős területek újrahasznosítása érdekében.
(2) A miniszteri biztos tevékenységét titkárság segíti.
(3) A miniszteri biztos közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.”
- 35. §** Az SzMSz 1. melléklet 97. § (1) bekezdése a következő m) ponttal egészül ki:
(A szakmai főosztályok feladat- és hatáskörükben – együttműködve más illetékes szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – a következő általános feladatokat látják el:)
„m) szakterületük vonatkozásában közreműködnek a védelmi és biztonsági feladatok ellátásában, e feladatkörben együttműködnek a védelmi és biztonsági feladatok koordinációjáért felelős szervezeti egységgel.”
- 36. §** Az SzMSz 1. melléklet 103. § (1) bekezdése a következő d) ponttal egészül ki:
(A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza)
„d) a Magyarország 2025. évi költségvetésének megalapozásáról szóló 2024. évi LXXIV. törvény 253. §-a szerinti költségellenőrzésre vonatkozó véleményét.”
- 37. §** Az SzMSz 1. melléklet 103. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A közigazgatási államtitkár kiadmányozza továbbá
a) a munkáltatói jogköre gyakorlása során keletkezett személyügyi tárgyú ügyiratokat,
b) az alapvető jogok biztosának és az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak – több ágazati államtitkár feladatkörét érintő – címzett ügyiratokat,
c) az Országos Bírósági Hivatal elnökének, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökének, az Állami Számvevőszék elnökének és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal elnökének címzett ügyiratokat,
d) a minisztériumhoz benyújtott panaszok és közérdekű bejelentések vizsgálatának befejezését követően a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről szóló értesítést, ha a megkeresés különböző ágazatok szakterületeit érinti,
e) a feladatkörébe tartozó egyéb ügyiratokat és közjogi szervezetszabályozó eszközt.”
- 38. §** Az SzMSz 1. melléklet 105. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A szakterület szerint illetékes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot
a) a feladatkörébe tartozó ügyekben a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek kivételével,

- b) – ha a megkeresés más ágazati államtitkár feladatkörét nem érinti – feladatkörében az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak címzett ügyiratok tekintetében, valamint az alapvető jogok biztosának írásbeli megkeresésére adott válaszevelek tekintetében,
- c) az 5. függelékben részére meghatározott ügyekben,
- d) a minisztériumhoz benyújtott panaszok és közérdekű bejelentések vizsgálatának befejezését követően a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről szóló értesítést, ha a megkeresés más ágazati államtitkár feladatkörét nem érinti.”

39. § Az SzMSz 1. melléklet 105/A. §-a a következő (4a) bekezdéssel egészül ki:

„(4a) A Közlekedési Szolgáltatási Főosztály feladatkörébe tartozó állampolgári, szervezeti megkeresések, észrevételek, panaszok, valamint az SzMSz 2. függelék 17.5.3. pont 13. alpontja szerinti, a menetrend szerinti közforgalmú közlekedés közlekedési közszolgáltatás minőségét érintő panaszügyek kapcsán keletkezett válaszokat a Közlekedési Szolgáltatási Főosztály vezetője kiadmányozza.”

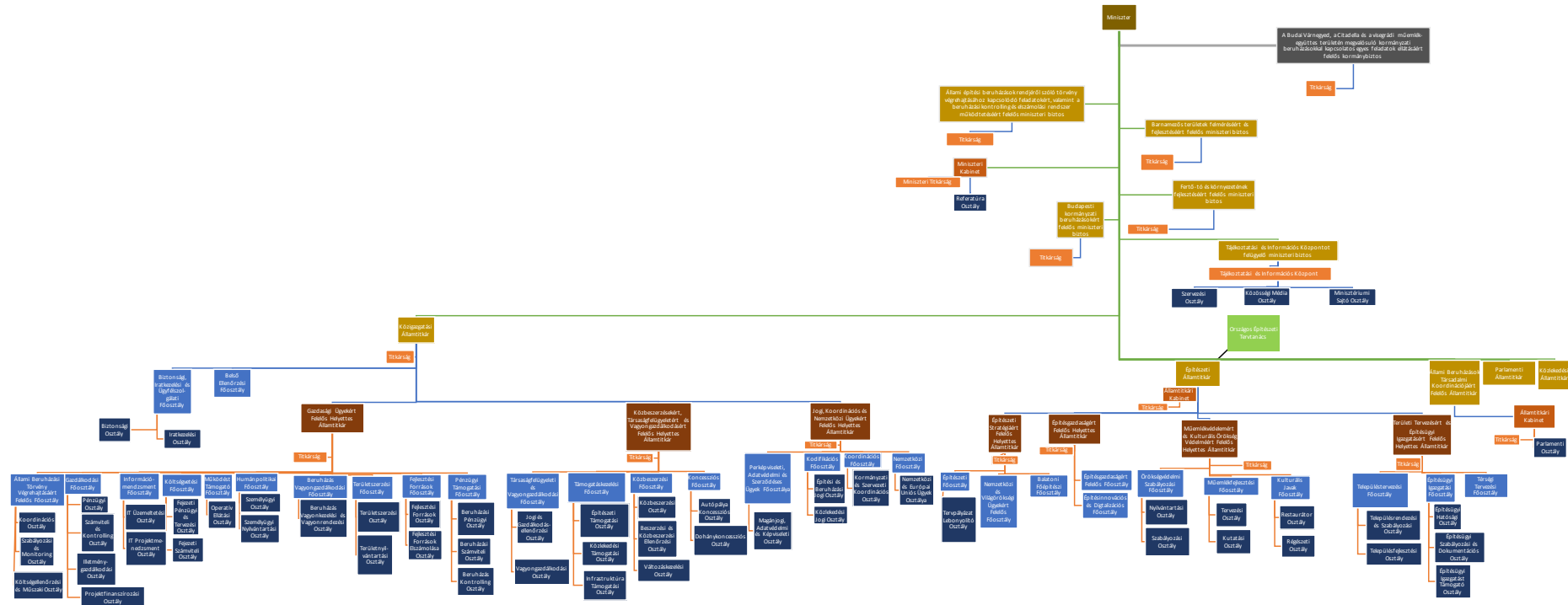
40. § Az SzMSz

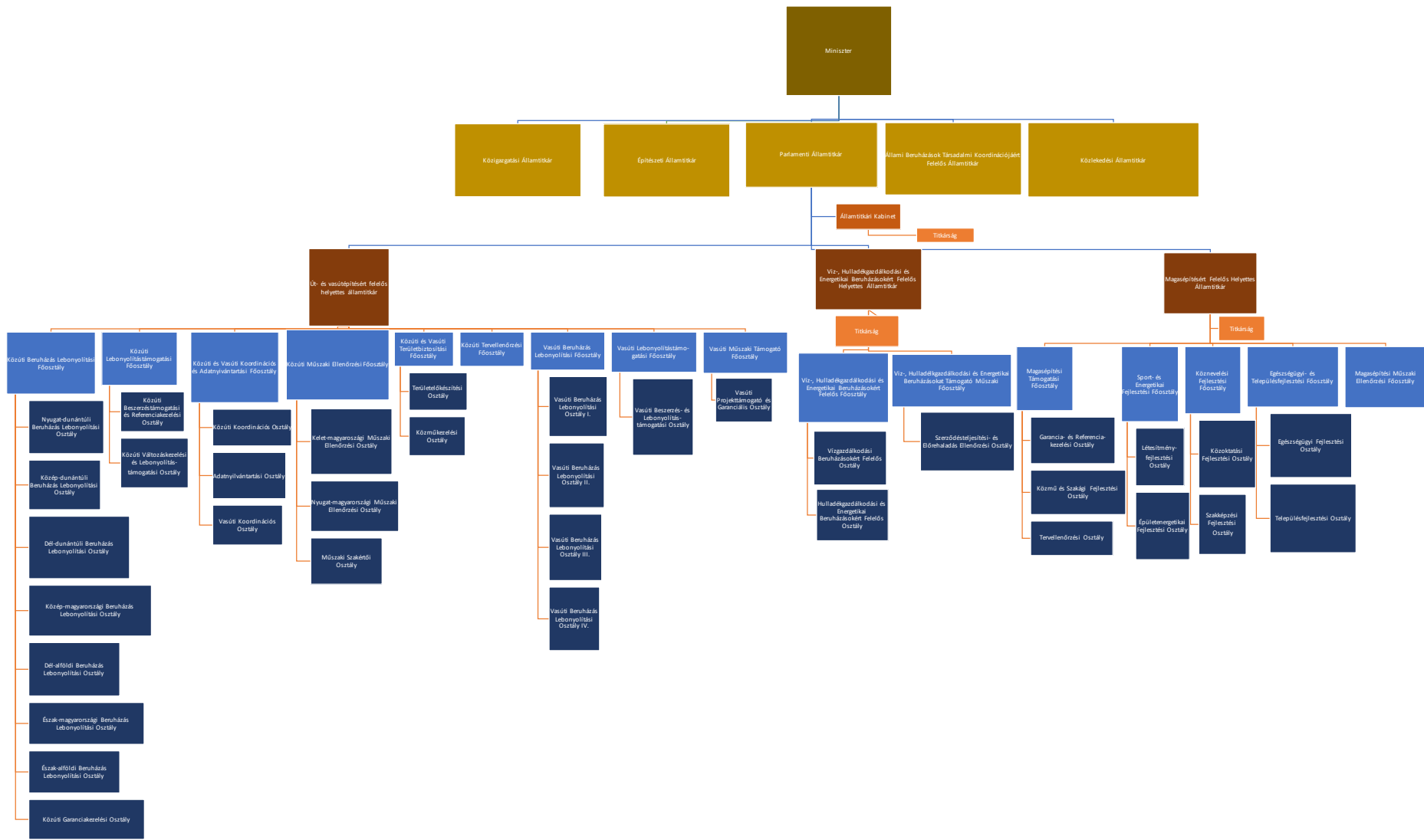
1. 1. melléklet 5. § (1) bekezdésében a „titkárság, Miniszteri Sajtó Osztály és” szövegrész helyébe a „titkárság és” szöveg,
2. 1. melléklet 7. § b) pontjában a „Miniszteri Titkárság, a Miniszteri Sajtó Osztály, valamint” szövegrész helyébe a „Miniszteri Titkárság, valamint” szöveg,
3. 1. melléklet 9. § (3) bekezdésében a „kinevezés” szövegrész helyébe a „kinevezés és felmentés” szöveg,
4. 1. melléklet 17. § (3) bekezdés e) pontjában a „víziközmű” szövegrész helyébe a „vízgazdálkodási” szöveg,
5. 1. melléklet 18. § c) pontjában a „víziközmű” szövegrész helyébe a „víz-” szöveg,
6. 1. melléklet 24. § (5) bekezdés c) pontjában a „Nyilvántartás” szövegrész helyébe a „Nyilvántartásról” szöveg, valamint a „Központ” szövegrész helyébe a „Központról” szöveg,
7. 1. melléklet 25. § c) pontjában a „műemlékvédelemért felelős” szövegrész helyébe a „műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős” szöveg,
8. 1. melléklet 33. § f) pontjában a „víziközmű” szövegrész helyébe a „víz-” szöveg,
9. 1. melléklet 33. § i) pontjában a „műemlékvédelemért felelős” szövegrész helyébe a „műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős” szöveg,
10. 1. melléklet 20. alcím címében a „víziközmű” szövegrész helyébe a „víz-” szöveg,
11. 1. melléklet 62. § nyitó szövegrészeiben a „víziközmű” szövegrész helyébe a „víz-” szöveg,
12. 1. melléklet 62. § a), d)–f) pontjában a „víziközmű” szövegrész helyébe a „víz-” szöveg,
13. 1. melléklet 62/A. § (1) bekezdésében a „víziközmű” szövegrész helyébe a „víz-” szöveg,
14. 1. melléklet 62/A. § (2) bekezdés nyitó szövegrészeiben a „víziközmű” szövegrész helyébe a „víz-” szöveg,
15. 1. melléklet 64. § (1) bekezdésében a „víziközmű” szövegrész helyébe a „víz-” szöveg,
16. 1. melléklet 64. § (2) bekezdésében a „víziközmű” szövegrész helyébe a „víz-” szöveg,
17. 1. melléklet 65. §-ában a „víziközmű” szövegrész helyébe a „víz-” szöveg,
18. 1. melléklet 66. § s) pontjában a „műemlékvédelemért felelős” szövegrész helyébe a „műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős” szöveg,
19. 1. melléklet 23. alcím címében a „műemlékvédelemért felelős” szövegrész helyébe a „műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős” szöveg,
20. 1. melléklet 74. § nyitó szövegrészeiben a „műemlékvédelemért felelős” szövegrész helyébe a „műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős” szöveg,
21. 1. melléklet 74. § 1. pontjában a „műemlékvédelmi és régészeti szabályozási struktúra” szövegrész helyébe a „műemlékvédelmi, régészeti és a kulturális javakra vonatkozó szabályozási struktúra” szöveg,
22. 1. melléklet 74. § 6. pontjában a „műemlékvédelmet érintő” szövegrész helyébe a „műemlékvédelmet és a kulturális javakat érintő” szöveg,
23. 1. melléklet 74. § 13. pontjában az „a Kötv.-ben és végrehajtási rendeleteiben” szövegrész helyébe az „a Kötv.-ben, a magyar építészetéről szóló 2023. évi C. törvényben (a továbbiakban: Méptv.) és végrehajtási rendeleteiben” szöveg,
24. 1. melléklet 74. § 23. pont a) alpontjában a „Kötv. 6. § (1) bekezdés b) pontja” szövegrész helyébe a „Kötv. 6. § (1) bekezdés b) pontja és a Méptv. 21. § b) pontja” szöveg,
25. 1. melléklet 74. § 23. pont c) alpontjában az „örökségvédelmi szervi” szövegrész helyébe az „örökségvédelmi szervi és a Méptv. 127. § (6) bekezdésében meghatározott” szöveg,

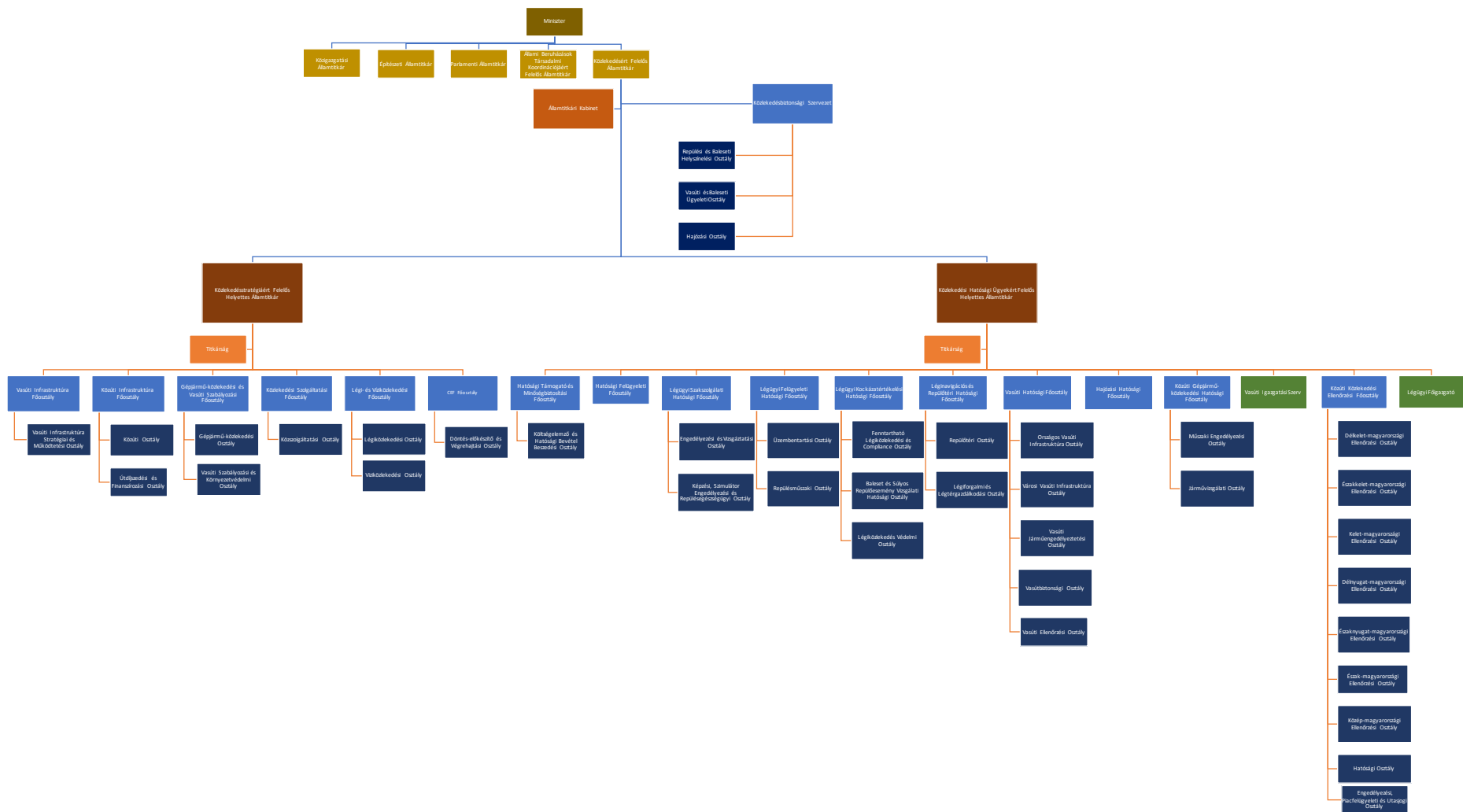
26. 1. melléklet 76. § (1) bekezdésében a „műemlékvédelemért felelős” szövegrész helyébe a „műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős” szöveg,
 27. 1. melléklet 76. § (2) bekezdésében a „műemlékvédelemért felelős” szövegrész helyébe a „műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős” szöveg,
 28. 1. melléklet 78. § (1) bekezdés nyitó szövegrészeiben az „építészeti,” szövegrész helyébe az „építészeti” szöveg,
 29. 1. melléklet 78. § (2) bekezdés a) pontjában a „megyei” szövegrész helyébe a „vármegyei” szöveg,
 30. 1. melléklet 27/A. alcím címében az „az állami építési” szövegrész helyébe az „Az állami építési” szöveg,
 31. 1. melléklet 28. alcím címében a „felsővezető és” szövegrész helyébe a „felsővezető, a kormánybiztos és” szöveg,
 32. 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében az „A felsővezető és” szövegrész helyébe az „A felsővezető, a kormánybiztos és” szöveg,
 33. 1. melléklet 89. § (4) bekezdésében a „mellékleteként a” szövegrész helyébe a „mellékleteként az álláshelyen ellátandó feladatok leírását, valamint a” szöveg,
 34. 1. melléklet 105/A. § (1) bekezdésében a „(3) bekezdésben” szövegrész helyébe a „(3) és (4a) bekezdésben” szöveg,
 35. 1. melléklet 105/A. § (3) bekezdésében a „víziközmű” szövegrész helyébe a „víz-” szöveg,
 36. 1. melléklet 119. § (1) bekezdésében az „és a minisztériumon belüli egyeztetése a szerződéstervezet tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység” szövegrész helyébe az „a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár” szöveg,
 37. 1. melléklet 119. § (5) bekezdésében a „vagyonkezelésért és társaságfelügyeletért” szövegrész helyébe a „társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért” szöveg,
 38. 1. melléklet 119. § (7) bekezdésében a „vagyonkezelésért és társaságfelügyeletért” szövegrész helyébe a „társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért” szöveg
- lép.

41. § Hatályát veszti az SzMSz

- a) 1. melléklet 11. § nyitó szövegrészeiben a „meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,” szövegrész,
- b) 1. melléklet 17. § (3) bekezdés f) pontja,
- c) 1. melléklet 17. § (4) bekezdése,
- d) 1. melléklet 18. § d), f) és g) pontja,
- e) 1. melléklet 24. § (4) bekezdés e) pontjában a „nemzetgazdasági szempontból” szövegrész,
- f) 1. melléklet 25. § e) és f) pontja,
- g) 1. melléklet 28. § n) pontja,
- h) 1. melléklet 78. § (1) bekezdés 15. pontja,
- i) 1. melléklet 78. § (2) bekezdés e) pontjában az „és az építésfelügyeleti” szövegrész és az „és szakmai továbbképzésére” szövegrész,
- j) 1. melléklet 82. § (3) bekezdés 26. pontja,
- k) 1. melléklet 85. § (10) bekezdése.







2. függelék a 11/2025. (III. 14.) ÉKM utasításhoz
„2. függelék

AZ ÉPÍTÉSI ÉS KÖZLEKEDÉSI MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

1. A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1. Miniszteri Kabinet

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

1. a minisztériumon belül koordinálja, tartalmilag és jogilag előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat,
2. támogatást nyújt, és szervezi a miniszter hivatali teendőit és közéleti szerepléseit,
3. a minisztérium szervezeti egységei számára közvetíti a miniszter utasításait és állásfoglalásait,
4. a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében és értékelésében,
5. kezdeményezi a külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi,
6. a miniszter megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
7. a miniszter előadásaihoz, beszédeihez és írásaihoz javaslatokat készít, vagy a minisztérium szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi,
8. szervezi és nyilvántartja a miniszter hivatalos programjait, sajtószerepléseit,
9. kezeli a miniszter személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezést,
10. rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszternek címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a miniszter által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez,
11. nyilvántartja és szervezi a miniszter országgyűlési kötelezettségeit,
12. kapcsolatot tart a minisztériumokkal és egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
13. válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat, és gondoskodik a miniszter megfelelő időben történő tájékoztatásáról,
14. ellátja a minisztert érintő sajtó és kommunikációs feladatokat.

1.1.2. A Miniszteri Kabinet munkatársa a protokollfőnök. A protokollfőnök összehangolja a miniszter protokolláris megjelenéseit, programjait, ennek keretében

1. előkészíti és megszervezi a miniszter és a miniszteri kabinetfőnök protokolláris programjait, rendezvényeit,
2. előkészíti és az ágazati államtitkárok által irányított szervezeti egységek bevonásával szervezi a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos rendezvényeket, ünnepségeket,
3. intézi a Magyarországon megrendezésre kerülő miniszteri szintű többoldalú tanácskozások, konferenciák, illetve a nemzetközi szervezetek magyarországi üléseinek protokolláris teendőit,
4. ellátja a miniszter külföldi látogatásainak, rendezvényeinek protokolláris teendőit,
5. ellátja a miniszter által Magyarországra meghívott külföldi személyek és diplomáciai küldöttségek, valamint a miniszter által egyéb okból magas szintűnek minősített külföldi delegációk érkezésével és elutazásával kapcsolatos protokolláris feladatokat,
6. ellátja a miniszter napi munkájához szükséges és a miniszteri sajtóprogramokhoz kapcsolódó protokolláris teendőket.

1.1.3. A Miniszteri Kabinetten osztályként működő Miniszteri Titkárság

1. biztosítja a miniszter munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyet a miniszter számára meghatároz,
2. nyilvántartja a kiadmányozási rendre vonatkozóan kiadott egyedi miniszteri utasításokat,
3. gondoskodik az Állami Futárszolgálat útján küldendő nem minősített küldemények fogadásáról és továbbításáról,
4. személyi titkári és rendezvényszervezési feladatokat lát el.

1/A. Tájékoztatási és Információs Központot felügyelő miniszteri biztos irányítása alá tartozó szervezeti egység

A Tájékoztatási és Információs Központ

1. előkészíti és szervezi a minisztérium sajtómegjelenéseit, sajtóközleményeit, sajtótájékoztatóit,
2. a minisztérium teljes sajtókommunikációjára vonatkozóan intézi a miniszteri jóváhagyásokat,
3. írásbeli interjú esetén ellenőrzi a publikálni kívánt anyagot,
4. jóváhagyja a kormány-előterjesztések kommunikációs záradékát,
5. megtervezi, szervezi, illetve jóváhagyja a minisztérium által alkalmazott marketingeszközöket, online és nyomtatott kiadványokat,
6. előzetesen összegyűjti az államtitkárok sajtómegkereséseinek, sajtómegjelenéseinek, sajtónyilvános eseményeinek, sajtótájékoztatóinak, sajtóközleményeinek, sajtóválaszainak tervezeteit,
7. előkészíti és szükség szerint aktualizálja a szervezeten belüli információ és kommunikáció rendjéről szóló szabályzatot,
8. részt vesz a sajtókampányokban és a minisztérium döntéseinek társadalmi elfogadtatásában, a minisztérium arculatának kialakításában,
9. elkészíti a minisztérium kommunikációs tervét a szakterületért felelős államtitkár útján megkeresett szervezeti egységek közreműködésével,
10. előkészíti és szervezi – a miniszter kivételével – a minisztérium vezetőinek sajtószerelését, gondoskodik a minisztérium sajtóközleményeinek kiadásáról,
11. az előkészítő szervezeti egység megkeresése alapján gondoskodik a minisztérium honlapján közzéteendő tervezetek, közlemények és egyéb dokumentumok közzétételéről,
12. elősegíti a minisztériumhoz tartozó bármely ágazatot érintő új jogszabályok megismerését és társadalmi elfogadtatását,
13. válaszol a sajtó megkereséseire a szakterületért felelős államtitkár útján megkeresett szervezeti egységek közreműködésével,
14. az államtitkárok kérésére vagy saját hatáskörben kezdeményezi a sajtóval kapcsolatos helyreigazításokat,
15. biztosítja a minisztérium vezetőinek a napi sajtószemlét,
16. sajtó- és kommunikációs ügyekben felel a Miniszterelnöki Kabinetirodával való kapcsolattartásért,
17. kommunikációs szakmai szempontból jóváhagyja a Nemzeti Kommunikációs Hivatal részére megküldésre kerülő, a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdés a) és b) pontja által előírt adatszolgáltatások tartalmát,
18. koordinálja és ellenőrzi az ágazati államtitkárok irányítása alá tartozó vezetők és munkatársak sajtószerelését,
19. irányítja, szervezi és összefogja a minisztérium kommunikációját, gondoskodik a folyamatos, összehangolt és kiegyenlített minisztériumi kommunikáció megteremtéséről,
20. véleményezi az előterjesztések kommunikációs záradékát,
21. gondoskodik a belső szabályzatok közzétételéről.

2. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

2.1.1. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság

1. ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat,
2. nyilvántartja és figyelemmel kíséri a kormány- és kabinetüléseken előírt határidős feladatokat, ellenőrzi a végrehajtásukat.

2.2. Belső Ellenőrzési Főosztály

- 2.2.1. A Belső Ellenőrzési Főosztály kodifikációs feladatai keretében előkészíti a belső ellenőrzéssel kapcsolatos szabályzatokat.

2.2.2. A Belső Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a belső ellenőrzési kézikönyv alapján ellenőrzési tevékenységet végez, amely kiterjed
 - a) a minisztérium minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára,
 - b) a miniszter által irányított és felügyelt költségvetési szervek tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára,
 - c) a minisztérium által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásának vizsgálatára a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel,
 - d) a minisztérium tulajdonosi és alapítói joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok és alapítványok, valamint a minisztérium által fenntartott múzeumok (a továbbiakban: a minisztérium portfóliójába tartozó gazdálkodó szervezetek) tevékenységének vizsgálatára,
2. bizonyosságot adó tevékenysége körében szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény- és informatikai ellenőrzéseket végez, amelyek során
 - a) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
 - b) elemzi, vizsgálja 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 fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a működés eredményességének növelése és a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében,
 - d) nyilvántartja a belső ellenőrzéseket, valamint nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján tett intézkedéseket,
3. tanácsadó tevékenysége keretében elemzéseket és értékeléseket végez, javaslatokat fogalmaz meg, konzultációkat folytat a belső kontrollrendszer működésének javítása érdekében,
4. elkészíti a minisztérium stratégiai és éves ellenőrzési tervét, továbbá az éves ellenőrzési jelentését,
5. ellátja a miniszter által irányított költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenységének szakmai felügyeletét,
6. koordinálja a fejezeten belüli ellenőrzéseket, elkészíti az összefoglaló éves ellenőrzési tervet és az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést,
7. nyilvántartást vezet a minisztériumot érintő külső ellenőrzések – így az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal által történő ellenőrzések – javaslatai alapján készült intézkedési tervekről és azok végrehajtásáról,
8. a közigazgatási államtitkár, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére soron kívüli ellenőrzést végez.

2.3. Biztonsági, Iratkezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály

2.3.1. A Biztonsági, Iratkezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a nemzetbiztonsági ellenőrzési kötelezettségek meghatározásával kapcsolatos jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
2. közreműködik a rendészeti tárgyú előterjesztések véleményezésében,
3. előkészíti a minisztérium Biztonsági Szabályzatát,
4. előkészíti a minisztérium egyedi iratkezelési szabályzatát, valamint hiteles másolatkészítési szabályzatát,
5. előkészíti az ágazati honvédelmi, valamint katasztrófavédelmi feladatokról szóló miniszteri rendeleteket,
6. előkészíti az ágazati Védelmi és Biztonsági Alaptervről, valamint Védelmi és Biztonsági Intézkedési Tervről szóló miniszteri utasításokat,
7. közreműködik az Ország Összehangolt Védelmi Tervének kidolgozásában, koordinálja az ágazati bedolgozások előkészítését,
8. előkészíti a minisztérium bélyegzőhasználati szabályzatát,
9. előkészíti a minisztérium elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatát.

2.3.2. A Biztonsági, Iratkezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a minisztérium védelmi és biztonsági feladatainak koordinációjáért felelős szervezeti egységként összehangolja a minisztérium védelmi és biztonsági feladatainak a végrehajtását, kapcsolatot tart a védelmi és biztonsági igazgatás központi szervével, a minisztériumokkal, a miniszter irányítása, tulajdonosi joggyakorlása alatt álló szervezetekkel, valamint a védelmi és biztonsági feladatok ellátásában érintett egyéb szervekkel,
2. javaslatot tesz a minisztérium védelmi és biztonsági, valamint honvédelmi feladatokra való felkészülése és a feladatok végrehajtása költségeinek elkülönített ágazati tervezésére,
3. a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény 10. § (4) bekezdése szerinti honvédelemmel foglalkozó szervezeti egységként, összehangolja az ágazati honvédelmi feladatok végzését,
4. a Honvédelmi Igazgatási Koordinációs Tárcaközi Munkacsoport létrehozásáról, valamint szervezeti és működési rendjének meghatározásáról szóló 1525/2013. (VIII. 12.) Korm. határozat 1. melléklet 4. pont a) alpontja alapján kijelölt munkacsoport tagként ellátja a minisztérium képviselőt a Honvédelmi Igazgatási Koordinációs Tárcaközi Munkacsoportban,
5. ellátja a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság ügyrendjének és a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központ ügyrendjének elfogadásáról szóló 1/2016. (IV. 29.) KKB határozat 1. melléklet 5. pontja szerinti kapcsolattartó pont feladatait,
6. ellátja a NATO Válságreakálási Rendszerével összefüggő döntéshozatal és feladatellátás, valamint a Nemzeti Intézkedési Rendszer alkalmazásával összefüggő szabályokról szóló 399/2022. (X. 21.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés h) pontja szerinti ágazati kapcsolattartó feladatait,
7. gondoskodik a minisztérium minősített adatvédelmével kapcsolatos személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonsági feladatai, valamint rejtjeltevékenysége ellátásáról, kidolgozza az ehhez szükséges követelményrendszereket és biztonsági szabályozókat,
8. működteti a minisztérium Nyilvántartóját, ellenőrzi a minisztériumon belül a minősített iratok kezelését a szervezeti egységeknél, megállapításokat tesz, javaslatokat fogalmaz meg, konzultációkat szervez/tart, segítséget nyújt,
9. gondoskodik a minisztériumban meghatározott személyi biztonsági követelmények betartásáról (nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok, felhasználói engedélyek, titoktartási nyilatkozatok kiállítása, NATO, EU személyi biztonsági tanúsítványok beszerzése és ezek nyilvántartása, kezelése és tárolása),
10. előkészíti és koordinálja a Nyilvántartóban őrzött minősített adatok minősítésének felülvizsgálatát, illetve dokumentálja a felülvizsgálati döntéseket,
11. ellátja a minisztérium különleges jogrenddel összefüggő honvédelmi és katasztrófavédelmi tervezési feladatait,
12. végzi a minisztérium kormányügyelethez kapcsolódó biztonsági ügyeletének adminisztratív feladatait,
13. ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos előkészítő és ügyviteli feladatokat, ideértve a minisztérium portfóliójába tartozó gazdálkodó szervezetek vezető tisztségviselőit is,
14. biztosítja a hatáskörébe tartozó, a minisztérium épületeibe belépésre jogosító igazolványok kezelését, ellátja a kapcsolódó nyilvántartási rendszerek alkalmazásgazdai feladatait,
15. kapcsolatot tart az Alkotmányvédelmi Hivatallal, a Készenléti Rendőrséggel és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal (a továbbiakban: KEF) biztonsági szakterületével,
16. biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja azok végrehajtását,
17. ellátja az integritás tanácsadói feladatokat,
18. ellátja a minisztériumban a nyílt iratkezelés felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért,
19. rendszeresen ellenőrzi a nyílt iratok kezelését és irattározását a szervezeti egységeknél,
20. alkalmazásgazdája a nyílt iratok nyilvántartásához használt iratkezelő-rendszernek, szakmai támogatást nyújt és oktatást szervez a felhasználóknak, karbantartja és nyilvántartja a hozzáférési jogosultságokat, kapcsolatot tart a szoftverfejlesztő céggel,
21. gondoskodik a külső szervektől érkező nyílt kezelésű postai és egyéb küldemények átvételéről, azok csoportosításáról szervezeti egységek szerint, ezen küldemények elektronikus érkeztetéséről, a küldemények kézbesítéséről a minisztérium egyes telephelyeire,
22. összegyűjti a szervezeti egységek postai úton, illetve az Állami Futárszolgálat által továbbítandó nyílt kezelésű küldeményeit, és gondoskodik ezek feladásáról,

23. a levéltári törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a minisztériumban keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést,
24. döntésre előkészíti a minisztérium irattáraiban található nyílt kezelésű iratokra vonatkozó megismerési, kutatási kérelmeket, és nyilvántartja a kiadott engedélyeket,
25. gondoskodik az egyes szervezeti egységeknél keletkezett nyílt kezelésű iratok átvételéről, szakszerű tárolásáról, igény esetén az irattári anyagok kiadásáról és visszavételéről,
26. ellátja a szervezeti egységeket ügykezelési segédletekkel, eszközökkel,
27. gondoskodik a minisztériumban használt elektronikus aláírási, nem aláírás célú hitelesítő tanúsítványok használati rendjének kialakításáról, nyilvántartásáról, valamint közreműködik ezen eszközök beszerzésében,
28. kapcsolatot tart a központi közigazgatási irattározási feladatokat ellátó szolgáltatóval,
29. ellátja a minisztérium hivatali kapuinak hozzáféréseivel kapcsolatos feladatokat,
30. végzi a minisztérium által használt Integrált Jogalkotási Rendszer (IJR) szervezeti és anyagátadó adminisztrátori feladatait,
31. ellátja a minisztériumban használt bélyegzők és pecsétnyomók nyilvántartásával, igénylésével és visszavételével összefüggő feladatokat,
32. ellátja a minisztérium Intranetes felületének adminisztratív feladatait, melynek keretében a kialakított eljárásrend alapján a felületen lévő tartalmakat karbantartja,
33. a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységek közreműködésével gondoskodik a minisztérium ügyfélszolgálatának működtetéséről, ennek keretében
 - a) általános információt nyújt telefonon, személyesen és írásban (elektronikus és postai úton) az Építési és Közlekedési Minisztériumról és háttérintézményeiről,
 - b) az ügyfélszolgálati tevékenység szakmai megalapozottsága és naprakészsége érdekében az ügyfélszolgálat munkatársai számára konzultációs lehetőséget kell biztosítani minden szervezeti egység részéről a kijelölt kapcsolattartó útján. Az ügyfélszolgálati munkatárs jogosult a kijelölt kapcsolattartótól információkat, adatokat bekérni, azok biztonságos felhasználása mellett és a kijelölt kapcsolattartó munkájának akadályozása nélkül. Kérés esetében a kijelölt kapcsolattartó köteles minden közérdeklődésre számot tartó információról, aktualitásról tájékoztatást adni az ügyfélszolgálat munkatársainak küldött elektronikus levélben vagy telefonon,
 - c) az írásbeli megkeresést – amennyiben a szakterület által az adott ügygel kapcsolatosan előzetesen rendelkezésre bocsátott anyagok nem nyújtanak elegendő információforrást – köteles az intézkedés és megválaszolás céljából a minisztérium hatályos szervezeti és működési szabályzata szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez továbbítani, amely a rá irányadó jogszabályi határidőn belül a megkeresést benyújtó ügyfél részére közvetlenül megküldi a szakmai tartalmú válaszlévelét, amelyről az ügyfélszolgálat munkatársait is tájékoztatja,
 - d) átveszi a személyesen leadott állampolgári megkereséseket, leveleket, kérelmeket,
 - e) a szakterületektől kapott tájékoztató anyagokat a lakosság számára elérhetővé teszi,
 - f) közvetlen kapcsolatot tart fenn a társmisztériumok ügyfélkapcsolati, illetve lakossági tájékoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységével.

2.3.3. A Biztonsági, Iratkezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály vezetője a minisztérium biztonsági vezetője.

3. A JOGI, KOORDINÁCIÓS ÉS NEMZETKÖZI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.1. Jogi, Koordinációs és Nemzetközi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

3.1.1. A Jogi, Koordinációs és Nemzetközi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

3.2. Kodifikációs Főosztály

3.2.1. A Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. részt vesz a minisztérium jogszabály-előkészítési feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezetének előkészítésében az erre vonatkozó munkamegosztás szerint,
2. véleményt nyilvánít a szakmai szervezeti egységek által elkészített tervezetekről, előterjesztésekről,
3. az érintett szakmai szervezeti egység kezdeményezése alapján előzetes és közigazgatási egyeztetésre megküldi az előterjesztéseket,
4. az érintett szakmailag felelős szervezeti egységekkel együtt értékeli a beérkezett véleményeket, ügyintézői, osztályvezetői, illetve főosztályvezetői szinten egyeztet, illetve javaslatot tesz a felsővezetői szintű egyeztetésre,
5. az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a jogszabálytervezetek és -előterjesztések minisztériumon belüli és minisztériumok (háttérintézmények) közötti egyeztetésén,
6. az előterjesztés kormányülésre, kabinetülésre és a közigazgatási államtitkári értekezletre történő benyújtását megelőzően a szakmai szervezeti egység által előkészített előterjesztéseket kodifikációs szempontból ellenőrzi,
7. a minisztérium saját előterjesztései vonatkozásában a felterjesztés előtti visszamutatás keretében érkezett tervezeteket véleményezésre megküldi az érintett szakmai szervezeti egységeknek, majd intézkedik a kialakított tárcaálláspontnak a Miniszterelnöki Kormányiroda részére történő megküldése érdekében,
8. a minisztérium saját előterjesztései vonatkozásában kezdeményezi a társadalmi egyeztetést, a beérkező észrevételeket továbbítja az érintett szakmai szervezeti egységeknek, majd intézkedik a kialakított tárcaálláspontnak és az észrevételekről készített összefoglaló táblázatnak a Miniszterelnöki Kormányiroda részére történő megküldése érdekében,
9. kezdeményezi a minisztérium által előkészített törvényjavaslatok Országgyűléshez történő benyújtását,
10. kijelölés alapján – az érintett szakmai szervezeti egység kormánytisztviselője mellett – részt vesz az Országgyűlés elé benyújtott törvényjavaslatok bizottsági vitájában, továbbá ellátja a törvényjavaslatokhoz benyújtásra kerülő módosító javaslatokkal kapcsolatos jogi feladatokat,
11. miniszteri rendelet kihirdetésének kezdeményezését megelőzően gondoskodik az igazságügyi miniszter egyetértésének beszerzéséről,
12. intézkedik az elfogadott miniszteri rendelet kihirdetése iránt, ellenőrzi a kihirdetett jogszabályok helyességét,
13. kezdeményezi a más minisztériumtól érkező együttes előterjesztések miniszteri aláírásra történő felterjesztését,
14. előkészíti a minisztérium alapító okiratát, valamint szervezeti és működési szabályzatát, továbbá azok módosítását, kezdeményezi a szervezeti és működési szabályzatnak a Hivatalos Értesítőben történő közzétételét,
15. véleményezi a minisztérium egyéb belső szabályzatainak, illetve azok módosításának tervezetét.

3.2.2. A Kodifikációs Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal és közjogi szervezetszabályozó eszközökkel kapcsolatos feladatai körében

1. kötelező jogi kontrollt gyakorol a szakterületet érintő miniszteri határozatok tervezetei esetén,
2. kötelező jogi kontrollt gyakorol a miniszteri utasítások (normatív, belső és egyedi) tervezetei esetén, és a miniszteri aláírást követően kezdeményezi a normatív utasítások Hivatalos Értesítőben történő közzétételét,
3. felkérésre véleményezi a szakmai szervezeti egységek – ide nem értve a közlekedési hatósági ügyeket – feladatkörébe tartozó, jogi szakértelmet is igénylő, az 1. és 2. alpont alá nem tartozó döntések tervezetét,
4. a szakmai főosztályok bevonásával elkészíti a választervezeteket az Alkotmánybíróságtól és az ügyészségtől érkezett megkeresésekre,
5. a szakmai főosztályok felkérésére jogi szempontból véleményezi az alapvető jogok biztosának írt választervezeteket.

3.2.3. A Kodifikációs Főosztály funkcionális feladatai körében

1. megkeresésre jogi véleményt ad a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben és ügyekben,
2. véleményezi a minisztérium portfóliójába tartozó gazdálkodó szervezetek alapításával, átalakításával, megszüntetésével kapcsolatos okiratokat, továbbá azok szervezeti és működési szabályzatának tervezeteit.

3.2.4. A Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében

1. előkészíti az uniós jogszabályok tekintetében a jogharmonizációs javaslatokat, azok elfogadását követően folyamatosan nyomon követi az átültetést igénylő európai uniós jogszabályokkal kapcsolatos jogharmonizációs kötelezettségek teljesítését, ideértve
 - a) a belső szabályozási lépések határidőben történő teljesítésének folyamatos monitorozását,
 - b) jogharmonizációs javaslatok szükség szerinti felülvizsgálatát,
 - c) kapcsolattartást az Igazságügyi Minisztérium jogharmonizációs monitoringot megvalósító szervezeti egységeivel,
2. felel az áruk és szolgáltatások szabad áramlását érintő, a belső piaci szolgáltatásokra vonatkozó jogszabálytervezetek notifikációjának ellátásáért,
3. ellátja az uniós jogi aktussal harmonizációt megvalósító jogszabályok kihirdetését követő notifikációjával és az egyes uniós jogi aktusokban előírt, jogszabálytervezetek egyéb notifikációs eljárásainak koordinálásával kapcsolatos feladatokat.

3.3. Koordinációs Főosztály

3.3.1. A Koordinációs Főosztály funkcionális feladatai körében

1. nyilvántartja a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben előírt határidős feladatok végrehajtását, miniszteri döntés hiányában – véleményeltérés esetén a közigazgatási államtitkár részére – javaslatot tesz a feladatokat végrehajtó szervezeti egységekre és határidőkre, valamint figyelemmel kíséri a feladatok végrehajtását,
2. nyilvántartja és figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban előírt határidős feladatokat, figyelemmel kíséri és ellenőrzi a végrehajtásukat,
3. koordinálja a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal által a kormányhatározati feladatok végrehajtása kapcsán érkező megkereséseket, a szakterületek válaszai alapján összeállítja és megküldi a kért információkat tartalmazó választ,
4. koordinálja a más tárcáktól érkező előterjesztések és tervezetek tárcán belüli egyeztetését, amelynek keretében elkészíti az egységes minisztériumi véleményt, intézkedik annak aláírása iránt, és kiküldi azt, az esetleges egyeztetéseken képviseli a minisztériumi véleményt, vagy gondoskodik a minisztériumi vélemény képviselésének megszervezéséről,
5. a más tárcák felterjesztései vonatkozásában a felterjesztés előtti visszamutatás keretében érkezett tervezeteket véleményezésre megküldi az érintett szakmai szervezeti egységeknek, majd intézkedik a kialakított tárcaálláspontnak a Miniszterelnöki Kormányiroda részére történő megküldése érdekében,
6. nyomon követi a minisztérium által előkészített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit az előkészítéstől a megjelentetésig,
7. gondoskodik a kormányülés, a kabinetülések, a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság (a továbbiakban: FKB) és a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendjének és az azon szereplő más tárcáktól érkező előterjesztéseknek, jelentéseknek a felsővezetők, illetve a szakterületek részére történő megküldéséről, tárcán belüli egyeztetéséről, a vélemények, észrevételek összesítéséről és – az FKB-hoz benyújtott előterjesztésekre, jelentésekre vonatkozó vélemények, észrevételek kivételével – továbbításáról,
8. gondoskodik a kabinetülések, az FKB és a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendjén szereplő előterjesztések, jelentések kapcsán felkészítő feljegyzések elkészítéséről, illetve beszerzéséről, valamint az elkészült felkészítők felsővezetők részére történő eljuttatásáról,
9. gondoskodik a Központi Statisztikai Hivatal (a továbbiakban: KSH) által a közigazgatási államtitkári értekezleten átadott összefoglaló megküldéséről a minisztérium vezetői részére,
10. a kodifikációs ellenőrzést követően, a közigazgatási államtitkár jóváhagyása esetén gondoskodik a kormányülés, a kabinetülések és a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendjén szereplő előterjesztések benyújtásáról,
11. segíti a szakterületek feladatvégzésének összehangolását, ennek keretében a közigazgatási államtitkár megbízásából tájékoztatást, információt kérhet a szakterületektől,
12. koordinálja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok – közigazgatás-szervezésért felelős miniszter által folytatott – ellenőrzése során a szakmai irányító miniszter közreműködése keretében ellátandó, több ágazatot érintő feladatok végrehajtását.

3.4. Perképviseleti, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztálya

3.4.1. A Perképviseleti, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztálya funkcionális feladatai körében

1. megkeresésre jogi véleményt ad a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben és ügyekben,
2. a szakmai szervezeti egységek megkeresésére jogi véleményt ad az általuk előkészített, a minisztérium szerződésmintáitól eltérő szerződések, egyéb megállapodások tervezetére,
3. ellátja – az érintett szakmai szervezeti egységek bevonásával – a minisztériumnak a polgári peres és bírósági polgári nemperes, valamint a közigazgatási peres, nemperes és egyéb közigazgatási bírósági, valamint egyéb hatósági eljárásokban történő jogi képviseletét, ide nem értve a közlekedési hatósági közigazgatási peres eljárásokat, valamint a közlekedési hatósági feladatokkal összefüggő valamennyi peres és nemperes eljárást – ideértve különösen a közhatalom gyakorlásával okozott kár megtérítése iránti pereket, a kényszersztörlesztési, felszámolási és végelszámolási eljárásokat, valamint a közigazgatási bírság behajtásával kapcsolatos eljárásokat –,
4. elkészíti a minisztérium által használt szerződésmintákat, szükség esetén aktualizálásukat,
5. elkészíti a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó elővásárlási jog gyakorlása során a miniszter által tett elővásárlási jognyilatkozatot, valamint a tulajdon átruházásához szükséges további dokumentumokat,
6. jogi szempontból felülvizsgálja a fejezeti költségvetési keret terhére vagy javára kötendő szerződéstervezeteket, így különösen a támogatási szerződéseket, támogatói okiratokat, lebonyolítói, kezelői és az előirányzatok átcsoportosítására irányuló megállapodásokat, és jogi megfelelőségüket tanúsítja,
7. jogi szempontból felülvizsgálja a minisztérium Igazgatása terhére vagy javára kötendő szerződések tervezeteit, és jogi megfelelőségüket tanúsítja,
8. ha a Statútum eltérően nem rendelkezik, jogi szempontból felülvizsgálja azon fejezetek közötti megállapodásokat, amelyek nem fejezeti költségvetési keret terhére vagy javára történnek, és jogi megfelelőségüket tanúsítja,
9. ellátja a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (GDPR) 37. cikke alapján a hivatali szervezet vezetőjének felelősségi körébe tartozó adatvédelmi tisztviselő tevékenységet, tájékoztatást és szakmai tanácsot nyújt a minisztérium adatkezeléseiben részt vevők részére.

3.4.2. A Perképviseleti, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztálya egyéb feladatai körében

1. a külön szabályzatokban foglaltak szerint állást foglal a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesíthetősége tekintetében, valamint előkészíti a közérdekűadat-igénylésekre megküldendő válaszokat, a nyilvánosságra hozatal szempontjából ellenőrzi a minisztérium honlapján kötelezően közzéteendő közérdekűadat-köröket,
2. előkészíti a közérdekű adatok közzétételi szabályzatát, valamint a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről szóló szabályzatot, kezdeményezi és előkészíti azok módosítását,
3. kezdeményezi a hivatali szervezet vezetőjénél a személyes adatok kezelésével összefüggő bejelentések és adatvédelemmel összefüggő incidensek kivizsgálását, megválaszolását és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé történő bejelentését, amely felé kapcsolattartó pontként működik.

3.5. Nemzetközi Főosztály

3.5.1. A Nemzetközi Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel, valamint a tárcamegállapodások létrehozásával, módosításával, felbontásával kapcsolatos feladatokat.

3.5.2. A Nemzetközi Főosztály koordinációs feladatai körében

1. részt vesz a nemzetközi két- és többoldalú tárgyalásokon és a nemzetközi kormányközi szervezetekben, valamint a kormányközi vegyes bizottságokban, valamint összehangolja és koordinálja az érdekek érvényesítését,
2. kapcsolatot tart és együttműködik a külföldi és hazai társmisztériumokkal, a Magyarországra akkreditált külképviseletekkel, a más országba akkreditált magyar külképviseletekkel,

3. ellátja a minisztérium nemzetközi regionális együttműködésekben végzett munkájának és az ott vállalt, minisztériumot érintő feladatok végrehajtásának koordinációját,
4. koordinálja az egyes országokkal kötött nemzetközi szerződések, valamint egyéb kétoldalú (minisztériumközi) megállapodások és együttműködések előkészítését, végrehajtását,
5. koordinálja a minisztérium Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottsággal (a továbbiakban: EKTB) összefüggő munkáját, beleértve a minisztérium által felügyelt EKTB szakértői csoportok munkáját, a minisztérium EKTB szakértői csoportjaival együttműködve az EKTB ülésein képviselendő egységes álláspont kialakítását, és szükség esetén képviseli a minisztériumot,
6. biztosítja – az EKTB minisztérium által felügyelt szakértői csoportjaival együttműködve – az Európai Unió Tanácsának ülésein, valamint a minisztérium több ágazatát érintő európai uniós tárgyalásokon részt vevő, a minisztériumot képviselő felsővezető felkészüléséhez szükséges információkat, háttéranyagokat,
7. gondoskodik az EKTB munkájában való hatékony részvétel előkészítéséről, szükség szerint gondoskodik az EKTB szakértői csoportjaiban való részvételről,
8. koordinálja a minisztérium európai uniós munkacsoportokban és programokon történő részvételét,
9. koordinálja az ágazatok nemzetközi feladatokat ellátó szervezeti egységei, valamint a jogi ügyekért felelős szakterület bevonásával az uniós intézmények által kezdeményezett normakontroll-folyamatok során az uniós intézményekkel folytatott párbeszéd hatékony és érdemi lezárását, ennek keretében különösen
 - a) biztosítja az elsősorban az EKTB 47. számú szakértői csoportban zajló normakontroll-folyamatok tekintetében az Európai Unió Bírósága előtti eljárást megelőző – a munkacsoport keretében beérkező – minisztériumi főfelelősségű vagy társfelelősségű jogszabályokkal kapcsolatos, a kötelezettségszegési eljárásokkal összefüggő magyar kormányzati válaszok előkészítésének koordinációját,
 - b) biztosítja az Igazságügyi Minisztérium szakterületeivel közösen az Európai Unió Bírósága előtti ügyekkel kapcsolatos magyar kormányzati álláspontot előkészítő feladatok koordinációját.

3.5.3. A Nemzetközi Főosztály funkcionális feladatai körében

1. összeállítja a minisztérium vezetői szintű éves nemzetközi tevékenységi programtervét,
2. előkészíti a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásait, javaslatokat állít össze más kormányzati szervek nemzetközi tárgyalásaihoz, elkészíti a tárgyalásokból adódó intézkedési terveket, kijelöli az érintett főosztályokkal folytatott egyeztetés alapján az ezekből eredő feladatok minisztériumon belüli felelőseit, valamint ellenőrzi ezen feladatok végrehajtását, és arról beszámolót készít a minisztérium vezetése részére,
3. felhatalmazás alapján képviseli a minisztériumot a nemzetközi két- és többoldalú tárgyalásokon, a nemzetközi kormányközi szervezetekben és vegyes bizottságokban,
4. közreműködik többek között az ENSZ, OECD, Európa Tanács, EBESZ, Nemzetközi Közlekedési Fórum / Közlekedési Miniszterek Európai Konferenciája (CEMT/ITF), Nemzetközi Tengerészeti Szervezet (IMO), Nemzetközi Vasúti Árufuvarozási Államközi Szervezet (OTIF), Vasutak Együttműködési Szervezete (OSZZSD), Nemzetközi Polgári Repülési Szervezet (ICAO) nemzetközi szervezetek minisztériumi felelősségi körbe tartozó témáinak előkészítésében, a tárgyalási mandátumok kialakításában, egyeztetésében,
5. kapcsolatot tart a tárcát érintő átfogó nemzetközi ügyekben a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, a külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált külképviseletekkel és diplomáciai testületekkel, illetve a külföldi szakmai körök szervezeteivel,
6. közreműködik a minisztérium nemzetközi kapcsolatainak ápolásával és fejlesztésével összefüggő, valamint a határon túli magyar közösségekkel és a szomszédos országokkal fenntartott kapcsolatok fejlesztésében,
7. részt vesz a szakfőosztályok nemzetközi feladatainak ellátásában,
8. felel a tárca feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi szerződések nyilvántartásáért,
9. közreműködik a minisztérium éves költségvetésében szereplő nemzetközi tagdíjakra vonatkozó előirányzat tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában.

3.5.4. A Nemzetközi Főosztály egyéb feladatai körében

1. az érintett szakterületekkel egyeztetve összeállítja a minisztérium éves nemzetközi utazási és fogadási tervét, valamint ellátja a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos szervezési, lebonyolítási feladatokat, így különösen kezdeményezi a külföldi kiküldetéseket, gondoskodik a szállásról, az utazás szakmai szervezési feladatairól, koordinálja az utazások jóváhagyási folyamatát a minisztériumon belül,

2. szükség szerint adatot szolgáltat a Külgazdasági és Külügyminisztérium részére a felsővezetők nemzeti programnaptárjához,
3. ellátja a minisztérium tevékenységével összefüggő fordítási szolgáltatásokkal kapcsolatos ügyintézési és koordinációs feladatokat, a szolgáltatások megrendelését, gondoskodik a kapcsolódó szabályzatok megalkotásáról, illetve felülvizsgálatáról.

4. A GAZDASÁGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁRI IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

4.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

4.1.1. A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

4.2. Gazdálkodási Főosztály

4.2.1. A Gazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti és aktualizálja a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatokat.

4.2.2. A Gazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében

1. adatot és információt szolgáltat az ellenőrzést végző szervezetek – különös tekintettel az Állami Számvevőszékre – részére, illetve biztosítja a gazdálkodási dokumentumokba való betekintés lehetőségét,
2. közreműködik a Perképviselési, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztályával a feladatkörében szükségessé váló szerződések, megállapodások előkészítésében,
3. közreműködik a folyamatba épített vezetői ellenőrzési rendszer összehangolásában, a szabálytalanságok kezelésének rendje és a kockázatkezelési rend kialakításában,
4. véleményezi a minisztérium Igazgatása költségvetését érintő szerződéseket, megállapodásokat,

4.2.3. A Gazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a minisztérium Igazgatása cím éves intézményi költségvetés tervezését, a hatáskörébe tartozó előirányzatok módosítását, ellátja az ezzel kapcsolatos kontrolling feladatokat,
2. pénzügyileg bonyolítja a minisztérium Igazgatása és az átcsoportosított fejezeti kezelésű előirányzatok és egyéb forrásból származó pénzeszközök felhasználását,
3. ellátja a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését, nyilvántartását, és a pénzügyi teljesítések utalványozását, ellenjegyzését, érvényesítését,
4. nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, szerződéseket,
5. ellátja a pénzkezelési feladatokat (készpénzkezelés, valutakezelés, deviza-, forint- és kártyafedezeti kincstári bankszámlák, cafetéria-elemek kezelése és nyilvántartása),
6. biztosítja az adatszolgáltatást a jogszabályokban előírt beszámolási kötelezettség teljesítéséhez,
7. teljesíti a jogszabályi előírások alapján a likviditási, pénzellátási és egyéb adatszolgáltatásokat,
8. üzemelteti a házipénztárt (forint és valuta),
9. elkészíti az adóbevallásokat (általános forgalmi adó, rehabilitációs hozzájárulás, cégautó adó),
10. ellátja az intézmény adófolyószámlájának ellenőrzését, egyeztetését a hiteles és valós egyenlegek kimutatása érdekében,
11. ellátja az értékesítéssel, szolgáltatással kapcsolatos számlázási feladatokat, illetve kezdeményezi a követelések behajtását,
12. vezeti a szállítói és vevői analitikus nyilvántartásokat,
13. kapcsolatot tart a szakmai szervezeti egységekkel,
14. vezeti és egyezteteti a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat,
15. teljesíti a jogszabályokban előírt beszámolási kötelezettséget (éves beszámoló),
16. teljesíti az időközi költségvetési jelentéseket,
17. nyilvántartja és leltározza a minisztérium vagyonkezelésében lévő eszközöket,
18. gondoskodik az éves beszámoló leltárral való alátámasztásáról,

19. teljesíti a vagyongazdálkodással összefüggő adatszolgáltatási, statisztikai kötelezettségeket,
20. lebonyolítja a kezelésében lévő eszközök hasznosítását, selejtezését,
21. ellátja a havi, negyedéves és éves zárlati teendőket,
22. teljesíti a rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásokhoz kapcsolódó, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeket,
23. számfejt a rendszeres, a nem rendszeres és külső személyi juttatásokat, teljesíti azok átutalását, nyilvántartja a távolléteket,
24. elvégzi a bérgazdálkodási feladatokat, összeállítja az intézményi költségvetés és beszámoló személyi juttatások adatait,
25. végzi a különböző jogviszonyban foglalkoztatottakat megillető juttatások elszámolását, teljesíti az ezzel összefüggő adatszolgáltatásokat,
26. közreműködve a Magyar Államkincstárral (a továbbiakban: Kincstár) végzi a társadalombiztosítási, nyugdíj- és egészségpénztári, adóval összefüggő bevallások, adatszolgáltatások teljesítését,
27. koordinálja a foglalkoztatottakat megillető cafetéria-juttatások választását, gondoskodik a foglalkoztatottakat megillető cafetéria-juttatások feladásáról és annak kifizetéséről, vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat,
28. gondoskodik a kifizetendő béren kívüli juttatások számfejtéséről, nyilvántartásáról,
29. folyamatosan kapcsolatot tart és egyeztet a Kincstár számfejtésileg illetékes Illetményszámfejtési Központjával,
30. pénzügyi-gazdasági szempontú támogatást nyújt a személyügyi döntések meghozatalához, ennek keretében előzetesen véleményezi
 - a) a Kit. 280. § 2. pontja szerinti alapvető munkáltatói jog gyakorlásával összefüggő munkáltatói intézkedéseket,
 - b) a minisztérium portfóliójába tartozó gazdálkodó szervezetek vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződéseket, egyoldalú munkáltatói jognyilatkozatokat, az ezen személyeket érintő kártérítési eljárással és sérelemdíj megfizetésére irányuló eljárással kapcsolatos intézkedéseket,
31. a minisztérium portfóliójába tartozó gazdálkodó szervezetek vonatkozásában ellátja a központi kezelésű előirányzat kezelésével, előirányzat-módosításával, gazdálkodásával, valamint az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
32. a minisztérium portfóliójába tartozó gazdálkodó szervezetek vonatkozásában végzi a központi kezelésű előirányzat, valamint a minisztérium mint tulajdonosi/alapítói joggyakorló, fenntartó szervezet beszámolási és könyvvizelési feladatait,
33. nyilvántartja a minisztérium által megkötött megbízási szerződéseket,
34. az utazási terv alapján ellátja a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos pénzügyi feladatokat, végzi az elszámolásokat,
35. a felsőszintű vezetők fogadásával, nemzetközi rendezvények hazai kivitelezésével kapcsolatos feladatok ellátásával összefüggésben végzi a pénzügyi elszámolásokat,
36. a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó elővásárlási jog gyakorlása során a miniszter által tett elővásárlási jognyilatkozatot pénzügyi szempontból előzetesen ellenőrzi, igazolja a fedezet rendelkezésre állását, majd az aláírást követően az Örökségvédelmi Szabályozási Főosztály által előkészített, a miniszter döntését megalapozó szakmai dokumentumok, valamint a Perképviselési, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztálya által rendelkezésre bocsátott további dokumentumok alapján a vételár kiegyenlítéséről gondoskodik,
37. a kulturális örökség védelemhez kapcsolódó feladatokkal összefüggésben ellátja a kulturális örökség védelmével kapcsolatos szabályokról szóló 68/2018. (IV. 9.) Korm. rendelet alapján kiszabott bírságok nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatait, az illetékes szakterülettel együttműködve ellátja a követelések kezelését,
38. az illetékes szakterülettel együttműködve végzi az örökségvédelmi igazgatási szolgáltatási díj bevételek nyilvántartását, kezelését,
39. ellátja az Ásatási Bizottság, az Országos Építészeti Tervtanács és a Kulturális Javak Bizottsága működtetésével kapcsolatos pénzügyi, számfejtési feladatokat,
40. ellátja a minisztérium Igazgatásán kezelt európai uniós és hazai támogatási források felhasználásával, társfinanszírozásával, valamint a minisztérium mint kedvezményezett projektjeivel kapcsolatos elkülönített

- számviteli nyilvántartási, pénzügyi megvalósítási és elszámolási, pénzügyi projektmenedzsment feladatokat, a projektekkel kapcsolatos adatszolgáltatásokat,
41. részt vesz a minisztérium Igazgatásán kezelt projektek költségvetésének tervezésében, különös tekintettel az önerő és a szükséges hazai forrás vonatkozásában, nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, kifizetéseket, megnyitja és kezeli az elkülönített számlákat,
 42. közreműködik a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektek külön eljárásrendben meghatározott feladatainak végrehajtásában,
 43. gondoskodik a közlekedési hatósági bevételek főkönyvi nyilvántartásáról és a beszámolóban való szerepeltetéséről,
 44. a Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködik a közlekedési hatósági bevételek, kiadások, tervezés során.

4.2.4. A Gazdálkodási Főosztály vezetője a minisztérium tekintetében ellátja a külön jogszabályban meghatározott gazdasági vezetői feladatokat.

4.3. Költségvetési Főosztály

4.3.1. A Költségvetési Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó jogszabálytervezeteket, szabályzatokat, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását.

4.3.2. A Költségvetési Főosztály koordinációs feladatai körében véleményezi a költségvetést érintő jogszabályok tervezeteit, közreműködik a fejezet által kezdeményezett – feladatkörébe tartozó – jogszabályok előkészítésében.

4.3.3. A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a XVI. ÉKM fejezet éves költségvetési tervjavaslatának elkészítésével kapcsolatos feladatokat,
2. a költségvetési törvényjavaslat előkészítése során elkészíti az elemző számításokat, elősegíti a mindenkori költségvetési és pénzügy-politikai irányelvek érvényesítését,
3. ellátja a XVI. ÉKM fejezet éves zárszámadási törvényjavaslatának elkészítésével kapcsolatos feladatokat,
4. ellátja a kockázatkezelésről, a szabálytalanságok kezeléséről és a gazdálkodási tevékenységek ellenőrzési nyomvonaláról szóló szabályzatban a főosztály tevékenységét érintő feladatokat,
5. részt vesz a XVI. ÉKM fejezet gazdálkodását érintő minisztériumközi egyeztetéseken,
6. figyelemmel kíséri az intézmény(ek) tartozásállományának alakulását,
7. gazdasági-pénzügyi szempontból véleményezi a szakmai főosztályok által elkészített, valamint a külső szervek által egyeztetésre megküldött előterjesztéseket és jogszabálytervezeteket,
8. ellátja a XVI. ÉKM fejezet gazdálkodását érintő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
9. ellátja a XVI. ÉKM fejezet előirányzataival történő gazdálkodás keretében a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladatait, gazdasági-pénzügyi szempontból felülvizsgálja az érintett szakterületek által előkészített, a fejezeti költségvetési keret terhére vagy javára kötendő szerződéstervezeteket, így különösen a támogatási szerződések, támogatói okiratokat, lebonyolítói, kezelői és az előirányzatok átcsoportosítására irányuló megállapodásokat,
10. a belső szabályzatok által meghatározott – összeférhetetlenséget kizáró – hatáskörök szerint utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési jogkört gyakorol, a Kincstár által a minisztérium fejezete részére megnyitott számlák esetében a Kincstárhoz bejelentett módon aláírási jogosultsággal rendelkezik,
11. feladatainak ellátása során kapcsolatot tart külső szervezetekkel, minisztériumi szervezeti egységekkel, irányított intézményekkel,
12. kidolgozza a XVI. ÉKM fejezet számviteli politikáját, számlarendjét, vizsgálja és figyelemmel kíséri a szabályozás hatását,
13. végzi a XVI. ÉKM fejezet előirányzatainak éves költségvetésimaradvány-elszámolását, végzi a fejezeti szintű összesítést és a jóváhagyással összefüggő feladatokat,
14. kezeli a XVI. ÉKM fejezet előirányzatainak pénzügyi információs rendszerét,

15. végzi a XVI. ÉKM fejezet előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek teljesítési (pénzügyi, előirányzat-átadási) feladatait,
16. ellátja a XVI. ÉKM fejezet előirányzataival kapcsolatos évközi számviteli pénzellátási feladatokat, illetve az erre vonatkozó pénzügyi-szakmai irányítási teendőket, kezeli és ellenőrzi a számviteli-gazdálkodási adatszolgáltatásokat, ennek keretében elkészíti és nyomon követi a fejezeti kezelésű előirányzatok, bevételek és kiadások várható alakulása havi és negyedéves adatszolgáltatási kötelezettségeit és egyéb eseti adatszolgáltatási kötelezettségekkel összefüggő feladatokat, végzi a fejezeti szintű összesítést,
17. ellátja a XVI. ÉKM fejezet előirányzataival kapcsolatos főkönyvi és analitikus könyvelést,
18. elkészíti a XVI. ÉKM fejezet előirányzatainak elemi költségvetését, az időközi mérleg- és költségvetési jelentéseket, valamint az éves költségvetési beszámolót,
19. naprakész nyilvántartást vezet az érvényes kötelezettségvállalásokról és azok teljesítéséről, meghatározott időnként, illetve szükség esetén egyeztetést végez az előirányzatot kezelő szakmai szervezeti egységekkel,
20. kezeli a fejezeti és központi kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlákat és a XVI. ÉKM fejezet egyéb kincstári számláit,
21. feldolgozza a fejezeti számlákhoz kapcsolódó banki bizonylatokat, és végrehajtja a főkönyvi könyvelést,
22. kezeli és karbantartja a törzsadattári nyilvántartást, koordinálja a fejezeti címrend változásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
23. a szakmai szervezeti egységek bevonásával irányítja a XVI. ÉKM fejezethez tartozó intézmény(ek) tervező munkáját,
24. nyilvántartja a XVI. ÉKM fejezethez tartozó intézmény(ek) előirányzatait, előirányzat-módosításait,
25. értesíti az intézmény(ek)e)t a jóváhagyott költségvetési előirányzataikról a részletes, elemi költségvetés összeállítása érdekében,
26. ellátja a központilag előírt költségvetési gazdálkodással kapcsolatos felméréseket, ellenőrzi az intézmények adatszolgáltatásait, összesíti azokat az előírások szerint,
27. ellátja a nemzeti tervvel és a koncessziós szerződésekkel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
28. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére kötött visszerhes szerződések pénzügyi feladatait,
29. koordinációs munkakapcsolatot tart az intézmény(ek) gazdasági vezetőivel az előirányzat-nyilvántartás, a keretnyitás, a pénzellátás végrehajtása, egyeztetése érdekében, szükség esetén pénzügyi-szakmai konzultációkat szervez,
30. végzi a nem intézményi hatáskörbe tartozó előirányzat-módosítási feladatok végrehajtását az intézményi szektorra vonatkozóan,
31. miniszteri jóváhagyást követően kezdeményezi az alapító okiratok, illetve módosításaik törzskönyvi nyilvántartásba vételét,
32. felügyeli az intézmény(ek) jóváhagyott költségvetésének szabályszerű végrehajtását, és végzi a minisztérium irányító szervi jogköréből adódó előirányzat-gazdálkodási (előirányzat-nyitási, -módosítási, -átcsoportosítási) feladatokat,
33. koordinálja az intézmény(ek) éves költségvetésimaradvány-elszámoltatását, valamint a maradvány felhasználáshoz kapcsolódó eseti adatszolgáltatást,
34. ellátja az építésügyi hatósági bírságbevételekkel kapcsolatos pénzügyi és elszámolási feladatokat, vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat, a szakmai főosztállyal együttműködve ellátja a követelések kezelését.

4.4. Működést Támogató Főosztály

4.4.1. A Működést Támogató Főosztály funkcionális feladatai körében

1. felelős – megosztva a Biztonsági, Iratkezelési és Ügyfélszolgálati Főosztállyal – a minisztérium és a KEF, illetve a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: NISZ) közötti kapcsolattartásért, valamint ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseletéért,
2. kapcsolatot tart a KEF és a NISZ munkatársaival a minisztérium és a KEF/NISZ közötti szolgáltatási megállapodás feltételeinek és folyamatainak betartása és betartatása érdekében, biztosítja az igénybe vehető szolgáltatások nyújtásához szükséges információkat, engedélyezi az ellátottak igényeit, és a KEF/NISZ felé továbbítja azokat,
3. koordinálja a minisztérium elhelyezésére szolgáló ingatlanok biztosítása érdekében a KEF-fel történő egyeztetéseket,

4. tervezi, koordinálja a minisztérium szervezeti egységei elhelyezésével kapcsolatos költözéseket, figyelemmel kíséri azok végrehajtását, felügyeli az épületek használatát,
5. felelős a minisztérium elhelyezését szolgáló ingatlanokban a logisztikai feladatok, valamint az ellátási folyamatok koordinálásáért,
6. közreműködik a szükséges átalakítások megtervezésében és azok végrehajtásának koordinálásában,
7. kapcsolatot tart az ágazatok vezetőivel az ellátási, elhelyezési, felújítási és átalakítási igények biztosítása érdekében,
8. részt vesz a minisztériumi elvárásoknak megfelelő, munkavégzéshez szükséges logisztikai feladatok, ültetési javaslatok megtervezésében, azokat az érintett vezetőkkel egyeztetni, majd koordinálja azok végrehajtását,
9. koordinálja a minisztérium épületeiben a gondnokságok, a KEF és a NISZ helyszíni támogató munkatársainak munkáját,
10. közreműködik a Biztonsági, Iratkezelési és Ügyfélszolgálati Főosztállyal a minisztérium épületébe történő ki- és belépés, valamint a parkolás rendjében,
11. felelős a minisztérium épületeiben, valamint azok előtt lévő parkolóhelyek nyilvántartásáért, és elkészíti az azok kiosztásához szükséges döntéseket,
12. véleményezi a parkolóhelyek bérletével kapcsolatos megállapodásokat,
13. koordinálja a közigazgatási államtitkár rendelkezése alatti gépjárművezetői kontingenst és gépjárműflottát,
14. kapcsolatot tart a minisztérium államtitkári és helyettes államtitkári titkárságaival a felsővezetők egyes programterveinek lebonyolítása érdekében, a külső helyszínekre történő leszállításuk kapcsán,
15. koordinálja a KEF felé a minisztérium munkatársai hivatali útjainak biztosításához szükséges egyedi, rövid távú gépjárműigényeket,
16. koordinálja a KEF és a NISZ munkatársait a minisztériumot érintő feladatok kapcsán, kapcsolatot tart a KEF és a NISZ vezetőivel és illetékes munkatársaival,
17. dönt a minisztérium munkatársai által a KELL Portálon és az Ügyfélszolgálaton leadott alapellátási igénylések teljesíthetőségéről, gondoskodik a kapcsolattartó által jóváhagyott igényeknek a KEF, valamint a NISZ Ügyfélszolgálatához való eljuttatásáról,
18. gondoskodik a NISZ által havonta megküldött SIM kártyán keletkezett forgalom elszámolásáról, túllépés esetén intézkedik a munkatársak felé a visszafizetés érdekében,
19. döntés-előkészítő feladatokat hajt végre a KEF alapellátáson felüli igénylések esetében,
20. a Tűz- és munkavédelmi szemle időpontjáról a Működést Támogató Főosztály értesíti a minisztérium egyes telephelyeit és szervezeti egységeit, valamint – az épületek gondnokai (KEF) bevonásával – biztosítja a munkát végző szakemberek épületekbe történő gondtalan bejutását,
21. részt vesz a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglalt – a minisztériumot érintő – feladatok végrehajtásának felügyeletében,
22. a Közbiztonsági és Ellátási Főigazgatóságról szóló 250/2014. (X. 2.) Korm. rendeletben foglalt – a minisztériumot érintő – feladatok végrehajtását felügyeli,
23. javaslatot tesz a minisztérium és a KEF közötti szolgáltatási megállapodás módosításával összefüggésben, felügyeli a megállapodásban foglalt feladatok végrehajtását.

4.5. Humánpolitikai Főosztály

4.5.1. A Humánpolitikai Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a minisztérium közzszolgálati szabályzatát és humánpolitikai tárgyú egyéb belső szabályzatait, esélyegyenlőségi tervét,
2. előkészíti a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos jogszabályt,
3. véleményezi a közzszolgálati igazgatást érintő előterjesztéseket, javaslatot tesz jogszabálytervezetek kidolgozására, jogszabályok módosítására.

4.5.2. A Humánpolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a minisztérium felsővezetőinek és munkatársainak kormányzati és politikai szolgálati jogviszonyával, valamint munkaviszonyával kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi feladatokat, kezeli a személyi anyagokat, vezeti a személyügyi nyilvántartásokat,
2. ellátja a minisztérium szervezeti keretei között működő biztosi jogviszonyban állók jogviszonyával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és személyügyi feladatokat,

3. előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó egyéb személyi és testületi tagsági kinevezésekkel, megbízásokkal kapcsolatos döntéseket és javaslatokat, illetve személyügyi intézkedéseket,
4. ellátja a létszámgazdálkodással összefüggő feladatokat, vezeti a minisztérium állománytábláját, munkaügyi, személyügyi, statisztikai adatszolgáltatást készít,
5. ellátja a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer (KSZDR) működtetésével kapcsolatos feladatokat,
6. ellátja a Szolgáltatási és Ellátási Alapadattár (SZEAT) adatgazda feladatait,
7. elkészíti a minisztérium általános közzétételi listájának személyügyi adatait,
8. gondoskodik a Magyar Kormánytisztviselői Karnak történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről,
9. ellátja az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben meghatározott, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekkel és a vagyonnyilatkozatok őrzésével összefüggő feladatokat, ide nem értve a minisztérium portfóliójába tartozó gazdálkodó szervezetek tisztségviselőinek és felügyelőbizottsági tagjainak vagyonnyilatkozataival kapcsolatos feladatokat,
10. ellátja az álláspályázatok kiírásával, közzétételével, valamint a kiválasztással kapcsolatos egyes feladatokat, koordinálja a pályáztatást, és kezeli a toborzási adatbázist,
11. szervezi a foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgákat,
12. biztosítja az egyéni teljesítményértékelési rendszer működtetését, módszertani és technikai támogatást nyújt az értékelő vezetők részére,
13. gondoskodik a kötelező kormánytisztviselői és vezetői képzések és vizsgák – közigazgatási alap- és szakvizsgák, titkos ügykezelői vizsgák – megszervezéséről és kötelező éves képzési tervek összeállításáról, kapcsolatot tart a Nemzeti Közzolgálati Egyetemmel,
14. ellátja a tanulmányi szerződések előkészítésével kapcsolatos feladatokat, az azokban előírt kötelezettségeket nyilvántartja, ellenőrzi, és egyeztet a gazdálkodásért felelős szervezeti egységgel,
15. közreműködik a célfeladat-kitűzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásában,
16. kiadja és nyilvántartja a kedvezményes utazásra jogosító utazási utalványokat,
17. ellátja a minisztériumnál foglalkoztatott ösztöndíjasokkal, valamint minisztériumba szakmai gyakorlatra jelentkezőkkel kapcsolatos személyügyi teendőket,
18. a Szabályzat szerinti előzetes véleményezési kötelezettség figyelembevételével gondoskodik a fegyelmi, kötelezettségszegési és kártérítési eljárások lefolytatásáról,
19. szakmai támogatást nyújt a munkáltatói jogkör gyakorlójának a munkaügyi döntések meghozatalához,
20. ellátja a közszolgálati szabályzat hatálya alá tartozó szociális juttatásokkal, költségterítésekkel, kegyeleti ellátásokkal kapcsolatos feladatokat, a Szociális Bizottság titkársági feladatait,
21. közreműködik a miniszter által adományozott elismerések átadási ünnepségeinek megszervezésében, gondoskodik – a Tájékoztatási és Információs Központ felügyelő miniszteri biztos bevonásával – az elismerések honlapon történő közzétételéről, továbbá negyedévente a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár felé kezdeményezi az elismerések Hivatalos Értesítőben történő közzétételét,
22. előkészíti a miniszter által felterjesztett állami kitüntetési javaslatokat, közreműködik az átadási ünnepség megszervezésében,
23. ellátja a miniszter javaslatára kiállított szolgálati és diplomata-útlevelekkel kapcsolatos feladatokat, biztosítja a szolgálati útlevelek rendeltetésszerű felhasználását, gondoskodik azok biztonságos őrzéséről és nyilvántartásáról,
24. szorosan együttműködik a minisztérium illetményszámfejtésért felelős szervezeti egységével a munkaügyi intézkedések alapját képező pénzügyi fedezet rendelkezésre állása, valamint a bérszámfejtéshez szükséges iratok, dokumentumok és információk rendelkezésre bocsátása terén,
25. az éves intézményi beszámolóhoz elkészíti a munkaügyi adatokat igénylő űrlapokat, és megküldi a minisztérium gazdasági szervezete részére,
26. háromhavonta gondoskodik az üres álláshelyek kimutatásának megküldéséről az illetménygazdálkodásért felelős szervezeti egység részére,
27. együttműködik a Biztonsági, Iratkezelési és Ügyfélszolgálati Főosztállyal a minisztérium állományába tartozók, továbbá a gazdasági társaságok tekintetében a tulajdonosi joggyakorlást végző szervezeti egységekkel a gazdasági társaságok vezető tisztségviselőinek nemzetbiztonsági ellenőrzése kezdeményezésében,
28. gondoskodik a munkatársak humánpolitikai kérdésekkel kapcsolatos tájékoztatásáról,

29. a közszolgálati alapnyilvántartásba való betekintésre jogosult szervek és személyek számára biztosítja a betekintési jog – jogszabályoknak megfelelő – gyakorlását,
30. biztosítja a kormányzati létszámgazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatásokat,
31. ellátja az álláshelyek igénylésével, valamint az Álláshely Nyilvántartó Rendszer működtetésével összefüggő feladatokat,
32. közreműködik a főosztály feladatkörét érintő képviselői kérdésekre, interpellációkra adandó válaszok, illetve a közérdeklődő adat-szolgáltatások előkészítésében,
33. humánpolitikai szempontból véleményezi a minisztérium portfóliójába tartozó gazdálkodó szervezetek működését szabályozó, tulajdonosi, fenntartói hatáskörbe tartozó dokumentumait, így különösen azok alapító okiratait, szervezeti és működési szabályzatait,
34. ellátja az esélyegyenlőségi referens feladatait.

4.6. Pénzügyi Támogatási Főosztály

4.6.1. A Pénzügyi Támogatási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó jogszabálytervezeteket, szabályzatokat, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását.

4.6.2. A Pénzügyi Támogatási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a XLV. Állami Beruházások fejezet éves költségvetési tervjavaslatának elkészítésével kapcsolatos feladatokat,
2. ellátja a XLV. Állami Beruházások fejezet éves zárszámadási törvényjavaslatának elkészítésével kapcsolatos feladatokat,
3. gazdasági-pénzügyi szempontból véleményezi a XLV. Állami Beruházások fejezetet érintő beruházási szakmai főosztályok által elkészített, valamint a külső szervek által egyeztetésre megküldött előterjesztéseket és jogszabálytervezeteket,
4. ellátja a XLV. Állami Beruházások fejezet gazdálkodását érintő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
5. a XLV. Állami Beruházások fejezet terhére megvalósuló beruházásokhoz kapcsolódó adatszolgáltatási feladatok során a felelősségi köre a tényadatok szolgáltatására terjed ki,
6. ellátja az előirányzatokkal történő gazdálkodás keretében a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladatait, gazdasági-pénzügyi szempontból felülvizsgálja az érintett szakterületek által előkészített, a XLV. Állami Beruházások fejezeti költségvetési keret terhére vagy javára kötendő szerződéstervezeteket,
7. a belső szabályzatok által meghatározott – összeférhetetlenséget kizáró – hatáskörök szerint utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítői jogkört gyakorol, a Kincstár által a XLV. Állami Beruházások fejezet részére megnyitott számlák esetében a Kincstárhoz bejelentett módon aláírási jogosultsággal rendelkezik,
8. feladatainak ellátása során kapcsolatot tart külső szervezetekkel, minisztériumi szervezeti egységekkel,
9. kidolgozza a XLV. Állami Beruházások fejezet számviteli politikáját, számlarendjét, vizsgálja és figyelemmel kíséri a szabályozás hatását,
10. végzi a XLV. Állami Beruházások fejezet éves költségvetésimaradvány-elszámolását, végzi a fejezeti szintű összesítést és a jóváhagyással összefüggő feladatokat,
11. kezeli a XLV. Állami Beruházások fejezet előirányzatainak pénzügyi információs rendszerét,
12. végzi a XLV. Állami Beruházások fejezet előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek teljesítési (pénzügyi, előirányzat-átadási) feladatait,
13. ellátja a XLV. Állami Beruházások fejezet előirányzataival kapcsolatos évközi számviteli pénzellátási feladatokat, illetve az erre vonatkozó pénzügyi-szakmai irányítási teendőket, kezeli és ellenőrzi a számviteli-gazdálkodási adatszolgáltatásokat,
14. ellátja a XLV. Állami Beruházások fejezet előirányzataival kapcsolatos főkönyvi és analitikus könyvelést,
15. elkészíti a XLV. Állami Beruházások fejezet elemi költségvetését, az időközi mérleg- és költségvetési jelentéseket, valamint az éves költségvetési beszámolót,
16. naprakész nyilvántartást vezet az érvényes kötelezettségvállalásokról és azok teljesítéséről, meghatározott időnként, illetve szükség esetén egyeztetést végez az előirányzatot kezelő szakmai szervezeti egységekkel,

17. végzi a XLV. Állami Beruházások fejezet előirányzatai terhére kötött szerződésekhez kapcsolódó pénzügyi biztosítékok, valamint felelősségbiztosítások nyilvántartási feladatait.

4.7. Beruházás Vagyongazdálkodási Főosztály

4.7.1. A Beruházás Vagyongazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását.

4.7.2. A Beruházás Vagyongazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. gondoskodik a minisztérium tulajdonosi joggyakorlásában vagy vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok esetében a beruházások előkészítése során a kinyerhető visszanyereményi anyagok és faanyagok vonatkozásában szükséges szakértői vélemény beszerzéséről, rendszeres mennyiségi és minőségi ellenőrzéséről, továbbá a becsült értékesítési ár meghatározásáról, az értékesítésről és indokolt esetben a selejtezési eljárás lefolytatásáról,
2. előkészíti és koordinálja a megvalósított beruházásokkal kapcsolatos vagyontádat,
3. eleget tesz a beruházások megvalósításához megszerzett, a minisztérium vagyongazdálkodásában álló vagyontárhoz vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségnek a vonatkozó jogszabály, valamint a tulajdonosi joggyakorló vagyontárgykezelési szabályzata szerint,
4. végrehajtja a beruházások befejezését követően a beruházások megvalósításához megszerzett és vagyongazdálkodásában lévő ingatlanokat érintően hatóságoktól vagy tulajdonosi joggyakorlótól érkező kötelezéseket, kéréseket (pl. veszélyes fák kivágása, házszám kihelyezése),
5. figyelemmel kíséri a vagyongazdálkodási feladatokat, valamint a főosztály egyéb feladatainak elvégzésére kötött keretszerződéseket, a szerződések lejáta előtt gondoskodik az új keretszerződések megkötéséről,
6. indokolt esetben gondoskodik a beruházások megvalósításához megszerzett ingatlanok vagy az ingatlanokon álló épületek, esetenkénti helyszíni ellenőrzéséről,
7. a beruházások befejezését követően, a beruházások megvalósításához megszerzett és a hatályos ingatlan nyilvántartásban a minisztérium vagyongazdálkodásában, illetve tulajdonosi joggyakorlásában maradt ingatlanok rendszeres ellenőrzése során tapasztalt jogellenes használat, hasznosítás esetén (pl. veszélyes hulladék elhelyezése, reklámhordozó engedély nélküli elhelyezése) megteszi a szükséges lépéseket az eljárni jogosult hatóság felé, a jogellenes használat megszüntetése és megakadályozása érdekében,
8. a beruházások megvalósításához megszerzett és időközben felfüggesztett beruházások esetében a hatályos ingatlan nyilvántartásban a minisztérium vagyongazdálkodásában maradt ingatlanok rendszeres ellenőrzése során tapasztalt jogellenes használat, hasznosítás esetén (pl. veszélyes hulladék elhelyezése, reklámhordozó engedély nélküli elhelyezése) megteszi a szükséges lépéseket az eljárni jogosult hatóság felé, a jogellenes használat megszüntetése és megakadályozása érdekében,
9. befejezett beruházások esetén a minisztérium mint építető beruházásaitól független megkeresések vonatkozásában kiadja a vagyongazdalt vagy tulajdonosi joggyakorlásban lévő ingatlanokkal kapcsolatos vagyongazdálkodási vagy tulajdonosi nyilatkozatokat,
10. előkészíti a befejezett beruházások esetén a hatályos ingatlan nyilvántartásban a minisztérium vagyongazdálkodásában maradt ingatlanokat érintően szolgalmi és vezetékJogokkal kapcsolatos megállapodásokat, továbbá megköti a jogosulttal az ingatlannyilvántartási átvezetésre alkalmas szerződést,
11. gondoskodik a beruházások befejezését követően a minisztérium vagyongazdálkodásában maradt ingatlanok (visszamaradó vagy kényszerkiszajátított ingatlanok) vagyongazdálkodási feladatainak elvégzéséről (pl. kaszáltatás, bozótirtás, parlagfű-mentesítés, illegális hulladék elszállítása),
12. ellátja a minisztérium vagyongazdálkodásában, illetve tulajdonosi joggyakorlásában álló vagyonelemek vagyontárgykezelési rendszerének változásvezetését és koordinációját,
13. a Szabályzat 1. melléklet 33. § b), d) és e) pontjában meghatározott helyettes államtitkár hatásköréhez kapcsolódó építési beruházásokat érintő területszerzésekkel összefüggő ingatlan-nyilvántartási eljárásokban ellátja a minisztérium és az érintett helyettes államtitkárok jogi képviselőjét, melynek során eljáró munkatársát önálló kiadmányozási jogkör illeti meg.

4.8. Területszerzési Főosztály

4.8.1. A Területszerzési Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását.

4.8.2. A Területszerzési Főosztály funkcionális feladatai körében az illetékes szakterületek által beszerzett és jóváhagyott, záradékolt kisajátítási tervdokumentáció, valamint a kisajátításról szóló 2007. évi CXXIII. törvényben előírt dokumentumok (pl. más célú hasznosítást engedélyező határozat, erdőterület igénybevételére kiadott elvi hozzájárulás, természetvédelmi hatóság előzetes hozzájárulása, építési engedély) alapján eljár a beruházás megvalósításához szükséges ingatlanok tulajdonjogának megszerzése, tulajdoni viszonyai rendezése (területszerzés) érdekében, így különösen

1. intézkedik a területszerzésekhez szükséges igazságügyi szakvélemények beszerzése, ellenőrzése és jóváhagyása, nyilvántartása érdekében,
2. a jóváhagyott szakvélemények alapján intézkedik a vételi ajánlatok kiküldése érdekében; a vételi ajánlatok elfogadása esetén intézkedik a kisajátítást helyettesítő adásvételi szerződések megkötése érdekében,
3. a kisajátítást helyettesítő adásvételi szerződéskötések megküldése esetén intézkedik a kisajátítási eljárások kezdeményezése érdekében; intézkedik a kisajátítási eljárásban a képviselőt ellátása érdekében,
4. intézkedik a magyar állam tulajdonjogának ingatlan-nyilvántartási bejegyzése érdekében,
5. kapcsolatot tart a területszerzéssel érintett ügyfelekkel, hatóságokkal, bíróságokkal,
6. intézkedik a tulajdonszerzéssel, tulajdoni rendezéssel összefüggésben felmerülő kártalanítási megállapodások megkötése érdekében,
7. a területszerzéshez kapcsolódó szerződések jogi megfelelőségét tanúsíthatja, a jogszabály által megkívánt esetben azok jogi ellenjegyzéséről gondoskodhat,
8. a beruházáshoz szükséges, állami tulajdonban lévő ingatlanok kisajátítási terv alapján történő megosztása érdekében intézkedik, a tulajdonosi joggyakorlókkal és vagyongazdálkodókkal, egyéb jogosultakkal a szükséges eljárásokat lefolytatja,
9. amennyiben feladatait megbízott ügyvéd útján látja el, úgy a megbízott jogi képviselőt ellátja az eljáráshoz szükséges dokumentumokkal, megbízási utasításokkal,
10. a megszerzett ingatlanok birtokbavétele érdekében a szükséges tájékoztatásokat megadja a birtokbavételre jogosult szervezeti egységek részére,
11. ellátja a záradékolt telekalakítási terv és végleges telekalakítási engedély alapján a tulajdonjog és vagyongazdálkodási jog végső rendezésével kapcsolatos jogi feladatokat, a megvalósulást követően végrehajtja a telekalakítások jogi feladatait,
12. vezeti a megszerzett területekkel kapcsolatos nyilvántartásokat,
13. ellátja – az érintett szakmai szervezeti egységek bevonásával – a minisztériumnak a területszerzéssel (kisajátítással) kapcsolatos ügyekben a polgári peres és bírósági polgári nemperes, valamint a közigazgatási peres, nemperes és egyéb közigazgatási bírósági, valamint egyéb hatósági eljárásokban történő jogi képviselőt.

4.9. Fejlesztési Források Főosztály

4.9.1. A Fejlesztési Források Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó jogszabálytervezeteket, szabályzatokat, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását.

4.9.2. A Fejlesztési Források Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja az európai uniós támogatással megvalósuló (RRF, IKOP, IKOP Plusz, KEHOP 5.2.2.; KEHOP Plusz 4.1.1–4.1.4.; Interreg, VEKOP, TOP, TOP Plusz, GINOP, GINOP Plusz) fejlesztési projektek előkészítésével és lebonyolításával, nyomon követésével kapcsolatos feladatok koordinációját az európai uniós támogatások

felhasználásáért felelős intézmények felé és az uniós elvárásoknak megfelelő dokumentálását, ennek keretében ellátja az alábbi feladatokat:

- a) európai uniós támogatásból finanszírozni tervezett beruházások pályázatai összeállításának koordinációja,
 - b) a Támogatási szerződések, támogatási szerződésmódosítási kérelmek, támogatásiszerződés-módosítások összeállítása, megküldése a támogató részére,
 - c) az európai uniós támogatásból finanszírozni tervezett beruházások megalapozottságát EU által megkövetelt módon igazoló anyagok (pénzügyi modell, költség-haszon elemzés, megvalósíthatósági tanulmány stb.) összeállításában való közreműködés,
 - d) az európai uniós támogatásból finanszírozott projektek esetében az Európai Bizottság számára benyújtandó Támogatási Kérelem elkészítésében való közreműködés,
 - e) az európai uniós támogatások felhasználásáért és ellenőrzéséért felelős intézményekkel ellenőrzéseken való részvétel, adatszolgáltatás, kapcsolattartás,
 - f) az EU Bizottság megbízott képviselőivel, az Európai Beruházási Bankkal, és a Jasperssel való kapcsolattartás, egyeztetések szervezése, koordinációja,
 - g) projekt-státuszjelentések, projekt-zárójelentések összeállításának koordinációja,
 - h) egyéb – a támogató által meghatározott, a támogatási szerződésekkel kapcsolatos rendszeres és rendkívüli – adatszolgáltatási kötelezettség összefogása, teljesítése,
2. felelős az európai uniós támogatások felhasználásának elszámolásáért, a pénzügyi elszámolások összeállításáért és megküldéséért az irányító/nemzeti hatóságok felé,
 3. az Európai Hálózatfinanszírozási Eszközből (a továbbiakban: CEF) megvalósuló projektek esetében a 2014–2020-as időszak tekintetében ellátja a végrehajtó szervi, a 2021–2027-es időszak esetében pedig a társkezdvezményezetti feladatokat.

4.10. Információmenedzsment Főosztály

4.10.1. Az Információmenedzsment Főosztály

1. gondoskodik a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti központosított informatikai és hírközlési szolgáltatások biztosításáról a minisztérium munkatársai számára, képviseli a megrendelőt a szolgáltató felé, felügyeli a szolgáltató tevékenységét,
2. gondoskodik a szervezeti működéshez szükséges informatikai infrastruktúra és a munkaállomások üzemeltetéséről, ellátja a felhasználói support tevékenységet a minisztérium azon telephelyein, ahol a központosított szolgáltatás nem elérhető,
3. ellátja a minisztériumi szakrendszerek működését kiszolgáló informatikai infrastruktúra üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, a szakrendszerek tekintetében gondoskodik az alkalmazások üzemeltetéséről,
4. a Biztonsági, Iratkezelési és Ügyfélszolgálati Főosztállyal együttműködve felel a minisztérium informatikai biztonságáért, ellátja az ezzel kapcsolatos feladatokat, és képviseli a minisztériumot a társhatóságok felé,
5. szakmai szempontból véleményezi és engedélyezi a minisztérium és a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, állami tulajdonú gazdasági társaságok informatikai tárgyú beszerzéseinek műszaki tartalmát, szakmailag ellenjegyzí az informatikai tárgyú szerződéseket,
6. a minisztérium által megvalósított informatikai tárgyú projektekben ellátja a kedvezményezett képviseletét a támogató és a közreműködők felé,
7. a 6. alpont szerinti projektek tekintetében ellátja a menedzsment- és adminisztrációs tevékenységet, így különösen, de nem kizárólag a szerződéskötéssel és -módosítással, beszámolási kötelezettséggel, elszámolásokkal, ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat,
8. kialakítja, fejleszti és üzemelteti a beruházások nyilvántartását, ellátja a minisztériumban keletkező adatvagyon nyilvántartását, kezelését és hasznosítását,
9. gyűjti, elemzi és vezetői döntésekhez készíti elő a támogatások céljaira vonatkozó beruházással összefüggő adatokat, valamint azokból kimutatásokat, rendszeres és eseti beszámolókat, jelentéseket készíti a Kormány számára,

10. ellátja a minisztérium, valamint a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok közreműködésével megvalósuló beruházásokat érintő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
11. eseti jelleggel ellátja a más tárca közreműködésével megvalósuló állami építési beruházásokat érintő központi adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
12. előkészíti az informatikai biztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelveket, terveket és szabályokat, koordinálja az elektronikus információbiztonságról szóló jogszabályokban foglalt feladatok végrehajtását,
13. 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,
14. informatikai biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium információs rendszereit érintő szerződéseit, nyomon követi a fejlesztések és egyes projektek és ezekhez köthető informatikai biztonsági szempontokat,
15. gondoskodik a minisztérium informatikai biztonsági irányítási rendszerének kialakításáról és működtetéséről, valamint a minisztérium munkatársainak informatikai biztonsági képzéséről,
16. ellátja a minisztérium által üzemeltetett, illetve a minisztérium adatait feldolgozó, elektronikus információs rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,
17. ellátja az informatikai biztonsággal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeket.

4.11. Állami Beruházási Törvény Végrehajtásáért Felelős Főosztály

4.11.1. Az Állami Beruházási Törvény Végrehajtásáért Felelős Főosztály

1. felelős a Törvény alapján az Építési és Közlekedési Minisztérium feladatkörébe tartozó szabályozási feladatok ellátásáért, ideértve a Törvény végrehajtásához szükséges jogszabályok előkészítését, eljárásrendek, módszertanok kialakítását, dokumentumsablonok, szerződésminták elkészítését, jogértelmezések kiadását,
2. ellátja a beruházási keretprogram előkészítésével, felülvizsgálatával kapcsolatos szakmai koordinációs feladatokat,
3. gondoskodik az állami építési beruházások monitoringját támogató informatikai rendszer létrehozásáról és működtetéséről,
4. szakmailag felügyeli a nyilvánosan hozzáférhető költséginformációs és termék műszaki információs rendszer kialakítását és működtetését,
5. ellátja a Törvény végrehajtásához kapcsolódó tárcaközi koordinációs feladatokat,
6. ellátja az Állami Beruházási Érdekegyeztető Tanács titkársági feladatait,
7. ellátja a Törvény hatálya alá tartozó beruházások megvalósítása érdekében létrehozott projektszervezetek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
8. részt vesz a Törvény hatálya alá tartozó beruházások monitoringbizottságainak munkájában, az Építési és Közlekedési Minisztérium mint szaktárca által létrehozott monitoringbizottságok esetében ellátja az adminisztratív feladatokat,
9. előkészíti a Magyarország 2025. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló törvény szerinti, az állami beruházásokkal kapcsolatos szerződéskötések eljárási rendjének eltérő szabályai alapján, a miniszter költségellenőrzésre vonatkozó véleményét,
10. a költségellenőrzés során ellenőrzi a 9. alponttal kapcsolatos feladat keretében a beszerzési vagy közbeszerzési eljárás során érkezett ajánlati árak és az azok alapjául szolgáló költségek megalapozottságát, azok összhangját a műszaki tartalommal és a piaci árakkal,
11. kapcsolatot tart a miniszteri költségellenőrzésre vonatkozó vélemény kialakítása érdekében a kormányrendeletben a költségellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátására kijelölt szervezettel.

5. A KÖZBESZERZÉSEKÉRT, TÁRSASÁGFELÜGYELETÉRT ÉS VAGYONGAZDÁLKODÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

5.1. A Közbeszerzésekért, Társaságfelügyeletért és Vagyongazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

5.1.1. A Közbeszerzésekért, Társaságfelügyeletért és Vagyongazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

5.2. Közbeszerzési Főosztály

5.2.1. A Közbeszerzési Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti és szükség szerint felülvizsgálja a minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát.

5.2.2. A Közbeszerzési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. felméri és összesíti az önálló szervezeti egységek éves visszerthes beszerzési igényeit, és összeállítja a minisztérium éves közbeszerzési, valamint beszerzési tervét, továbbá annak módosításait,
2. közbeszerzési szempontból vizsgálja és véleményezi a részére megküldött szerződéseket és szabályzatokat, a minisztérium szervezeti egységeinek megkeresése alapján közbeszerzési jogi és szakmai állásfoglalásokat készít,
3. ellátja a közbeszerzési törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott ajánlatkérői feladatokat,
4. nyilvántartja a minisztérium közbeszerzési eljárásait, valamint a közbeszerzési törvény végrehajtási rendeletei által szabályozott beszerzéseket, illetve a közbeszerzési eljárás lefolytatását nem igénylő beszerzési eljárásokat,
5. közbeszerzési szempontból vizsgálja a minisztérium közbeszerzési kötelezettséggel nem érintett visszerthes beszerzéseit,
6. bonyolítja és koordinálja a minisztérium közbeszerzési és nem közbeszerzés-köteles beszerzési eljárásait, valamint az azok eredményeként megkötött szerződések módosításait,
7. a közigazgatási államtitkár erre irányuló döntése esetén ellátja a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési szervek nagy értékű közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos előzetes vagy utólagos ellenőrzési feladatokat,
8. ellátja a központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos feladatokat,
9. a külön jogszabályban meghatározott előírások szerint kezdeményezi az általa előkészített közbeszerzések, illetve szerződésmódosítások előzetes vagy utólagos engedélyezési és ellenőrzési eljárását, valamint ennek keretében kapcsolatot tart a Miniszterelnökséggel vagy más, közbeszerzési szempontú ellenőrzést végző szervezettel,
10. gondoskodik a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet szerinti feladatok ellátásáról,
11. a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet szerinti megfelelés érdekében közbeszerzési szempontból felülvizsgálja a fejezeti költségvetési keret terhére vagy javára kötendő szerződéstervezeteket, így különösen a támogatási szerződéseket, támogatói okiratokat, illetve azok módosításait,
12. gondoskodik a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségekről szóló kormányrendelet által előírt ajánlatkérési feladatok év eleji, illetve év közbeni ellátásáról, valamint az e kormányrendelet végrehajtásához kapcsolódóan kiadott miniszteri rendeletben felsorolt termékek vonatkozásában a beszerzési igények felméréséről, az e rendeletek hatálya alá tartozó beszerzések nyomon követéséről, a büntetés-végrehajtás központi ellátó szerve által kijelölt gazdasági társasággal történő ellátási szerződés megkötéséről,
13. gondoskodik a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet szerinti feladatok ellátásáról,
14. gondoskodik a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet szerinti feladatok ellátásáról,

15. koordinálja és ellenőrzi a minisztérium háttérintézményei részére történő, kiemelt jelentőségű közbeszerzéseket,
16. gondoskodik a kormányzat közbeszerzési politikájának a minisztérium közbeszerzési területére történő lebontásáról, ennek megfelelő egységes elvek érvényre juttatásáról a közbeszerzésekben,
17. folytatja a közbeszerzést végzők képzését, útmutatók készítését,
18. ellátja a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban a minisztérium képviselését,
19. közreműködik és szakmai támogatást nyújt a Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat hatálya alá tartozó szerződések, illetve azok módosításai tekintetében indult ellenőrzések, külső és belső auditok lefolytatása során,
20. előkészíti a Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat hatálya alá tartozó szerződéseket és szerződésmódosításokat,
21. jogi szempontból felülvizsgálhatja a beszerzési és közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződések és azok módosításának tervezeteit, és jogi megfelelőségüket tanúsíthatja, a 4.8.2. pontban foglaltakkal összhangban.

5.3. Társaságfelügyeleti és Vagyongazdálkodási Főosztály

5.3.1. A Társaságfelügyeleti és Vagyongazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a minisztérium tulajdonosi joggyakorlásába tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítást,
2. véleményezi a minisztérium portfóliójába tartozó gazdálkodó szervezetek tekintetében a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását,
4. véleményezi a Kormány részére készült előterjesztéseket és jelentéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
5. közreműködik a Kormány részére készült előterjesztések és jelentések, továbbá a miniszteri rendeletek tervezetének előkészítésében,
6. helyettes államtitkári jóváhagyásra előkészíti a 4. és 5. alpont szerinti, a Kormány és az Országgyűlés részére előterjesztésre javasolt előterjesztéseket, jelentéseket és tervezeteket.

5.3.2. A Társaságfelügyeleti és Vagyongazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a minisztérium portfóliókezelési politikája megvalósításának végrehajtását,
2. koordinálja a gazdasági társaságokkal történő kapcsolattartást, szükség esetén pénzügyi-szakmai konzultációkat szervez,
3. megtervezi és kialakítja a minisztérium és a miniszter irányítási, felügyeleti háttérintézményi, valamint az alapítói, tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó szervezetek közötti kapcsolattartás és információáramlás rendjét.

5.3.3. A Társaságfelügyeleti és Vagyongazdálkodási Főosztály funkcionális és tulajdonosi joggyakorlási feladatai körében

1. a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében – a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítás szerint – előkészíti a miniszter, illetve a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár döntéseit, illetve javaslatait,
2. véleményezi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságokkal kapcsolatban a minisztérium és a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.) között megkötött szerződésekkel kapcsolatos döntéseket, javaslatokat,
3. megkeresésre részt vesz a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok számára történő szakmai vélemény kialakításában, kivéve az azok közreműködésével megvalósuló beruházások kapcsán,
4. ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságokat érintő – kivéve az azok közreműködésével megvalósuló beruházásokra vonatkozó – adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,

5. előkészíti a minisztérium portfóliójába tartozó gazdálkodó szervezetek vezetői megbízási vagy munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződéseket és egyoldalú munkáltatói jognyilatkozatokat,
6. ellátja az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben meghatározott, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekkel és a vagyonnyilatkozatok őrzésével összefüggő feladatokat a minisztérium portfóliójába tartozó gazdálkodó szervezetek tisztségviselői és felügyelőbizottságának tagjai vonatkozásában,
7. a minisztérium portfóliójába tartozó gazdálkodó szervezetek vonatkozásában elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít a vezetői döntések megalapozása érdekében, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,
8. ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében a tulajdonosi joggyakorlásból fakadó ellenőrzési feladatok előkészítését, illetve lebonyolítását,
9. koordinálja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok kontrolling adatszolgáltatásával összefüggő feladatokat,
10. a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában segíti a Gazdálkodási Főosztályt a központi és fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével, előirányzat-módosításával, gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint e feladatok ellátásához biztosítja a szükséges adatszolgáltatást,
11. a gazdasági társaságok vonatkozásában jelzi a támogatási jogviszonyok megkötésének szükségességét, és ehhez pénzügyi adatot szolgáltat a Támogatáskezelési Főosztály részére,
12. a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában segíti a Gazdálkodási Főosztályt a központi és fejezeti kezelésű előirányzat, valamint a minisztérium mint tulajdonosi/fenntartói joggyakorló szervezet beszámolási és könyvvezetési feladatai ellátásában,
13. a minisztérium portfóliójába tartozó gazdálkodó szervezetek tekintetében ellátja a létesítő okiratok elkészítésével, módosításával kapcsolatos egyeztetési feladatokat, továbbá előkészíti a létesítő okiratokat miniszteri jóváhagyásra a feladatkör szerint illetékes szakmai szervezeti egység által – a gazdálkodó szervezet bevonásával – összeállított tervezet alapján,
14. szükség esetén a miniszteri jóváhagyást követően kezdeményezi a létesítő okiratok, illetve módosításaik törzskönyvi nyilvántartásba vételét,
15. szükség esetén ellátja a minisztérium portfóliójába tartozó gazdálkodó szervezetek szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásra előkészítésével, egyeztetésével kapcsolatos feladatokat.

5.3.4. A Társaságfelügyeleti és Vagyongazdálkodási Főosztály funkcionális és vagyongazdálkodási feladatai – ide nem értve a Beruházás Vagyongazdálkodási Főosztály 4.7.2. pont és a Működést Támogató Főosztály 4.4.1. pont szerinti feladatait – körében

1. előkészíti a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságokkal kapcsolatban a minisztérium és a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodó Zrt. között megkötött szerződésekkel kapcsolatos döntéseket, javaslatokat,
2. ellátja a minisztérium közvetlen vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, ezen ingatlanok jövőbeni hasznosítására javaslatot tesz,
3. közreműködik az irányított vagy felügyelt költségvetési intézmények vagyongazdálkodásában lévő, állami tulajdonú ingatlanok vonatkozásában a vagyontárgyszerkezet elkészítésében,
4. ellátja a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervek működésének vagyongazdálkodási, vagyoni jogi szempontok alapján történő ellenőrzését,
5. a minisztérium vagyongazdálkodásában álló ingatlanvagyonnal kapcsolatos feladatai ellátása során keletkező valamennyi dokumentumot – különösen a helyszíni szemléről készült jegyzőkönyvet, birtokbavételi adatlapot, aláírt lezárt szerződéseket – 8 munkanapon belül átadja a Gazdálkodási Főosztály részére,
6. feladatai ellátása során együttműködik a Működést Támogató Főosztállyal,
7. közreműködik az állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló szervezetek működéséről, az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámoló előkészítésében.

5.4. Támogatáskezelési Főosztály

5.4.1. A Támogatáskezelési Főosztály a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe utalt támogatáskezelési feladatokkal összefüggésben

1. ellátja az irányítása alatt lévő fejezeti kezelésű előirányzatok kezelése körébe tartozó feladatokat,
2. kezdeményezési joggal rendelkezik új előirányzat létrehozására,
3. ellátja az irányítása alatt lévő fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó szakmai és – a Társaságfelügyeleti és Vagyongazdálkodási Főosztály 5.3.3. pont 11. alpontja szerinti jelzése és adatszolgáltatása alapján – működési célú támogatói okiratok kiállításával, támogatási szerződések megkötésével, azok módosításával összefüggő feladatokat, továbbá azok felhasználásának ellenőrzéséből fakadó feladatokat, valamint közreműködik a gazdasági társaságok és a minisztérium közötti valamennyi szerződés előkészítésében, megkötésében és végrehajtásában,
4. kezdeményezi, előkészíti és végrehajtja a hatáskörébe utalt támogatói okiratok kiadását és támogatási szerződések megkötését, és ellátja a szakmai kezelésükhöz kapcsolódó feladatokat és a forrásokhoz kapcsolódó szerződések elszámolását, szükség szerint a társszervezetek szakmai támogatásával,
5. közreműködik az irányítása alatt lévő fejezeti és központi kezelésű előirányzatok költségvetés tervezésében és a zárszámadás elkészítésében,
6. előkészíti az érintett szervezeti egységekkel együttműködve az előirányzat-átcsoportosításokkal, pénzeszközátadásokkal kapcsolatos kezdeményezéseket,
7. rendszeres és eseti jelleggel státusz-, illetve műszaki és prognosztizált pénzügyi adatokat szolgáltat a beruházásokról az Információmenedzsment Főosztály számára,
8. az egyes támogatáskezelési feladatokkal összefüggésben a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár koordinálása mellett előkészíti a Szabályzat 1. melléklet 43. § c) pontja szerinti támogatási szerződéseket, támogatói okiratokat.

5.5. Koncessziós Főosztály

5.5.1. A Koncessziós Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. véleményezi a Kormány részére készült előterjesztéseket és jelentéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
2. közreműködik a Kormány részére készült előterjesztések és jelentések, továbbá a miniszteri rendeletek tervezetei előkészítésében,
3. helyettes államtitkári jóváhagyásra előkészíti az 1. és 2. alpont szerinti, a Kormány és az Országgyűlés részére előterjesztésre javasolt előterjesztéseket, jelentéseket és tervezeteket.

5.5.2. A Koncessziós Főosztály funkcionális feladatai körében

1. felügyeli, elemzi és ellenőrzi az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos koncessziós szerződések végrehajtását,
2. előkészíti és ellenjegyzí a koncessziós szerződések műszaki ellenőrzésével és pénzügyi elszámolásával kapcsolatos minisztériumi iratokat, dokumentumokat,
3. szakpolitikai szempontból felügyeli és véleményezi az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos koncessziós szerződések teljesítését,
4. részt vesz a koncessziós projektekhez kötődő költségvetési tervezésben, valamint pénzügyi adatszolgáltatásokban,
5. kapcsolatot tart a koncessziós szerződéses partnerekkel, elősegíti a szerződésekben foglaltak teljesítését, illetve az új kormányzati feladatok megvalósítását,
6. elemzi a koncessziós szerződéseket, azok módosításának, megszüntetésének lehetőségét, az esetleges jogkövetkezmények hatásait, megoldási javaslatokat készít,
7. együttműködik a társszervezetekkel és a központi kormányzati igazgatási szervekkel, a koncessziókkal kapcsolatos projektek nyomon követésében,
8. egyedi feladatmeghatározás alapján konzultációt folytat a közigazgatás egyéb szereplőivel a koncessziókkal kapcsolatos szerződések vonatkozásában,
9. együttműködik a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatóságával és a Nemzeti Koncessziós Irodával,

10. közreműködik a főosztály feladat- és hatáskörét érintő, az ellenőrző szervezetek állami vagyont érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásában,
11. közreműködik a koncessziókkal kapcsolatos sajtó- és állampolgári megkeresések megválaszolásában,
12. előkészíti a dohány kiskereskedelmi és kiskereskedelem-ellátási koncessziós pályázati eljárásokat, és a kijelölés útján történő dohánytermék-kiskereskedelmi ellátás működtetése érdekében ellátja a hatályos jogszabályokban előírt feladatokat,
13. ellátja a dohánytermék-kiskereskedelmi tevékenység gyakorlására jogosító koncessziós szerződéssel kapcsolatos, minisztert terhelő feladatokat, így különösen
 - a) a koncessziós szerződések törvényi szabályozás szerinti módosítását,
 - b) a koncessziós szerződések öröklési záradékkal történő ellátását,
 - c) a koncessziós szerződésnek a koncessziós jogosult által kezdeményezett, közös megegyezéssel történő megszüntetését,
 - d) a koncessziót gyakorló kezdeményezésére történő, működésforma-váltás miatti szerződésmódosítást,
14. ellátja a dohánykoncessziós szerződésekkel összefüggő követeléskezelési feladatok koordinációját.

6. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

6.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

6.1.1. A Parlamenti Államtitkári Kabinet a Szabályzat 1. melléklet 32. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokon túl

1. támogatja a parlamenti államtitkár országgyűlési és feladatkörével összefüggő munkáját,
2. minden esetben előzetesen tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt, illetve az általa kijelölt személyt arról, hogy a minisztériumnak az Országgyűlés bizottságai előtti képviselődését a parlamenti államtitkár személyesen látja-e el, illetve arról, hogy akadályoztatása esetén a helyettesítéséről mely személy útján gondoskodott,

6.1.2. A Parlamenti Államtitkári Kabinetben működő Parlamenti Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

6.1.3. A Parlamenti Államtitkári Kabinet országgyűlési munkával összefüggő koordinációs feladatai körében

1. támogatja a miniszter és az államtitkárok parlamenti munkáját, felel az országgyűlési munka előkészítéséért, ennek keretében
 - a) tájékoztatja a minisztérium felsővezetőit és a miniszteri biztosokat az Országgyűlés plenáris ülésének napirendjéről, az ott elhangzottakról, a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
 - b) gondoskodik a napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak elkészítéséről, a válaszadáshoz szükséges információk beszerzéséről, a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő választervezetek elkészítéséről, valamint ezekhez kapcsolódóan a miniszter, illetve az államtitkárok felkészítéséről,
 - c) gondoskodik a miniszter, illetve az államtitkárok részvételéről az Országgyűlés plenáris ülésein, szükség esetén a szakértők részvételének biztosításáról,
 - d) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések – a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységével folytatott szakmai és formai egyeztetést követően történő – benyújtásáról, koordinálja ezek országgyűlési vitáját, és gondoskodik arról, hogy az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény (a továbbiakban: OGYtv.), valamint az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozat által az előterjesztőnek biztosított jogok és kötelezettségek gyakorlása, illetve teljesítése határidőben történjen meg,
2. figyelemmel kíséri a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő képviselői indítványokat, gondoskodik az azokkal kapcsolatos szakértői vélemények, nyilatkozatok elkészítéséről,

3. ellátja a képviselők megkereséseire adandó válaszok tervezeteinek elkészítésével kapcsolatos feladatokat,
4. felel az Országgyűlés és a minisztérium közötti információs összeköttetésért, folyamatos munkakapcsolatot tart fenn az Országgyűlés állandó, eseti és vizsgálóbizottságaival, albizottságaival, az országgyűlési képviselőcsoportokkal és a képviselőkkel,
5. felel a bizottsági üléseken a miniszter, illetve az államtitkárok, valamint szükség esetén a szakértői képviselő szervezetéért,
6. felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, valamint az egyes minisztériumok parlamenti szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért.

6.1.4. A Parlamenti Államtitkári Kabinet országgyűlési munkával összefüggő funkcionális feladatai körében

1. közreműködik a minisztérium törvényalkotási programjának elkészítésében,
2. gondoskodik az országgyűlési képviselők OGyvtv. 98. §-a szerinti megkereséseinek megválaszolásáról,
3. gondoskodik az Országgyűlés plenáris ülésein, illetve a bizottsági üléseken rendszeresen részt vevő minisztériumi munkatársak állandó és eseti parlamenti belépőjéről,
4. tájékoztatást ad a házszabályi rendelkezésekről és az ügyrendi javaslatokról, valamint az Országgyűlés működésével kapcsolatos egyéb kérdésekről,
5. tájékoztatást ad az Országgyűlés plenáris ülésein, az állandó, al- és ideiglenes bizottságok ülésein elhangzott, minisztériumot érintő témákról,
6. az országgyűlési ülészek ideje alatt hetente tájékoztatást készít a minisztérium felsővezetői és a miniszteri biztosok részére az Országgyűléshez benyújtásra váró, az Országgyűléshez újonnan benyújtott, valamint az országgyűlési tárgyalás alatt álló – a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó – törvényjavaslatokról, országgyűlési határozati javaslatokról és azok tárgyalási menetrendjéről,
7. az egyes ülészeket követően tájékoztatást ad az ülészek alatt kifejtett minisztériumi tevékenységről,
8. gondoskodik a bizottságok tagjai, továbbá a képviselőcsoportok szakmai tájékoztatásának megszervezéséről.

6.1.5. A Parlamenti Államtitkári Kabinet egyéb feladatai körében

1. előkészíti a parlamenti államtitkárhoz intézett megkeresések, kérelmek, bejelentések és javaslatok elbírálásával kapcsolatos iratokat,
2. fogadja és felterjeszti a parlamenti államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek által felterjesztett dokumentumokat,
3. részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében, segíti a parlamenti államtitkár kormányzati döntéshozó fórumokon való részvételét,
4. ellátja a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben a közérdekűadat-igénylések teljesítésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, a Perképviselői, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztályával együttműködésben,
5. véleményezi a közérdekűadat-igénylésekre megküldendő válaszokat,
6. támogatja a parlamenti államtitkár szakmai munkáját, felkészítőket, háttéranyagokat készít,
7. előkészíti a miniszteri és parlamenti államtitkári válaszleveleket, feljegyzéseket,
8. szakmai egyeztetéseket folytat a szakterületekkel, szükség esetén más tárccákkal is,
9. gondoskodik a parlamenti államtitkár és a kabinetfőnök munkájához kapcsolódó koordinációs feladatok ellátásáról,
10. adatszolgáltatást, háttéranyagokat, státuszjelentést kér a szakterületektől,
11. segíti a közvetlenül a parlamenti államtitkár alá rendelt ágazatok (a továbbiakban: ágazatok) feladatvégzésének összehangolását,
12. rendszeresen beszámol a parlamenti államtitkár részére az ágazatok feladatairól, illetve azok előrehaladásáról,
13. monitoring- és elemzési feladatkörében stratégiai elemzéseket készít a parlamenti államtitkár által meghatározott ágazati szakpolitikai kérdésekben, javaslatokat tehet a hatékonyabb kormányzati döntéshozatal érdekében,
14. ellátja az ágazati fejlesztések jogszerűségi és eredményességi szempontú nyomon követését, a kormányzati döntések végrehajtását,
15. koordinálja az ágazati programok eredményes végrehajtása érdekében tett intézkedéseket,
16. közreműködik az ágazatokat érintő kormányzati tevékenységek összehangolásában, segíti a parlamenti államtitkár munkáját ágazati feladatellátása eredményességének növelése érdekében,

17. a kiemelt kormányzati stratégiai célkitűzések érvényesülése érdekében véleményezi az ágazati szakpolitikai és stratégiai dokumentumokat, döntés-előkészítő anyagokat készít a miniszterhelyettes részére.

7. A MAGASÉPÍTÉSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.1. Magasépítésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

7.1.1. A Magasépítésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

7.2. Magasépítési Támogatási Főosztály

7.2.1. A Magasépítési Támogatási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a magasépítésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek hatáskörébe tartozó ágazati jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. adatot szolgáltat a Kormány részére készült előterjesztésekhez, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteihez,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását.

7.2.2. A Magasépítési Támogatási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő beruházások megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. nyilvántartja és felügyeli a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, figyelemmel kíséri azok végrehajtását, és beszámolót készít a feladatok végrehajtásáról a magasépítésért felelős helyettes államtitkár felé,
3. kapcsolatot tart a szakmai főosztályokkal, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz,
4. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes hatósággal, szakhatósággal, valamint irányító hatósággal,
5. műszaki szempontból nyomon követi a magasépítésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó projektek teljes életciklusát (előkészítés, pályázatás, műszaki tervezés, kivitelezés, üzemeltetés),
6. gondoskodik a kapcsolattartásról és koordinációs feladatokat lát el a költségvetési szervek és a beruházásokban közreműködő társaságok vonatkozásában.

7.2.3. A Magasépítési Támogatási Főosztály a magasépítésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó projektek esetében

1. felügyeli a projektek teljes életciklusát,
2. koordinációs és irányítási feladatokat lát el a projektek teljes életciklusában,
3. támogatja az építtetői, beruházásleboncoló feladatok végrehajtását,
4. koordinál a közreműködői, tervezői és kivitelezői közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában,
5. koordinálja és ellátja a beruházásokhoz tartozó egységes adatszolgáltatási és -nyilvántartási kötelezettségeket,
6. ellátja a költségszakértői és tervellenőri feladatokat,
7. ellátja a beruházásokkal kapcsolatos közmű- és szakági feladatokat,
8. ellátja a beruházások üzemeltetési időszakában a jóállással kapcsolatos koordinációs feladatokat, nyilvántartja a megvalósult beruházásokkal kapcsolatos referenciákat,
9. rendszeres és eseti jelleggel státusz-, illetve műszaki és prognosztizált pénzügyi adatokat szolgáltat a beruházásokról az Információmenedzsment Főosztály számára.

7.3. Sport és Energetikai Fejlesztési Főosztály

7.3.1. A Sport és Energetikai Fejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. adatot szolgáltat a Kormány részére készült előterjesztésekhez, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteihez,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását.

7.3.2. A Sport és Energetikai Fejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő sportlétesítmény turisztikai, energetikai célú és az ilyen célú programszerű beruházások megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. nyilvántartja és felügyeli a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, figyelemmel kíséri azok végrehajtását, és beszámolót készít a feladatok végrehajtásáról a magasépítésért felelős helyettes államtitkár felé,
3. kapcsolatot tart a szakmai főosztályokkal, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz,
4. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes hatósággal, szakhatósággal, valamint irányító hatósággal.

7.3.3. A Sport és Energetikai Fejlesztési Főosztály szakmai feladatkörébe tartozó projektek esetében

1. kapcsolatot tart a projekteket kezelő költségvetési szervekkel és társaságokkal a projektek teljes életciklusa alatt (műszaki tervezés, előkészítés, pályázatás, tervezés, kivitelezés),
2. felügyeli a projektek teljes életciklusát,
3. koordinációs és irányítási feladatokat lát el a projektek teljes életciklusában,
4. ellátja az építtetői, a beruházásleboncoló feladatokat, gondoskodik a tervellenőri, költségszakértői és a műszaki ellenőri feladatellátásról,
5. adatot szolgáltat a közreműködői, tervezői és kivitelezői közbeszerzési eljárások előkészítéséhez és lefolytatásához,
6. ellátja a projektmenedzseri feladatokat,
7. ellátja a kijelölés alapján a projektvezetői feladatokat,
8. részt vesz az elkészült létesítmények, eszközök pénzügyi kivezetésének, vagyonátadásának előkészítésében.

7.4. Köznevelési Fejlesztési Főosztály

7.4.1. A Köznevelési Fejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. adatot szolgáltat a Kormány részére készült előterjesztésekhez, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteihez,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását.

7.4.2. A Köznevelési Fejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő, köznevelési célú és az ilyen célú programszerű beruházások megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. nyilvántartja és felügyeli a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, figyelemmel kíséri azok végrehajtását, és beszámolót készít a feladatok végrehajtásáról a magasépítésért felelős helyettes államtitkár felé,
3. kapcsolatot tart a szakmai főosztályokkal, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz,

4. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes hatósággal, szakhatósággal, valamint irányító hatósággal.

7.4.3. A Köznevelési Fejlesztési Főosztály a szakmai feladatkörébe tartozó projektek esetében

1. kapcsolatot tart a projekteket kezelő költségvetési szervekkel és társaságokkal a projektek teljes életciklusa alatt (műszaki tervezés, előkészítés, pályáztatás, tervezés, kivitelezés),
2. felügyeli a projektek teljes életciklusát,
3. koordinációs és irányítási feladatokat lát el a projektek teljes életciklusában,
4. ellátja az építtetői, a beruházásleboncoló feladatokat, gondoskodik a tervellenőri, költségzakértői és a műszaki ellenőri feladatellátásról,
5. adatot szolgáltat a közreműködői, tervezői és kivitelezői közbeszerzési eljárások előkészítéséhez és lefolytatásához,
6. ellátja a projektmenedzseri feladatokat,
7. ellátja a kijelölés alapján a projektvezetői feladatokat,
8. részt vesz az elkészült létesítmények, eszközök pénzügyi kivezetésének, vagyonátadásának előkészítésében.

7.5. Egészségügyi- és Településfejlesztési Főosztály

7.5.1. Az Egészségügyi- és Településfejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. adatot szolgáltat a Kormány részére készült előterjesztésekhez, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteihez,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását.

7.5.2. Az Egészségügyi- és Településfejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő, egészségügyi, közintézményi, településfejlesztési célú és az ilyen célú programszerű, valamint az intermodális csomópont (a továbbiakban: IMCS) beruházások megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. nyilvántartja és felügyeli a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, figyelemmel kíséri azok végrehajtását, és beszámolót készít a feladatok végrehajtásáról a magasépítésért felelős helyettes államtitkár felé,
3. kapcsolatot tart a szakmai főosztályokkal, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz, számukra szükség szerint adatot szolgáltat,
4. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes hatósággal, szakhatósággal, valamint irányító hatósággal.

7.5.3. Az Egészségügyi- és Településfejlesztési Főosztály a szakmai feladatkörébe tartozó projektek esetében

1. kapcsolatot tart a projekteket kezelő költségvetési szervekkel, társaságokkal, az érintett önkormányzatokkal, társadalmi szervezetekkel és egyéb érintett szereplőkkel a projektek teljes életciklusa alatt (műszaki tervezés, előkészítés, pályáztatás, tervezés, engedélyezés, kivitelezés használatba adás, forgalomba helyezés),
2. felügyeli a projektek teljes életciklusát,
3. koordinációs és irányítási feladatokat lát el a projektek teljes életciklusában,
4. ellátja az építtetői, a beruházásleboncoló feladatokat, gondoskodik a tervellenőri, költségzakértői, továbbá a mérnöki és műszaki ellenőri feladatellátásról,
5. adatot szolgáltat a közreműködői, tervezői és kivitelezői közbeszerzési eljárások előkészítéséhez és lefolytatásához,
6. adatot szolgáltat a beruházások megvalósításáról a pénzügyi, monitoring információs rendszerek működtetéséhez, beszámolók készítéséhez, valamint a beruházások megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséhez,
7. ellátja a projektmenedzseri feladatokat,

8. ellátja a kijelölés alapján a projektvezetői feladatokat,
9. részt vesz az elkészült létesítmények, eszközök pénzügyi kivezetésének, vagyonátadásának előkészítésében.

7.6. Magasépítési Műszaki Ellenőrzési Főosztály

7.6.1. A Magasépítési Műszaki Ellenőrzési Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a magasépítésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek hatáskörébe tartozó ágazati jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. adatot szolgáltat a Kormány részére készült előterjesztésekhez, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteihez,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását.

7.6.2. A Magasépítési Műszaki Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő beruházások megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. nyilvántartja és felügyeli a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, figyelemmel kíséri azok végrehajtását, és beszámolót készít a feladatok végrehajtásáról a magasépítésért felelős helyettes államtitkár felé,
3. kapcsolatot tart a szakmai főosztályokkal, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz,
4. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes hatósággal, szakhatósággal, valamint irányító hatósággal,
5. műszaki szempontból nyomon követi a magasépítésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó projektek teljes életciklusát (előkészítés, pályáztatás, műszaki tervezés, kivitelezés, üzemeltetés),
6. gondoskodik a kapcsolattartásról és koordinációs feladatokat lát el a költségvetési szervek és a beruházásokban közreműködő társaságok vonatkozásában.

7.6.3. A Magasépítési Műszaki Ellenőrzési Főosztály a magasépítésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó projektek esetében

1. felügyeli a projektek teljes életciklusát,
2. koordinációs és irányítási feladatokat lát el a projektek teljes életciklusában,
3. támogatja az építetetői, beruházáslebonyolító feladatok végrehajtását,
4. koordinál a közreműködői, tervezői és kivitelezői közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában,
5. koordinálja és ellátja a beruházásokhoz tartozó egységes adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeket,
6. ellátja a műszaki ellenőri feladatokat,
7. rendszeres és eseti jelleggel státusz-, illetve műszaki és prognosztizált pénzügyi adatokat szolgáltat a beruházásokról az Információmenedzsment Főosztály számára.

8. AZ ÚT- ÉS VASÚTÉPÍTÉSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

8.1. Közúti Beruházás Lebonyolítási Főosztály

8.1.1. A Közúti Beruházás Lebonyolítási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. szakmailag véleményezi a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását.

8.1.2. A Közüti Beruházás Lebonyolítási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő, közúti beruházásokkal kapcsolatos feladatok megvalósításához szükséges intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. kapcsolatot tart a gazdasági társaságokkal, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz,
3. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes hatóságokkal, kezelőkkel, üzemeltetőkkel, önkormányzatokkal, vízügyi igazgatóságokkal, társadalmi szervezetekkel, adott esetben társországek érintett beruházóival, irányító hatósággal és minden további, a projektek szempontjából releváns érintettel.

8.1.3. A Közüti Beruházás Lebonyolítási Főosztály a feladat- és hatáskörébe tartozó projektek tekintetében

1. részt vesz a projektgenerálási folyamatokban, elkészíti a projektek ütemezését és költségvetését, valamint nyomon követi azok teljesülését,
2. előkészíti a projektek tervezetési és engedélyeztetési feladatainak ellátásához szükséges közbeszerzési dokumentumokat és az ehhez szükséges diszpozíciók projekt szerinti összeállítását, valamint ellátja összeállításának koordinálását,
3. előkészíti és ellátja a projektek kivitelezéséhez szükséges közbeszerzési dokumentumok projekt szerinti összeállítását, valamint összeállításának koordinálását,
4. részt vesz a projektekhez kapcsolódó közbeszerzési és beszerzési eljárások lebonyolításában, és elősegíti a szerződéskötési folyamatokat,
5. ellátja a projektek szerződéseinek teljesítésével kapcsolatos ellenőrzési, felügyeleti feladatokat, melynek keretében javaslatot tesz a szerződéses jogkövetkezmények érvényesítésére,
6. ellátja a projektek megvalósításának építetói koordinálását, melynek keretében részt vesz az elkészült létesítmények, eszközök kezelőknek történő átadásában (műszaki átadás-átvétel, használatba adás, forgalomba helyezés),
7. koordinálja és szakmai javaslatot tesz a projektek szerződéseinek teljesítése során felmerülő többlet- és pótmunkák építetói vizsgálatában, döntési javaslatok kialakításában,
8. részt vesz a minőség-ellenőrzési és -felügyeleti folyamatok szerinti „nemmegfelelőségek” rendezésében,
9. részt vesz az elkészült létesítmények, eszközök pénzügyi kivezetésének előkészítésében,
10. részt vesz a pénzügyi, monitoring információs rendszer működtetésében, a beszámolók összeállításában, valamint az uniós forrású projektek támogatója számára történő adatközlésben,
11. ellátja a szakmai feladatellátást támogató főosztályok felé a projekt megvalósulásához szükséges szakmai igények jelzését, és részt vesz azok végrehajtásában,
12. részt vesz a projektekkel kapcsolatos belső és külső adatszolgáltatások összeállításában,
13. koordinálja a megvalósult beruházások esetében a garanciális feladatokat, a jótállási és szavatossági kötelezettségek teljesítését, nyilvántartását, betartatását,
14. részt vesz a garanciális időszak során lefolytatásra kerülő helyszíni ellenőrzéseken, azzal kapcsolatos szervezési és nyomonkövetési feladatok ellátásában,
15. közreműködik a projektek vonatkozásában felmerülő referenciaigazolások kiadásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
16. ellátja a főosztály tevékenységével kapcsolatos nyilvántartási feladatokat.

8.2. Közüti Lebonyolítástámogatási Főosztály**8.2.1. A Közüti Lebonyolítástámogatási Főosztály kodifikációs feladatai körében**

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. szakmailag véleményezi a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását.

8.2.2. A Közúti Lebonyolítástámogatási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő, közúti beruházásokkal kapcsolatos feladatok megvalósításához szükséges intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. közreműködik a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek közbeszerzési eljárásainak előkészítésében, lebonyolításában,
3. ellátja a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek vonatkozásában felmerülő referenciaigazolások kiadásával kapcsolatos feladatokat,
4. közbeszerzési jogi és műszaki szakmai véleményt ad a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződéseinek teljesítése során felmerülő szerződésmódosítások, illetve szerződésmódosítást nem igénylő változtatások tekintetében, valamint elősegíti a döntési javaslatok kialakítását,
5. ellátja a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek szerződéseinek teljesítése során benyújtott alvállalkozói bejelentések közbeszerzési jogi megfeleléségének vizsgálatát,
6. közreműködik a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek szerződéseinek teljesítése során előálló, műszaki és jogi szaktudást igénylő kérdésekkel és ügyekkel összefüggő vélemény kialakításában,
7. közreműködik a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek szerződéseinek követeléskezeléssel összefüggő feladatainak ellátásában, koordinálásában,
8. ellátja a főosztály tevékenységével kapcsolatos nyilvántartási feladatokat.

8.3. Közúti Tervellenőrzési Főosztály**8.3.1. A Közúti Tervellenőrzési Főosztály kodifikációs feladatai körében**

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. szakmailag véleményezi a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszeri rendeletek tervezeteit,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását.

8.3.2. A Közúti Tervellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő, közúti beruházásokkal kapcsolatos feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. ellátja a főosztály feladat- és hatáskörébe utalt tervdokumentációk szakmai véleményezését, közreműködik a tervek jóváhagyási folyamatában,
3. közreműködik a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek megvalósítási szakaszában felmerülő műszaki tervezési kérdésekben,
4. közreműködik a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek folyamatos, tervezési kérdéseket érintő, szakmai felügyeletében,
5. koordinálja a főosztály feladat- és hatáskörébe utalt tervezésidispozíció-minták kidolgozását és aktualizálását, közreműködik az egyes tervezési diszpozíciók véleményezésében,
6. kapcsolatot tart a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek végrehajtásában érintett egyéb szervezetekkel, szakmai szervezetekkel,
7. közreműködik az építményinformációs modell (a továbbiakban: BIM) tervezési módszertan bevezetésével és alkalmazásával kapcsolatos szakmai és koordinatív feladatok ellátásában,
8. közreműködik a jogszabályi szintű szabályozást nem igénylő ágazati szabályozási eszközök kidolgozásában, felülvizsgálatában.

8.4. Közúti és Vasúti Területbiztosítási Főosztály**8.4.1. A Közúti és Vasúti Területbiztosítási Főosztály kodifikációs feladatai körében**

1. javaslatot tesz az út- és vasútépítésért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,

2. szakmailag véleményezi a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszeri rendeletek tervezeteit,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását.

8.4.2. A Közúti és Vasúti Területbiztosítási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. közreműködik a tervezési, kivitelezési közbeszerzési dokumentumok összeállításában, megadja a területbiztosítással összefüggő diszpozíciós elemeket,
2. részt vesz a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során a főosztályt érintő szakmai kérdések megválaszolásában,
3. az út- és vasútépítésért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes hatóságokkal, kezelőkkel, üzemeltetőkkel, önkormányzatokkal, vízügyi igazgatóságokkal, irányító hatósággal és minden további, a projektek szempontjából releváns érintettel.

8.4.3. A Közúti és Vasúti Területbiztosítási Főosztály szakmai feladatkörében

1. kapcsolatot tart a közműszolgáltatókkal, gazdasági társaságokkal,
2. ellenőrzi a tervek összhangját a diszpozícióban foglaltakkal, különösen a közműkiváltás szükséges mértékét, a kisajátítási terveket és egyéb kapcsolódó határozatokat,
3. ellátja a szükséges közmű-megállapodások előkészítését, elősegíti azok megkötését, és ellenőrzi azok teljesülését,
4. részt vesz a közműkiváltások pénzügyi rendezési és kivezetési folyamataiban,
5. ellátja szolgálmi joggal, vezetékgoggal összefüggő kártalanítások ingatlanforgalmi szakvéleményének ellenőrzését, megállapodások megkötését, teljesülésének ellenőrzését és kifizetés-előkészítését,
6. ellátja a vízkészletjárulék lekötését, éves bevallás elkészítését és kifizetésre átadását,
7. előkészíti a terület-előkészítési feladatok végrehajtáshoz szükséges közbeszerzési és egyéb beszerzési eljárásokat, részt vesz a közbeszerzési eljárások lebonyolításában, kezeli a szerződéseket, keretszerződéseket,
8. előkészíti és koordinálja a szükséges megelőző feladatokat (geodézia, lőszermentesítés, régészet, fakivágás, bozótirtás, kaszálás, épületbontás, csereerdősítés), biztosítja a munkaterületek átadását és visszavételét a megelőző feladatokhoz, a kisajátított ingatlanok birtokbevétele, és lebonyolítja az ezzel kapcsolatosan felmerülő feladatokat,
9. közreműködik a végleges területrendezési műszaki feladatok ellátásában, műszaki nyilvántartást működtet,
10. ellátja a főosztály tevékenységével kapcsolatos nyilvántartási feladatokat.

8.5. Közúti és Vasúti Koordinációs és Adatnyilvántartási Főosztály

8.5.1. A Közúti és Vasúti Koordinációs és Adatnyilvántartási Főosztály látja el a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

8.5.2. A Közúti és Vasúti Koordinációs és Adatnyilvántartási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz az út- és vasútépítésért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. szakmailag véleményezi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszeri rendeletek tervezeteit,
3. koordinálja a beérkező előterjesztések és tervezetek út- és vasútépítésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeken belüli egyeztetését, amelynek keretében elkészíti az egységes helyettes államtitkári véleményt, az esetleges egyeztetéseken képviseli a helyettes államtitkári véleményt, vagy gondoskodik a helyettes államtitkári vélemény képviselésének megszervezéséről,
4. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását.

8.5.3. A Közúti és Vasúti Koordinációs és Adatnyilvántartási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő, az út- és vasútépítésért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó beruházásokkal kapcsolatos feladatok megvalósításához szükséges intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. nyilvántartja és felügyeli a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári döntésekben az út- és vasútépítésért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó beruházásokkal kapcsolatban előírt határidős feladatok végrehajtását, figyelemmel kíséri azok végrehajtását, és rendszeres beszámolót készít a feladatok végrehajtásáról a helyettes államtitkár felé,
3. kapcsolatot tart a gazdasági társaságokkal, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz,
4. az út- és vasútépítésért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek és projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes hatóságokkal, kezelőkkel, üzemeltetőkkel, önkormányzatokkal, vízügyi igazgatóságokkal, társadalmi szervezetekkel, adott esetben társországok érintett beruházóival, irányító hatósággal és minden további, a projektek szempontjából releváns érintettel,
5. koordinálja és ellátja az út- és vasútépítésért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint folyamatos ellátását,
6. ellátja az út- és vasútépítésért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges intézkedések előkészítését, végrehajtását,
7. koordinálja az út- és vasútépítésért felelős helyettes államtitkár szervezeti egységeivel kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat, illetve kötelezettségek teljesítéséhez szükséges intézkedések előkészítését, végrehajtását,
8. ellátja az érintett szervezeti egységek bevonásával az út- és vasútépítésért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó beruházások műszaki és pénzügyi előrehaladásának nyomon követését,
9. eseti jelleggel ellátja a más tárca közreműködésével megvalósuló állami építési beruházásokat érintő központi adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
10. ellátja az út- és vasútépítésért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektekkel összefüggő előzetes költségbecslési és költségvizsgálati feladatokat,
11. ellátja a főosztály tevékenységével kapcsolatos nyilvántartási feladatokat.

8.6. Közúti Műszaki Ellenőrzési Főosztály**8.6.1. A Közúti Műszaki Ellenőrzési Főosztály kodifikációs feladatai körében**

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. szakmailag véleményezi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását.

8.6.2. A Közúti Műszaki Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő, közúti beruházásokat érintő feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. kapcsolatot tart a gazdasági társaságokkal, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz,
3. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes hatóságokkal, kezelőkkel, üzemeltetőkkel, önkormányzatokkal, vízügyi igazgatóságokkal, társadalmi szervezetekkel, adott esetben társországok érintett beruházóival és minden további, a projektek szempontjából releváns érintettel.

8.6.3. A Közúti Műszaki Ellenőrzési Főosztály a szakmai feladatkörébe tartozó projektek esetében

1. közreműködik a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek közbeszerzési eljárásainak előkészítésében, lebonyolításában,

2. műszaki szakmai véleményt ad a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek kapcsán megkötött szerződéseinek teljesítése során felmerülő szerződésmódosítások, illetve szerződésmódosítást nem igénylő változtatások tekintetében, valamint elősegíti a döntési javaslatok kialakítását,
3. ellátja a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek vállalászási szerződéseinek teljesítése során, a beruházások megvalósítására irányuló építőipari kivitelezési tevékenység során a mérnöki, lebonyolítási műszaki ellenőrzési és a hozzá kapcsolódó feladatokat a vonatkozó jogszabályok, hatósági előírások, műszaki előírások, szabványok, szerződésekben foglaltak betartásának ellenőrzését, különösképpen az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendeletben foglaltak szerint,
4. ellátja a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek szerződéseinek teljesítése során a mérnöki, műszaki ellenőrzési tevékenység minőségfelügyeleti támogatását,
5. közreműködik a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek szerződéseinek teljesítése során előálló, műszaki szaktudást igénylő kérdésekkel és ügyekkel összefüggő vélemény kialakításában,
6. közreműködik a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek szerződéseinek követeléskezeléssel összefüggő feladatainak ellátásában,
7. ellátja a főosztály tevékenységével kapcsolatos nyilvántartási feladatokat.

8.7. Vasúti Beruházás Lebonyolítási Főosztály

8.7.1. A Vasúti Beruházás Lebonyolítási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. szakmailag véleményezi a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását.

8.7.2. A Vasúti Beruházás Lebonyolítási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő vasúti beruházásokkal kapcsolatos feladatok megvalósításához tartozó intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. nyilvántartja és felügyeli a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári döntésekben előírt, a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek tekintetében a határidős feladatok végrehajtását, figyelemmel kíséri azok végrehajtását, és rendszeres beszámolót készít a feladatok végrehajtásáról az út- és vasútépítésért felelős helyettes államtitkár felé,
3. kapcsolatot tart a gazdasági társaságokkal, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz,
4. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek és projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes hatóságokkal, kezelőkkel, üzemeltetőkkel, önkormányzatokkal, vízügyi igazgatóságokkal, társadalmi szervezetekkel, adott esetben társországok érintett beruházóival, irányító hatósággal és minden további, a projektek szempontjából releváns érintettel.

8.7.3. A Vasúti Beruházás Lebonyolítási Főosztály a szakmai feladatkörébe tartozó projektek esetében

1. kapcsolatot tart a projektek megvalósításával összefüggésben az érintett szervekkel és társaságokkal a projektek teljes életciklusa alatt,
2. részt vesz a projektgenerálási folyamatokban, elkészíti a projektek tervezett ütemezését és költségvetését, valamint nyomon követi azok teljesülését,
3. jelzi a szakmai feladatellátást támogató szakterületek, osztályok felé a projekt megvalósulásához szükséges szakmai igényeket, és részt vesz az eljárásukban,
4. előkészíti és ellátja a projektek tervezetési és engedélyeztetési feladatainak ellátásához szükséges közbeszerzési dokumentumok összeállítását, koordinálja az ehhez szükséges diszpozíciók projekt szerinti összeállítását, a Vasúti Műszaki Támogató Főosztály közreműködésével,
5. előkészíti és ellátja a projektek kivitelezéséhez szükséges közbeszerzési dokumentumok projekt szerinti összeállítását, a Vasúti Műszaki Támogató Főosztály közreműködésével,

6. részt vesz a projektekhez kapcsolódó közbeszerzési és szerzési eljárások lebonyolításában, és elősegíti a szerződéskötési folyamatokat,
7. ellátja a projektek szerződéseinek teljesítésével kapcsolatos ellenőrzési, felügyeleti feladatokat, melynek keretében javaslatot tesz a szerződéses jogkövetkezmények érvényesítésére,
8. ellátja a projektek megvalósításának építetói koordinálását, melynek keretében részt vesz az elkészült létesítmények, eszközök kezelőknek történő átadásában (műszaki átadás-átvétel, használatba adás, forgalomba helyezés),
9. koordinálja és szakmai javaslatot tesz a projektek szerződéseinek teljesítése során felmerülő többlet- és pótmunkák építetói vizsgálatában, döntési javaslatok kialakításában,
10. részt vesz minőség-ellenőrzési és -felügyeleti rendszer jelzése szerinti „nemmegfelelőségek” rendezésében,
11. részt vesz az elkészült létesítmények, eszközök pénzügyi kivezetésének előkészítésében,
12. részt vesz a pénzügyi, monitoring információs rendszer működtetésében, a beszámolók összeállításában, valamint az uniós forrású projektek támogatója számára történő adatközlésben,
13. részt vesz a projektekkel kapcsolatos belső és külső adatszolgáltatások összeállításában, a feladatkörével összefüggésben az út- és vasútépítésért felelős helyettes államtitkár részére készülő rendszeres beszámolók elkészítésében,
14. közreműködik a projektek vonatkozásában felmerülő referenciaigazolások kiadásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
15. ellátja a főosztály tevékenységével kapcsolatos nyilvántartási feladatokat,
16. ellátja a szakmai feladatellátást támogató főosztályok felé a projekt megvalósulásához szükséges szakmai igények jelzését, és részt vesz azok végrehajtásában.

8.8. Vasúti Lebonyolítástámogatási Főosztály

8.8.1. A Vasúti Lebonyolítástámogatási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. szakmailag véleményezi a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását.

8.8.2. A Vasúti Lebonyolítástámogatási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő vasúti beruházásokkal kapcsolatos feladatok megvalósításához szükséges intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. közreműködik a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek közbeszerzési eljárásainak előkészítésében, lebonyolításában,
3. ellátja a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek vonatkozásában felmerülő, referenciaigazolások kiadásával kapcsolatos feladatokat,
4. közbeszerzési jogi és műszaki szakmai véleményt ad a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződéseinek teljesítése során felmerülő szerződésmódosítások, illetve szerződésmódosítást nem igénylő változtatások tekintetében, valamint elősegíti a döntési javaslatok kialakítását,
5. ellátja a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek szerződéseinek teljesítése során benyújtott alvállalkozói bejelentések közbeszerzési jogi megfelelőségének vizsgálatát,
6. közreműködik a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek szerződéseinek teljesítése során előálló, műszaki és jogi szaktudást igénylő kérdésekkel és ügyekkel összefüggő vélemény kialakításában,
7. közreműködik a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek szerződéseinek követeléskezeléssel összefüggő feladatainak ellátásában, koordinálásában,
8. ellátja a főosztály tevékenységével kapcsolatos nyilvántartási feladatokat.

8.9. Vasúti Műszaki Támogató Főosztály

8.9.1. A Vasúti Műszaki Támogató Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. szakmailag véleményezi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását.

8.9.2. A Vasúti Műszaki Támogató Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő vasúti beruházások korszerűsítésével kapcsolatos feladatok megvalósításához tartozó intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. feladatköre szerint kapcsolatot tart a gazdasági társaságokkal és egyéb szervezetekkel, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz.

8.9.3. A Vasúti Műszaki Támogató Főosztály szakmai feladatai körében

1. kapcsolatot tart a projektek szempontjából releváns érintettekkel,
2. ellenőrzi a tervek összhangját a diszpozícióban foglaltakkal,
3. közreműködik a társországokkal kapcsolatos vasútszakmai kérdések rendezésében,
4. szakértői segítséget nyújt a több ágazatot (út, IMCS) érintő projektek esetében,
5. összehangolja az egymásra ható vasútépítési beruházások vasútszakmai és projektmenedzsmenttel összefüggő feladatait,
6. közreműködik az új vagy módosuló vasúti szabályozásokkal kapcsolatosan felmerülő feladatok végrehajtásában,
7. nyomon követi a projekt megvalósításához szükséges vasúthatósági engedélyek megszerzésének teljesülését,
8. szakértői segítséget nyújt a vasútszakmai kérdések megválaszolásában, döntések előkészítésében,
9. szakértői segítséget nyújt a környezetvédelmi feladatokkal kapcsolatban, közreműködik a környezetvédelmi engedélyezési eljárásokban,
10. közreműködik a projektekre vonatkozó közbeszerzési dokumentumok projekt szerinti összeállításában, egységesítésében,
11. közreműködik a vasútfejlesztési és -üzemeltetési koncepciók, stratégiák elkészítésében, a projektgenerálási folyamatokban,
12. felelős az egyes vasúti projektekre vonatkozó megvalósíthatósági tanulmányok kidolgozásáért, és a környezetvédelmi engedély(ek) megszerzéséért (amennyiben az a tervezési fázistól elkülönül),
13. támogatást nyújt a tanúsítási és kockázatkezelési eljárások lefolytatása során,
14. koordinálja a tanúsítási feladatok végrehajtását, szerződések egységes kezelését,
15. szükség esetén gondoskodik tervellenőri feladatok ellátásáról, opcionálisan külső szakértő bevonásával,
16. összehangolja az út- és vasútépítésért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe rendelt projektek megvalósításával összefüggésben felmerülő vágányzári igényeket,
17. közreműködik a BIM bevezetésével és alkalmazásával kapcsolatos szakmai és koordinatív feladatok ellátásában,
18. nyilvántartást vezet a főosztály által ellátott szakmai feladatok végrehajtása kapcsán,
19. koordinálja a megvalósult beruházások esetében a garanciális feladatokat, a jótállási és szavatossági kötelezettségek teljesítését, nyilvántartását, betartatását,
20. részt vesz a garanciális időszak során lefolytatásra kerülő helyszíni ellenőrzéseken, azzal kapcsolatos szervezési és nyomonkövetési feladatok ellátásában,
21. közreműködik a projektek finanszírozásával összefüggően a projektek pályázati dokumentációjának összeállításában,
22. részt vesz az elkészült létesítmények, eszközök pénzügyi kivezetésének, vagyonátadásának előkészítésében,
23. koordinálja az ipari parki beruházásokkal kapcsolatosan felmerülő vasútszakmai feladatokat,

24. közreműködik a vasúti szabványok kidolgozásának előkészítésében,
25. közreműködik az Európai Bizottsággal és az Európai Unió Vasúti Ügynökségével a lebonyolításra kerülő vasúti projektek kapcsán.

9. A VÍZ-, HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI ÉS ENERGETIKAI BERUHÁZÁSOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

9.1. Víz-, Hulladékgazdálkodási és Energetikai Beruházásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

9.1.1. A Víz-, Hulladékgazdálkodási és Energetikai Beruházásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

9.2. Víz-, Hulladékgazdálkodási és Energetikai Beruházásokért Felelős Főosztály

9.2.1. A Víz-, Hulladékgazdálkodási és Energetikai Beruházásokért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. szakmailag véleményezi a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az azokban szereplő előírások betartását.

9.2.2. A Víz-, Hulladékgazdálkodási és Energetikai Beruházásokért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő vízépítési, csatornaépítési és hulladékgazdálkodási projektekkel, továbbá távhő beruházásokkal kapcsolatos feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. nyilvántartja és felügyeli a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, figyelemmel kíséri azok végrehajtását és rendszeres beszámolót készít a feladatok végrehajtásáról a víz-, hulladékgazdálkodási és energetikai beruházásokért felelős helyettes államtitkár felé,
3. kapcsolatot tart a gazdasági társaságokkal, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz,
4. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes irányító hatósággal.

9.2.3. A Víz-, Hulladékgazdálkodási és Energetikai Beruházásokért Felelős Főosztály a szakmai feladatkörébe tartozó projektek esetében

1. kapcsolatot tart a projekteket kezelő költségvetési szervekkel és társaságokkal a projektek teljes életciklusa alatt (műszaki tervezés, előkészítés, tervezés, kivitelezés),
2. felügyeli a projektek teljes életciklusát,
3. koordinációs és irányítási feladatokat lát el a projektek teljes életciklusában,
4. felügyeli építetői, illetve beruházáslebonyolító, műszaki ellenőri feladatainak végrehajtását,
5. felügyeli a tervezői és kivitelezői közbeszerzési eljárások előkészítését,
6. a beruházások előkészítése során összeállítja a műszaki-szakmai dokumentumokat, nyomon követi a beruházások előkészítése során felmerülő beszerzési igények megvalósulását, és szakmailag támogatja az eljárások lefolytatását,
7. a szükséges hatósági nyilvántartó rendszerekben a projektek végrehajtása során keletkező adatokat felviszi, illetve azokat szükséges esetén módosítja, egyúttal ezekről a végső kedvezményezettek is tájékoztatja,
8. az érintett szervezeti egységekkel együttműködve a megjelent pályázati felhívások alapján, továbbá a projektek megvalósítása és fenntartási időszaka során a támogatási kérelmeket, a támogatási szerződéseket, az összköltségnövelési kérelmeket, a konzorciumi megállapodásokat és ezek módosításait előkészíti, benyújtja, megkötése során közreműködik azok aláírásában, aláíratásában,

9. a hatósági ellenőrzések és egyéb hasonló műszaki-szakmai kérdések vonatkozásában az ellenőrzéssel kapcsolatos műszaki-szakmai tartalmat érintő kérdések kapcsán szakmai állásfoglalást ad,
10. ellátja a projektmenedzseri feladatokat, ennek során
 - a) részt vesz a helyszíni ellenőrzéseken, időközi, és záró ellenőrzések, illetve egyéb mintavételes ellenőrzések során hatékonyan együttműködik, valamennyi ellenőrző szervezettel,
 - b) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve ellenőrzi a teljesítéssel kapcsolatos dokumentációkat,
 - c) a projektek lebonyolítása során, együttműködve a beruházás résztvevőivel (végső kedvezményezettek, tervezők, kivitelezést végző vállalkozó, eszközök szállítását végző vállalkozók, műszaki ellenőr szervezet, FIDIC mérnök) megvizsgálja az adott szakmai rész- és záróbeszámoló, és pénzügyi rész- és záróelszámolóhoz kapcsolódó alátámasztó dokumentációk elszámolásra történő benyújthatóságát,
 - d) záró költség-haszon elemzés elkészítése során adott esetben azzal kapcsolatos adatokat szolgáltat,
 - e) a projekt fenntartási időszakában a fenntartási jelentéseket előkészíti, és benyújtja az Irányító Hatóság részére.

9.3. Víz-, Hulladékgazdálkodási és Energetikai Beruházásokat Támogató Műszaki Főosztály

9.3.1. A Víz-, Hulladékgazdálkodási és Energetikai Beruházásokat Támogató Műszaki Főosztály

1. műszaki szempontból nyomon követi a szakmai feladatkörébe tartozó projektek teljes életciklusát (előkészítés, tervezés, kivitelezés),
2. felügyeli a szakmai feladatkörébe tartozó projektek műszaki ellenőri feladatainak ellátását,
3. a víz-, hulladékgazdálkodási és energetikai beruházásokért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe utalt víz-, hulladékgazdálkodási és energetikai projektek megvalósításával kapcsolatban létrejött projekt előkészítési és tervezési, valamint kivitelezési szerződésekkel kapcsolatos feladatokat irányítja, szakmailag koordinálja,
4. a projektek kapcsán felmerült műszaki kérdések tisztázása érdekében kapcsolatot tart az irányító hatósággal, más hatóságokkal, egyéb szakmai felügyeleti szervekkel,
5. a projektek megvalósítása, kivitelezése során felügyeli a víz-, hulladékgazdálkodási és energetikai beruházásokért felelős helyettes államtitkár által megbízott műszaki ellenőröket és a kivitelezőket, ellenőrzi a teljesítéseiket együttműködve a beruházások tekintetében érintett konzorciumi partnerekkel, illetve hatáskörrel rendelkező hatóságokkal, az irányító hatósággal és a szakpolitikai felelősökkel,
6. közreműködik a projektmenedzserek munkakörébe utalt beruházásokat érintő műszaki beszámolók, tájékoztatók előkészítésében,
7. előkészíti a felügyelete alá tartozó projektekről a szakmai felügyeletet ellátó minisztérium felé az elvégzett tevékenységekről szóló beszámolót, valamint minden egyéb esetben a más dokumentumokban meghatározott gyakorisággal,
8. ellátja a projektek lebonyolítása során a FIDIC mérnök feladatait,
9. a FIDIC mérnök akadályoztatása esetén a műszaki ellenőr látja el a FIDIC mérnök hatáskörébe rendelt feladatokat, ez esetben a szervezet a műszaki ellenőr feladatait koordinálja, ellenőrzi,
10. ellenőrzi a projektek megvalósítását a projektben meghatározott határidők tekintetében,
11. szükség esetén intézkedéseket tesz, határozatokat hoz, illetve utasításokat ad a projektek határidőre történő, műszakilag kifogástalan megvalósítása érdekében, a projektek megvalósításához kapcsolódó szerződések szerződésszerű teljesítését szakmailag ellenőrzi,
12. ellenőrzi a projektek fizikai megvalósulását, a kivitelezési szerződés pénzügyi elszámolását átlátható és egységes módon, az érintett szervezeti egységekkel együttműködve,
13. feladata a műszaki ellenőr által nyújtott jelentések, alátámasztó dokumentumok alapján a teljesítések igazolása, továbbá a FIDIC szerződéses feltételek alapján keletkezett követelések vagy változtatások kezelése,
14. a referenciaigazolásokat műszaki szempontból ellenőrzi,
15. a projektek megvalósítása érdekében
 - a) részt vesz a helyszíni ellenőrzéseken, időközi, és záró ellenőrzések, illetve egyéb mintavételes ellenőrzések során hatékonyan együttműködik, valamennyi ellenőrző szervezettel,
 - b) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve ellenőrzi teljesítéssel kapcsolatos dokumentációkat,

- c) a projektek lebonyolítása során, együttműködve a beruházás résztvevőivel (végső kedvezményezettek, tervezők, kivitelezést végző vállalkozó, eszközök szállítását végző vállalkozók, műszaki ellenőr szervezet, FIDIC mérnök) megvizsgálja az adott szakmai rész- és záróbeszámoló és pénzügyi rész- és záróelszámolóhoz kapcsolódó alátámasztó dokumentációk elszámolásra történő benyújthatóságát,
 - d) záró költség-haszon elemzés elkészítése során adatot szolgáltat,
 - e) a projekt fenntartási időszakában részt vesz a fenntartási jelentések előkészítésében, garanciális időszak alatt felmerülő felülvizsgálati eljárásokat lefolytatja,
16. rendszeres és eseti jelleggel státusz-, illetve műszaki és prognosztizált pénzügyi adatokat szolgáltat a beruházásokról az Információmenedzsment Főosztály számára.

10. AZ ÁLLAMI BERUHÁZÁSOK TÁRSADALMI KOORDINÁCIÓJÁÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁRI IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

10.1. Állami Beruházások Társadalmi Koordinációjáért Felelős Államtitkári Kabinet

10.1.1. Az Állami Beruházások Társadalmi Koordinációjáért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja a Szabályzat 1. melléklet 32. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat.

10.1.2. Az Állami Beruházások Társadalmi Koordinációjáért Felelős Államtitkári Kabinet

1. lefolytatja, koordinálja a beruházások gördülékeny előrehaladásának érdekében szükséges társadalmi egyeztetéseket,
2. nyomon követi a minisztérium hatáskörébe tartozó állami beruházások előkészítését, megvalósulásának folyamatait,
3. javaslatot tesz a minisztérium hatáskörébe tartozó állami beruházások előkészítési, megvalósítási stratégiájához a rendelkezésére álló társadalmi igények szerint,
4. koordinálja és lefolytatja az állami beruházások kedvezményezettjeivel szükséges társadalmi egyeztetéseket,
5. összehangolja és koordinálja a beruházások érintettjei közötti kommunikációt.

10.1.3. Az Állami Beruházások Társadalmi Koordinációjáért Felelős Államtitkári Kabinetben működő Állami Beruházások Társadalmi Koordinációjáért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat.

11. AZ ÉPÍTÉSZETI ÁLLAMTITKÁRI IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

11.1. Építészeti Államtitkári Kabinet

11.1.1. Az Építészeti Államtitkári Kabinet ellátja a Szabályzat 1. melléklet 32. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat.

11.1.2. Az Építészeti Államtitkári Kabinetben működő Építészeti Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat.

11.1.3. Az Építészeti Államtitkári Kabinet rendszeres és eseti jelleggel státusz-, illetve műszaki és prognosztizált pénzügyi adatokat szolgáltat a beruházásokról az Információmenedzsment Főosztály számára.

12. AZ ÉPÍTÉSZETI STRATÉGIÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

12.1. Építészeti Stratégiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

12.1.1. Az Építészeti Stratégiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti az Építészeti Főosztállyal együttműködve az építészeti-műszaki tervtanácsok működésére vonatkozó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
2. előkészíti a Nemzetközi és Világörökségi Ügyekért Felelős Főosztállyal együttműködve a világörökségi területek kezelésére, a világörökségi és a világörökségi várományos területekre vonatkozó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
3. részt vesz a tervpályázati rendszer működtetéséhez szükséges jogszabályok kidolgozásában és véleményezésében,
4. előkészíti az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörét érintő feladatokra vonatkozó egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközöket, azok módosítását.

12.1.2. Az Építészeti Stratégiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság funkcionális feladatai körében

1. véleményezi az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörét érintő jogszabályokat,
2. az építészeti, tájépítészeti terv- és ötletpályázatok esetén közreműködik a bírálóbizottsági és szakértői munkában,
3. ellátja az Ágazati Értéktár Bizottság működtetésével kapcsolatos feladatokat,
4. közreműködik az építészet területén adományozható – nem a feladatkörébe tartozó – díjakkal kapcsolatos feladatok ellátásában,
5. ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

12.2. Építészeti Főosztály

12.2.1. Az Építészeti Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja az országhép- és településkép-védelmi szempontú előzetes vélemények kiadásával kapcsolatos feladatokat,
2. ellátja az Országos Építészeti Tervtanács működtetésével kapcsolatos feladatokat,
3. tervpályázatokkal kapcsolatos feladatokat lát el, ennek keretében
 - a) részt vesz a tervpályázati rendszer működtetéséhez szükséges jogszabályok kidolgozásában és véleményezésében,
 - b) részt vesz a miniszter feladatköréhez kapcsolódó tervpályázati rendszer működtetésében,
 - c) szakmailag támogatja az építészeti, tájépítészeti terv- és ötletpályázatok pályázati kiírásához kapcsolódó dokumentumok előkészítését, építészeti, tájépítészeti terv- és ötletpályázatok esetén közreműködik a bírálóbizottsági és szakértői munkában,
 - d) a magasépítésért felelős helyettes államtitkár, az út- és vasútépítésekért felelős helyettes államtitkár, valamint a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel együttműködve előkészíti és lebonyolítja az építészeti, tájépítészeti terv- és ötletpályázatok,
4. kidolgozza az építészeti államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységekkel együttműködve az építészet átfogó stratégiáját, rövid, közép- és hosszú távú céljainak meghatározását, elemzi a célok elérését biztosító jogi, műszaki, gazdasági változásokat és szükséges szabályozásokat, részt vesz az ezt szolgáló eszközök, jogszabályok és programok kialakításában,
5. ellátja az építészet területén adományozható díjakkal kapcsolatos feladatokat,
6. a műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkárral együttműködve szakmai konzultációt folytat, véleményt ad műemlék épületeket, építményeket, helyszíneket érintő tervdokumentációkkal kapcsolatban engedélyezési és bejelentési eljárások örökségvédelmi szakvéleményének, hatósági vagy szakhatósági állásfoglalásának kialakításához,

7. a magas építészeti minőség érdekében szakmai támogatást biztosít
 - a) a Modern Városok Program és a Magyar Falu Program keretében megvalósuló építészeti beruházásokkal,
 - b) a magyar államhatáron túl megvalósuló építészeti beruházásokkal,
 - c) egyéb költségvetési szervek építészeti beruházásaival,
 - d) egyes kulturális örökségvédelmi célú programokat, illetve – a műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – műemléket érintő beruházásokkal kapcsolatban,
8. előkészíti a Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Lechner Nonprofit Kft.) szakrendszerek szakmai felügyeletével kapcsolatos döntéseket, és részt vesz az egyes építészeti feladatok szakmai irányításában,
9. szakmai javaslatot tesz az építészeti feladatok támogatását szolgáló, az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó források felhasználására a főosztályt érintő feladatokat illetően,
10. biztosítja a feladatkörébe tartozó rendszeres ügyfélkapcsolattal járó ügyekben az internetes tájékoztatás szakmai hátterét és a koordinációs feladatok ellátását.

12.2.2. Az Építészeti Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításában.

12.2.3. Az Építészeti Főosztály koordinációs feladatai körében

1. az építészet területén elősegíti a környezettudatos megoldásokat a szakmai szervezetek bevonásával,
2. az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörét érintő esetben részt vesz a stratégiai tervek és a kapcsolódó programok előkészítésében, megvalósításában, nyomon követésében, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,
3. közreműködik az építészet területén adományozható – nem a feladatkörébe tartozó – díjakkal kapcsolatos feladatok ellátásában,
4. ellátja a feladatkörében használt informatikai szakrendszerek működtetésével kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat,
5. az energiagazdálkodás és a fenntarthatóság tekintetében elősegíti az építészetet és a beruházásokat érintő kutatási feladatokat a szakmai szervezetek bevonásával.

12.2.4. Az Építészeti Főosztály egyéb feladatai körében

1. szakmai javaslatot tesz az építészeti feladatok támogatását szolgáló, az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó források felhasználására a főosztályt érintő feladatokat illetően,
2. országos szinten elősegíti és támogatja a kiemelt beruházások előkészítését és magas építészeti minőségét,
3. a főépítési feladatok tekintetében a területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkárral együtt közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok építészeti szakmai irányításában, tevékenységének koordinálásában, felügyeletében,
4. képviseli az építészeti érdekeket a különböző közigazgatási, szakmai és társadalmi fórumokon,
5. elősegíti a minőségi építészet széles körű megvalósulására irányuló tevékenységeket, támogatja és kapcsolatot tart a szakmai civil szervezetekkel,
6. a műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkárral együttműködve figyelemmel kíséri az épített örökség elemei és környezetük állapotát, valamint megfelelő használatát, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
7. együttműködik a területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkárral és a műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkárral a tervtanácsok működésének szabályozásában,
8. megvizsgálja a megkereséseket, a közérdekű bejelentéseket, a panaszokat, és megteszi a szükséges intézkedéseket,
9. folyamatosan kapcsolatot tart a minisztériumok, illetve egyéb szervezetek stratégiai feladatait ellátó szervezeti egységeivel,
10. figyelemmel kíséri a meghatározó hazai és külföldi építészeti fórumokat,
11. nyomon követi a jelentős építészeti hírportálokat és építészeti szakajtót,

12. együttműködik az építészet érintő képzést folytató felsőoktatási intézményekkel az alapképzési, szakirányú továbbképzési és felsőfokú szakképzési, valamint továbbképzési programok kidolgozásában, akkreditációjának elősegítésében,
13. felügyeli és koordinálja a minisztériumi építészeti vonatkozású prezentációk, kiadványok, marketinganyagok szerkesztését, meghatározza azok tartalmi és formai szempontrendszerét,
14. szakmailag támogatja, felügyeli az építészeti vonatkozású országimázs szempontjából jelentős nemzetközi programok, kiállítások, az építészeti vonatkozású rangos események, rendezvények szervezését, segíti azok minőségi, magas színvonalú megvalósulását,
15. kapcsolatot ápol az építészet szakterületein tevékenykedő érdekképviselői szervezetekkel, hazai és nemzetközi szakmai és társadalmi szervezetekkel, állami és önkormányzati főépítésekkel, kamarákkal, oktatási-kutatási és fejlesztési szervezetekkel, magánszemélyekkel, közhasznú és egyéb alapítványokkal,
16. a kapcsolattartáson felül kiemelt figyelmet fordít a minisztériumok közötti, nemzetközi és belföldi, különös tekintettel az innováció, energiahatékonyság, fenntarthatóság ügyeiért felelős szervezeti egységek vezetőivel történő kapcsolatépítésre,
17. felel a minisztérium működéséhez kapcsolódó építészeti vonatkozású tervezési, illetve arculattervezési tevékenységek magas színvonalú megvalósulásáért,
18. stratégiai háttér tanulmányokat készít, információkat, dokumentumokat gyűjt, rendszerez és készít építészeti stratégiák kialakításához.

12.2.5. Az Építészeti Főosztály főosztályvezetője kiadmányozza

1. a tervtanácsi vélemény kivételével az Országos Építészeti Tervtanács működésével összefüggésben keletkező iratokat,
2. a főosztály feladataival összefüggésben keletkezett adatszolgáltatási iratokat, a nem hatósági iratokat, tájékoztatásokat, kivéve azokat, amelyeket jelen Szabályzat a helyettes államtitkár feladatkörébe utal.

12.3. Nemzetközi és Világörökségi Ügyekért Felelős Főosztály

12.3.1. A Nemzetközi és Világörökségi Ügyekért Felelős Főosztály funkcionális és koordinációs feladatkörében

1. ellátja a Kormány víziójának megfelelő építészeti stratégiai irányok és tervek megalapozásával és véleményezésével kapcsolatos feladatokat, a kulturális örökségvédelem tekintetében a műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkár közreműködésével,
2. közreműködik a világörökségi értékekkel kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök elkészítésében, valamint javaslatot tesz és véleményt ad a világörökséggel összefüggő jogszabályok tervezetére,
3. szakmailag támogatja a világörökségi területek kezelésére, a világörökségi és a világörökségi várományos területekre vonatkozó jogszabályok előkészítését, közreműködik azok egyeztetésében,
4. ellátja a világörökségi területeken a világörökségi nyilvántartási, hatósági és nem hatósági feladatokat a műemlékvédelemért felelős szakterülettel együttműködve,
5. figyelemmel kíséri a meghatározó hazai és külföldi világörökségi fórumokat,
6. nyomon követi a jelentős világörökségi hírportálokat és szaksajtót,
7. felügyeli és koordinálja a minisztériumi világörökségi vonatkozású prezentációk, kiadványok, marketinganyagok szerkesztését, meghatározza azok tartalmi és formai szempontrendszerét,
8. szakmailag támogatja, felügyeli a világörökségi vonatkozású országimázs szempontjából jelentős nemzetközi programok, kiállítások, az építészeti vonatkozású rangos események, rendezvények szervezését, segíti azok minőségi, magas színvonalú megvalósulását,
9. részt vállal a stratégiát támogató világörökségi érintettség esetén, hazai és nemzetközi benchmark kutatások, szakmai véleményezések, feljegyzések elkészítésével,
10. kapcsolatot ápol a tájépítészet és természeti környezet, valamint a világörökség szakterületein tevékenykedő érdekképviselői szervezetekkel, hazai és nemzetközi szakmai és társadalmi szervezetekkel, állami és önkormányzati főépítésekkel, kamarákkal, oktatási-kutatási és fejlesztési szervezetekkel, magánszemélyekkel, közhasznú és egyéb alapítványokkal,
11. világörökségi szakmai anyagok írását, szerkesztését látja el, helyettes államtitkári szintű együttműködésért és kommunikációért felel,

12. felel a minisztérium működéséhez kapcsolódó világörökségi vonatkozású tervezési, illetve arculattervezési tevékenységek magas színvonalú megvalósulásáért,
13. közreműködik a miniszter világörökségi, valamint a világörökségi várományos területekkel kapcsolatos, a Vötv.-ben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott feladatai ellátásában,
14. együttműködik a tájépítészeti és természeti környezetet érintő képzést folytató felsőoktatási intézményekkel az alapképzési, szakirányú továbbképzési és felsőfokú szakképzési, valamint továbbképzési programok kidolgozásában, akkreditációjának elősegítésében.

12.3.2. A Nemzetközi és Világörökségi Ügyekért Felelős Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. gondoskodik a hazai Világörökségi Területek Jegyzékének, illetve a Világörökségi Várományos Területek Jegyzékének vezetéséről, a digitális közzétételéről, jogszabályban meghatározottak szerint adatot igazol a világörökségi nyilvántartásban szereplő adatokról,
2. előkészíti a világörökségi helyszínen lévő ingatlanok vonatkozásában a magyar államot megillető elővásárlási joggal kapcsolatos döntéseket, együttműködésben a műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkárral,
3. véleményt ad a világörökségi érdekek érvényesítése érdekében a világörökségi területet érintő engedélyezési és bejelentési eljárások örökségvédelmi szakvéleményének, hatósági vagy szakhatósági állásfoglalásának kialakításához, műemléki érték érintettsége esetén együttműködésben a műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkárral,
4. ellátja a világörökségi gondnokságok megbízásával kapcsolatos feladatokat.

12.3.3. A Nemzetközi és Világörökségi Ügyekért Felelős Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. közreműködik a világ kulturális és természeti örökségének védelméről szóló, az Egyesült Nemzetek Oktatási, Tudományos és Kulturális Szervezete Általános Konferenciájának ülészakán Párizsban, 1972. november 16-án elfogadott egyezmény kihirdetéséről szóló 1985. évi 21. törvényerejű rendelet végrehajtásából fakadó szakmai feladatokban a hazai világörökségi helyszínek megóvása, fenntartása és kezelése érdekében,
2. ellátja az UNESCO Világörökség Központtal történő kapcsolattartást, és képviseli Magyarország mint Részes Állam világörökségi érdekeit,
3. szakmai támogatást biztosít Magyarország nemzetközi világörökségi fórumokon történő képviseletéhez,
4. közreműködik az új helyszíneknek az UNESCO Világörökség Jegyzékbe történő jelölésében és az UNESCO Világörökségi Várományos Jegyzékbe történő bejelentésében, előkészíti, valamint koordinálja új helyszíneknek az UNESCO Világörökség Jegyzékbe történő jelölését és az UNESCO Világörökségi Várományos Jegyzékbe történő bejelentését,
5. közreműködik az UNESCO-egyezmények és -programok végrehajtásából adódó feladatok ellátásában és nyomon követésében, valamint olyan feladatok ellátásában, amelyek nem tartoznak más szervezeti egység feladatkörébe,
6. szakmai támogatást biztosít Magyarország nemzetközi világörökségi fórumokon történő képviseletéhez,
7. közreműködik a világörökség megőrzését is érintő két- vagy többoldalú kulturális együttműködést célzó kormányközi vagy nemzetközi megállapodások előkészítésében és megvalósításában.

12.3.4. A Nemzetközi és Világörökségi Ügyekért Felelős Főosztály egyéb feladatai körében

1. közreműködik a világörökség védelmével összefüggő források felhasználásának előkészítésében és ellenőrzésében,
2. szakmai tanácsadás formájában segíti a hazai világörökségi helyszínek világörökségi gondnokságainak munkáját,
3. ellátja az Európai Örökség cím elnyerésére pályázó helyszínek nemzeti szintű előzetes kiválasztásával – a műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkár bevonásával –, valamint a cím nemzeti koordinátori tisztségéből eredő feladatokat,
4. ellátja a világörökség központi nyilvántartása szakmai adattartalmának gondozását, pontosítását, a világörökségi területekkel érintett ingatlanok nyilvántartása fejlesztésének szakmai feladatait, a műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkár közreműködésével,
5. a világörökségi területeket bemutató és népszerűsítő kiadványokat készíti,

6. közreműködik a világörökséggel kapcsolatos tudományos tevékenységekben, ismeretterjesztéssel, képzéssel és közművelődéssel kapcsolatos feladatokban; a szakmai eredményeket publikálja és népszerűsíti, részt vesz szakmai konferenciákon és továbbképzéseken,
7. ellátja az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok HU07 Kulturális és természeti örökség megőrzése és megújítása program tekintetében a program operátor tevékenységéhez fűződő feladatokat, valamint a HU11 Kapacitásfejlesztés és intézményközi együttműködés program HU11-0008-PP4-2013 azonosító számú, A kulturális örökség gazdasági és társadalmi hatásainak feltárása elnevezésű projekt tekintetében a projektgazda feladatait,
8. figyelemmel kíséri a kormányzati stratégiák végrehajtását.

12.4. Balatoni Főépítési Főosztály

12.4.1. A Balatoni Főépítési Főosztály funkcionális és egyéb feladatai körében

1. részt vesz az Országos Építészeti Tervtanács ülésén – a Balatoni főépítész – tagként, ha a tervtanács az illetékességi területén megvalósuló beruházást tárgyal,
2. részt vesz a területi építészeti tervtanács ülésén – a Balatoni főépítész – tagként, ha a tervtanács az illetékességi területén megvalósuló beruházást tárgyal,
3. véleményt nyilvánít az állami főépítész megkeresése alapján az illetékességi területén lévő település településtervéről, illetve annak módosításáról az egyeztetési eljárás záró szakaszában,
4. véleményt nyilvánít az illetékességi területét érintő területrendezési hatósági eljárás során, amelyet az állami főépítésznek a döntése meghozatala során figyelembe kell vennie,
5. javaslatot tesz az illetékességi területére vonatkozó különös előírások figyelembevételével az országos főépítésznek az új beépítésre szánt terület kijelölésére vonatkozó véleménye kialakítására,
6. szakmai képzéseket szervez a Balaton kiemelt üdülőkörzet területén tervezési tevékenységet végző szakemberek, önkormányzati főépítészek számára,
7. ismertetőanyagokat készít, lakossági fórumokat tart és részt vesz az építészeti szemléletformálásban a Balaton kiemelt üdülőkörzet területén lévő ingatlantulajdonosok számára.

13. AZ ÉPÍTÉSGAZDASÁGÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

13.1. Építésgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

13.1.1. Az Építésgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

13.2. Építésgazdaságért Felelős Főosztály

13.2.1. Az Építésgazdaságért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. kidolgozza és az érintett szakmai és közigazgatási szervezetekkel egyeztetve az építőipari és építőanyag-ipari ágazat stratégiáját,
2. előkészíti a Teljesítésigazolási Szakértői Szerv működésével kapcsolatos jogszabályokat,
3. előkészíti az Építőipari Ágazati Párbeszéd Bizottság ajánlásában a tárgyévre megállapított minimális építőipari rezsioradój vagy – ajánlás hiányában – az előző évi minimális építőipari rezsioradójnak a KSH által közzétett inflációs rátával növelt mértékét meghatározó jogszabályt,
4. előkészíti az építésügyi műszaki irányelvek kidolgozásáért felelős bizottság létrehozására, összetételére, feladatkörére és működésére vonatkozó részletes szabályokat tartalmazó jogszabályt,
5. előkészíti az építésgazdaság körébe tartozó nyilvántartások kialakítására és működtetésére vonatkozó szabályokat,
6. előkészíti az építésgazdasággal összefüggő egyéb – ide nem értve a területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó – jogszabályokat,
7. előkészíti az építőipari vállalkozó kivitelezők minősítési rendszerére vonatkozó jogszabályt, felügyeli annak szabályos működését,

8. közreműködik építésgazdasági résztvevőkre vonatkozó szabályozásban és az azzal összefüggő jogszabály előkészítési feladatokban.

13.2.2. Az Építésgazdaságért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében

1. gondoskodik a Kormány általános politikájával összefüggő építésgazdasági feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
2. elkészíti a Nemzeti Építésgazdasági Stratégiát,
3. végrehajtja az építésgazdaságra vonatkozó stratégia kijelölt intézkedéseit,
4. közreműködik az építésügyi szabályozási rendszer átalakításában, melynek keretében javaslatot tesz az építésgazdasági résztvevőket érintő szabályozásra, valamint az építőipari kivitelezési tevékenység szabályozására és azzal kapcsolatos szabályozási kérdésekben,
5. kapcsolatot tart az építésgazdaság területén működő szakmai szervezetekkel az építőipari kivitelezési tevékenységre vonatkozó szabályozás megújítása kapcsán,
6. kapcsolatot tart – az általános társadalmi együttműködés keretében – az építésgazdaság területén működő társadalmi szervezetekkel, közttestületekkel, kamarákkal, nemzetközi szervezetekkel, szövetségekkel, egyetemekkel, kutatóintézetekkel, valamint az Építésinnovációs és Digitalizációs Főosztállyal együttműködve gondoskodik javaslataik feldolgozásáról, a szükséges szakmai egyeztetések lefolytatásáról,
7. az illetékes szakmai kamarával együttműködve ellátja az építőipari vállalkozói kivitelezői nyilvántartás szakmai felügyeletét,
8. előkészíti a Teljesítésigazolási Szakértői Szervvel kapcsolatos minisztériumi feladatokat, és biztosítja azok teljesülését,
9. részt vesz a Magyar Út- és Vasútügyi Társaság által gondozott, a Magyar Közút Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság által kezelt útügyi és vasúti műszaki előírások kiadásában,
10. részt vesz szavazati joggal rendelkező tagként Útügyi Műszaki Szabályozási Bizottság ülésein, az Útügyi Műszaki Szabályozási Bizottságról szóló 2/2019. (I. 9.) ITM rendelet alapján,
11. közreműködik a felsőoktatási intézményekkel és egyéb kutatóintézetek építésügyi innovációs műhelyeivel való kapcsolattartásban,
12. kiadmányozásra előkészíti az építési beruházások megvalósítására kötött szerződések módosításának kezdeményezéséről szóló 13/2023. (I. 24.) Korm. rendelet szerinti, a rendes üzleti kockázat körébe tartozó költségnövekedés mértékéről, valamint az áremelkedéssel érintett építőanyagok és termékek költségének mértékéről szóló szakvéleményt.

13.2.3. Az Építésgazdaságért Felelős Főosztály funkcionális, valamint európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz azon tárgyalási álláspontok kialakításában, amelyek az építésgazdaságot érintő európai uniós döntéshozatalhoz kapcsolódnak,
2. közreműködik az építőipari támogatási programok tervezése és kezelése keretében a szakpolitikai típusú döntés-előkészítési feladatok ellátásában és azok végrehajtásában,
3. figyelemmel kíséri és elemzi az építésgazdaság piaci folyamatait, az építőipari termelés volumenének és az építőipartermék-árak alakulását,
4. ellátja az építésgazdaság területén adományozható díjakkal kapcsolatos feladatokat, így különösen az Építők Elismerő Oklevél adományozásával kapcsolatos előkészítési feladatokat.

13.2.4. Az Építésgazdaságért Felelős Főosztály egyéb feladatai körében

1. figyelemmel kíséri a jogszabálytervezetek építőipari szektorra gyakorolt hatását, részt vesz a jogszabálytervezetek véleményezésében,
2. javaslatot tesz az építőipari hatékonyság-növelő eszközrendszer beépítésére az állami magas- és mélyépítési kivitelezési közbeszerzési eljárások értékelési rendszerébe,
3. javaslatot tesz építésgazdasági ösztönzőrendszer kialakítására (adó- és járulékkedvezmények) a hazai tulajdonú építőipari vállalkozások vonatkozásában,
4. közreműködik az építésügyi szabványosítási tevékenységben, az építésügyi nemzeti szabványok kidolgoztatásában,
5. részt vesz az Országos Építésügyi Nyilvántartás építésgazdasági területet érintő elektronikus alkalmazásai szakmai irányításával, összehangolásával és felügyeletével, valamint a miniszter nevében működtetett honlappal kapcsolatos feladatok ellátásában.

13.2.5. Az Építésgazdasági Főosztály az építőipari képzési és oktatási feladatai körében

1. szakmai szempontból véleményezi az építőipari szakképesítésválasztékot és a szakképzési tankönyveket,
2. kapcsolatot tart az építésüggyel foglalkozó felsőoktatási intézményekkel,
3. javaslatot tesz az építésüggyel foglalkozó felsőoktatási intézmények képzési programjának, struktúrájának átalakítására (képzési akkreditációk véleményezése, együttműködve a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottsággal és az Oktatási Hivatallal),
4. javaslatot tesz a szakképzési rendszer átalakítására,
5. részt vesz az építésügy területén működő szakiskolák (szakmunkásképző iskolák, szagimnáziumok és technikumok) tanügyi, igazgatási feladataiban, részükre szakmai felügyeletet biztosít, a tantervi és képzési anyagok kialakításában és fejlesztésében szerepet vállal,
6. érvényre juttatja az építésügyi ágazati és foglalkoztatási elvárásokat a képzési követelményekben az alap-, közép- és felsőfokú, valamint az iskolarendszeren kívüli oktatási, képzési intézményeknél és a társadalom más érintett szervezeteinél,
7. felügyeli a kamarák által kialakított – építésüggyel összefüggő – továbbképzési rendszert, az esetleges átalakításra javaslatot tesz.

13.3. Építésinnovációs és Digitalizációs Főosztály**13.3.1 Az Építésinnovációs és Digitalizációs Főosztály kodifikációs feladatai körében**

1. előkészíti az építési termékek beépítésére vonatkozó jogszabályokat,
2. előkészíti az építésgazdaság körébe tartozó kutatási-fejlesztési eredmények felhasználási területével összefüggő jogszabályokat,
3. részt vesz az építőipari digitalizációval összefüggő jogszabályok előkészítésében,
4. előkészíti az állami építési beruházások BIM alapú költségek szabályozását,
5. előkészíti a BIM keretrendszert és karbantartásának rendjének szabályozási elemeit.

13.3.2. Az Építésinnovációs és Digitalizációs Főosztály koordinációs feladatai körében

1. előkészíti a Kormány általános politikájával összefüggő építésinnovációs feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések megvalósítását,
2. végrehajtja az építésgazdaságra vonatkozó stratégia kijelölt intézkedéseit,
3. együttműködik az építési anyagokkal, építési technológiákkal kapcsolatos innovatív kutatásokkal összefüggésben az érintett hatóságokkal és minisztériumokkal,
4. együttműködik és kapcsolatot tart a szakterületén működő tudományos és szakmai szervezetekkel, kutató műhelyekkel, illetve építésgazdasági szereplőkkel és innovációs hálózatokkal,
5. koordinálja a hazai építésinnovációs klaszterek és egyéb együttműködések megalakulását és működését, a nemzetközi együttműködési rendszerekbe történő bekapcsolását, kutatási és innovációs tevékenységük ösztönzését,
6. közreműködik az épületek energetikai teljesítményével kapcsolatos szakpolitikai feladatok ellátásában az energiapolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium feladatkörrel rendelkező szervezeti egységével együttműködve,
7. koordinálja és ellenőrzi a BIM módszertan magyarországi bevezetésének és egységesítésének rendjét,
8. az Építési és Közlekedési Minisztérium építési beruházásai tekintetében koordinálja a műszaki digitalizációs támogatói feladatokat,
9. kapcsolatot tart az építőipari digitalizációs folyamatokban résztvevő hatóságokkal, szervezetekkel,
10. koordinálja és végrehajtja az építésgazdasággal összefüggő piackutatási és elemzési feladatokat,
11. koordinálja és végrehajtja az építésgazdasági monitoring feladatokat.

13.3.3. Az Építésinnovációs és Digitalizációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. gondoskodik a Kormány általános politikájával összefüggő építésinnovációs feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
2. előkészíti az építési termékek forgalmazására vonatkozó harmonizált szabályok megállapításáról szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2024/3110 rendelete (2024. november 27.) alapján készülő uniós

- felhatalmazási és végrehajtási jogalkotási aktusok tekintetében a tagállami álláspont kialakításával kapcsolatos feladatokat,
3. felelős a CPR ACQUIS munkacsoporti szintű hazai feladatainak a koordinációjáért, nemzeti szintű kormányzati képviseletéért,
 4. ellátja az építési termékek és az építésgazdasággal összefüggő uniós jogalkotás tekintetében a műszaki harmonizációs feladatokat, szakértőként részt vesz a kapcsolódó uniós jogalkotás előkészítésében,
 5. koordinálja a nemzetközi kötelezettségekből eredő építésinnovációs feladatokat, a szakterület szerinti nemzetközi szervezetekben.

13.3.4. Az Építésinnovációs és Digitalizációs Főosztály funkcionális feladatai körében

1. részt vesz a kutatás-fejlesztés területén működő testületek, tanácsok, bizottságok, hazai és nemzetközi szervezetek munkájában,
2. végrehajtja az építésgazdaságra vonatkozó stratégia kijelölt intézkedéseit,
3. kialakítja az állami építési tételrend, valamint az egyes tételek, valamint összetett – komplex – tételek folyamatos karbantartásának rendjét,
4. kialakítja és karbantartja a közös adatkörnyezet keretrendszerét,
5. ellátja a beruházások és építmények légi adatgyűjtését (UAV platform alkalmazásával),
6. közreműködik az építésgazdaságért felelős helyettes államtitkár stratégiaalkotási, véleményezési feladatainak támogatásában, a felelősségi körébe tartozó részek kidolgozásában, valamint közreműködik a felmerülő tervezési kérdésekben,
7. figyelemmel kíséri a nemzetközi programok és projektek BIM-re vonatkozó eszközrendszerét,
8. felméri az innovatív digitális technológiák építészeti és építésügyi alkalmazási lehetőségeit, piaci és oktatásügyi szakértő szereplők bevonásával.

13.3.5. Az Építésinnovációs és Digitalizációs Főosztály egyéb feladatai körében

1. részt vesz az építésügyi szabványosítással kapcsolatos folyamatokban, képviseli a hazai építésgazdasági érdekeket a szabványosításban,
2. közreműködik a konkrét állami magas- és mélyépítési beruházásoknál az innovatív technológiák alkalmazhatóságának és a fenntarthatósági szempontok értékelésében,
3. azonosítja az építési nyersanyagok, alapanyagok hiányát, ezzel kapcsolatosan alternatív lelőhelyeket és technológiákat térképez fel,
4. részt vesz a digitalizációs innovatív eljárások fejlesztésében és alkalmazza azokat,
5. közreműködik egyes építészeti szakmai feladatokban.

14. A MŰEMLÉKVÉDELMEÉRT ÉS KULTURÁLIS ÖRÖKSÉG VÉDELMEÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

14.1. Műemlékvédelméért és Kulturális Örökség Védelméért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

14.1.1. A Műemlékvédelméért és Kulturális Örökség Védelméért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat,
2. koordinálja az előirányzatok tervezésével, kezelésével, a forráslehívásokkal, támogatások forrásfelhasználásának kezdeményezésével kapcsolatos, valamint a forrásokra/támogatásokra vonatkozó egyéb adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat,
3. koordinálja a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos támogatásokat,
4. közreműködik – a műemlékek vonatkozásában – az Országos Építészeti Tervtanács véleményezési feladatainak ellátásában szakmai véleménynyújtás útján, illetve szakértő delegálásának biztosításával,
5. kapcsolatot tart az Országos Építészeti Tervtanács titkársági feladatait ellátó Építészeti Főosztállyal,
6. koordinálja a műemlékvédelméért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályok tevékenységét.

14.2. Örökségvédelmi Szabályozási Főosztály

14.2.1. Az Örökségvédelmi Szabályozási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörét érintő, a műemléki és régészeti értékek védelmére vonatkozó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint szakmai javaslatot tesz és szakmai véleményt ad a műemléki értékkel összefüggő jogszabályok tervezetére, műemlékvédelmi szakmai közreműködést biztosít,
2. ellátja a műemléki érték és a régészeti örökség védetté nyilvánításával és a védettség megszüntetésével összefüggő jogalkotási feladatokat,
3. kidolgozza az örökségvédelmi hatóságok eljárásaira és kijelölésére vonatkozó szabályozást.

14.2.2. Az Örökségvédelmi Szabályozási Főosztály funkcionális és koordinációs feladatai körében

1. képviseli a kulturális örökségvédelmi, műemlékvédelmi érdekeket a különböző közigazgatási, szakmai és társadalmi fórumokon,
2. koordinálja a kulturális örökségvédelem műemléki területén jelentkező szakmai és jogi feladatokat, kidolgozza az irányelveket, szakmai és jogi iránymutatásokat, az épített örökség védetté nyilvánítása és megőrzése, valamint az értékhierarchia és értékkorientáció szempontrendszerét, az érintett szakterületi főosztályok bevonásával,
3. közreműködik a műemlékvédelem, kulturális örökségvédelem épített elemeit érintő stratégiájának kidolgozásában, rövid, közép- és hosszú távú céljainak meghatározásában, elemzi a célok elérését biztosító feltételeket és azok változtatásait; tevékenységében együttműködik a minisztérium kapcsolódó szakterületeivel, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,
4. közreműködik a stratégiai tervekhez, illetve a kulturális örökségvédelemhez, épített örökséghez, műemlékvédelemhez kapcsolódó tervek és programok, pályázatok, támogatási és ösztönző rendszerek vagy egyéb szakpolitikai eszközök kidolgozásában és nyomon követésében,
5. elősegíti a műemlékvédelem területén az értékközpontú, szemléletformáló, fenntartható, környezettudatos megoldásokat, ehhez szakmai szervezetekkel együttműködést alakít ki,
6. gondoskodik a műemléki értékekkel kapcsolatos tudományos adatbázisok és egyéb, műemléki értékkel, építészeti örökséggel összefüggő központi adatbázisok vezetéséről, ellátja a műemléki értékekkel kapcsolatos nem hatósági nyilvántartási feladatokat,
7. ellátja a feladatkörében használt informatikai szakrendszerek működtetésével kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat,
8. elektronikus hozzáférést biztosít – az Országos Építésügyi Nyilvántartást végző szervezet útján – a jogszabályban meghatározott hatóságok és szervek számára a műemléki érték és régészeti örökség védelmével összefüggő feladataik ellátásához szükséges adatokhoz,
9. ellátja a műemléki értékek és a régészeti örökség központi nyilvántartása az Országos Építésügyi Nyilvántartást üzemeltető szervezet által jogszabály alapján végzett fejlesztésének és üzemeltetésének szakmai irányítását, vezető szakértői feladatait, a nyilvántartás üzemeltetésével kapcsolatos szakmai igények meghatározását,
10. gondoskodik jogszabályban meghatározottak szerint adatszolgáltatásról és adatigazolásról a Méptv.-ben meghatározott központi, közhiteles hatósági műemléki nyilvántartásban szereplő adatokról,
11. biztosítja a feladatkörébe tartozó hatósági és egyéb, rendszeres ügyfélkapcsolattal járó ügyekben az internetes tájékoztatás szakmai hátterét és a koordinációs feladatokat,
12. előkészíti a Magyar Építészeti Múzeum és Műemlékvédelmi Dokumentációs Központ műemlékvédelemmel összefüggő feladatainak szakmai felügyeletével kapcsolatos döntéseket, és koordinálja a műemlékvédelemmel kapcsolatos feladatok szakmai irányítását,
13. közreműködik a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása, valamint az ágazati szakmai irányítása alatt álló gazdasági társaságok vagy egyéb szervezetek műemlékvédelemmel kapcsolatos feladatainak szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokban, amelynek keretében együttműködik a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral, valamint a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkárral,
14. részt vesz a műemlékvédelemmel kapcsolatos szakmai programok előkészítésében, megvalósításában, nyomon követésében, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,

15. koordinálja a kulturális örökségvédelmi feladatokat ellátó intézmények, valamint szakmai és civil szervezetek tevékenységi körébe tartozó, a műemléki értékek megóvására, kutatására, dokumentálására, hozzáférhetővé tételére, közzétételére – ideértve az erre irányuló szakmai rendezvényeket – irányuló tevékenységeket,
16. közreműködik a miniszter műemlékeket érintő támogatáskezelési feladatainak ellátásában jogi és műemlékvédelmi szakmai vélemény nyújtásával az ellenőrzések lefolytatása során,
17. a miniszter műemlékvédelemmel kapcsolatos feladataival kapcsolatban gyakorolt kiadmányozási jogkörben kiadja az Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszerben hozott, örökségvédelemmel kapcsolatos döntéseket, intézkedéseket.

14.2.3. Az Örökségvédelmi Szabályozási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti a Méptv. 126. §-a szerint a miniszter hatáskörébe utalt jóváhagyást, valamint a nemzeti vagyonkörbe tartozó műemlékek esetében a jogszabályban meghatározott miniszteri egyetértő vagy hozzájáruló nyilatkozatot,
2. ellátja a régészeti örökséggel és a műemléki értékkel kapcsolatos szakértői tevékenységről szóló 439/2013. (XI. 20.) Korm. rendeletben, valamint ehhez kapcsolódóan a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvényben meghatározott nem hatósági, illetve nyilvántartási feladatokat,
3. ellátja a műemléki értékkel összefüggő hatósági nyilvántartási feladatokat, melynek keretében előkészíti a műemléki érték nyilvántartásával kapcsolatos iratokat, vezeti a közhiteles nyilvántartást, jogszabályban meghatározottak szerint adatot igazol a nyilvántartásban szereplő tényekről, illetve adatokról, továbbá intézkedik a jogi jelleg tényének az ingatlan-nyilvántartásba történő feljegyzése iránt,
4. előkészíti – a műemlékek és a kiemelt nemzeti emlékhelyen lévő ingatlanok tekintetében – a magyar államot megillető elővásárlási joggal kapcsolatos döntéseket,
5. felügyeleti eljárást folytat le a műemlékekkel és a védett régészeti lelőhelyekkel kapcsolatos hatósági ügyben eljáró és a felügyeleti körébe tartozó hatóság eljárásában, illetve döntése kapcsán,
6. a műemlékekkel kapcsolatosan közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok átfogó, cél-, utó- és témaellenőrzéseiben az örökségvédelmi hatósági feladatellátás tekintetében,
7. közreműködik az örökségvédelmi hatóságnál foglalkoztatott kormánytisztviselők műemlékvédelmi vizsgájának szervezésében és végrehajtásában.

14.2.4. Az Örökségvédelmi Szabályozási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. műemlékvédelmi szakmai támogatást biztosít, illetve közreműködik a feladatkörébe tartozó európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok megvalósításában,
2. a határon túli magyar örökség megóvásáért szakmai együttműködést alakít ki, illetve a feladatellátás keretében kapcsolatot tart határon túli örökségvédelmi szervezetekkel és felsőoktatási intézményekkel,
3. szakmai irányítást biztosít és közreműködik a határon túli magyar vonatkozású épített örökség jegyzékének elkészítésében,
4. szakmai kapcsolatot ápol külföldi kulturális örökségvédelmi szervezetekkel, külföldi társintézményekkel, felnőttképzési intézményekkel,
5. közreműködik az épített kulturális örökség megőrzését is érintő két- vagy többoldalú kulturális együttműködést célzó kormányközi vagy nemzetközi megállapodások előkészítésében és megvalósításában,
6. ellátja a kulturális javak fegyveres összeütközés esetén való védelme tárgyában Hágában, 1954. évi május hó 14. napján kelt nemzetközi egyezmény, valamint az ahhoz csatolt jegyzőkönyv (a kulturális javak háború idején megszállott területekről való kivételének tilalma tárgyában) kihirdetéséről szóló 1957. évi 14. törvényerejű rendelet végrehajtásából fakadó műemlékvédelmi szakmai feladatokat,
7. közreműködik a kulturális javak fegyveres összeütközés esetén való védelméről szóló 1954. évi Hágai Egyezmény Második Kiegészítő Jegyzőkönyvének kihirdetéséről és a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény módosításáról szóló 2006. évi XXIX. törvény végrehajtásából fakadó műemlékvédelmi szakmai feladatok ellátásában,
8. közreműködik egyéb kulturális örökségvédelmi tárgyú nemzetközi együttműködések (V4 örökségvédelmi szakértők munkacsoport, INTERREG, Duna Régió Stratégia) végrehajtásából adódó, feladatkörébe tartozó hazai feladatok ellátásában,
9. részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (EKTB) Kultúra szakértői csoport munkájában, a feladatkörébe tartozó tárgyalási álláspontok (TÁP-ok), szakmai háttéranyagok kialakításában,

10. gondoskodik az Európa Tanács kulturális örökségvédelmi tárgyú egyezményeiből eredő, feladatkörébe tartozó hazai feladatok ellátásáról, melynek keretében
 - a) végrehajtja az Európa Tanács kulturális örökség társadalmi értékéről szóló, Faróban, 2005. év október 27. napján elfogadott keretegyezményének kihirdetéséről szóló 2012. évi CX. törvényben foglalt szakmai feladatokat,
 - b) ellátja az Európa Tanács Európai Kulturális Örökség Információs Hálózata (HEREIN) nemzeti koordinátori feladatait,
 - c) a kulturális örökségért felelős tagként részt vesz az Európa Tanács kulturális és örökségvédelmi irányító bizottságának (CDCPP) munkájában,
11. ellátja a műemlékek védelme tekintetében az Európa Tanács kulturális örökséggel kapcsolatos bűncselekményekről szóló, Nikóziában, 2017. május 19-én kelt egyezménye kihirdetéséről szóló 2021. évi CXXV. törvény végrehajtásából eredő szakmai feladatokat,
12. nyomon követi a műemlékvédelem területén a jó nemzetközi példákat és a nemzetközi gyakorlatot, valamint gondoskodik a hazai eredmények külföldi megismertetéséről.

14.2.5. Az Örökségvédelmi Szabályozási Főosztály szakmai feladatkörében

1. ellátja a műemléki értékeknek a Méptv.-ben és végrehajtási rendeletében meghatározott nyilvántartásának vezetésével összefüggő szakértői tevékenységet,
2. vitás esetben nyilatkozik arról, hogy valamely építmény, létesítmény vagy ingatlan a műemléki értékek körébe tartozik-e,
3. szakmai irányítást lát el, és részt vesz a műemlékek revíziójában,
4. közreműködik a műemléki értékek felderítésében, azonosításában, meghatározásában, számbavételében, dokumentálásában,
5. közreműködik a műemléki érték osztályozásában, értékhierarchia szerinti besorolásában és tudományos feldolgozásában.

14.2.6. Az Örökségvédelmi Szabályozási Főosztály egyéb feladatai körében

1. szakmai javaslatot tesz a kulturális örökségvédelmi feladatok támogatását szolgáló, a műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó források felhasználására a főosztályt érintő feladatokat illetően,
2. figyelemmel kíséri az épített örökség elemei és környezetük állapotát, valamint megfelelő használatát, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
3. ellátja a fennmaradásukban veszélyeztetett műemlékek, műemléki területek jegyzéke összeállításának feladatait, valamint előkészíti a veszélyeztetett műemlékekre vonatkozó beavatkozási javaslatokat, együttműködve a Műemlékfejlesztési Főosztállyal,
4. szerkeszti a műemlékvédelem központi szakmai információs honlapját, előkészíti annak tartalmát, valamint a műemléki nyilvántartás nyilvános adatainak közzétételét,
5. segítséget nyújt a magyarországi és határon túli épített örökség megőrzésével kapcsolatos tevékenységhez, illetve közreműködik azok kulturális örökségvédelmi tevékenységével kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásában,
6. kapcsolatot tart az Országos Építésügyi Nyilvántartást üzemeltető szervezettel és a NISZ-szel a központi, közhiteles hatósági nyilvántartás, a kulturális örökségi elemekkel kapcsolatos tudományos adatbázis és a nem közhiteles nyilvántartás vezetéséhez szükséges szoftvereszközök és virtuális szerverek üzemeltetési és fejlesztési feladatainak ellátása tekintetében,
7. közreműködik a jogszabályokban meghatározott, műemléki értékekkel kapcsolatos egyes dokumentációknak az Országos Építésügyi Nyilvántartást üzemeltető szervezet által üzemeltetett Országos Építésügyi Nyilvántartásba történő feltöltésében,
8. közreműködik a műemlékvédelem terén országos események szervezésében, ellátja a Kulturális Örökség Napjai magyarországi eseménysorozatának szervezési feladatait, a Műemlékfejlesztési Főosztállyal együttműködésben,
9. kapcsolatot ápol és együttműködik a műemlékvédelmi képzést folytató felsőoktatási intézményekkel, az alapképzési, szakirányú továbbképzési és felsőfokú szakképzési, valamint továbbképzési programok kidolgozásában, akkreditációjának elősegítésében, a Műemlékfejlesztési Főosztállyal együttműködésben,

10. kapcsolatot ápol a műemlékvédelmi szakterületen tevékenykedő érdekképviselői szervezetekkel, állami és önkormányzati főépítésekkel, kamarákkal, oktatási-kutatási szervezetekkel, közhasznú és egyéb alapítványokkal, hazai és nemzetközi szakmai és társadalmi szervezetekkel,
11. figyelemmel kíséri a meghatározó hazai és külföldi műemlékvédelmi fórumokat, nyomon követi a jelentős műemlékvédelmi szakportálokat és szaksajtót,
12. az örökségvédelmi hatósággal együttműködve segíti a műemlékek tulajdonosait azok fenntartásához, helyreállításához kapcsolódó pályázati lehetőségek megismerésében,
13. közreműködik örökségkezelési folyamatok támogatásában, műemlékek vonatkozásában tervvéleményezési feladatokban, bírálóbizottsági, illetve egyéb szinten, a felmerülés szerint döntés-előkészítő szakmai véleményt, szakértői állásfoglalást ad,
14. közreműködik a kulturális örökségvédelem területét érintő tudományos tevékenységekben, ismeretterjesztéssel, képzéssel és közművelődéssel kapcsolatos feladatokban; a szakmai eredményeket publikálja és népszerűsíti, részt vesz szakmai konferenciákon és továbbképzéseken,
15. ellátja a műemlékvédelem területén adományozható díjakkal kapcsolatos előkészítő feladatokat.

14.2.7. Az Örökségvédelmi Szabályozási Főosztály főosztályvezetője

1. a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadja a kulturális örökség védelméért való felelőssége körében a hatáskörébe tartozó felügyeleti és irányítási jogkörben hozott intézkedéseket, döntéseket,
2. kiadmányozza az Örökségvédelmi Szabályozási Főosztály feladataival összefüggésben keletkezett leveleket, adatszolgáltatási iratokat, a hatósági és nem hatósági iratokat, tájékoztatásokat, szakmai egyeztetésre irányuló leveleket, a hatóságok statisztikai adatszolgáltatására irányuló leveleket, kivéve azokat, amelyeket jelen Szabályzat a műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe utal.

14.3. Műemlékfejlesztési Főosztály

14.3.1. A Műemlékfejlesztési Főosztály az építészeti államtitkár irányításával koordinációs feladatai körében

1. műemlékvédelmi szakmai felügyeletet biztosít a Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Kft. (a továbbiakban: NÖF Nonprofit Kft.) vagyonkezelésében álló ingatlanok helyreállítási, állagmegóvási, karbantartási, üzemeltetési és kiállítási feladataihoz,
2. műemlékvédelmi szakmai felügyeletet biztosít a NÖF Nonprofit Kft. vagyonkezelésében álló ingatlanok tudományos kutatási feladataihoz,
3. műemlékvédelmi szakmai felügyeletet biztosít a NÖF Nonprofit Kft. feladatkörébe utalt fejlesztések megvalósításához,
4. műemlékvédelmi szakmai felügyeletet biztosít a NÖF Nonprofit Kft. vagyonkezelésében álló helyszínek, valamint az általa megvalósított fejlesztésekhez kapcsolódó restaurálási feladatok ellátásához,
5. közreműködik a műemlékvédelem, kulturális örökségvédelem épített elemeit érintő stratégiájának kidolgozásában, rövid, közép- és hosszú távú céljainak meghatározásában, elemzi a célok elérését biztosító feltételeket és azok változtatásait; tevékenységében együttműködik a minisztérium kapcsolódó szakterületeivel, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,
6. közreműködik a stratégiai tervekhez, illetve a kulturális örökségvédelemhez, épített örökséghez, műemlékvédelemhez kapcsolódó tervek és programok, pályázatok, támogatási és ösztönző rendszerek vagy egyéb szakpolitikai eszközök kidolgozásában és nyomon követésében,
7. elősegíti a műemlékvédelem területén az értékközpontú, szemléletformáló, fenntartható, környezettudatos megoldásokat, ehhez szakmai szervezetekkel együttműködést alakít ki.

14.3.2. A Műemlékfejlesztési Főosztály szakmai és műemléki szakértő szervi feladatai körében

1. műemlékvédelmi szakmai támogatást nyújt NÖF Nonprofit Kft. vagyonkezelésében álló és egyéb, a főosztály feladatkörébe utalt műemléki ingatlanok állagmegóvási, helyreállítási, karbantartási, üzemeltetési feladataihoz,
2. a NÖF Nonprofit Kft. vagyonkezelésében álló és egyéb, a főosztály feladatkörébe utalt műemléki ingatlanok esetén műemlékvédelmi tudományos feladatokat végez,

3. a NÖF Nonprofit Kft. vagyonkezelésében álló és egyéb, a főosztály feladatkörébe utalt műemléki ingatlanok esetén műszaki állapotvizsgálatot, funkcionális elemzést készít, az örökségi értékek figyelembevételével hosszú távú fejlesztési koncepciót fogalmaz meg, segíti fenntartható hasznosítási modellek kidolgozását,
4. a NÖF Nonprofit Kft. vagyonkezelésében álló és egyéb, a főosztály feladatkörébe utalt műemléki ingatlanok esetén ellátja műemléki épületeket, együtteseket, műemléki védettségű területek és azok környezetét érintő műszaki előkészítési és tervezési feladatokat, állagmegóvásokhoz, helyreállításokhoz, fejlesztésekhez műszaki dokumentációkat, építészeti, tájépítészeti, tartószerkezetikoncepció-, engedélyezési és kiviteli terveket készít, biztosítja a tervezői művezetést, valamint a megvalósítás során szükséges szakmai kontrollt,
5. a NÖF Nonprofit Kft. vagyonkezelésében álló és egyéb, a főosztály feladatkörébe utalt műemléki ingatlanokat érintő helyreállításokhoz és fejlesztésekhez tudományos kutatást, épületkutatást, restaurátori, kerttörténeti és kertrégészeti kutatást végez, építéstörténeti és kerttörténeti tudományos dokumentációt készít,
6. kijelölt műemléki helyszínek esetén kiállítási tartalmat állít össze, közreműködik a kurátori tevékenység ellátásában,
7. szakmai támogatást nyújt NÖF Nonprofit Kft. vagyonkezelésében álló és egyéb, a főosztály feladatkörébe utalt műemléki ingatlanokhoz kapcsolódó tudományos és restaurálási feladatok ellátásához, meghatározza a beavatkozások műszaki tartalmát, véleményezi és ellenőrzi a restaurátori feladatellátást,
8. közreműködik műemlékeket, műemléki együtteseket érintő dokumentációkkal kapcsolatban engedélyezési és bejelentési eljárások örökségvédelmi szakvéleményének elkészítésében vagy szakhatósági állásfoglalások kialakításában az Örökségvédelmi Szabályozási Főosztállyal együttműködésben,
9. közreműködik – a műemlékek vonatkozásában – az Országos Építészeti Tervtanács véleményezési feladatainak ellátásában szakmai véleménynyújtás útján, illetve szakértő delegálásának biztosításával,
10. közreműködik örökségkezelési folyamatok támogatásában, tervvéleményezési feladatokban, műemlékek vonatkozásában tervtanács, bírálóbizottsági, illetve egyéb szinten, a felmerülés szerint döntés-előkészítő szakmai véleményt, szakértői állásfoglalást ad,
11. ellátja a műemléki védetté nyilvánítás és a védettségmegszüntetés szakértői tudományos előkészítését, értékmeghatározó szakértői vizsgálatot folytat le, értékmeghatározó szakértői dokumentációt készít vagy készíttet, valamint értékmeghatározó szakértői vizsgálat hatósági döntés előkészítő kiértékelését, hitelesítését, kiegészítését végzi,
12. a kulturális örökség védelméért felelős miniszter vagy jogszabály által előírt esetekben az örökségvédelmi hatóság megkeresésére szakértőként jár el, szakértői véleményalkotással, állásfoglalással segíti a hatóság döntését,
13. végzi a műemléki értékek felderítését, azonosítását, meghatározását, számbavételét, dokumentálását,
14. végzi a műemléki érték osztályozását, értékhierarchia szerinti besorolását és tudományos feldolgozását,
15. közreműködik a régészeti örökséggel és a műemléki értékkel kapcsolatos szakértői tevékenységről szóló 439/2013. (XI. 20.) Korm. rendeletben a műemléki értékkel kapcsolatos szakértők nyilvántartásba vételéhez előírt feltételek teljesülésnek elbírálásában.

14.3.3. A Műemlékfejlesztési Főosztály egyéb feladatai körében

1. kapcsolatot tart és együttműködik az örökségvédelmi képzést folytató felsőoktatási intézményekkel az alapképzési, szakirányú továbbképzési és felsőfokú szakképzési, valamint továbbképzési programok kidolgozásában, akkreditációjának elősegítésében az Örökségvédelmi Szabályozási Főosztállyal együttműködésben,
2. segítséget nyújt örökségvédelmi intézmények belső képzési, továbbképzési rendszereinek kidolgozásában, részt vesz ezek megtartásában,
3. részt vesz a műemléki érték védelmében, a műemléki helyreállítások során alkalmazott szempontrendszerek, szakmai irányelvek kidolgozásában,
4. szakmai eredményeit publikálja, konferenciákon vesz részt, az eredményeket népszerűsíti,
5. közreműködik a műemlékvédelem terén országos események szervezésében,
6. ellátja az örökségvédelmi hatóságnál foglalkoztatott kormánytisztviselők műemlékvédelmi vizsgájának szervezését és végrehajtását, az Örökségvédelmi Szabályozási Főosztállyal együttműködésben, valamint szakmai irányítást biztosít a vizsga lebonyolítására jogszabály alapján kijelölt szervezet számára,
7. közreműködik a kulturális örökségvédelem területét érintő tudományos tevékenységekben, ismeretterjesztéssel, képzéssel és közművelődéssel kapcsolatos feladatokban,

8. szakértőt delegál a közbeszerzésekről szóló törvény szerint ajánlatkérőnek minősülő szervezetek által lefolytatott, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 3. § 40. pontja szerinti tervpályázatokhoz,
9. közreműködik a rendszeres ügyfélkapcsolattal járó ügyekben, biztosítja az internetes tájékoztatás szakmai hátterét,
10. részt vesz a műemlékvédelemmel kapcsolatos szakmai programok előkészítésében, megvalósításában, nyomon követésében, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,
11. közreműködik a műemlékvédelem terén országos események szervezésében, ellátja a Kulturális Örökség Napjai magyarországi eseménysorozatának szervezési feladatait, az Örökségvédelmi Szabályozási Főosztállyal együttműködésben.

14.3.4. A Műemlékfejlesztési Főosztály főosztályvezetője kiadmányozza a Műemlékfejlesztési Főosztály feladataival összefüggésben keletkezett iratokat, tájékoztatásokat, kivéve azokat, amelyeket jelen Szabályzat a műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe utal.

14.4. Kulturális Javak Főosztály

14.4.1. A Kulturális Javak Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a kulturális javakkal kapcsolatos jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
2. közreműködik a műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörét érintő, a régészeti értékekkel kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
3. szakmai közreműködést biztosít a régészeti örökség védetté nyilvánításával és a védettség megszüntetésével összefüggő jogalkotási feladatok során.

14.4.2. A Kulturális Javak Főosztály funkcionális és koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a kulturális javak védelmének területén jelentkező szakmai feladatokat, irányelveket dolgoz ki,
2. részt vesz a kulturális javak védelmével összefüggő stratégiai tervek és a kapcsolódó programok előkészítésében, megvalósításában, nyomon követésében, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,
3. kapcsolatot tart a társintézményekkel, hatóságokkal, valamint a kulturális javak és a régészeti örökség hatékonyabb védelme érdekében – a vonatkozó együttműködési megállapodásban vállaltak szerint – támogatást nyújt a rendőrség és a vámhatóság munkájához,
4. ellátja a Kulturális Javak Bizottsága működtetésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
5. ellátja a feladatkörében használt informatikai szakrendszerek üzemeltetésével, fejlesztésével kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat,
6. biztosítja a feladatkörébe tartozó hatósági és egyéb, rendszeres ügyfélkapcsolattal járó ügyekben az internetes tájékoztatás szakmai hátterét és a koordinációs feladatokat,
7. a kulturális javak és régészeti örökség vonatkozásában kapcsolatot tart a NISZ-szel, valamint az Országos építésügyi nyilvántartást üzemeltető szervezettel a központi, közhiteles hatósági nyilvántartás és egyéb, feladatkörébe tartozó nem közhiteles nyilvántartás vezetéséhez szükséges szoftvereszközök és virtuális szerverek üzemeltetési és fejlesztési feladatainak ellátása tekintetében,
8. régészeti örökségvédelemmel kapcsolatban szakértői feladatokat lát el,
9. koordinálja a régészeti örökségvédelem területén jelentkező szakmai feladatokat, irányelveket dolgoz ki,
10. részt vesz a régészeti örökségvédelemmel összefüggő stratégiai tervek és a kapcsolódó programok előkészítésében, megvalósításában, nyomon követésében, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,
11. részt vesz a beruházások előkészítésének támogatásában a régészeti örökségvédelemmel összefüggő stratégiai tervezés és a kapcsolódó tevékenységek előkészítésében, megvalósításában, nyomon követésében,
12. a régészeti örökséggel kapcsolatosan régészeti szakmai közreműködést biztosít a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok örökségvédelmi hatósági feladatainak ellenőrzésében, felügyeleti intézkedések megtételében,
13. ellátja az Ásatási Bizottság működtetésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
14. szakmai felügyeletet biztosít a NÖF Nonprofit Kft. vagyonkezelésében álló helyszínek, valamint az általa megvalósított fejlesztésekhez kapcsolódó restaurálási feladatok ellátásához,

15. szakmailag felügyeli a NÖF Nonprofit Kft. vagyonkezelésében álló, valamint a feladatkörébe utalt fejlesztésekhez kapcsolódó kulturális javakat érintő szerződések és műtárgybiztosítások megkötését,
16. szakmailag felügyeli a NÖF Nonprofit Kft. vagyonkezelésében álló, valamint a feladatkörébe utalt fejlesztésekhez kapcsolódó kulturális javak beszerzését, mozgatását, jogszabályoknak megfelelő őrzési és bemutatási környezetét,
17. restaurátori feladatellátással közreműködik a NÖF Nonprofit Kft. vagyonkezelésében álló és egyéb, a Műemlékfejlesztési Főosztály feladatkörébe utalt műemléki ingatlanok állagmegóvási, helyreállítási, karbantartási, üzemeltetési feladataiban,
18. a NÖF Nonprofit Kft. vagyonkezelésében álló és egyéb, a Műemlékfejlesztési Főosztály feladatkörébe utalt műemléki ingatlanokat érintő helyreállításhoz és fejlesztésekhez restaurátori kutatást végez,
19. kijelölt műemléki helyszínek esetén kiállítási tartalmat állít össze, közreműködik a kurátori tevékenység ellátásában,
20. szakmai támogatást nyújt a NÖF Nonprofit Kft. vagyonkezelésében álló és egyéb, a Műemlékfejlesztési Főosztály feladatkörébe utalt műemléki ingatlanokhoz kapcsolódó tudományos és restaurálási feladatok ellátásához, meghatározza a beavatkozások műszaki tartalmát, véleményezi és ellenőrzi a restaurátori feladatellátást,
21. ellátja a NÖF Nonprofit Kft. vagyonkezelésében álló műemlékegyüttesekhez, valamint a Műemlékfejlesztési Főosztály feladatkörébe utalt fejlesztésekhez és egyéb kijelölt örökségi helyszínekhez köthető kulturális javakkal kapcsolatos restaurátori és szakmai feladatokat,
22. szakmai támogatást nyújt a NÖF Nonprofit Kft. vagyonkezelésében álló helyszínekhez köthető kulturális javak hatályos múzeumi nyilvántartási jogszabályok szerinti szakleltározásának elvégzéséhez, a muzeális helyszínekre vonatkozó alapleltárak és a külön nyilvántartási eszközök vezetéséhez,
23. ellátja a NÖF Nonprofit Kft. vagyonkezelésében álló restaurátor műterem és műtárgyraktár működtetésének szakmai feladatait.

14.4.3. A Kulturális Javak Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti a kulturális javak védetté nyilvánításával, védettségük megszüntetésével kapcsolatos hatósági feladatok dokumentumait,
2. előkészíti a védetté nyilvánított kulturális javakkal kapcsolatos hatósági feladatok iratait,
3. előkészíti a kulturális javak nyilvántartásával kapcsolatos hatósági feladatok iratait,
4. előkészíti a kulturális javak kiviteli engedélyezésével kapcsolatos nemzeti hatósági feladatok iratait,
5. előkészíti a kulturális javak kiviteli engedélyezésével kapcsolatos európai uniós tagállami feladatok iratait,
6. előkészíti a kulturális javak bejuttatásáról és behozataláról szóló, 2019. április 17-i (EU) 2019/880 európai parlamenti és tanácsi rendeletben foglalt európai uniós tagállami feladatok iratait,
7. előkészíti a kulturális javakhoz kapcsolódó, a kulturális javak hatósága hatáskörébe utalt egyéb, bírósági letétek, elkobzott kulturális javak közgyűjteményi elhelyezésével kapcsolatos hatósági feladatok iratait,
8. előkészíti a kölcsönzött kulturális javakkal kapcsolatos hatósági feladatok iratait,
9. hivatalból vagy kérelemre, jogszabályban meghatározottak szerint adatot igazol a hatósági nyilvántartásban szereplő adatokról,
10. részt vesz a közgyűjteményekben őrzött vitatott tulajdonú kulturális javak visszaadásával kapcsolatos iratok és döntések előkészítésében,
11. régészeti örökséget érintő kizárási feltétel fennállása esetén kulturális örökségvédelmi szakkérdést vizsgál, és előkészíti az örökségvédelmi szakhatósági állásfoglalást,
12. közreműködik a védetté nyilvánított régészeti lelőhelyek elidegenítésével kapcsolatos nyilatkozat előkészítésében az államot megillető elővásárlási joggal kapcsolatban,
13. régészeti szakmai támogatást biztosít a felügyeleti eljárás lefolytatásához a régészeti örökséggel kapcsolatos hatósági ügyben eljáró és a felügyeleti körébe tartozó hatóság eljárásában, illetve döntése kapcsán,
14. ellátja a régészeti örökséggel és a műemléki értékkel kapcsolatos szakértői tevékenységről szóló 439/2013. (XI. 20.) Korm. rendeletben, valamint ehhez kapcsolódóan a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvényben meghatározott, a régészeti örökséggel összefüggő hatósági feladatokat,

15. ellátja a régészeti örökséggel kapcsolatos nyilvántartási hatósági feladatokat, előkészíti a régészeti örökség nyilvántartásával kapcsolatos hatósági feladatok iratait, vezeti a régészeti lelőhelyek központi közhiteles nyilvántartását,
16. intézkedik a régészeti védettség tényének az ingatlan-nyilvántartásba történő feljegyzése iránt.

14.4.4. A Kulturális Javak Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. a védetté nyilvánított kulturális javak vonatkozásában közreműködik az UNESCO egyezmények végrehajtásából adódó, feladatkörébe tartozó hazai feladatok ellátásában és nyomon követésében,
2. ellátja a víz alatti kulturális örökség védelméről szóló UNESCO egyezmény kihirdetéséről szóló 2014. évi IX. törvény végrehajtásából fakadó, a kulturális javakkal összefüggő szakmai feladatokat,
3. ellátja a kulturális javak fegyveres összeütközés esetén való védelme tárgyában Hágában, 1954. évi május hó 14. napján kelt nemzetközi egyezmény, valamint az ahhoz csatolt jegyzőkönyv (a kulturális javak háború idején megszállott területekről való kivitelének tilalma tárgyában) kihirdetéséről szóló 1957. évi 14. törvényerejű rendelet végrehajtásából fakadó szakmai feladatokat,
4. közreműködik a kulturális javak fegyveres összeütközés esetén való védelméről szóló 1954. évi Hágai Egyezmény Második Kiegészítő Jegyzőkönyvének kihirdetéséről és a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény módosításáról szóló 2006. évi XXIX. törvény végrehajtásából fakadó szakmai feladatok ellátásában,
5. ellátja a kulturális javak jogtalan behozatalának, kivitelének és tulajdona jogtalan átruházásának megakadályozását és megelőzését szolgáló eszközökről szóló, az Egyesült Nemzetek Nevelésügyi, Tudományos és Kulturális Szervezetének Közgyűlése által Párizsban az 1970. évi november hó 14. napján elfogadott Egyezmény kihirdetéséről szóló 1979. évi 2. törvényerejű rendelet végrehajtásából fakadó szakmai feladatokat,
6. ellátja a lopott vagy jogellenesen külföldre vitt kulturális javak nemzetközi visszaadásáról szóló Rómában, 1995. év június hó 24. napján aláírt UNIDROIT Egyezmény kihirdetéséről szóló 2001. évi XXVIII. törvény végrehajtásából fakadó szakmai feladatokat,
7. ellátja a jogellenesen kivitt kulturális javak visszaszolgáltatásáról szóló 2001. évi LXXX. törvény végrehajtásából fakadó szakmai feladatokat,
8. kulturális javakkal kapcsolatos kérdésekben közreműködik az UNESCO-val történő kapcsolattartásban és együttműködésben, képviseli Magyarország mint részes állam érdekeit,
9. részt vesz az Európai Unió kulturális javakkal kapcsolatos brüsszeli szakértői munkacsoportjainak és bizottságainak munkájában.

14.4.5. A Kulturális Javak Főosztály egyéb feladatai körében

1. vita, illetve megkeresés esetén nyilatkozik arról, hogy valamely tárgy a kulturális javak körébe tartozik-e,
2. elkészíti a védetté nyilvánított kulturális javakkal kapcsolatos állami elővásárlási jog gyakorlásáról szóló kijelöléseket,
3. ellátja a kulturális javak nyilvántartásával kapcsolatos, jogszabályban meghatározott nem hatósági feladatokat,
4. részt vesz a jogtalanul eltulajdonított kulturális javak felkutatásában,
5. közreműködik a Magyarország területén jogellenesen eltulajdonított, valamint a Magyarországról jogtalanul kivitt vagy ilyen módon behozott kulturális javak visszakövetelésével, továbbá visszaadásával kapcsolatos teendők ellátásában,
6. hivatalból vagy kérelemre, jogszabályban meghatározottak szerint adatot szolgáltat a nem hatósági nyilvántartásban szereplő adatokról,
7. gondoskodik a kulturális javakkal összefüggő elemekkel kapcsolatos tudományos adatbázisok és a nem közhiteles nyilvántartások vezetéséről,
8. intézkedik a védetté nyilvánított kulturális javak körébe tartozó tartozékok, alkatrészek esetében a védettség tényének ingatlan-nyilvántartásba történő feljegyzése iránt,
9. ellátja a szakmai régészeti adatbázist vezető intézmény és a közhiteles régészeti lelőhely-nyilvántartás közötti adatmegosztással kapcsolatos feladatokat,
10. hivatalból vagy kérelemre, jogszabályban meghatározottak szerint adatot szolgáltat a közhiteles régészeti lelőhely-nyilvántartásban szereplő adatokról,
11. vita, illetve megkeresés esetén nyilatkozik arról, hogy valamely tárgy, létesítmény vagy jelenség a régészeti örökség körébe tartozik-e,

12. figyelemmel kíséri a nagyberuházásokkal kapcsolatos régészetifeladat-ellátást, javaslatot tesz a szükséges intézkedésre, részt vesz a minisztériumban folyó egyes, a fejlesztésekhez és beruházásokhoz kapcsolódó döntés-előkészítő folyamatokban és a kapcsolódó egyeztetéseken,
13. régészeti dokumentációkat készít,
14. szakmai támogatást ad a régészeti stratégiához, azt véleményezi és figyelemmel kíséri,
15. ellátja a régészet területén adományozható díjakkal kapcsolatos előkészítő feladatokat,
16. régészeti szakmai támogatást nyújt a miniszter támogatáskezelési feladatainak ellátásához.

14.4.6. A Kulturális Javak Főosztály vezetője a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében – a közgyűjteményekben őrzött vitatott tulajdonú kulturális javak visszaadásával kapcsolatos érdemi döntéseket kivéve – kiadmányozza a kulturális javakat érintő hatósági és nem hatósági feladatok ellátásával kapcsolatos döntéseket és iratokat, kivéve azokat, amelyeket jelen Szabályzat a műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe utal.

15. TERÜLETI TERVEZÉSÉRT ÉS ÉPÍTÉSÜGYI IGAZGATÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

15.1. Területi Tervezésért és Építésügyi Igazgatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

15.1.1. A Területi Tervezésért és Építésügyi Igazgatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

15.1.2. A titkárságvezető ellátja az országos tájépítész a magyar építészetről szóló törvényben meghatározott és egyéb feladatait.

15.2. Településtervezési Főosztály

15.2.1. A Településtervezési Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. kidolgozza a településfejlesztési és a településrendezési tervekre a településképi szempontból kiemelten meghatározó területek jellegzetes és értékes arculatának megóvása érdekében az országos településképvédelemre, az épített környezet emberhez méltó és esztétikus kialakítására, a települési zöldinfrastruktúra és zöldfelületek védelmére és az ezekkel kapcsolatos munkákra vonatkozó jogszabályi követelményeket, különösen
 - a) a nemzeti fejlesztési koncepciókkal, stratégiákkal és operatív programokkal összhangban a településfejlesztési és a településrendezési tervezés rendszerét,
 - b) az a) alpontra vonatkozóan az eredményesebb társadalmasítást, az egyszerűbb, átláthatóbb partnerségi egyeztetési rendszert,
 - c) az országos településrendezési és építési követelményeket, kiemelt figyelemmel a kialakult állapothoz történő illeszkedésre,
 - d) a településfejlesztéssel és településrendezéssel kapcsolatos tervek tartalmára, az egyeztetési és az elfogadási rendre vonatkozó jogszabályi követelményeket,
 - e) az állami és az önkormányzati főépítések, valamint a területi és a helyi tervtanácsok szervezeti és működési rendjére, valamint feladatellátására vonatkozó jogszabályi követelményeket,
 - f) a településrendezési kötelezések elrendelésére vonatkozó részletes szabályokat,
 - g) a zöldinfrastruktúra és a zöldfelületek tervezésére, megvalósítására, megőrzésére, fejlesztésére, fenntartására és védelmére vonatkozó szakmai és eljárási szabályokat, a területek biológiai aktivitásértékének számítására vonatkozó szabályokat,
 - h) a településrendezési feladatok megvalósulását biztosító sajátos jogintézmények részletes szakmai és eljárási szabályait,
 - i) a településfejlesztés és a településrendezés tervezésének és egyeztetésének országos digitális rendszeréhez (E-TÉR) a szakmai és eljárási szabályokat,
 - j) a településtervezői és a településrendezési szakértői szakmagyakorlási tevékenységek folytatásának feltételeit, a kötelező szakmai továbbképzés rendszerét és szabályait,

2. közreműködik a településfejlesztést, a településrendezést, valamint az épített környezet országos és helyi védelmét szolgáló források felhasználásáról szóló szabályok előkészítésében,
3. közreműködik a településfejlesztési dokumentumoknak, településrendezési eszközöknek és a településterveknek, a területrendezési információk rendszerben (TelR) térinformatikai módszerekkel történő feldolgozására és elemzésére, valamint a Dokumentációs Központban való nyilvántartására vonatkozó koncepció és szabályozás kialakításában,
4. jogszabályban meghatározott időszakonként javaslatot tesz a kedvezményezett települések besorolásának feltételrendszerére és besorolására, közreműködik a kedvezményezett járárok besorolása feltételrendszerének és besorolásának kidolgozásában,
5. közreműködik a területszervezés jogszabályi környezetének kialakításában, valamint a várossá nyilvánítási eljárás szabályozási koncepciójának előkészítésében és szakmai megalapozásában,
6. közreműködik a településfejlesztést, a településrendezést, a településüzemeltetést és okos városfejlesztéseket érintő egyéb jogszabályok kidolgozásában,
7. közreműködik a területi tervezés szakmai rendszerének kialakításában, továbbfejlesztésében, szakmai követelményrendszerének kidolgozásában,
8. kidolgozza a jogszabályokban foglalt településfejlesztési elvekkel összhangban a korszerű településgazdálkodás és településüzemeltetés szabályait, és közreműködik a települési körforgásos gazdaság szabályainak kialakításában,
9. közreműködik az építészeti-műszaki tervtanácsra és eljárásaira vonatkozó szakmai szabályok kidolgozásában,
10. részt vesz a rozsdáövezeti akcióterületekkel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásában.

15.2.2. A Településtervezési Főosztály koordinációs feladatai körében

1. elemzi a településpolitikai és területhasználati folyamatokat, és javaslatokat készít elő a kormányzati intézkedésekre a területfejlesztési, gazdaságpolitikai és környezetgazdálkodási célokkal összhangban az alábbiakra különös tekintettel:
 - a) elősegíti hazánk és kiemelkedő tájegységei jellegzetes és értékes arculatának megóvását, megőrzését,
 - b) a táji, a természeti, a társadalmi környezet sajátosságainak megfelelően elősegíti a táji és épített környezeti adottságokból építkező, azokhoz illeszkedő sajátos építészeti karakter megvalósulását,
 - c) a nemzetközi, különösen az európai uniós egyezményekben tett megállapodások figyelembevételével vizsgálja és meghatározza mindazokat az eszközöket a településfejlesztés, a településrendezés és a településüzemeltetés területén, amelyek a településpolitikai, területhasználati, területspecifikus építésügyi, klímapolitikai és építészeti célok megvalósítását segítik elő,
2. elemzi a településfejlesztési folyamatokat, kialakítja a település- és várospolitikai stratégiai irányait,
3. részt vesz az építészeti stratégiaért felelős szakterülettel az európai uniós várospolitikai programok kialakításában és hazai végrehajtásában, koordinálja az ezekkel kapcsolatos projektek hazai megvalósítását,
4. szakmailag koordinálja a nemzeti településrendezési folyamatokat – különös tekintettel a kiemelt térségek területén elhelyezkedő települések rendezésére –, figyelemmel az épített környezet védelmének és alakításának elvére,
5. szakmai javaslatot tesz a kék-zöld infrastruktúra fejlesztésének területrendezési tervekbe való beépülésének módjára,
6. projektjavaslatokat dolgoz ki a településrendezési folyamatok támogatására,
7. szakmai javaslatokat dolgoz ki településfejlesztési és településrendezési feladatok megvalósításának támogatására,
8. képviseli Magyarország érdekeit a nemzetközi településfejlesztési fórumokon,
9. közreműködik az állami és az önkormányzati főépítészek tevékenységének szakmai irányításában,
10. kapcsolatot tart az állami főépítészekkel, és azokon keresztül az önkormányzati főépítészekkel,
11. segíti a települési és a térségi önkormányzati főépítészeket az épített környezet védelmével és alakításával kapcsolatos, továbbá a területi tervtanács feladatainak ellátásában,
12. irányítja a kedvezményezett települések besorolása céljából létrehozott szakértői testület munkáját, kivizsgálja a besorolással kapcsolatos panaszos ügyeket,

13. jogszabályban meghatározott időszakonként javaslatot tesz a kedvezményezett települések besorolásának feltételrendszerére és besorolására, közreműködik a kedvezményezett járások besorolása feltételrendszerének és besorolásának kidolgozásában,
14. ellátja a rozsdaovezeti akcióterületek előzetes és részletes vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, valamint a Rozsdaovezeti Bizottság működésével kapcsolatos operatív feladatokat.

15.2.3. A Településtervezési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. ellátja a díjakkal és az egyéb szakmai elismerésekkel kapcsolatos szakterületi feladatokat,
2. kiadmányozásra előkészíti a főváros teljes közigazgatási területére készülő fővárosi településfejlesztési tervre és fővárosi rendezési szabályzatra vonatkozóan a jogszabályban előírt eljárásban a záró szakmai véleményt,
3. kiadmányozásra előkészíti az új beépítésre szánt területek kijelölése során az országos főépítési véleményt,
4. jogszabályban meghatározott módon véleményezőként és adatszolgáltatóként részt vesz a településrendezési eszközök, a településtervek, a helyi épített környezet védelméről és alakításáról szóló rendeletek egyeztetési eljárásában,
5. együttműködik a szakterületet érintő köztestületekkel, érdekképviselői szervezetekkel, hazai és nemzetközi szakmai és társadalmi szervezetekkel, állami és önkormányzati főépítészekkel, kamarákkal, oktatási szervezetekkel, közhasznú és egyéb alapítványokkal,
6. együttműködik szakterületét érintően az oktatási intézményekkel az alapképzési, szakirányú továbbképzési és felsőfokú szakképzési, a továbbképzési programok kidolgozásában, akkreditációjának elősegítésében,
7. elősegíti – a természetvédelemért, a tájvédelemért, valamint az erdőgazdálkodásért felelős miniszter bevonásával – a zöldinfrastruktúra megőrzését, fejlesztését és védelmét,
8. szakmailag felügyeli és támogatja a települési önkormányzatok helyi épített környezet védelmével és alakításával összefüggő jogalkotását és jogalkalmazását,
9. a főépítési feladatok tekintetében
 - a) szakmailag előkészíti kiadmányozásra az állami főépítészek kinevezéséhez szükséges szakmai véleményt,
 - b) gondoskodik a főépítési feladatellátással összefüggő vizsga eljárásrendjének és a tananyag tartalmának kidolgozásáról,
 - c) az önkormányzati és az állami főépítészekről nyilvántartást vezet, továbbá kapcsolatot tart velük,
10. részt vesz a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok településrendezési, tervtanácsai feladatainak szakmai irányításában, tevékenységük koordinálásában, felügyeletében,
11. segíti az országos tájépítést a magyar építészetről szóló törvényben meghatározott és egyéb feladatai ellátásában.

15.2.4. A Településtervezési Főosztály egyéb feladatai körében

1. a településfejlesztés, valamint a településrendezés területén figyelemmel kíséri a nemzeti sajátosságokat és a nemzetközi trendeket, melyeknek megfelelően kidolgozza az építészeti államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkári szakterületekkel együttműködve a nemzeti településpolitikát és települési klímapolitikát,
2. közreműködik az ország településhálózatának, ezen belül a többközpontú városhálózatra építő településhálózat-fejlesztési koncepció kidolgozásában, valamint az operatív programokkal kapcsolatos javaslatok megfogalmazásában és a programok megvalósítása során a terület- és településpolitika, továbbá település- és várospolitikai szempontjainak érvényesítésében,
3. közreműködik az e-közigazgatás kormányzati programban megfogalmazott célkitűzéseinek elérésében,
4. módszertani segítséget nyújt a település- és várospolitikai alakításával kapcsolatos feladatok vonatkozásában az önkormányzatok fejlesztési stratégiáinak és terveinek elkészítéséhez,
5. közreműködik az európai uniós szabályok és irányelvek érvényesítésével kapcsolatos jogharmonizációs feladatokban,
6. részt vesz az Európai Unió Strukturális Alapjai és a Kohéziós Alap igénybevételét szolgáló fejlesztési dokumentumok, a nemzeti stratégiai referenciakeret (Új Magyarország Fejlesztési Terv) és a kapcsolódó operatív programok, akciótervek, település- és városfejlesztési pályázati kiírások elkészítésében, ellátja az azok végrehajtásához kapcsolódó település- és városfejlesztési, illetve városrehabilitációs feladatokat,
7. ellátja a Virágos Magyarország Mozgalom Szervező Bizottsága elnöki feladatait,

8. javaslatot dolgoz ki a településrendezés végrehajtásának vizsgálata érdekében – az épített környezet védelme és alakítása elv alapján – a monitoringrendszer működésére,
9. közreműködik az Európai Táj Egyezményrel kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
10. közreműködik az Európai Falumegújítási Díjakra pályázó magyar települések jelölésében, ennek keretében a Magyarországi Falumegújítási Díj pályázat lebonyolításának, valamint a benyújtott önkormányzati pályázatokat elbíráló szakértői bizottság munkájában és munkájának irányításában,
11. módszertani segítséget nyújt a különböző szinteken és szakterületeken működő település- és városfejlesztéssel foglalkozó szervezetek, intézmények szakmai tevékenységéhez, együttműködik a tervezési, értékelő és elemző munkájukban,
12. segíti és támogatja a feladatkörét érintő kutatási, elemző tevékenységeket,
13. együttműködik a feladatkörét érintően képzést folytató felsőoktatási intézményekkel az alapképzési, szakirányú továbbképzési és felsőfokú szakképzési, valamint továbbképzési programok kidolgozásában, akkreditációjának elősegítésében,
14. kapcsolatot tart a feladatkörének megfelelő szakmai társadalmi szervezetekkel, testületekkel (például Magyar Urbanisztikai Társaság, Magyar Mérnöki Kamara, Magyar Építész Kamara),
15. gondoskodik feladatkörét érintően az egységes jogalkalmazást és az önkormányzatok tevékenységét segítő szakmai és oktatási anyagok, valamint kiadványok elkészítéséről és a szakmai továbbképzések, fórumok szervezéséről vagy a továbbképzéseken és a fórumokon a minisztérium képviseléről,
16. kidolgozza a Digitális Nemzet Fejlesztési Programmal, a Smart City és a Modern Városok fejlesztési programmal, illetve a Nemzeti Tájstratégiával összhangban a Nemzeti Településpolitikát és a Nemzeti Településpolitika Cselekvési Programját,
17. közreműködik a településfejlesztést és a településrendezést szolgáló, valamint az épített környezet védelmével összefüggő források felhasználásának előkészítésében,
18. szakmai elemzéseket, kutatásokat végez és irányít a feladatkörét érintő jogszabályi követelmények korszerűsítéséhez és kidolgozásához,
19. javaslatot tesz a szakterületét érintően a területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó források felhasználására,
20. javaslatot tesz a településfejlesztési és a településrendezési tervek, a helyi épített környezet védelméről és alakításáról szóló dokumentumok tervezésének, egyeztetésének és nyilvántartásának térinformatikai módszerekkel történő fejlesztésére és az arra vonatkozó szabályozásra,
21. közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok átfogó, cél-, utó- és témaellenőrzéseiben az állami főépítész feladatellátása tekintetében,
22. javaslatot tesz településtervezési és településrendezéssel kapcsolatos adatszolgáltatás biztosítására az Információmenedzsment Főosztály részére.

15.2.5. A Településtervezési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja a feladatkörét érintő nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos feladatokat, részt vesz az Európai Unió és az Európa Tanács keretén belül működő, továbbá a két- vagy többoldalú kormányközi kapcsolatokon alapuló szervezetek munkájában, biztosítja a képviseletet e szervezetek bizottságaiban, munkacsoportjaiban (OECD, UDG, EUKN stb.),
2. érvényesíti a hazai település- és városfejlesztés érdekeit az európai és nemzetközi szervezetek, munkacsoportok munkájában, a kapcsolódó fejlesztési dokumentumok, koncepciók, stratégiák kialakításában,
3. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításában.

15.3. Építésügyi Igazgatási Főosztály

15.3.1. Az Építésügyi Igazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik az építészet és a kulturális örökségvédelem átfogó stratégiájának kidolgozásában, rövid, közép- és hosszú távú céljainak meghatározásában, a célok elérését biztosító jogi, műszaki, gazdasági változtatások és szükséges szabályozások elemzésében,

2. kidolgozza a stratégia alapján az építésügyi célok elérését szolgáló jogalkotási tervet, és előkészíti az építésügyi jogszabályi környezet tervezeteit, így különösen
 - a) az épített környezet védelmére és alakítására, a tervező- és szakértő mérnökök, valamint építészek szakmai kamaráira vonatkozó, továbbá a kiemelt építési beruházásokra vonatkozó általános törvényi rendelkezéseket – ide nem értve az egyedi beruházások szabályait –,
 - b) az építmények létesítési előírásaira vonatkozó szakmai követelményeket, kiemelt figyelemmel az építésügyi klímapolitikai-energetikai szempontokra,
 - c) a közlekedési hatósági ügyek kivételével az építésügyi hatósági tevékenység szabályait, a hatósági rendszer kialakítására és működési feltételeire, az építésügyi hatósági eljárásokra és ellenőrzésekre, kötelezésre, az építésügyi bírságra vonatkozó szabályokat, az építésügyi szakhatósági eljárások, az egységes elektronikus közműnyilvántartás, az építésügyi hatósági eljárások, a szakmai kamarák által alkalmazható igazgatási szolgáltatási díjainak szabályait,
 - d) az építőipari kivitelezési tevékenységre vonatkozó szabályokat,
 - e) az építésügyi és az építésüggyel összefüggő szakmagyakorlási tevékenységek feltételeit, valamint az engedélyezés, a bejelentés és a névjegyzékbe történő felvétel követelményeit és eljárási szabályait, a kötelező és szakmai továbbképzés rendszerét és szabályait, az építésügyi hatósági ügyintézők építésügyi vizsgájának követelményrendszerét és eljárási szabályait,
 - f) az építésügy körébe tartozó nyilvántartások, különösen az Országos Építésügyi Nyilvántartás kialakítására és működtetésére, valamint az Építésügyi Dokumentációs és Információs Központra vonatkozó jogszabálytervezeteket,
 - g) a 400 négyzetméternél nagyobb bruttó alapterületű kereskedelmi építmény építésével kapcsolatos szabályozást,
3. közreműködik az építésügyi klímapolitikai-energetikai, a megújuló és egyéb korszerű energiaforrások alkalmazásairól szóló más minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó szabályozás kialakításában.

15.3.2. Az Építésügyi Igazgatási Főosztály koordinációs feladatai körében

1. a műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkárral együttműködve koordinálja az örökségvédelemmel összefüggő nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatoknak az Építésügyi Dokumentációs és Információs Központba történő integrálását, továbbá e nyilvántartásoknak az Országos Építésügyi Nyilvántartáshoz történő illesztését, kapcsolódását,
2. az építésgazdaságért felelős helyettes államtitkár részére biztosítja az Országos Építésügyi Nyilvántartásból megismerhető adatokat,
3. ellátja az építésügyi hatóságok építésügyi szakmai irányítását, tevékenységük koordinálását, felügyeletét, és ennek keretében gondoskodik e szervezetek szakmai munkájának és a vonatkozó jogszabályok érvényesülésének, alkalmazásának helyszíni ellenőrzéséről,
4. az építésügyi hatóságok képviselőit szakmai koordináció keretében szakmai egyeztetésre hívja meg,
5. az építésügyi jogszabályok alkalmazását elősegítő és népszerűsítő szakmai kiadványokat készítet, előadásokat, továbbképzéseket szervez,
6. figyelemmel kíséri a hatályos szakmai és vizsgáztatási követelményrendszerek érvényesülését.

15.3.3. Az Építésügyi Igazgatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. részt vesz az akadálymentes épített környezet megteremtésével összefüggő követelmények hatósági eljárásokban történő érvényre juttatásának ellenőrzésében,
2. a társ helyettes államtitkári szakterületekkel és főosztályokkal együttműködve ellátja az építészeti államtitkárnak a Magyar Építész Kamara és a Magyar Mérnöki Kamara, valamint a területi építész kamarák és területi mérnöki kamarák feletti általános törvényességi felügyeleti feladatait, és ezzel összefüggésben előkészíti az általános törvényességi felügyeleti eljárásban a közbeni intézkedéseket, felügyeleti intézkedéseket, döntéseket, amelyeket jelen Szabályzat nem utal más helyettes államtitkár vagy főosztály feladatkörébe.

15.3.4. Az Építésügyi Igazgatási Főosztály vezetője

1. a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadja az építésügyi ügyekért való felelőssége körében a hatáskörébe tartozó felügyeleti és irányítási jogkörben hozott intézkedéseket, döntéseket,

2. a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadja az ÉTDR-ben hozott döntéseket, intézkedéseket,
3. kiadmányozza a főosztály feladatkörét érintő leveleket, tájékoztatásokat, a hatósági és egyéb szervek megkeresésére, szakmai egyeztetésre irányuló leveleket, a hatóságok statisztikai adatszolgáltatására irányuló leveleket, kivéve azokat, amelyeket jelen Szabályzat a területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe utal,
4. kiadmányozza a 15.3.3. pont szerinti általános törvényességi felügyeleti eljárás során hozott közbenső intézkedéseket,
5. kiadmányozza a Dokumentációs Központ gyűjteményéből a nemzeti tervvagyonba nem tartozó dokumentumok felhasználására irányuló engedélyeket.

15.3.5. Az Építésügyi Igazgatási Főosztály egyéb feladatai körében

1. szakterületén belül képviseli az építésügyi érdekeket a különböző közigazgatási, szakmai és társadalmi fórumokon,
2. szakterületén belül képviseli az építésügy szakmai szempontjait a közigazgatási egyeztetések, megkeresések során, az építésügyi követelményeket a tártárcák joganyagaiban, valamint az építési beruházások magas építészeti és építési minőségben történő megvalósítását,
3. véleményezi a minisztérium más hivatali egységei, valamint a más tárcák által előkészített jogszabálytervezeteket,
4. előkészíti a Lechner Nonprofit Kft. építésüggyel összefüggő feladatainak szakmai felügyeletével kapcsolatos döntéseket, és részt vesz az egyes építésügyi feladatok szakmai irányításában,
5. ellátja az építésügyi hatóságok igazgatási feladatainak szakmai irányítását,
6. a hatóságok tevékenységét és az egységes jogalkalmazást elősegítő kiadványokat, segédleteket készít, és továbbképzéseket szervez,
7. megvizsgálja a megkereséseket, a közérdekű bejelentéseket, a panaszokat, a felügyeleti intézkedés iránti kérelmeket, és megteszi a szükséges intézkedéseket,
8. megkeresésekre tájékoztatást ad, szakmai álláspontot alakít ki,
9. ellátja a jogszabályban nevesített tudástár kormányhivatalokra vonatkozó és a főosztály feladatkörébe tartozó tartalmak feltöltését, naprakészen tartását az új és módosult ügykörökhöz kapcsolódó kiegészítésekkel, valamint az ügykörökhöz kapcsolódó hatályon kívül helyezés bejegyzését,
10. ellátja az érintett szakmai főosztályok bevonásával az Országos Építésügyi Nyilvántartás, annak elektronikus alkalmazásai fejlesztésének és működésének szakmai irányításával, összehangolásával és felügyeletével, valamint a miniszter nevében működtetett honlappal kapcsolatos feladatokat, így különösen:
 - a) az Országos Építésügyi Nyilvántartásra vonatkozó működtetési, fenntartási, fejlesztési, programjavítási és oktatási feladatok végrehajtásában szakmai döntéseket hoz,
 - b) a Lechner Nonprofit Kft. helpdesk megkeresésére szakmai iránymutatást ad, a vonatkozó kérdések esetében szakmai álláspontot alakít ki, amelyet válaszadás céljából megküld a Lechner Nonprofit Kft.-nek,
 - c) megjelenteti a honlapon az építésügyi hatósági feladatellátással kapcsolatos tájékoztatókat, ismertetőket, felhívásokat, információkat,
11. közreműködik az építésügyet érintő oktatási, képzési, szakoktatási célok meghatározásában, kidolgozásában és érvényesítésében,
12. javaslatot tesz az építésügyi feladatok fejezeti kezelésű előirányzat éves felhasználási tervére, és ellátja az előirányzat felhasználásával kapcsolatos külön jogszabály szerinti feladatokat,
13. együttműködik, és rendszeres kapcsolatot tart a szakmai és társadalmi szervezetekkel, képviseli és érvényre juttatja az építésügyi érdekeket és követelményeket a különböző közigazgatási, szakmai és társadalmi fórumokon,
14. közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok átfogó, cél-, utó- és témaellenőrzéseiben az építésügyi hatósági feladatellátás tekintetében,
15. kidolgozza a feladatkörébe tartozó, az építésügyi hatóságok által lefolytatandó hatósági ellenőrzések szempontrendszerét, meghatározza az ellenőrzés helyszínét, szakmailag előkészíti a hatósági ellenőrzésre vonatkozó miniszteri utasítást,
16. kidolgozza az építésügyi hatóságnál foglalkoztatott kormánytisztviselők építésügyi vizsgájára és szakmai továbbképzésére vonatkozó vizsgaszabályzat, tananyag tartalmát, valamint javaslatot tesz azok tartalmára vonatkozóan,

17. ellátja az építésügyi vizsga lebonyolítását és az ezzel kapcsolatos Probono felület adminisztrációs feladatait,
18. ellátja az építésügyi hatósági bírságbevételekkel kapcsolatos nyilvántartásnak a hatóságok szakmai irányításából fakadó feladatait együttműködve a pénzügyi és elszámolási feladatokat ellátó szakmai osztállyal,
19. szakmailag véleményezi az európai uniós programok keretében megvalósuló építésügyi hatóságok feladatellátását támogató informatikai rendszer fejlesztését,
20. szakmai javaslatot tesz az építészeti feladatok támogatását szolgáló, az építészeti államtitkár irányítása alá tartozó források felhasználására a főosztályt érintő feladatokat illetően,
21. kezeli az építésügyi hatóságok, szakmagyakorló tervezők számára működtetett online felületeket, azon szakmai tartalmakat jelenít meg,
22. gyűjti, megőrzi, gondozza és kutathatóvá teszi az Építésügyi Dokumentációs és Információs Központról, valamint az Országos Építésügyi Nyilvántartásról szóló 313/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet által meghatározott és egyéb, általa kezelt dokumentumokat,
23. feladatkörében ellátja a hazai építési beruházások, építészeti kutatások, valamint építéssel, építésüggyel kapcsolatos kormányzati döntések támogatását,
24. a nyilvános könyvtárakra vonatkozó rendelkezések alapján biztosítja gyűjteményének kutathatóságát,
25. ellátja a nemzeti tervvagyron tulajdonosi és szerzői jogi feladatait: ide tartozik a nemzeti tervvagyonnal kapcsolatos megkeresések ügyintézése, szerzői jogi jogosultkutatás, felhasználási engedéllyel kapcsolatos információadás, nemzeti tervvagyonnal kapcsolatos felhasználási szerződések előkészítése, egyeztetése, megkötése, valamint ezekről nyilvántartás vezetése,
26. felügyeli az építészeti szerzői jogi nyilvántartás működését,
27. ellátja a Méptv.-nek az egyes kereskedelmi építmények engedélyezése és rendeltetésmódosítása során eljáró bizottság működtetésével kapcsolatos feladatokat.

15.3.6. Az Építésügyi Igazgatási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

1. részt vesz – feladatkörével összefüggésben – az európai uniós munkacsoportok jogharmonizációs munkájában, az építésügyi szakterület nemzetközi képviseletében, és közreműködik az európai uniós jogszabályok végrehajtásával kapcsolatos feladatokban,
2. ellátja a feladatkörét érintő nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos feladatokat,
3. ellátja a külföldre irányuló nemzetközi jogsegéllyel kapcsolatos feladatokat,
4. véleményezi a más európai uniós tagállamok műszaki tartalmú építésügyi európai uniós tagállami jogszabálytervezeteit, feladatkörével összefüggésben az EKTB és a szakértői munkacsoportjainak előterjesztéseit és a tárgyalási álláspontjait,
5. adatot szolgáltat a Világbank megkeresésére a Business Enabling Environment (BEE) kiadvány elkészítéséhez,
6. szakmai javaslatot tesz a klímapolitikai és építésügyi energetikai feladatok támogatását szolgáló, az építészeti államtitkár irányítása alá tartozó források felhasználására a főosztályt érintő feladatokat illetően.

15.4. Térségi Tervezési Főosztály

15.4.1. A Térségi Tervezési Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. kidolgozza – az ország térszerkezete és településrendszere harmonikus fejlődésének elősegítése, az optimális területhasználat kereteinek megteremtése, a meglévő kék-zöld infrastruktúra megőrzése, az országos település- és tájkép-védelem, az épített környezet emberhez méltó és esztétikus kialakítása céljából – a térségi tervezésre és a területrendezési tervekkel kapcsolatos jogszabályi követelményeket, különösen
 - a) a nemzeti fejlesztési koncepciókkal, stratégiákkal és operatív programokkal összhangban a területrendezési tervezés rendszerét,
 - b) a Balaton Kiemelt Üdülőkörzetre és annak vízparti területeire, továbbá a Budapesti Agglomerációra vonatkozó sajátos településrendezési és építési követelményeket,
 - c) a területrendezési tervek tartalmára, készítésük, egyeztetésük és az elfogadásuk rendjére vonatkozó jogszabályi követelményeket,
 - d) a területrendezés tervezésének és egyeztetésének országos digitális rendszeréhez (E-TÉR) a szakmai és eljárási szabályokat,
 - e) a területrendezési hatósági eljárások részletes szabályait,

- f) a területrendezési tervek térségi övezeteinek lehatárolásával kapcsolatos részletes szabályokat, a lehatárolásra kötelezett államigazgatási szervek körét,
 - g) a területrendezési szakmagyakorlás (jogosultság) feltételeit és követelményeit, illetve a továbbképzésre vonatkozó szabályokat.
2. kidolgozza az ország és a – törvény által meghatározott – kiemelt térségek területrendezési tervét, előkészíti az e tervek elfogadásáról szóló törvénytervezetet, és az ezzel összefüggő végrehajtási rendeletek tervezetét,
 3. kidolgozza a balatoni Vízparti Tervet és előkészíti a Balaton vízparti területeinek területfelhasználási követelményeire vonatkozó jogszabály tervezetét,
 4. kidolgozza a területrendezés monitoringrendszerét érintő előírásokat,
 5. közreműködik az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatának területrendezési tervekben történő alkalmazásával kapcsolatos előírások kidolgozásában,
 6. közreműködik a területrendezést szolgáló források felhasználásáról szóló szabályok előkészítésében,
 7. közreműködik a területrendezési terveknek a területrendezési információs rendszerben (TelR) térinformatikai módszerekkel történő feldolgozására és elemzésére, valamint a Dokumentációs Központban való nyilvántartására vonatkozó koncepció és szabályozás kialakításában,
 8. közreműködik a területrendezést érintő egyéb jogszabályok kidolgozásában,
 9. közreműködik a területi tervezés szakmai rendszerének kialakításában, továbbfejlesztésében, szakmai követelményrendszerének kidolgozásában,
 10. közreműködik az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika hatásairól szóló országgyűlési beszámoló elkészítésében.

15.4.2. A Térségi Tervezési Főosztály koordinációs feladatai körében

1. a nemzetközi, különösen az európai uniós egyezményekben tett megállapodások figyelembevételével vizsgálja és meghatározza mindazokat az eszközöket a területrendezés területén, amelyek a területfelhasználati, területhasználati, területhasználati építésügyi, klímapolitikai és építészeti célok megvalósítását segítik elő,
2. szakmailag koordinálja a nemzeti terület- és településrendezési folyamatokat – különös tekintettel a kiemelt térségek területén elhelyezkedő települések rendezésére –, figyelemmel az épített környezet védelmének és alakításának elvére,
3. javaslatot dolgoz ki a területrendezési monitoringrendszer felállítására, szakmailag irányítja annak működését,
4. szakmai javaslatot dolgoz ki a kék-zöld infrastruktúra fejlesztésének területrendezési tervekbe való beépülésének módjára,
5. szakmai javaslatokat dolgoz ki a területrendezési feladatok megvalósításának támogatására,
6. képviseli Magyarország érdekeit a nemzetközi területrendezési fórumokon,
7. koordinálja a vármegyei területrendezési tervek készítését,
8. közreműködik az állami és az önkormányzati főépítések tevékenységének szakmai irányításában,
9. kapcsolatot tart az állami főépítésekkel, és azokon keresztül az önkormányzati főépítésekkel.

15.4.3. A Térségi Tervezési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. kiadmányozásra előkészíti a vármegyei területrendezési tervekhez a miniszteri véleményt, továbbá szakmai javaslatot tesz a vármegyei területrendezési tervek elfogadásához szükséges miniszteri állásfoglalás kialakítására,
2. a Településtervezési Főosztály megkeresésére kiadmányozásra előkészíti az új beépítésre szánt területek kijelölése során az országos főépítési véleményt,
3. jogszabályban meghatározott módon véleményezőként és adatszolgáltatóként részt vesz a vármegyei területrendezési tervek, és a településtervek egyeztetési eljárásában,
4. együttműködik a szakterületet érintő köztestületekkel, érdekképviselői szervekkel, hazai és nemzetközi szakmai és társadalmi szervezetekkel, állami és önkormányzati főépítésekkel, kamarákkal, oktatási szervezetekkel, közhasznú és egyéb alapítványokkal,
5. póttagként képviseli a területrendezésért felelős minisztert a területfejlesztésről szóló törvényben meghatározott kiemelt térségi fejlesztési tanácsokban és egyéb szakmai szervezetekben,
6. részt vesz a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok területrendezési feladatainak szakmai irányításában, tevékenységük koordinálásában, felügyeletében,
7. ellátja a Balatoni főtájékoztató jogszabályban meghatározott és egyéb feladatait,

8. közreműködik a Balatoni főépítési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
9. segíti az országos tájépítést a feladatai ellátásában.

15.4.4. A Térségi Tervezési Főosztály egyéb feladatai körében

1. közreműködik az európai uniós szabályok és irányelvek érvényesítésével kapcsolatos jogharmonizációs feladatokban,
2. előkészíti a területrendezési tervek érvényesítéséről szóló országgyűlési beszámolót,
3. közreműködik az Európai Táj Egyezményvel kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
4. segíti és támogatja a feladatkörét érintő kutatási, elemző tevékenységeket,
5. együttműködik a feladatkörét érintően képzést folytató felsőoktatási intézményekkel az alapképzési, szakirányú továbbképzési és felsőfokú szakképzési, valamint továbbképzési programok kidolgozásában, akkreditációjának elősegítésében,
6. kapcsolatot tart a feladatkörének megfelelő szakmai társadalmi szervezetekkel, testületekkel (például Magyar Urbanisztikai Társaság, Magyar Építész Kamara),
7. gondoskodik feladatkörét érintően az egységes jogalkalmazást és az önkormányzatok tevékenységét segítő szakmai és oktatási anyagok, valamint kiadványok elkészítéséről és a szakmai továbbképzések, fórumok szervezéséről vagy a továbbképzéseken és a fórumokon a minisztérium képviselőjétől,
8. szakmai elemzéseket, kutatásokat végez és irányít a feladatkörét érintő jogszabályi követelmények korszerűsítéséhez és kidolgozásához,
9. javaslatot tesz a szakterületét érintően a területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó források felhasználására,
10. javaslatot tesz a területrendezési tervek tervezésének, egyeztetésének és nyilvántartásának térinformatikai módszerekkel történő fejlesztésére és az arra vonatkozó szabályozásra,
11. szakmai alátámasztó dokumentumokat és vizsgálatokat készít a kiemelt térségekre, a Balaton Kiemelt Üdülőkörzetre és annak vízparti területeire, továbbá a fővárosra és a budapesti agglomerációra vonatkozó sajátos településrendezési és építési követelmények kidolgozásához,
12. közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok átfogó, cél-, utó- és témaellenőrzéseiben az állami főépítész feladatellátása tekintetében.

15.4.5. A Térségi Tervezési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében a nemzetközi kapcsolatok terén kezdeményezi a határ menti térségek területrendezési terveinek egyeztetését.

16. A KÖZLEKEDÉSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

16.1. Közlekedésért Felelős Államtitkári Kabinet

16.1.1. A Közlekedésért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja a Szabályzat 1. melléklet 32. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat.

16.1.2. A Közlekedésért Felelős Államtitkári Kabinet koordináló, döntés-előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, amelynek keretében

1. támogatja a közlekedésért felelős államtitkár munkáját a szakmapolitikai koncepciók, ágazati stratégiák kialakításában,
2. koordinálja a kiemelt szakpolitikai feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását,
3. közreműködik a közlekedésért felelős államtitkár által szakmailag felügyelt költségvetési szervek és gazdasági társaságok működési és üzletpolitikai stratégiájának és irányelveik kialakításában, melynek érdekében vezetői információs rendszert működtet,
4. kapcsolatot tart és együttműködik a közlekedésért felelős államtitkár által irányított önálló szervezeti egységekkel, illetve az általa szakmailag felügyelt költségvetési szervek és gazdasági társaságok vezetőivel,
5. nyilvántartja a közlekedésért felelős államtitkár által kiadott feladatokat és azok végrehajtási határidejét, és közreműködik a feladatok teljesítésének ellenőrzésében, a számonkérésben, tájékozik a feladat végrehajtásának állásáról,

6. rendszeres és eseti jelleggel státusz-, illetve műszaki és prognosztizált pénzügyi adatokat szolgáltat a beruházásokról az Információmenedzsment Főosztály számára,
7. javaslatot tesz a közlekedési stratégiával kapcsolatos adatszolgáltatás biztosítására az Információmenedzsment Főosztály részére,
8. ellátja a minisztérium hivatalos statisztikai tevékenységéhez kapcsolódó koordinációs feladatokat,
9. ellátja a minisztérium Országos Statisztikai Adatfelvételi Program (a továbbiakban: OSAP) szerinti adatgyűjtéseinek és adatátvételeinek koordinációs feladatait,
10. elvégzi a minisztérium OSAP adatgyűjtéseinek és adatátvételeinek éves felülvizsgálata során jelentkező koordinációs feladatokat, valamint közreműködik a minisztérium – kötelező – OSAP adatszolgáltatásainak teljesítésében.

16.2. Közlekedésbiztonsági Szervezet

16.2.1. A Közlekedésbiztonsági Szervezet funkcionális feladatai körében

1. kezeli és működteti a légiközlekedési eseményjelentések, elemzések és a légiközlekedési balesetekre, súlyos repülőeseményekre, repülőeseményekre vonatkozó adatok, információk nyilvántartására, nyomon követésére és feldolgozására létrehozott európai uniós adatbázist (ECCAIRS),
2. kezeli a víziközlekedési balesetekre és víziközlekedési eseményekre vonatkozó adatokat tartalmazó, a Bizottság által létrehozott, az Európai Tengeri Balesetek Információs Platformja (EMCIP) európai elektronikus adatbázist,
3. kezeli a súlyos vasúti balesetekkel, vasúti balesetekkel és váratlan vasúti eseményekkel kapcsolatos, az Európai Unió Vasúti Ügynöksége (a továbbiakban: ERA) által működtetett adatbázist,
4. részt vesz más országok balesetvizsgáló szervezeteivel folytatott vélemény- és tapasztalatcserében, a nemzetközi szervezetek, eseményszervezők végző hatóságok közös munkájában,
5. együttműködik a közlekedésbiztonság fejlesztése érdekében más hatóságokkal, szervezetekkel, ennek keretében kezdeményezi együttműködési megállapodás kötését,
6. a légiközlekedési ágazat szereplőivel közösen, illetve más kormányzati szervekkel együttműködve szükség esetén részt vesz a Légiközlekedési Balesetek Esetére Szóló Nemzeti Vészhelyzeti Terv és a Hozzá tartozó Támogató Program (Family Assistance Program) működtetésében,
7. kezeli és működteti a súlyos vasúti balesetek, a vasúti balesetek és a váratlan vasúti események szakmai vizsgálatának, valamint az üzemeltetői vizsgálat részletes szabályairól szóló miniszteri rendeletben meghatározott balesetvizsgáló képzést végző szervezetekről vezetett nyilvántartást,
8. elvégzi a jogszabályban meghatározott légiközlekedési, vasúti és víziközlekedési balesetekkel és egyéb közlekedési eseményekkel kapcsolatos bejelentések gyűjtését és elemzését,
9. lefolytatja a jogszabályban meghatározott légiközlekedési, vasúti és víziközlekedési balesetek és az egyéb közlekedési események független szakmai vizsgálatát,
10. dönt azon légiközlekedési, vasúti és víziközlekedési balesetek és az egyéb közlekedési események független szakmai vizsgálatáról, amelyek vizsgálatára nem kötelezett,
11. a légiközlekedési, vasúti és víziközlekedési balesetek és az egyéb közlekedési események megelőzése érdekében biztonsági ajánlást ad ki a jogszabályban meghatározott szervezeteknek,
12. a légiközlekedési, vasúti és víziközlekedési balesetek és egyéb közlekedési események bejelentése vagy a szakmai vizsgálat során tudomására jutott információk alapján tematikus vizsgálatot végezhet, és a vizsgálat alapján biztonsági ajánlást adhat ki,
13. a légiközlekedési hatósággal együttműködve elvégzi a polgári légiközlekedési balesetek és repülőesemények vizsgálatáról és megelőzéséről és a 94/56/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács 996/2010/EU rendelete (a továbbiakban: 996/2010/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet) 13. cikk (1) bekezdésében meghatározott elemzések nyomon követését,
14. végrehajtja az üzemeltetői vizsgálatokkal kapcsolatban, jogszabályban meghatározott feladatokat,
15. gondoskodik a szakmai vizsgálat során begyűjtött, lefoglalt bizonyítékok – beleértve a járművek roncsait is – jogszabály szerinti őrzéséről,
16. véleményezi a külföldi balesetvizsgáló szervezetek által megküldött zárójelentés-tervezeteket,
17. 24 órás folyamatos baleseti ügyeleti szolgálatot tart fenn, és készenléti szolgálatot ad a légiközlekedési, vasúti és víziközlekedési balesetekről és az egyéb közlekedési eseményekről szóló bejelentések – továbbá a polgári légi közlekedési események jelentéséről, elemzéséről és nyomon követéséről, valamint a 996/2010/EU

európai parlamenti és tanácsi rendelet módosításáról és a 2003/42/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv, valamint az 1321/2007/EK bizottsági rendelet és az 1330/2007/EK bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács 376/2014/EU rendelete (a továbbiakban: 376/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet) által meghatározott kötelező és önkéntes bejelentések – fogadására és a szükséges jelentések és halaszthatatlan vizsgálati intézkedések megtételére,

18. jogszabályban meghatározott esetben hozzájárul a szakmai vizsgálat tárgyává tett légiközlekedési, vasúti és víziközlekedési baleset és egyéb közlekedési esemény helyszínének megbontásához,
19. ellátja a nemzetközi szabályok szerint a Szervezet képviselőt a külföldön bekövetkezett légiközlekedési balesetek, súlyos repülőesemények szakmai vizsgálatában,
20. a nemzetközi szabályok szerint, másik állam balesetvizsgáló szervezetének felkérésre segítséget nyújt a szakmai vizsgálat lefolytatásában,
21. nemzetközi szabályok szerint átveheti a szakmai vizsgálat lefolytatását más állami balesetvizsgáló szervezetétől,
22. nemzetközi szabályok szerint átadhatja a szakmai vizsgálat lefolytatását más állami balesetvizsgáló szervezetének,
23. éves összesített adatokat szolgáltat a KSH-nak a légi- és víziközlekedési összefüggésben, amelyek felhasználásra kerülnek az EUROSTAT adatbázisában is.

16.2.2. A Közlekedésbiztonsági Szervezet európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. teljesíti a 376/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 8. cikk (2) bekezdésében, valamint 9. cikk (1) bekezdésében meghatározott adatszolgáltatási kötelezettséget, és ellátja a 6. cikk (3) bekezdésében meghatározott kapcsolattartási pont feladatait,
2. értesíti az Európai Bizottságot a víziközlekedési balesetokról és a rendkívüli víziközlekedési eseményekről,
3. értesíti az ERA-t a súlyos vasúti balesetekkel, vasúti balesetekkel és váratlan vasúti eseményekkel kapcsolatban megindított szakmai vizsgálatról,
4. az Európai Bizottság, valamint az ERA részére megküldi az előző évben végzett vizsgálatokról, a kiadott biztonsági ajánlásokról és a korábban kiadott biztonsági ajánlásokkal összhangban végrehajtott intézkedésekről készített beszámolóját,
5. kezdeményezi megállapodás kötését más állam kivizsgáló szervezeteivel az eseményvizsgálatok hatékony ellátása érdekében,
6. közreműködik az Európai Unió légiközlekedési, vízi közlekedési és vasúti közlekedési balesetvizsgálati tárgyú jogi aktusainak és egyéb, kötelező erővel nem bíró aktusainak előkészítésében, a magyar tárgyalási álláspont kialakításában és képviselésében,
7. részt vesz Európai Polgári Légiközlekedési Baleseteket Vizsgáló Hatóságok Hálózata (ENCASIA), Európai Polgári Repülési Konferencia Balesetvizsgáló Munkacsoportja (ECAC ACC) balesetvizsgálatot és repülésbiztonságot érintő ülésein és a munkacsoportok munkájában,
8. részt vesz az Európai Unió Repülésbiztonsági Ügynöksége (EASA) balesetvizsgálatot és repülésbiztonságot érintő ülésein és a munkacsoportok munkájában,
9. részt vesz az ERA balesetvizsgálatot érintő ülésein, a vasútbiztonságot érintő üléseken és a munkacsoportok munkájában,
10. részt vesz az Európai Tengerészeti Biztonsági Hivatal (EMSA) által szervezett balesetvizsgálatokkal foglalkozó Állandó Együttműködési Keret ülésein és a kapcsolódó munkacsoportok munkájában.

16.2.3. A Közlekedésbiztonsági Szervezet egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében bírságot szab ki a légi-, a vasúti és a víziközlekedési balesetek és egyéb közlekedési események szakmai vizsgálatáról szóló 2005. évi CLXXXIV. törvény, a 996/2010/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet, valamint a 376/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet megszegőivel szemben.

16.2.4. A Közlekedésbiztonsági Szervezet egyéb feladatai körében

1. évente előkészíti a Kormány részére az előző évben vizsgált légiközlekedési, vasúti és víziközlekedési balesetek és egyéb közlekedési események okainak feltárása során szerzett tapasztalatokról, a közlekedés biztonságát érintő folyamatokról és a közlekedésbiztonság állapotáról szóló beszámolót,
2. ellátja a légiközlekedési, vasúti és víziközlekedési balesetek és az egyéb közlekedési események tekintetében a média tájékoztatását,

3. a szakmai vizsgálatok zárójelentését a honlapon közzéteszi,
4. szervezi a légiközlekedési, vasúti és vízi közlekedési balesetek okainak feltárása során szerzett tapasztalatokról, a közlekedés biztonságát érintő folyamatokról és a közlekedésbiztonság állapotáról szóló szakmai konferenciákat,
5. részt vesz a légiközlekedési, vasúti és vízi közlekedési balesetvizsgáló tanfolyam megtartásában és szervezésében,
6. biztosítja és nyilvántartja a balesetvizsgálati tevékenység végzését igazoló dokumentumok, magyar és angol nyelvű azonosító kártyák, valamint a belépési és behajtási engedélyek beszerzését, érvényesítését,
7. közreműködik a balesetvizsgálathoz szükséges speciális felszerelések beszerzésében,
8. a Légügyi Kockázatértékelési Főosztállyal együttesen meghatározza és jóváhagyja a 376/2014/EU rendelet végrehajtása érdekében kialakítandó eljárást.

17. A KÖZLEKEDÉSSTRATÉGIÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

17.1. Közlekedésstratégiaért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

17.1.1. A Közlekedésstratégiaért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a közlekedésstratégiaért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

17.1.2. A Közlekedésstratégiaért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság nyilvántartja a közlekedésstratégiaért felelős helyettes államtitkár által kiadott feladatokat és azok végrehajtási határidejét, és közreműködik a feladatok teljesítésének ellenőrzésében, a számonkérésben, tájékozik a feladat végrehajtásának állásáról.

17.2. Vasúti Infrastruktúra Főosztály

17.2.1. A Vasúti Infrastruktúra Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. felel a vasútnak minősülő kötőtpályás infrastruktúrára (vasúthálózatra) vonatkozó, a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt feladatok szakmai előkészítéséért,
2. felel a Nemzeti Közlekedési Stratégia Intézkedési Tervében foglaltak megvalósulásához szükséges vasúti jogszabályok szakmai előkészítéséért,
3. felel a vasúthálózat értéke meghatározásának és nyilvántartásának irányítása, a vasúti forgalmi rend elveinek szakmai meghatározásáért,
4. ellátja a vasúti kritikus infrastruktúra kijelölésével kapcsolatos, a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt feladatokat,
5. ellátja a vasúti közlekedés területén felmerülő minőségbiztosítási feladatokat.

17.2.2. A Vasúti Infrastruktúra Főosztály koordinációs feladatai körében

1. felel a vasúti infrastruktúra fejlesztését szolgáló programok (IKOP, IKOP Plusz, CEF, RRF központi költségvetésből és egyéb forrásból megvalósuló projektek, akciótervek) előkészítése, elfogadása, módosítása és nyomon követése kapcsán a minisztérium közlekedési területére háruló horizontális feladatok koordinálásának ellátásáért,
2. kapcsolatot tart a szakterületén működő szakmai érdekképviselői szervezetekkel,
3. ellátja a vasúti infokommunikációs rendszerek és szolgáltatások fejlesztésének szakterületi, minisztériumi és tárcaközi koordinációját.

17.2.3. A Vasúti Infrastruktúra Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. javaslatot tesz a nemzetközi vasúti infrastruktúra kapcsolatok fejlesztésére, a vonatkozó nemzetközi egyezmények és megállapodások szakmai tartalmára, részt vesz azok létrehozatalának előkészítésében,
2. ellátja a vasúti infokommunikációs rendszerek és szolgáltatások fejlesztésével kapcsolatos európai uniós kötelezettségeket és a szakpolitika ezzel kapcsolatos feladatait,

3. részt vesz a vasúti infrastruktúra területét érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában [kiemelten a tagállami működés programjaival összefüggésben az Európai Bizottság, az Egyesült Nemzetek Európai Gazdasági Bizottságának (a továbbiakban: ENSZ EGB) mellett működő szakmai bizottságok és munkacsoportok munkájában], továbbá ellátja a szakmai képviseletből adódó feladatokat,
4. felel a minisztérium képviseletéért az Európai Unió különböző támogatási eszközeinek vasúti infrastruktúra-fejlesztéssel foglalkozó európai uniós szakmai bizottságai, munkacsoportjai munkájában, eljár az Európai Bizottság Regionális és Várospolitikai Főigazgatóságánál a hatáskörébe tartozó európai uniós támogatásokkal kapcsolatos egyeztetések során,
5. meghatározza a Főosztály hatáskörébe tartozó két- és többoldalú megállapodások szakmai tartalmát, vezeti a másik féllel (felekkel) történő konzultációkat és tárgyalásokat,
6. a Közúti Infrastruktúra Főosztállyal és a Légi- és Víziközlekedési Főosztállyal együttműködve képviseletet lát el a Transz-európai Közlekedési Hálózat (a továbbiakban: TEN-T) Bizottságban, kapcsolatot tart az Európai Unió Mobilitáspolitikai és Közlekedési Főigazgatóságával, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatok teljesítését,
7. felel az európai uniós támogatással megvalósuló projektek – IKOP, IKOP Plusz, CEF, RRF projektek –, valamint az egyéb forrásból finanszírozott vasúti infrastruktúra-fejlesztési projektek megvalósulásának nyomon követéséért,
8. a Közúti Infrastruktúra Főosztállyal és a Légi- és Víziközlekedési Főosztállyal együttműködve ellátja a TEN-T törzshálózati folyosókkal és a TEN-T hálózatokkal kapcsolatos feladatokat,
9. ellátja a Vasúti Igazgatási Szerv és a Vasúti Biztonsági Hatóság hatáskörébe tartozó feladatok kivételével a vasúti árufuvarozási folyosókkal (RFC-kkel) kapcsolatos feladatokat,
10. feltárja a vasúti közlekedési infrastruktúra-fejlesztés és -működtetés elérhető európai uniós támogatású és egyéb alternatív forráslehetőségeit,
11. részt vesz az Európai Bizottság vasúti közlekedésfejlesztési projektjeiben,
12. ellátja a hazai és európai uniós támogatással megvalósításra tervezett nyílt hozzáférésű vasúti infrastruktúra projektek összehangolását, a fejlesztési programokba történő beillesztését,
13. meghatározza a távol-keleti és egyéb transzkontinentális vasúti árufuvarozási stratégiák infrastruktúra pilléreit.

17.2.4. A Vasúti Infrastruktúra Főosztály funkcionális feladatai körében

1. felel a vasúti infrastruktúra stratégiai fejlesztési elvek kidolgozásáért, a döntések előkészítéséért és azok megvalósításának figyelemmel kíséréséért, a közlekedéssel kapcsolatos ágazati szintű tervezéséért és a feladatok végrehajtásában történő közreműködésért,
2. közreműködik a városi és elővárosi vasúti infrastruktúra-hálózat fejlesztéspolitikájának kialakításában, a közlekedési hálózatok összehangolásában,
3. részt vesz a vasúti interoperabilitás technikai és intézményi rendszereinek kialakításában,
4. felel a nagyvasúti infrastruktúra fejlesztési programok stratégiai kimunkálásáért, szakmai egyeztetéséért és rendszeres aktualizálásáért,
5. közreműködik a vasúthálózat-fejlesztéssel, a vasúti infrastruktúra-beruházásokkal kapcsolatos vizsgálatok, műszaki-gazdasági információk, társadalmi-gazdasági hatásvizsgálatok elvégzésében, azok elemzésében, és a vasúti pályákkal kapcsolatos kutatási-fejlesztési tevékenység szakmai irányításában,
6. közreműködik a vasúti infrastruktúra közlekedési szakterülethez tartozó fejlesztési programok és azon belül a projektek előrehaladásának nyomon követésére és nyilvánosságra hozatalára szolgáló rendszer kidolgozásában és működtetésében együttműködve a közreműködő szervezetekkel,
7. felel a vasúti infrastruktúra területén belül egyes stratégiai szintű, kiemelt fontossággal kezelendő folyamatok projektmódú kezelésének biztosításáért és az Irányító Hatóság koordinálásában szervezett rendszeres egyeztető és beszámoltató fórumokon a szakpolitikai szempontok érvényesítéséért, a vasúti közlekedési infrastruktúra-fejlesztés forrásfelhasználásának szakmai felügyeletéért,
8. ellátja a nemzeti és nemzetközi szintű vasúti infrastruktúra tervezéssel kapcsolatos feladatokat, különös tekintettel az Országos Területrendezési Tervvel és a TEN-T-tel, valamint az országos vasúti közlekedési hálózatok üzemeltetésével, fenntartásával és fejlesztésével összefüggő állami feladatok tekintetében,
9. felel a kormányzati logisztikai stratégia vasúti infrastrukturális feladatainak előkészítéséért, ellátásáért,
10. kezeli a Főosztály szakmai felelősségi körébe tartozó költségvetési sorok költségvetési kapcsolatait,
11. ellátja az országos vasúti infrastruktúra területén felmerülő minőségbiztosítási feladatokat,

12. előkészíti a vasúthálózat nyomvonalainak, kategóriájának és jellemzőinek meghatározásával kapcsolatos állami feladatok ellátását,
13. felel a nyílt hozzáférésű vasúthálózat kezelésének normatív és – az országos vasutak tekintetében – operatív irányításáért, a vasúthálózat kezelésével kapcsolatos minisztériumi feladatok elvégzéséért, felel az állami tulajdon körébe tartozó vasúti pályahálózat működtetését biztosító pályaműködtetési szerződések éves aktualizálásának előkészítéséért a Társaságfelügyeleti és Vagyongazdálkodási Főosztállyal együttműködve,
14. felel a pályaműködtetési szerződésekben foglalt megrendelői ellenőrzési kötelezettség végrehajtásáért,
15. szakmailag közreműködik a minisztérium vasúthálózatot érintő vagyongazdálkodási tevékenységével kapcsolatos feladatainak ellátásában a Társaságfelügyeleti és Vagyongazdálkodási Főosztállyal együttműködve,
16. szakfelügyeleti jóváhagyást terjeszt elő a vasúti közlekedési infrastruktúra működtetését, üzemeltetését, fejlesztését szolgáló költségvetési előirányzatok terhére indítani tervezett beszerzésekkel, megrendelésekkel, szerződéskötésekkel kapcsolatban a Közbeszerzési Főosztállyal, valamint a Társaságfelügyeleti és Vagyongazdálkodási Főosztállyal együttműködve,
17. közreműködik a szakterületéhez tartozó OSAP adatgyűjtések összeállításában.

17.2.5. A Vasúti Infrastruktúra Főosztály egyéb feladatai körében

1. együttműködik a társfőosztályokkal a nemzetközi kapcsolatokban a vasúti infrastruktúrával összefüggő érdekek és kötelezettségek érvényesítésében,
2. képviselőt lát el a szakterületi hazai és nemzetközi vasúti infokommunikációs rendszerek és szolgáltatások szervezeteiben, munkabizottságaiban, felel a közlekedéspolitikához illeszkedő, szakterületet érintő vasúti infokommunikációs rendszerek és szolgáltatások politikai kidolgozásában,
3. részt vesz a vasúti közlekedési hálózatok pályahasználati díjainak meghatározására létrehozott eseti vagy állandó bizottságok munkájában,
4. felkérésre véleményezi a területfejlesztési koncepciókat.

17.3. Közúti Infrastruktúra Főosztály

17.3.1. A Közúti Infrastruktúra Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. felel az országos közúthálózat forgalomirányítási és tájékoztatási rendszerének és az azzal összefüggő szabályozási feladatok szakmai meghatározásáért,
2. felel a közúti információszolgáltatás rendszere feltételeinek, a közutak egységes forgalmi rendje elveinek, a közutak forgalombiztonságának javítását célzó intézkedések és azzal összefüggő szabályozási feladatok szakmai meghatározásáért,
3. felel a közutakkal, a közúti igazgatással kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséért,
4. felel a Nemzeti Közlekedési Stratégiában foglaltak megvalósulásához szükséges közúti jogszabályok szakmai előkészítéséért,
5. felel a közúti infrastruktúra-működtetésre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért,
6. felel az elektronikus útdíjszedési rendszerek működtetéséhez szükséges, közlekedési infrastruktúrával kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséért,
7. felel a közúthálózat állapotjellemzői, forgalmi, forgalomszabályozási és baleseti adatai gyűjtésének, karbantartásának, kezelési rendjének és az ezekkel összefüggő szabályozásnak a szakmai kidolgozásáért,
8. közreműködik az útvagyon értéke meghatározásának és nyilvántartásának irányításában.

17.3.2. A Közúti Infrastruktúra Főosztály koordinációs feladatai körében

1. felel a közúti közlekedési infrastruktúra fejlesztését szolgáló programok (IKOP, IKOP Plusz, CEF, központi költségvetésből és egyéb forrásból megvalósuló projektek, akciótervek) stratégiai előkészítése, elfogadása, módosítása és nyomon követése kapcsán a minisztérium közlekedési területére háruló horizontális feladatok koordinálásáért, ellátásáért,
2. ellátja a szabályozási tevékenységet megalapozó kutatás-fejlesztés menedzselési feladatokat,
3. kapcsolatot tart a területen működő szakmai érdekképviselői szervezetekkel,
4. ellátja a közúti kritikus infrastruktúra kijelölésével kapcsolatos, a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt feladatokat,
5. koordinálja és ellenőrzi az országos közutak jogszabályban meghatározott periódusonkénti, illetve rendkívüli forgalmi rend felülvizsgálatát,

6. ellátja az ITS járműkövető rendszerben (a továbbiakban: ITS) és az ITS alapú szolgáltatások fejlesztésének szakterületi, minisztériumi és tárcaközi koordinációját,
7. ellenőrzi a közúti infrastruktúra működtetés területén felmerülő minőségbiztosítási feladatokat,
8. koordinálja az országos közutak hídállományára vonatkozó adatok kezelését, az éves záró adatállomány összeállítását, előkészíti, ellenőrzi a forrásfelhasználást,
9. ellátja a koordinációs és ellenőrzési feladatokat az országos közúthálózat kezelő szervezeteinek forgalomszabályozási és hálózatkezelői tevékenységével kapcsolatosan,
10. ellátja az elektronikus útdíjszedési rendszerek monitoringjának koordinációját.

17.3.3. A Közúti Infrastruktúra Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. javaslatot tesz a nemzetközi közúti kapcsolatok fejlesztésére, a nemzetközi egyezmények és megállapodások szakmai tartalmára, részt vesz azok létrehozatalának előkészítésében,
2. felel a minisztérium képviselőtéért az Európai Unió különböző támogatási eszközeinek közúti közlekedési infrastruktúra-fejlesztéssel foglalkozó európai uniós szakmai bizottságok, munkacsoportok munkájában, eljár az Európai Bizottság Regionális Politika Főigazgatóságánál a hatáskörébe tartozó európai uniós támogatásokkal kapcsolatos egyeztetések során,
3. meghatározza a főosztály hatáskörébe tartozó két- és többoldalú megállapodások szakmai tartalmát, vezeti a másik féllel (felekkel) történő konzultációkat és tárgyalásokat,
4. feltárja a közúti közlekedési infrastruktúra-fejlesztés elérhető európai uniós támogatású és egyéb alternatív forráslehetőségeit,
5. részt vesz az Európai Bizottság közlekedésfejlesztési projektjeiben,
6. ellátja a közlekedési területen az Interreg Programok koordinációját, kialakítja a benyújtott projektjavaslatokkal kapcsolatos álláspontot, valamint a Vasúti Infrastruktúra Főosztállyal együttműködve ellátja az infrastruktúra terület képviselőtét a határon átnyúló programoknál a közös Monitoring Bizottságokban, a Nemzeti Bizottságokban (transznacionális és interregionális programoknál) és az Interreg Tárcaközi Bizottságban,
7. felel az európai uniós támogatással megvalósuló projektek vonatkozásában – IKOP, IKOP Plusz, CEF, TOP, TOP Plusz, Interreg projektek –, valamint az egyéb forrásból finanszírozott közúti infrastruktúra-fejlesztési projektek megvalósulásának nyomon követéséért,
8. mandátumküldés és véleményezés útján részt vesz a TEN-T-tel kapcsolatos európai uniós és hazai joganyagok módosításában,
9. ellátja a hazai és európai uniós támogatással megvalósításra tervezett közúti közlekedési projektek összehangolását, a fejlesztési programokba történő beillesztését,
10. részt vesz a közúti közlekedés területét érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában (kiemelten a tagállami működés programjaival összefüggésben az Európai Bizottság, az ENSZ EGB, a CEDR és az AIPCR mellett működő szakmai bizottságok és munkacsoportok munkájában), továbbá ellátja a szakmai képviselőből adódó feladatokat,
11. a szakterület vonatkozásában ellátja és a további érintett szakfőosztályok bevonásával koordinálja az ITS fejlesztésével kapcsolatos európai uniós kötelezettségeket és a tárca ezzel kapcsolatos feladatait,
12. részt vesz az elektronikus útdíjszedés területén folyamatban lévő európai uniós kutatások, irányelv-, illetve bizottsági döntés-előkészítő munkák szakértői bizottságaiban, megismeri, elemzi a nemzetközi díjszedési megoldásokat, technológiákat, tapasztalatokat és trendeket, kapcsolatot tart mind a hazai, mind a nemzetközi területeken a szakmai és az érdekképviselői szervezetekkel.

17.3.4. A Közúti Infrastruktúra Főosztály funkcionális feladatai körében

1. közreműködik a közlekedéspolitikával kapcsolatos minisztériumi feladatokban, különös tekintettel a közúti infrastruktúra-fejlesztési elvek kidolgozására, a döntések előkészítésére és azok megvalósításának figyelemmel kísérésére, a közlekedéssel kapcsolatos ágazati szintű tervezésre és a feladatok végrehajtásában történő közreműködésre,
2. előkészíti és ellátja a közúthálózat nyomvonalainak, kategóriájának és jellemzőinek meghatározásával kapcsolatos állami feladatokat,
3. ellátja a közúti közlekedéssel kapcsolatos operatív programra vonatkozó, a minisztérium közlekedési területének feladatkörébe tartozó tervezési munkákat, a feladatkörét érintő területeken közreműködik más operatív programok összeállításában,

4. felel a közúthálózat-fejlesztéssel, az infrastruktúra-beruházásokkal kapcsolatos vizsgálatok, műszaki-gazdasági információk, társadalmi-gazdasági hatásvizsgálatok elvégzéséért, azok elemzéséért, a közúti infrastruktúrával kapcsolatos kutatási-fejlesztési tevékenység szakmai irányításáért,
5. felel a közúti közlekedési szakterülethez tartozó fejlesztési programok és azon belül a projektek előrehaladásának nyomon követésére és nyilvánosságra hozatalára szolgáló rendszer kidolgozásáért és működtetéséért, együttműködve a közreműködő szervezetekkel,
6. felel a közúti infrastruktúra területén belül egyes stratégiai szintű, kiemelt fontossággal kezelendő folyamatok projektmodú kezelésének biztosításáért és a rendszeres egyeztető és beszámoltató fórumok működtetéséért, a közúti közlekedési infrastruktúra-fejlesztés forrásfelhasználásának szakmai felügyeletéért,
7. ellátja a nemzeti és nemzetközi szintű tervezéssel kapcsolatos közúti feladatokat, különös tekintettel az Országos Területrendezési Tervvel és a TEN-T-tel, valamint az országos közúti közlekedési hálózatok üzemeltetésével, fenntartásával és fejlesztésével összefüggő állami feladatok tekintetében,
8. ellenőrzi a közúti közlekedés területén felmerülő minőségbiztosítási feladatokat,
9. előkészíti a közutak igazgatásáról szóló jogszabályban a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt, az országos közutak útosztályba sorolásával, azonosításával, valamint az arra szolgáló útszám megállapításával, illetve megváltoztatásával kapcsolatos szakmai döntéseket,
10. előkészíti a közúti közlekedésről szóló jogszabályban a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt építetőkijelöléssel kapcsolatos szakmai döntéseket,
11. előkészíti a közúti infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben, a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt eltérési engedélyekkel kapcsolatos szakmai döntéseket,
12. felel a kormányzati logisztikai stratégia közúti infrastrukturális feladatainak előkészítéséért, ellátásáért, együttműködik a koordinációt ellátó közlekedésért felelős államtitkárral,
13. felel a közutak kezelésének normatív és – az országos közutak tekintetében – operatív irányításáért, az országos közutak, hidak és tartozékaik kezelésével (fenntartásával, üzemeltetésével és fejlesztésével) kapcsolatos minisztériumi feladatok elvégzéséért, rendkívüli helyzetek alkalmával közreműködik a közúti forgalom szervezésében,
14. felel a közúti közlekedési infrastruktúra működtetését, üzemeltetését, felújítását szolgáló költségvetési előirányzatok szakmai prioritásokon alapuló feladat meghatározásáért, az előirányzatok felosztására való javaslat tételéért,
15. közreműködik a szakterülethez tartozó OSAP adatgyűjtések összeállításában,
16. részt vesz az elektronikus útdíjszedési rendszerekkel kapcsolatos feladatokban.

17.3.5. A Közúti Infrastruktúra Főosztály egyéb feladatai körében

1. a közlekedési infrastruktúra-fejlesztő társaság bevonásával előkészíti a fejlesztési feladatok végrehajtására vonatkozó szerződéseket,
2. részt vesz a Terület- és Településfejlesztési Operatív Programok közlekedésfejlesztési kérdéseivel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken,
3. együttműködik a társfőosztályokkal a nemzetközi kapcsolatokban a közúti infrastruktúra fejlesztéssel összefüggő érdekek és kötelezettségek érvényesítésében,
4. részt vesz az IKOP, IKOP Plusz, CEF és más uniós források támogatásával megvalósuló projektek előrehaladási értekezletein, valamint Monitoring Bizottsági ülésein, továbbá a jogszabályokban meghatározottak szerint a Projekt Bíráló Bizottságokban, valamint a Főosztály hatáskörébe tartozó további bizottságokban és munkacsoportokban,
5. részt vesz az összközlekedési ágazati koncepció kialakításában,
6. felkérésre részt vesz az országos közúthálózat-fejlesztést érintő tárgyalásokon,
7. véleményezi az országos közúthálózat-fejlesztéssel összefüggő nyomvonalak tanulmányterveit,
8. felkérésre véleményezi a területfejlesztési koncepciókat, településrendezési, -szerkezeti terveket,
9. kapcsolatot tart a hálózatfejlesztésben érintett (társ)szervekkel, gazdasági társaságokkal,
10. közreműködik az ügyi műszaki előírások készítésével, módosításával kapcsolatos feladatok elvégzésében,
11. a forgalombiztonsági kockázatokat tartalmazó tervek véleményezése céljából gondoskodik a Forgalomtechnikai Bizottság összehívásáról,
12. ellenőrzi az országos közúthálózat forgalmi és baleseti alapadatait, elemzi azokat, illetve gondoskodik a baleseti adatbázis megbízhatóságának folyamatos javításáról, fejlesztéséről,

13. részt vesz a közúti biztonságot növelő, önkormányzatok számára kiírt pályázatok lebonyolításában, a megvalósítás nyomon követésében,
14. ellenőrzi a közúti infrastruktúra közlekedésbiztonsági kezeléséről szóló jogszabályok végrehajtását,
15. koordinálja a közútkezelőkre háruló feladatok ellátását,
16. képviselőket lát el a szakterületet érintő hazai és nemzetközi ITS szervezetekben, munkabizottságokban, felel a közlekedéspolitikához illeszkedő ITS politika kidolgozásáért,
17. a Társaságfelügyeleti és Vagyongazdálkodási Főosztállyal együttműködve közreműködik a közútkezelő társasággal megkötésre kerülő üzemeltetési, karbantartási, szolgáltatási, valamint felújítási és felújítástervezési feladatok végrehajtására vonatkozó szerződések előkészítésében, elemzi és véleményezi a közútkezelő társaságok műszaki tervét, árait, az éves tervezett mennyiségeket,
18. a közútkezelők havi, illetve éves üzemeltetési, karbantartási és szolgáltatási feladatainak teljesítését a szerződés szerint nyilvántartja, vezeti a tervezéssel és az elszámolással kapcsolatos nyilvántartásokat, elemzi az adatokat,
19. gondoskodik az országos közúthálózaton a közútkezelői tevékenység független ellenőrzéséről, a teljesítések jóváhagyását az ellenőrzések eredményeinek figyelembevételével előkészíti,
20. közreműködik a közútkezelők tevékenységét szabályozó előírások kidolgozásában és aktualizálásában (költségszámolási útmutató, műszaki jogcímrendszer stb.),
21. ellátja az európai uniós támogatással megvalósított projektek tekintetében a műszaki utánkövetési időszak monitorozásával, jelentések készítésével (nyomon követő, záró), a jótállási kötelezettségekkel, a projektdokumentációkra vonatkozó előírások betartásával és a projektek szerződésszerű megvalósulásában érintett szervezetek által elrendelt utóellenőrzések koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
22. a társintézmények, önkormányzatok, lakosság és úthasználók részéről érkező megkeresésekre a választervezeteket előkészíti,
23. véleményezi a helyszíni szemlék és a burkolatállapot-adatok alapján ellenőrzött éves felújítási és rutin karbantartási programokat,
24. ellenőrzi az Országos Közúti Adatbankhoz (a továbbiakban: OKA) kapcsolódó adatgyűjtési tevékenységet és az OKA adatait, javaslatot tesz az adatbázis fejlesztésére,
25. támogatja és ellenőrzi a burkolatgazdálkodási rendszerek hazai alkalmazását,
26. előkészíti a díjköteles utak használati díjának megfizetésére szolgáló „e-matricák” értékesítése és kapcsolódó egyéb feladatok, valamint a megtett úttal arányos elektronikus díjszedési rendszer működtetésével összefüggő díjszedői, díjellenőrzés támogatói, egyetemes útdíjszolgáltatói, valamint az ezen tevékenységekhez kapcsolódó egyéb feladatok ellátását biztosító szerződést,
27. ellenőrzi az útdíjrendszerek működtetése céljából megkötött szerződésben foglalt feladatok szerződésszerű végrehajtását, a fizetési, adatszolgáltatási és tájékoztatási határidők betartását,
28. meghatározza a használati díj megfizetése ellenében, valamint az útdíjfizetés ellenében igénybe vehető országos közutakat vagy azok egyes szakaszait,
29. előkészíti az országos közutak meghatározott időtartamban történő használatáért fizetendő használati díjra és a pótdíjra, valamint az útdíjköteles elemi útszakaszok használatáért fizetendő útdíjra vonatkozó jogszabályokat,
30. elemzi a rendelkezésre álló statisztikai adatokat, az útdíjrendszer működésének tapasztalatait, illetve a kapott visszajelzések alapján folyamatosan szakértői, műszaki munkát végez,
31. felülvizsgálja a díjköteles hálózatot műszaki szempontból, a díjfizetés hatásait elemzi,
32. gondoskodik az egységes és hosszú távon érvényesítendő útdíjpolitikai alapelvek, díjképzési és díjszedési stratégia kidolgozásáról,
33. gondoskodik a szükséges forgalmi, keresleti és díjbevételei becslések elkészítéséről, továbbá gondoskodik az ehhez szükséges alapadatok szolgáltatásáról,
34. közreműködik a díjszedéssel összefüggő marketingstratégia, valamint a kapcsolódó kommunikációs és promóciós stratégia kidolgozásában,
35. részt vesz a díjköteles hálózat műszaki felülvizsgálatában, a kihelyezett forgalomtechnikai jelzésrendszer folyamatos kontrolljában,
36. elvégzi a díjköteles hálózat forgalmi monitoring feladatait, feldolgozza a díjköteles hálózat forgalomszámlálási eredményeit, kiértékeli azokat.

17.4. Gépjármű-közlekedési és Vasúti Szabályozási Főosztály

17.4.1. A Gépjármű-közlekedési és Vasúti Szabályozási Főosztály kodifikációs feladatai körében felel

1. a vasúti közlekedési ágazatra vonatkozóan a mindenkor hatályos vasúti közlekedésről szóló törvény és annak felhatalmazó rendelkezései alapján kiadott végrehajtási rendeletek előkészítésére és módosítására vonatkozó,
2. a vasúti közlekedés biztonságával kapcsolatos – a vasúti közlekedési hatósági területtel egyeztetett –,
3. a közúti közlekedésben való részvételle, a közúti közlekedési szabályokra és a nehéz tehergépkocsik hétvégi közlekedésére vonatkozó,
4. a vasúti járművezetők, valamint a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakörökben foglalkoztatottak képzésére és vizsgáztatására, a vasúti munkavállalók egészségügyi alkalmassági vizsgálatára vonatkozó – a vasúti közlekedési hatósági területtel egyeztetett –,
5. a közúti járművek konstrukcióját (biztonsági és környezetvédelmi jellemzőit) és hatósági jóváhagyási (engedélyezési) rendszerét előíró,
6. a közúti közlekedési igazgatási és nyilvántartási ügycsoportok tekintetében a minisztérium hatáskörébe tartozó, a járművezetői jogosultság kiadására, a mozgásában korlátozott személyek közlekedésére vonatkozó,
7. a vasúti tevékenységet végző társaságok engedélyezésére és bejelentésére vonatkozó – a vasúti közlekedési hatósági területtel egyeztetett –,
8. a vasúti építmények engedélyezésével kapcsolatos – a vasúti közlekedési hatósági területtel egyeztetett –,
9. a vasúti pályahálózathoz való nyílt hozzáféréssel, a kapacitáselosztással összefüggő, valamint a vasúti pályahálózattal összefüggő jogi szabályozás – a vasúti infrastruktúráért felelős szervezeti egység javaslata alapján,
10. a közlekedési eszközök kibocsátásaira és energiafogyasztására, a termékek környezetvédelmi jellemzőinek tanúsítására és ellenőrzésére vonatkozó mérési eljárások kidolgozásáért, illetve a vonatkozó uniós jognak történő megfeleltetésért, a kibocsátások mérésére használt mérőeszközökkel szembeni követelmények meghatározásáért, a mérőeszközök alkalmassági vizsgálatának jóváhagyására vonatkozó,
11. a nem közúti mozgó gépek (mobil munkagépek, belvízi hajók, vasúti járművek) levegőszennyezésére vonatkozó,
12. a légiközlekedés levegőtisztaság-védelmi és zajvédelmi szabályozásainak (zajgátló védőövezetek, egyedi zajkibocsátás, zajvédelmi bírság és díj), a közlekedési zajvédelemmel kapcsolatos,
13. a veszélyes áruk nemzetközi és belföldi, vasúti, közúti és belvízi szállítására és ellenőrzésére, valamint a veszélyes áru szállítás biztonsági tanácsadóra vonatkozó, továbbá a veszélyes áruk szállításának biztonságával kapcsolatos,
14. a menetrend szerinti személyszállítás kivételével – a közúti közlekedési szolgáltatásokra vonatkozó szabályozás szakmai koncepciójának kialakításáért és az ahhoz kapcsolódó jogszabálytervezetek szakmai előkészítéséért.

17.4.2. A Gépjármű-közlekedési és Vasúti Szabályozási Főosztály koordinációs feladatai körében

1. ellátja a szabályozási tevékenységet megalapozó kutatás-fejlesztés menedzselési feladatokat,
2. a szakterület hatás- és feladatkörébe tartozó ügyek tekintetében kapcsolatot tart a területen működő szakmai érdekképviselői szervezetekkel és gazdasági társaságokkal,
3. ellátja a közlekedési ágazat zajvédelmi feladatait és a stratégiai zajtérképezés és zajvédelmi intézkedési tervek koordinációs feladatait, végrehajtja az EU-stratégia zajtérképezését, ebben a körben intézkedési terveket dolgoz ki,
4. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel a Nemzeti Környezetvédelmi Program közlekedési ágazattal kapcsolatos feladataiért, a tárcaprogram összeállításáért és a jelentések készítéséért,
5. ellátja a hazai és európai uniós természetvédelmi területekre (természetvédelmi területek, tájvédelmi körzetek, Nemzeti Parkok, Natura 2000 területek) vonatkozó közlekedési ágazati szabályozáskoordináció feladatait,
6. ellátja a közlekedési szakképzés és felnőttképzés területén a Magyar Kereskedelmi és Iparkamarával és az Ágazati Készség Tanácsokkal való koordinációs feladatokat,

7. együttműködik a nemzetgazdaság fejlesztését és munkaerőpiaci célokat szolgáló – akár pályázati kiírás véleményezésével – új, a vonatkozó ágazatot érintő szakképzési programok kidolgozásában és megvalósításában,
8. közreműködik az Országos Levegőterhelés-csökkentési Program közlekedési feladatainak egyeztetésében.

17.4.3. A Gépjármű-közlekedési és Vasúti Szabályozási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. felel az Európai Unió gépjármű-közlekedési, vasúti közlekedési és a légiközlekedés zajvédelmi tárgyú jogszabályainak és egyéb, kötelező erővel nem bíró aktusainak előkészítéséért, a magyar tárgyalási álláspont szakmai tartalmának kialakításáért és képviseléséért, ellátja a tagságból eredő feladatokat (így különösen az uniós jogszabályok hazai jogba történő átültetése),
2. biztosítja a minisztérium szakmai képviselését, a hazai szabályozás szakmai alapját, illetve jogi háttérét kialakító nemzetközi szervezetek (különösen az ENSZ EGB) szakmai munkájában és e fórumokon érvényesíti az egyes szakterületek hazai szabályozási igényeit,
3. biztosítja a minisztérium szakmai képviselését a közúti közlekedési területet érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában, a nemzetközi közúti áru- és személyszállítási engedélyek elosztási elveinek meghatározásában, a vonatkozó nemzetközi megállapodások fejlesztésében, valamint a kétoldalú vegyes bizottságok működtetésében, a két- és többoldalú egyezmények szakmai tartalmának kidolgozásában, meghatározza a Főosztály hatáskörébe tartozó két- és többoldalú megállapodások szakmai tartalmát, vezeti a másik féllel (felekkel) történő konzultációkat és tárgyalásokat,
4. biztosítja a minisztérium szakmai képviselését az ENSZ EGB keretein belül a veszélyes áruk nemzetközi szállítására vonatkozó előírások kidolgozásában, az Európai Bizottságnak a veszélyes áruk szállításával kapcsolatos tevékenységében, felel az EU-jogszabályok hazai jogba történő átültetésének szakmai előkészítéséért, továbbá a veszélyes áruk szállítási biztonságával kapcsolatos egyéb jogszabályok szakmai előkészítéséért.

17.4.4. A Gépjármű-közlekedési és Vasúti Szabályozási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a szabályozási feladatok kivételével ellátja a közlekedési ágazatot érintően a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti szakmajegyzékben, a szakképzésről szóló törvényben, a felnőttképzésről szóló törvényben és végrehajtási rendelkezéseiben a Kormány közlekedésért felelős tagja számára meghatározott feladatokat, közreműködik a közlekedési igazságügyi szakértők engedélyezési eljárásában,
2. felel a kormányzati logisztikai stratégiával gépjármű-közlekedési és vasúti szabályozás tekintetében összefüggő jogalkotási feladatok előkészítéséért, ellátásáért, együttműködik a koordinációt ellátó közlekedésért felelős államtitkárral,
3. a piaci működés feltételeinek folyamatos figyelemmel kísérése révén piaci válság esetén előkészíti a szükséges beavatkozásokat,
4. ellátja a közlekedéspolitikával, közlekedési reformprogramokkal kapcsolatban a környezetvédelem tárgykörébe tartozó szakterületi feladatokat, különös tekintettel a szakterületek akció- és intézkedési terveinek összehangolására, valamint a közlekedéspolitika megvalósításának monitoringjára,
5. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel a közlekedési hálózatokhoz kapcsolódó környezeti szennyezések felszámolásáért, kármentesítés szervezéséért és az Országos Környezeti Kármentesítési Program feladatainak végrehajtásáért,
6. végzi a közlekedési eredetű szén-dioxid és egyéb üvegházhatású gázok, valamint levegőszennyező anyagok kibocsátására vonatkozó modellezési és adatszolgáltatási feladatokat, meghatározza ezekhez a közlekedési eszközök forgalomba helyezése és időszakos ellenőrzése során gyűjtendő adatok körét, feldolgozásuk szabályait, a gyűjtött adatokból adatbázist épít és működtet,
7. a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel együttműködve végzi a közlekedési terület szakképzési feladatai tekintetében a jogszabály-előkészítési tevékenységhez kapcsolódó szakmai feladatokat,
8. a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel együttműködve ellátja a közlekedési szakképzés ágazati képviselését, és végzi az ezzel kapcsolatos egyeztetési feladatokat mind a kormányzati, mind a civil szféra szintjén.

17.4.5. A Gépjármű-közlekedési és Vasúti Szabályozási Főosztály egyéb feladatai körében

1. szakmai háttéranyagot készít a Főosztály szabályozási kompetenciájába tartozó kérdések tekintetében a szabályozásértelmezés, tájékoztatás, média (internetes) megjelenéshez,
2. ellátja a hatósági hatáskörbe nem tartozó közúti, vasúti és légi közlekedési tárgyú közlekedési zajjal kapcsolatos állampolgári (ügyfél) megkeresések és panaszügyek tekintetében a minisztérium feladatkörébe tartozó szakmai tájékoztatási feladatokat, szükség esetén felügyeleti intézkedést kezdeményez,
3. szervezi és nyomon követi az allergén gyomnövények és a parlagfű elleni védekezést a közlekedési hálózatok környezetében, biztosítja a minisztérium képviselőt a parlagfű elleni védekezés hatékonyságát növelő tárcaközi bizottságban,
4. ellátja az „Európai Mobilitási Hét” és az „Európai Autómentes Nap”, szervezi a „Bringázz a munkába”, a „Kerékpárral 7 határon át” és a „Kerékpárosbarát Település és Kerékpárosbarát Munkahely” kezdeményezések kormányzati feladataiból, a települési önkormányzatok bekapcsolódásának ösztönzéséből, a társadalmi háttér (egészségügyi, környezetvédelmi profilú civil szervezetek, ifjúsági szervezetek, iskolák, lakossági és fogyasztói csoportok, piaci és kereskedelmi szervezetek, hatóságok, sajtó- és médiaszervezetek) támogató hozzáállásának formálásából adódó minisztériumi feladatokat.

17.5. Közlekedési Szolgáltatási Főosztály

17.5.1. A Közlekedési Szolgáltatási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. felel a személyszállítási közszolgáltatásokat érintő szabályozás szakmai előkészítéséért, a közszolgáltatási kötelezettségek általános kereteinek kialakításáért, a közlekedési közszolgáltatás terén az állami szerepvállalás meghatározásáért, szakmai előkészítéséért, az előzőekre tekintettel a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvényben foglalt személyszállítási közszolgáltatásokat érintő rendelkezések szabályozásáért,
2. felel a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményrendszerrel, valamint a szociálpolitikai menetdíj-támogatással kapcsolatos, a tárcát érintő feladatok szakmai előkészítéséért, ellátásáért, a szükséges szabályozási feladatok teljesítéséért.

17.5.2. A Közlekedési Szolgáltatási Főosztály koordinációs feladatai körében koordinálja az akadálymentes közlekedés megteremtésével kapcsolatos feladatokat.

17.5.3. A Közlekedési Szolgáltatási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. felel az állam és a közszolgáltatási feladatokat ellátó vasúttársaságok, valamint az állam és az autóbusszal végzett helyközi személyszállítási szolgáltatásokat végző társaságok közötti szerződéses kapcsolatok – személyszállítási közszolgáltatási szerződések –, szükséghelyzeti intézkedések kidolgozásával, felülvizsgálatával, a közszolgáltatási menetrend jóváhagyásával, a közszolgáltatási tevékenységet ellátó vasúttársaságok és autóbusszos személyszállítást végző társaságok működtetésével, szolgáltatási feltételrendszerével, finanszírozásával, tervezésével, értékelésével, ellenőrzésével összefüggő feladatok ellátásáért,
2. felel a közösségi közlekedési rendszer kiépítésére, fejlesztésére vonatkozó javaslatok, koncepciók kidolgozásáért, a helyközi (ideértve elővárosi, regionális és országos) és helyi személyszállítás koordinálásával kapcsolatos közlekedéspolitika előkészítéséért és a kormányzati feladatok ellátásáért, a közlekedési szövetségi szabályozás szakmai kialakításáért, a regionális közlekedésszervezést végző intézmény szakmai felügyeletéért,
3. felel a közösségi közlekedési rendszer szervezeti és működési kereteinek folyamatos korszerűsítésére vonatkozó javaslatok, koncepciók kidolgozásáért, a közösségi közlekedés piaci szerkezetének folyamatos nyomon követéséért és ezzel kapcsolatosan javaslatok kidolgozásáért, továbbá az előzőekhez kapcsolódó kormányzati feladatok ellátásáért,
4. felel a menetrend szerinti (vasúti és közúti) személyszállítási közszolgáltatások működési rendszerét meghatározó elvek, a menetrend szerinti (vasúti és közúti) közlekedés feltételrendszerének kialakításáért, ellátja azok működtetésével, engedélyezésével összefüggő előkészítő feladatokat,
5. a miniszter által átruházott hatáskörben jóváhagyja a vasúti és helyközi autóbusszos közszolgáltatási menetrend évközi módosításait,
6. ellátja a helyközi menetrend szerinti (vasúti és közúti, beleértve az elővárosi, regionális és országos közlekedést) személyszállítást végző társaságok szakmai felügyeletét, a Társaságfelügyeleti és

- Vagyongazdálkodási Főosztállyal együttműködve részt vesz a társaságok gazdálkodásával, finanszírozásával, fejlesztésével, a járműbeszerzésekkel és rekonstrukcióval összefüggő feladatok ellátásában,
7. felel a helyi közösségi közlekedés támogatásának megállapításával összefüggő minisztériumi feladatok szakmai előkészítéséért, felhatalmazás alapján ellátásáért,
 8. felel a közösségi közlekedés egységes, országos elektronikus jegy- és utastájékoztató rendszerével kapcsolatos döntések előkészítéséért,
 9. felel a közösségi közlekedés összehangolásával, koordinációjával kapcsolatos stratégiai döntések előkészítéséért,
 10. felel a közösségi közlekedés koncepciójának előkészítéséért,
 11. felel az IMCS-ekkel kapcsolatos döntések szakmai előkészítéséért,
 12. ellátja a közszolgáltatási szerződések odaítélésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
 13. vizsgálja a menetrend szerinti közforgalmú közlekedést érintő – a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény, a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény és az autóbuszos személyszállítási szolgáltatásnak a 181/2011/EU rendeletben nem szabályozott részletes feltételeire, az abban foglaltak alóli mentességekre, az autóbuszos személyszállítási szolgáltatási feltételekre, valamint a közúti személyszállítási üzletszabályzatra vonatkozó szabályokról szóló 213/2012. (VII. 30.) Korm. rendelet szerint utaspanasznak minősülő panaszok kivételével – panaszügyeket, előkészíti az országgyűlési képviselők által feltett interpellációk és kérdések választervezetét, javaslatot tesz a vitás kérdések rendezésére,
 14. kialakítja, fejleszti és működteti a helyközi személyszállítási közszolgáltatások kompenzációs rendszerét, a közpénzügyi és finanszírozási hatékonyság és a pénzügyi átláthatóság elvének érvényesülésére javaslatokat dolgoz ki, és azok megvalósítását nyomon követi,
 15. közreműködik a szakterületéhez tartozó OSAP adatgyűjtések összeállításában,
 16. közreműködik a Modern Városok Program keretében a felelősségi körébe utalt konkrét projektek előkészítéséhez kapcsolódó feladatok ellátásában,
 17. kialakítja az Interreg programokban benyújtott projektjavaslatokkal kapcsolatos álláspontot,
 18. a miniszter által átruházott hatáskörben kiadja a helyközi személyszállítási közszolgáltatási szerződések éves pénzügyi záradékában meghatározott költségterítések folyósítását megalapozó teljesítésigazolást,
 19. működteti és továbbfejleszti a szolgáltatási szint ellenőrzési (SLA) rendszert.

17.5.4. A Közlekedési Szolgáltatási Főosztály egyéb feladatai körében

1. közreműködik a közszolgáltatás keretében végzett víziközlekedési tevékenységekkel kapcsolatos közlekedéspolitikai célok megvalósításában,
2. előkészíti és felhatalmazás alapján ellátja a helyi közösségi közlekedéssel kapcsolatos, a tárca hatáskörébe tartozó feladatokat,
3. ellátja a tárca által kiadott felügyeleti igazolványokkal kapcsolatos feladatokat,
4. meghatározza a Főosztály hatáskörébe tartozó két- és többoldalú megállapodások szakmai tartalmát, vezeti a másik féllel (felekkel) történő konzultációkat és tárgyalásokat.

17.6. Légi- és Víziközlekedési Főosztály

17.6.1. A Légi- és Víziközlekedési Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. felel a légiközlekedési hatósági ügyeket érintő jogszabályok kivételével a légiközlekedés szabályozásának szakmai előkészítéséért, a szabályozás európai uniós joggal való összhangjáért,
2. ellátja a légi- és víziközlekedést érintő jogszabályok szakmai hatályosulásának folyamatos figyelemmel kísérését, és ennek alapján szakmai javaslatot készít a jogszabályi környezet felülvizsgálatára, valamint az egyéb szükséges intézkedések megtételére,
3. felel a víziközlekedési hatósági ügyeket érintő jogszabályok kivételével a víziközlekedés szabályozásának szakmai előkészítéséért,
4. felel a víziközlekedési hatósági ügyeket érintő jogszabályok kivételével a víziközlekedéssel, a víziutakkal, a kikötőkkel és más víziközlekedést befolyásoló létesítményekkel kapcsolatos közlekedésbiztonsági, valamint műszaki és hajóásbiztonsági követelményrendszerre vonatkozó, valamint a Víziközlekedési Védelmi Bizottság összetételéről, feladat- és hatásköréről, továbbá működési rendjéről szóló jogszabályok szakmai előkészítéséért,

5. felel a víziközeledési hatósági ügyeket érintő jogszabályok kivételével a víziközeledési ágazatra, a vízijárművekre, a személyzet képzésére és vizsgáztatására, a hajózásszemélyzet alkalmassági vizsgálatára és utánképzésére, az úszólétesítmények konstrukciójára és hatósági jóváhagyási (engedélyezési) rendszerére, a veszélyes áruk vízi szállítására és ellenőrzésére, a személyzet szakértői képzésére és továbbképzésére, a vízi áru- és személyszállításra vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért,
6. közreműködik a vízi közösségi közlekedést érintő szabályozás szakmai előkészítésében, a közszolgáltatási kötelezettségek általános kereteinek kialakításában, a vízi közösségi közlekedés terén az állami szerepvállalás meghatározásában, szakmai előkészítésében,
7. ellátja a légiközeledési terep és akadály adatbázis részadatbázisainak létrehozásához és aktualizálásához kapcsolódó feladatokat.

17.6.2. A Légi- és Víziközeledési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti a polgári légiközeledés védelmének szabályairól, valamint a Légiközeledés Védelmi Bizottság jogköréről, feladatairól és működésének rendjéről szóló jogszabályban a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt légiközeledés-védelmi feladatok ellátásával kapcsolatos szakmai döntéseket,
2. ellátja a Nemzeti Légtér Koordinációs Munkacsoport stratégiai légtér-gazdálkodási feladataihoz fűződő teendőket,
3. előkészíti a Víziközeledési Védelmi Bizottság jogköréről, feladatairól és működésének rendjéről szóló jogszabályban a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt víziközeledés-védelmi feladatok ellátásával kapcsolatos szakmai döntéseket,
4. felügyeli a nem európai uniós tagállam lobogója alatt közlekedő úszólétesítmény üzemeltetője által benyújtott, nemzeti víziút használatának engedélyezése iránti kérelmekkel kapcsolatos engedélyezési szakmai feladatokat,
5. ellátja a Víziközeledési Védelmi Bizottság titkársági feladatait,
6. részt vesz a légi- és víziközeledési infrastruktúra fejlesztését szolgáló uniós, illetve hazai forrásból megvalósítani tervezett projektek előkészítésében, és ellátja a forrásfelhasználás szakmai felügyeletét,
7. felel a víziúthálózatok, folyami információszolgáltatási rendszerek fejlesztésével, az infrastruktúra-beruházásokkal kapcsolatos vizsgálatok, műszaki-gazdasági információk, társadalmi-gazdasági hatásvizsgálatok elvégzéséért, azok elemzéséért, kutatási-fejlesztési tevékenység szakmai irányításáért,
8. közreműködik a víziközeledési szakterülethez tartozó fejlesztési programok és azon belül a projektek előrehaladásának nyomon követésére és nyilvánosságra hozatalára szolgáló rendszer kidolgozásában és működtetésében,
9. szakmailag közreműködik a minisztérium víziközeledési pályahálózatokat, országos közforgalmú kikötőket, határkikötőket érintő vagyonkezelési tevékenységével kapcsolatos feladatainak ellátásában,
10. közreműködik a nemzeti és nemzetközi szintű tervezéssel kapcsolatos víziközeledési feladatokban, különös tekintettel az Országos Területrendezési Tervvel, valamint a víziközeledési hálózatok üzemeltetésével, fenntartásával és fejlesztésével összefüggő állami feladatokban,
11. felel a víziközeledési infrastruktúra működtetését, üzemeltetését, fejlesztését szolgáló költségvetési előirányzatok szakmai prioritásokon alapuló feladat meghatározásáért, az előirányzatok felosztására való javaslat tételéért,
12. közreműködik a duzzasztással szabályozott víziúton, vízlépcsőnél a víziút osztálya szerint meghatározott méretű úszólétesítmények, azok tolt kötelékének áthaladását biztosító hajózsilip és a hozzá tartozó létesítmények terveinek, létesítésének és üzembe helyezésének engedélyezésére irányuló eljárásában,
13. ellátja a Modern Városok Program felelősségi körébe utalt konkrét projektek kezelésével kapcsolatos feladatokat,
14. véleményezi és döntésre előkészíti az úszólétesítmények megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző és tanúsító szervezetek elismeréséről, kijelöléséről és felhatalmazásáról szóló jogszabályban foglaltak szerinti kijelölési bizottság döntési javaslatait, ellátja a kijelölési bizottság titkársági feladatait.

17.6.3. A Légi- és Víziközeledési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz az Európai Unió légiközeledési tárgyú jogi aktusainak és egyéb, kötelező erővel nem bíró aktusainak előkészítésében, a magyar tárgyalási álláspont kialakításában és képviselésében, a tagságból eredő feladatok ellátásában (így különösen az európai uniós jogszabályok hazai jogba történő átültetése, a jelentéstételi kötelezettség teljesítése),

2. érvényesíti a hazai szabályozás szakmai alapját kialakító nemzetközi szervezetek szakmai fórumain a légiközlekedés hazai igényeit,
3. ellátja a légiközlekedési szakterületen működő nemzetközi szabályozási és szakmai szervezetek döntéseinek, ajánlásainak elemzését, koordinálását, az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatást,
4. meghatározza a Főosztály hatáskörébe tartozó többoldalú légügyi megállapodások szakmai tartalmát, a másik féllel (felekkel) történő konzultációkon és tárgyalásokon képviseli az álláspontot, együttműködve a Légügyi Főigazgatóval,
5. közreműködik a légiközlekedési kritikus infrastruktúra kijelölésével kapcsolatos, a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt feladatok ellátásában,
6. részt vesz az Európai Unió víziközlekedési tárgyú jogi aktusainak és egyéb, kötelező erővel nem bíró aktusainak előkészítésében, a magyar tárgyalási álláspont kialakításában és képviselésében, a tagságból eredő feladatok ellátásában (így különösen az európai uniós jogszabályok hazai jogba történő átültetése, a jelentéstételi kötelezettség teljesítése),
7. érvényesíti a hazai szabályozás szakmai alapját kialakító nemzetközi szervezetek szakmai fórumain a víziközlekedés hazai igényeit,
8. ellátja az ENSZ EGB belvízi hajózási munkacsoportjában és bizottságában, a Nemzetközi Tengerészeti Szervezet (International Maritime Organization) bizottságaiban és munkacsoportjaiban, a Duna Bizottság munkacsoportjában és szakértői értekezletein, a szakmai munkában való részvételt és a szakmai képviseletből adódó feladatokat,
9. ellátja a Duna Bizottságban Magyarország állandó kormányképviselő-helyettesi feladatait, részt vesz a Bizottság közgyűlésén és szakértői értekezletein, ellátja a szakmai képviseletből adódó feladatokat, továbbá részt vesz a Rajnai Hajózás Központi Bizottságában megfigyelőként, valamint képviseli a hajók műszaki követelményeit meghatározó CESNI Bizottságban a magyar álláspontot,
10. feladatai ellátásában támogatja a Légügyi Főigazgatót,
11. koordinálja az éves LSSIP (Local Single Sky Implementation Plan) jelentés Légi- és Víziközlekedési Főosztályt érintő részeit,
12. koordinálja az egységes európai égbolt koncepció végrehajtásához szükséges feladatok ellátását.

17.6.4. A Légi- és Víziközlekedési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. részt vesz a nemzeti légiközlekedési stratégia, valamint az ehhez kapcsolódó döntések szakmai előkészítésében, a végrehajtás figyelemmel kísérésében,
2. a légiközlekedés fejlesztésére vonatkozó javaslatot tesz a légiközlekedési stratégiával összhangban,
3. közreműködik a Nemzeti Repülésbiztonsági Program elkészítésében, részt vesz az ország védelmi felkészüléséből és a NATO-tagságból eredő – a légiközlekedési szakterületre vonatkozó – feladatokban, továbbá a minisztériumot érintő polgári védelmi és katasztrófaelhárítási feladatokban,
4. közreműködik a közlekedésért felelős miniszter feladatkörébe tartozó légiközlekedést érintő szakmai képzési, képesítési és vizsgakövetelményekkel kapcsolatos szakmai feladatokban, részt vesz a közlekedési szakképzés fejlesztésében, valamint a szakképzési törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 2/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti szakmajegyzékben meghatározott, a légiközlekedési szakterületet érintő szakképzésekkel kapcsolatos minisztériumi feladatokban,
5. szakmailag előkészíti a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: HungaroControl Zrt.) által ellátott állami feladatok tekintetében a miniszter hatáskörébe tartozó döntéseket,
6. közreműködik a kétoldalú határforgalmi egyezményekkel kapcsolatos szakmai feladatokban,
7. közreműködik a kormányzati logisztikai stratégia légi és vízi infrastrukturális feladatainak előkészítésében,
8. ellátja a léginavigációs díjak fizetése alól felmentett repülések Építési és Közlekedési Minisztériumra vonatkozó költségeinek a léginavigációs szolgáltató részére történő megtérítéséhez kapcsolódó feladatokat,
9. ellátja a határokon átnyúló légiforgalmi irányítói szolgáltatás kialakításához szükséges feladatokat,
10. szolgáltatási szint szerződésből (SLA) eredő, és az abban részletezett adatszolgáltatási kötelezettsége alapján együttműködik a HungaroControl Zrt.-vel, melynek keretében gondoskodik a légiforgalmi adatok és tájékoztatások jogszabályban meghatározott körének a HungaroControl Zrt. AIS Osztálya részére történő folyamatos és naprakész továbbításáról, ellátja az AIP-ben és az egyéb légiforgalmi tájékoztató termékekben szereplő légiforgalmi adatok és tájékoztatások folyamatos, megfelelő időben történő átadását, valamint ezen adatok és tájékoztatások közzétételének jóváhagyását.

17.6.5. A Légi- és Víziközülekedési Főosztály egyéb feladatai körében

1. részt vesz a jogellenes légiközülekedési cselekmények elleni védelemmel kapcsolatos hazai és nemzetközi feladatok ellátásában,
2. kezeli a Főosztály szakmai felelősségi körébe tartozó költségvetési előirányzat költségvetési kapcsolatait,
3. ellátja a Főosztály szakmai szabályozás-előkészítési hatáskörébe tartozó kérdések tekintetében a szabályozásértelmezés, tájékoztatás, a média (internetes) megjelenéshez szakmai háttéranyag előkészítését,
4. ellátja a hatósági hatáskörbe nem tartozó légiközülekedési tárgyú állampolgári (ügyfél) megkeresések és panaszügyek tekintetében a minisztériumi feladatkörbe tartozóan szakmai tájékoztatás megadását, felel a hazai Folyami Információs Szolgáltatások rendszerének (RIS) működtetéséért, fejlesztéséért,
5. működteti a Belvízi Hajózási Alapprogramot,
6. elősegíti a hajózási képesítések megszerzéséhez szükséges vizsgáztatás fejlesztését,
7. részt vesz a nemzeti víziközülekedési stratégia, valamint az ehhez kapcsolódó döntések szakmai előkészítésében, a végrehajtás figyelemmel kísérésében,
8. a víziközülekedés fejlesztésére vonatkozó javaslatot tesz a víziközülekedési stratégiával összhangban,
9. részt vesz a Tengerész Képzéseket Akkreditáló Bizottság (TAMB) munkájában,
10. felel a Mohácsi és Drávaszabolcsi határkikötők működtetéséért és a fejlesztésüket szolgáló források tervezésével, kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáért,
11. ellátja kompok, révek fenntartásának, felújításának támogatására szolgáló pályázattal kapcsolatos feladatokat,
12. közreműködik a helyi vízi közösségi közlekedés támogatásának megállapításával összefüggő minisztériumi feladatok szakmai előkészítésében,
13. felel az európai uniós támogatással vagy hazai forrásból megvalósuló vízi közösségi közlekedési projektek vonatkozásában, valamint az egyéb forrásból finanszírozott projektek megvalósulásának nyomon követéséért,
14. nyomon követi az európai uniós támogatással vagy hazai forrásból megvalósuló légiközülekedéssel kapcsolatos projektek megvalósulását.

17.7. CEF Főosztály

17.7.1. A CEF Főosztály kodifikációs feladatai körében közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

17.7.2. A CEF Főosztály Funkcionális feladatai körében

1. a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével elkészíti a közlekedésstratégiáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok és a CEF1, valamint a CEF2 projektek (a CEF1 és CEF2 projektek a továbbiakban együtt: CEF projektek) lehatárolását,
2. megvalósítja a CEF1 projektjeit a végrehajtó szervekkel és társkezdvezményezettekkel együttműködésben, majd lezárja,
3. a CEF2 projektjavaslatokkal kapcsolatban folyamatos pályázatfigyelést végez,
4. azon CEF közlekedési projektek esetében, amelyeknél a minisztérium mint a tagállam képviselője a kedvezményezett, gondoskodik a pályázati anyagok összeállításáról, valamint elvégzi azok minőségbiztosítását,
5. benyújtja azon CEF közlekedési projekteket az Európai Bizottság és az Európai Éghajlat-politikai, Környezetvédelmi és Infrastrukturális Végrehajtó Ügynökség felé, amelyeknél a minisztérium mint a tagállam képviselője a kedvezményezett,
6. kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal és az Európai Éghajlat-politikai, Környezetvédelmi és Infrastrukturális Végrehajtó Ügynökséggel a projektek kapcsán,
7. végrehajtó szervek és társkezdvezményezettek közreműködésével gondoskodik azon CEF közlekedési projektek megvalósításáról, amelyeknél a minisztérium mint a tagállam képviselője a kedvezményezett,
8. megadja a szakmailag hatáskörrel rendelkező főosztály egyetértése esetén a nem állami támogatású CEF projektek pályázatainak beadásához való állami hozzájárulást,
9. kormánydöntés alapján kiadja a CEF projektek pályázatainak beadásához szükséges tagállami hozzájáruló nyilatkozatokat,
10. képviselőt lát el a CEF általános és közlekedési koordinációs bizottságaiban,

11. szükség esetén szabálytalansági gyanú bejelentést tesz, továbbá közreműködik a szabálytalansági eljárásban,
12. ellátja a főosztály feladataiból adódó, informatikai rendszerekbe történő adatrögzítési feladatokat,
13. kimutatásokat, rendszeres és eseti beszámolókat, jelentéseket készít a minisztériumon belüli és az európai uniós intézményrendszerben szereplő résztvevők számára,
14. gondoskodik a CEF közlekedési projektekkel kapcsolatos kormány-előterjesztések előkészítéséről,
15. elvégzi a CEF támogatással megvalósuló projektek támogathatósági, elszámolhatósági és a szakfőosztályok bevonásával a műszaki szempontú vizsgálatát,
16. a végrehajtó szervek és a társkezdvezményezettek közreműködésével – azon CEF közlekedési projektek esetében, amelyeknél a minisztérium mint a tagállam képviselője a kedvezményezett – gondoskodik a CEF támogatású projektek éves előrehaladási jelentései, az időközi kifizetés iránti kérelmek, a záró jelentés és a záróegyenleg-kifizetés iránti kérelmek összeállításáról,
17. közreműködik a költségvetési hozzájárulást nem tartalmazó CEF projektek monitoringjában,
18. feldolgozza a végrehajtó szervek által megküldött kifizetési kérelmeket és elszámolásokat, valamint előlegbekérőket, továbbá gondoskodik azok Miniszterelnökség felé továbbításáról kifizetés és elszámolás céljából,
19. felel a végrehajtó szervek által megküldött kifizetési előrejelzések feldolgozásáért, nyomon követéséért, a végrehajtó szervekkel történő egyeztetéséért,
20. felel a havi kifizetési előrejelzések elkészítéséért és a Miniszterelnökség részére történő megküldéséért,
21. nyomon követi a projektek előrehaladását, ellátja a projektek végrehajtásával, zárásával kapcsolatos monitoring feladatokat,
22. ellátja a projektek fenntartásával kapcsolatos feladatokat,
23. felel a zárszámadáshoz, leltározáshoz kapcsolódó feladatok elvégzéséért,
24. elvégzi a CEF Főosztályt érintő költségvetés-tervezési és egyéb pénzügyi feladatokat,
25. részt vesz a CEF Főosztály által kezelt projektek keretében biztosított támogatásból finanszírozott közbeszerzési eljárások ellenőrzésében,
26. a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködésben ellátja a közlekedési RRF koordinátori feladatokat.

17.7.3. A CEF Főosztály egyéb feladatai körében

1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel,
2. adatot szolgáltat az ellenőrző szervek által végzett ellenőrzésekhez,
3. a támogatáskezelési feladatok ellátása keretében forrásle hívásokat, valamint támogatási és megbízási szerződéseket kezdeményez, ellenőrzi a szerződések pénzügyi teljesülését, pályázatok lebonyolítását koordinálja, nyilvántartja az Unió fejlesztések fejezet CEF előirányzataival kapcsolatos támogatásokat, kapcsolatot tart a Végrehajtó Szervekkel, Társkezdvezményezettekkel, a háttérintézményekkel és az egyéb partner szervezetekkel.

18. A KÖZLEKEDÉSI HATÓSÁGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

18.1. Közlekedési Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

18.1.1. A Közlekedési Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

18.2. Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztály

18.2.1. Funkcionális feladatai körében

1. felelős a közúti, a hajózási, a vasúti, légiközlekedési hatósági feladatokat támogató informatikai rendszerek (a továbbiakban együtt: közlekedési hatósági informatikai rendszerek) folyamatos működtetéséért, gondoskodik a kapcsolódó szerződések megkötéséről, egyeztetéséről,

2. a közlekedési hatósági informatikai szakrendszerekhez kapcsolódóan az érintett főosztályok részvételével kialakítja és karbantartja az egyes informatikai rendszerek üzemeltetése során a külső szolgáltatótól elvárt SLA szinteket, összefogja a szakterületektől érkező, az informatikai rendszerek kialakítására, fejlesztésére vonatkozó igényeket, biztosítja a minisztérium és a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok munkatársai részére az EDR-rendszer és a hozzá kapcsolódó szolgáltatások elérhetőségét,
3. javaslatot készít a költségvetésből és az európai uniós forrásokból finanszírozott hatósági fejlesztési projektek benyújtására, pályázaton való részvételre, a közlekedési hatósági tevékenység fejlesztési irányaira, feladatkörében közreműködik a projektekkel kapcsolatos szakpolitikai felelősi feladatok ellátásában,
4. felelős a KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15 Közúti gépjármű-, vízügyi és légügyi közlekedési, engedélyezési és vizsgáztatási folyamatok ügyfélközpontú elektronizálása című és más a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár által írásban kijelölt projektért,
5. működteti a felelősségi körébe tartozó projektek monitoringrendszerét, helyzetképet készít a munkák aktuális feladatairól, nyilvántartja a projektekkel kapcsolatos dokumentumokat,
6. ellátja a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységével összefüggő minőségbiztosítási feladatokat,
7. felel a közlekedési hatósági feladatellátással összefüggésben kivetett bírságot megállapító döntések pénzügyi nyilvántartási rendszerének kialakításáért, a véglegessé vált határozatok pénzügyi adatainak analitikus nyilvántartásáért, ellátja az ezzel összefüggő pénzügyi feladatokat, különös tekintettel a nemzetgazdasági számlák feletti jogosultságból adódó jogkörökre,
8. koordinálja a közlekedési hatáskörében a szakterületek bevonásával eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok hatósági bevétel beszedéssel kapcsolatos tevékenységét, intézkedik a hatósági bevétel beszedése során felmerülő problémák kezelése érdekében,
9. figyelemmel kíséri a közlekedési hatósági bevételek realizálódását, felelős a közlekedési hatósági bevételek és az ezzel összefüggő követelések elkülönített nyilvántartásáért, elemzést készít a terv-tény adatok alapján,
10. koordinálja, kontrollálja, részt vesz a közlekedési hatósági szakágazathoz kapcsolódó átutalásos vevőszámlák kiállításában, továbbá segíti a szakmai területek hatósági tevékenységgel összefüggő egyéb számla kiállítását,
11. a Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve ellátja a központi költségvetést megillető befizetési kötelezettség teljesítésének végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, valamint elvégzi a közlekedési hatósági bevételek tekintetében a jogszabályban meghatározott, %-os mértékű továbbutalási kötelezettség teljesítését,
12. végzi a KAV Közlekedési és Alkalmassági Vizsgaközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal kapcsolatos pénzügyi elszámolásokat,
13. a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár által meghatározottak szerint a Közlekedési Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkárság szervezeti egységeivel együtt részt vesz a hatósági eljárások díjbevételeinek és bírságbevételeinek beazonosításában,
14. a Közlekedési Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkárság szervezeti egységeinek feladatellátásával összefüggésben ellátja a pénzügyi feladatokat,
15. ellátja a közlekedési hatósági bevételekkel összefüggésben az elektronikus fizetéssel kapcsolatos pénzügyi feladatokat.

18.2.2. Koordinációs feladatai körében

1. a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységek hatékony feladatvégzésének támogatása céljából koordinálja az ideiglenes külföldi kiküldetéseket, a belföldi kiküldetéseket, a képzési terveket, a szakterületekkel együttműködve közreműködik azok megvalósításában,
2. a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységek tekintetében koordinálja a humánpolitikai feladatokat, az azzal összefüggően a szervezeti egységek részéről indított felterjesztéseket, az azzal összefüggő intézkedések kezdeményezését,
3. a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységek hatékony feladatvégzésének támogatása céljából
 - 3.1. az illetékes szakmai szakterületekkel együttműködve folyamatosan nyomon követi a közlekedési hatósági bevételek felhasználását, azokról rendszeres tájékoztatást ad a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére,

- 3.2. koordinálja a közlekedési hatósági bevételek terhére történő kifizetéseket, azok határidőben történő megvalósulására figyelemmel, együttműködve a Gazdálkodási Főosztállyal, a Költségvetési Főosztállyal,
- 3.3. a szakterületi igények alapján kötelezettségvállalásokat kezdeményez, gondoskodik az eljárások kezdeményezéséről, a szerződések megkötéséről, egyeztetéséről,
- 3.4. koordinálja a közlekedési hatóság működésével összefüggő tervek elkészítését,
4. közreműködik a közlekedési hatósági feladatokkal kapcsolatos költségvetési forrásokkal összefüggő megkeresésekben, erre irányuló megkeresés esetén,
5. nyomon követi a fejezeti kezelési előirányzatok közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkárt érintő feladatai tekintetében megkötött vállalkozási, szolgáltatási szerződések teljesülését, megteszi az azzal összefüggő intézkedéseket, kapcsolatot tart a Gazdálkodási Főosztállyal, a Költségvetési Főosztállyal, a háttérintézményekkel és a partner szervezetekkel,
6. erre irányuló kijelölés esetén koordinálja a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szakterületek részéről felmerülő kötelezettségvállalási igényeket, közreműködik a kötelezettségvállalások létrejöttében, nyomon követi azokat,
7. nyilvántartja az informatikai rendszerekhez tartozó elektronikus tanúsítványokat, megszemélyesíti a kiadmányozók részére biztosított elektronikus aláírást hitelesítő kártyákat, és kezdeményezi ezek beszerzését, felügyeli, koordinálja és végzi a hatósági feladatokat ellátó szakterületek által kiadott okmányok tervezését és elvégzi ezek megszemélyesítését,
8. felel a minisztérium mint eljáró közlekedési hatóság hatáskörébe tartozó díj- és bírságrendeletek költségkalkulációjának elkészítéséért, javaslatot tesz a díjtételek megállapítására, valamint felel ezen feladatok tekintetében a hatásvizsgálatok költségvetési részének összeállításáért az érintett szakterületek bevonásával.

18.3. Hatósági Felügyeleti Főosztály

18.3.1. Kodifikációs feladatai körében előkészíti a közlekedési hatósági ügyeket érintő jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, ennek keretében együttműködik az érintett szervezeti egységekkel, javaslatot terjeszt elő, hatósági eljárásjogi szempontból véleményezi a szakterület belső kézikönyveit.

18.3.2. Funkcionális feladatai körében

1. az érintett szakfőosztállyal együttműködve, javaslatot tesz, a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalok közlekedési hatósági tevékenysége feletti szakmai irányítási és azzal összefüggő ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatban,
2. ellátja a közlekedési hatósági intézkedések ellen benyújtott panaszok és közérdekű bejelentések vizsgálatával összefüggő koordinációs feladatokat, éves jelentést készít a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a panaszokkal és a közérdekű bejelentésekkel kapcsolatosan.

18.3.3. Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja és összefogja a közlekedésstratégiaért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek által előkészített és a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére véleményezésre megküldött jogszabálytervezetekre és jogharmonizációs javaslatokra vonatkozó hatósági szempontú vélemény kialakítását,
2. ellátja a közigazgatási egyeztetésre megküldött előterjesztések koordinálását, véleményezését,
3. ellátja a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket érintően a közérdekűadat-igénnyel kapcsolatos feladatok koordinálását az érintett szakterület bevonásával,
4. ellátja a közlekedési hatósági tevékenységet érintő kommunikáció összehangolását, a beérkező kommunikációs megkeresések koordinálását, azok érintett szakterületek bevonásával történő megválaszolását,
5. közreműködik a közlekedési hatósági feladatokkal kapcsolatos költségvetési forrásokkal összefüggő megkeresésekben, erre irányuló megkeresés esetén,
6. a fejezeti kezelési előirányzatok közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkárt érintő feladatai, valamint az Igazgatás közlekedési hatósági bevételek tekintetében a szakfőosztályokkal együttműködve

szakmai szempontból véleményezi a forráslelvadásokra vonatkozó kérelmeket, vállalkozási, szolgáltatási szerződés megkötését kezdeményezi,

7. a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szakterületek részéről felmerülő kötelezettségvállalási igények megvalósításában erre irányuló felkérés esetén közreműködik, azok megfelelő előkészítése érdekében.

18.3.4. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. ellátja az autópályák, autóutak és főutak használatáért fizetendő, megtett úttal arányos díjról szóló 2013. évi LXVII. törvény és a végrehajtásáról szóló 209/2013. (VI. 18.) Korm. rendelet alapján a felügyeleti szerv feladatait,
2. ellátja a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (a továbbiakban: Kkt.) 18. § (15) bekezdése szerinti felügyeleti szervi feladatokat a Kkt. szerinti vizsgaközpont tekintetében,
3. ellátja a vasúti vizsgaközpont tevékenysége tekintetében a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény 36. § (10) bekezdése szerinti felügyeleti szervi feladatokat,
4. ellátja a hajózási vizsgaközpont tevékenysége tekintetében a víziközlekedésről szóló 2000. évi XLII. törvény 26/D. § (1) bekezdése szerinti felügyeleti szervi feladatokat,
5. ellátja a légiközlekedési vizsgaközpont tevékenysége tekintetében a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény 30/A. § (1) bekezdése szerinti felügyeleti szervi feladatokat,
6. véleményezi a közlekedési hatósági szakterület közigazgatási hatósági döntéseit, azzal kapcsolatban a szakterület erre irányuló megkeresése alapján jogi véleményt nyújt,
7. ellátja a képviselőt a közlekedési hatósági közigazgatási peres eljárásokban, valamint a közlekedési hatósági feladatokkal összefüggő valamennyi peres és nemperes eljárásban, ideértve különösen a közhatalom gyakorlásával okozott kár megtérítése iránti pereket, a kényszersértései, felszámolási és végelszámolási eljárásokat, valamint a közigazgatási bírság behajtásával kapcsolatos eljárásokat,
8. ellátja a közúti járművezetők és a közúti közlekedési szakemberek képzésének, továbbképzésének, utánképzésének, valamint a vizsgabiztosi, a szakoktatói és az iskolavezetői tevékenység hatósági ellenőrzéséhez kapcsolódó eljárásokkal és jogkövetkezmények alkalmazásával kapcsolatos feladatokat, országos illetékességgel,
9. a közlekedési hatósági ügyekkel összefüggésben tudomására jutott bűncselekmény gyanúja esetén feljelentést tesz,
10. lefolytatja a vizsgaközpont vizsgától való eltiltó, valamint a vizsga érvénytelenítése tárgyában hozott döntés tárgyában kezdeményezett hatósági eljárást,
11. a miniszter fővárosi és vármegyei kormányhivatalokkal kapcsolatos szakmai irányítási és ellenőrzési jogkörei gyakorlásával összefüggésben ellátja az útügyi közlekedési hatóságok szakmai irányítását, továbbá részt vesz az útügyi közlekedési hatóságok ellenőrzésével kapcsolatos feladatok elvégzésében, felügyeleti szervként jár el és gyakorolja a felügyeleti jogkört az útügyi közlekedési hatóságok tekintetében,
12. szakhatósági és szakértői feladatkörben jár el azon közigazgatási ügyekben, amelyekben a külön jogszabályok útügyi, hajózási vagy vasúti közlekedési hatósági feladatkörben másodfokon eljáró hatóságként a közlekedésért felelős minisztert jelölik ki,
13. eljár a közlekedési hatósági jogalkalmazással, valamint a közlekedési vizsgáztatással összefüggő egyes közlekedési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 410/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet hatálybalépésekor még el nem bírált, a közúti árufuvarozás és a személyszállítási tevékenység Kormány által meghatározott célzott ellenőrzésével összefüggő hatósági ügyben,
14. az (EU) 2016/798 európai parlamenti és tanácsi irányelv alapján a közlekedési hatóság karbantartásért felelős szervezetek (ECM) tanúsító szerveként való kijelölése előtt vizsgálja, és a kijelölés után felügyeli az ECM akkreditációs rendszerben és a járművek karbantartásáért felelős szervezetek tanúsítási rendszerére vonatkozó részletes rendelkezések megállapításáról, valamint a 445/2011/EU bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2019/779 végrehajtási rendelet I. mellékletében foglalt követelményeknek való megfelelést,
15. eljár a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő vasúti munkavállalók elsőfokú időszakos, soron kívüli és záró, valamint az előzetes egészségi alkalmassági vizsgálata tekintetében a Vasútegészségügyi Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság által hozott elsőfokú döntések ellen benyújtott jogorvoslati eljárások során.

18.3.5. Egyéb feladatai körében

1. negyedévente beszámolót készít a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó peres ügyekről, és azt a helyettes államtitkár útján megküldi a közlekedésért felelős államtitkár részére,
2. a perköltségigény behajtására irányuló, a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó peres ügyekkel kapcsolatos eljárásokban megkeresés alapján megteszi a szükséges peres és peren kívüli intézkedéseket,
3. ellátja az ügyügyi hatóságok szakmai irányítását, valamint a hatóságok tevékenységét és az egységes jogalkalmazást elősegítő segédleteket készít, és értekezleteket, szakmai konzultációkat, továbbképzéseket szervez,
4. részt vesz az ügyügyi közlekedési hatóságok ellenőrzésével kapcsolatos feladatok elvégzésében,
5. előkészíti a hároméves Közúti Közlekedésbiztonsági Akcióprogramot, és az éves Közúti Közlekedésbiztonsági Intézkedési Tervet,
6. ellátja a közúti közlekedésbiztonságot érintő állami feladatok tárcaszintű képviselését,
7. kijelöli a NATO Reziliencia Bizottság tevékenységében részt vevő személyeket és közreműködik a Szállítási Csoport tevékenységében a kijelölt személyek útján.

18.4. Légügyi Szakszolgálati Hatósági Főosztály

18.4.1. A Légügyi Szakszolgálati Hatósági Főosztály kodifikációs feladatai körében véleményezi a szakterületéhez kapcsolódó jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket, valamint javaslatot tesz a szakterületet érintő szükséges jogalkotási feladatok elvégzésére a Hatósági Felügyeleti Főosztály részére, valamint részt vesz a szakterületet érintő, az EASA által működtetett szakbizottságok jogalkotási előkészítő tevékenységében, elkészíti és gondozza az Európai Parlament és a Tanács (EU) (2018. július 4.) a polgári légi közlekedés területén alkalmazandó közös szabályokról és az Európai Unió Repülésbiztonsági Ügynökségének létrehozásáról és a 2111/2005/EK, az 1008/2008/EK, a 996/2010/EU, a 376/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet és a 2014/30/EU és a 2014/53/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv módosításáról, valamint az 552/2004/EK és a 216/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet és a 3922/91/EGK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, Az Európai Parlament és a Tanács 2018/1139 rendeletében (a továbbiakban: 1139/2018/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet), valamint annak végrehajtási rendeleteiben előírt belső eljárásokat meghatározó, Szakszolgálati Kézikönyvet, továbbá eljárásai tekintetében alkalmazza a Légügyi Kockázateértékelési Hatósági Főosztály által elkészített Légiközlekedési Hatósági Szervezetirányítási Kézikönyvet.

18.4.2. A Légügyi Szakszolgálati Hatósági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. végzi a polgári légijármű hajózó személyzet szakszolgálati engedélyével, valamint a repülőeszköz vezetői jogosultság megszerzésével kapcsolatos képzések feltételeinek vizsgálatát, a képzések és képző szervezetek engedélyezését, valamint felügyeletét,
2. végzi a polgári légijármű karbantartó személyzet szakszolgálati engedélyével kapcsolatos képzések feltételeinek vizsgálatát, a képzések és a karbantartás-oktató szervezetek engedélyezését és felügyeletét,
3. végzi a légiutas kísérő tanúsítvány kiadásához szükséges képzések feltételeinek vizsgálatát, a képzések és képzőszervezetek engedélyezését, valamint felügyeletét,
4. végzi a repülés-szimulációs oktatóeszközök (FSTD) minősítését, valamint felügyeletét,
5. végzi a polgári légijármű hajózó személyzet szakszolgálati engedélyéhez szükséges nyelvismereti vizsgáztatást végző testületek engedélyezését, valamint felügyeletét,
6. végzi a polgári légijármű hajózó személyzet szakszolgálati engedélyének és tanúsításainak kiadását, meghosszabbítását, megújítását, kiterjesztését és nyilvántartását, valamint a szakszolgálati engedélyek és tanúsítások felfüggesztésével, korlátozásával és visszavonásával kapcsolatos eljárásokat,
7. végzi a légiutas-kísérők tanúsítványainak kiadását, meghosszabbítását és nyilvántartását, valamint a tanúsítványok felfüggesztésével, korlátozásával és visszavonásával kapcsolatos eljárásokat,
8. végzi a polgári légijármű karbantartó szakszolgálati engedélyek kiadását, meghosszabbítását, kiterjesztését és nyilvántartását, valamint a szakszolgálati engedélyek felfüggesztésével, korlátozásával és visszavonásával kapcsolatos eljárásokat,

9. végzi a légiforgalmi szakszemélyzet szakszolgálati engedélyeinek a kiadását, meghosszabbítását és nyilvántartását, valamint az engedélyek felfüggesztésével, korlátozásával és visszavonásával kapcsolatos eljárásokat,
10. végzi a repülésüzemi tiszt szakszemélyzet szakszolgálati engedélyeinek kiadását és nyilvántartását, valamint a szakszolgálati engedélyek felfüggesztésével, visszavonásával kapcsolatos eljárásokat,
11. részt vesz a polgári légijárművekkel bekövetkezett légiközlekedési balesetek, repülőesemények, légiközlekedési rendellenességek szükség szerinti közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatában,
12. ellátja a polgári légijármű hajózó és karbantartó személyzet szakszolgálati engedélyének és légiutas-kísérők tanúsítványának megszerzéséhez, validálásához és konvertálásához szükséges elméleti vizsgáztatással kapcsolatos hatósági feladatokat,
13. ellátja a polgári légijármű hajózó személyzet szakszolgálati engedélyének megszerzéséhez, meghosszabbításához, megújításához, kiterjesztéséhez, validálásához és konvertálásához szükséges gyakorlati vizsgáztatással összefüggő hatósági feladatokat és a vizsgáztatás lebonyolításának felügyeletét,
14. orvosi szempontból felügyeli a repülés-egészségügyi alkalmassági vizsgálatok alapján a szakszolgálati engedély megszerzésére kötelezetteket, szükség esetén kiadja, módosítja, korlátozza vagy visszavonja az orvosi minősítéseket,
15. felügyeli a repülés-egészségügyi alkalmassági vizsgálatokat, engedélyezi és felügyeli a vizsgálatokat végző orvosok és vizsgáló helyek, továbbá a repülés-egészségügyi központok tevékenységét,
16. akkreditálja a repülés-egészségügyi vizsgálóorvosok engedélyeinek megszerzéséhez szükséges repülés-egészségügyi képzéseket,
17. repülés-egészségügyi vizsgálóorvosok megkeresésére konzultáció biztosítása az orvosi minősítés kiadásához,
18. a hatáskörét érintő ügyekben bírságolási eljárást folytat le,
19. ellátja a távoli pilóták képzésével és vizsgáztatásával összefüggésben a jogszabályok által a légiközlekedési hatósághoz telepített feladatokat,
20. országos illetékességgel hatáskörben eljárva, ellenőrzési terv alapján vagy ad hoc jelleggel hatósági ellenőrzést folytat le, a szakterületét érintő légiközlekedési események során, azzal kapcsolatban közreműködik,
21. az egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatokhoz kapcsolódóan lefolytatja a légiközlekedési jogszabálysértések közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatát.

18.4.3. A Légügyi Szakszolgálati Hatósági Főosztály egyéb feladatai körében

1. a Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködik a hatósági eljárások díjbevételeinek és bírságbevételeinek beazonosításában,
2. nyilvántartja az általa kivetett bírságokat, és – önkéntes teljesítés elmaradása esetén – intézkedik a véglegessé vált döntésekben kiszabott bírságok végrehajtása iránt,
3. feladatai ellátásában együttműködik a Légügyi Főigazgató feladatkörét érintő ügyekben,
4. végzi a kormányzati szállítások végrehajtása előtt a hajózó személyzet szakszolgálati engedélyének, valamint a légiutas-kísérők tanúsítványainak érvényességének ellenőrzését,
5. a Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködik a szakterületét érintő közlekedési hatósági informatikai szakrendszerek működésével összefüggő döntések meghozatalában, az azzal kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítésében,
6. részt vesz a repülésbiztonsági kockázatértékelési eljárások működtetésében, és elemzi a főosztály feladatkörébe tartozó kockázatokat.

18.5. Légügyi Felügyeleti Hatósági Főosztály

18.5.1. A Légügyi Felügyeleti Hatósági Főosztály kodifikációs feladatai körében véleményezi a szakterületéhez kapcsolódó jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket, valamint javaslatot tesz a szakterületet érintő szükséges jogalkotási feladatok elvégzésére a Hatósági Felügyeleti Főosztály részére, valamint részt vesz a szakterületét érintő, az EASA által működtetett szakbizottságok jogalkotási előkészítő tevékenységében, elkészíti és gondozza az 1139/2018/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben valamint annak végrehajtási rendeleteiben előírt belső eljárásokat meghatározó Légijármű Üzembentartási Felügyeleti Kézikönyvet, Repülésműszaki Kézikönyvet és

a Pilóta nélküli légi járművek Kézikönyvet, továbbá eljárásai tekintetében alkalmazza a Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály által elkészített Légi közlekedési Hatósági Szervezti irányítási Kézikönyvet.

18.5.2. A Légügyi Felügyeleti Hatósági Főosztály koordinációs feladatai körében

1. biztosítja a Safety Assessment of Foreign Aircraft (a továbbiakban: SAFA) és a Safety Assessment of Community Aircraft (a továbbiakban: SACA) programokkal összefüggő, kölcsönös információcserét,
2. ellátja a SAFA, a SACA programok EASA-útmutatások szerinti szakmai szintű nemzeti koordinálását,
3. végzi a polgári légi járművek légi alkalmasságát érintő légi alkalmassági határozatok nyilvántartását.

18.5.3. A Légügyi Felügyeleti Hatósági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. ellátja a polgári légi jármű üzemeltetési engedélyhez szükséges feltételek vizsgálatát, üzemeltetési engedélyek kiadását, módosítását, nyilvántartását,
2. végzi a polgári légi közlekedési, valamint a légi közlekedéssel összefüggő tevékenységek engedélyezését,
3. végzi a polgári légi jármű üzemeltetők, üzemeltető szervezetek hatósági felügyeletét, beleértve a személyi és tárgyi feltételek megfelelőségét, melynek keretében szabálytalanság esetén a Légügyi Szakszolgálati Hatósági Főosztály tájékoztatása mellett a szakszolgálati engedélyeket, jogosításokat, tanúsításokat vagy tanúsítványokat felfüggesztheti, korlátozhatja vagy visszavonhatja,
4. eljár az általa felügyelt üzemeltetők üzemben tartásában lévő polgári légi járműveken a forgalmi ellenőrzések végrehajtása (SANA) során,
5. eljár az illetékeségi területén járatot üzemeltető uniós, valamint a harmadik országbeli üzemeltetők üzemben tartásában lévő polgári légi járműveken a forgalmi ellenőrzések végrehajtása (SACA, SAFA) során,
6. ellátja a SAFA adatbázis kezelésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
7. eljár a pilóta nélküli polgári légi járművel végzett tevékenységek, műveletek engedélyezése ügyében,
8. végzi a nemzeti hatáskörbe rendelt polgári légi jármű típusalkalmassági bizonyítvány kiadásához szükséges típusalkalmassági vizsgálatokat, valamint kiadja, nyilvántartja, korlátozza, visszavonja a nemzeti hatáskörbe rendelt polgári célú légi jármű típusalkalmassági bizonyítványokat,
9. lefolytatja a polgári légi járművek lajstromba vételével, lajstromból való törlésével, export légi alkalmassági tanúsításával, nyilvántartásával kapcsolatos eljárásokat, elvégzi az azokhoz szükséges vizsgálatokat, kiadja a bizonyítványokat,
10. vezeti Magyarország Légi jármű Lajstromát, lefolytatja a jelzálogbejegyzési, -törlési, -módosítási eljárásokat, valamint koordinálja a lajstromozásra nem kötelezett polgári légi járművek, repülőeszközök nyilvántartását,
11. eljár a polgári légi jármű légi alkalmassági bizonyítvány kiadására, felügyeletére, módosítására, korlátozására, visszavonására, felfüggesztésére irányuló eljárásokban,
12. eljár a polgári légi jármű légi alkalmassági felülvizsgálati bizonyítvány kiadására, érvényesség meghosszabbítására, korlátozására, visszavonására, felfüggesztésére irányuló eljárásokban,
13. végzi a polgári légi jármű zajbizonyítvány kiadásához szükséges vizsgálati dokumentáció ellenőrzését, annak alapján a légi jármű zajbizonyítványt, illetve a zajbizonyítvány mentességi igazolást kiadja,
14. végzi a polgári légi járművek és komponensek kezdeti és folyamatos légi alkalmasságának fenntartásához szükséges dokumentáció megfelelőségének vizsgálatát, jóváhagyását, a típusbizonyítvány-tulajdonos tevékenységének ellenőrzését,
15. országos illetékeséggel, hatáskörben eljárva ellenőrzési terv alapján vagy ad hoc jelleggel hatósági ellenőrzést folytat le, a szakterületét érintő légi közlekedési események során azzal kapcsolatban közreműködik,
16. végzi a polgári légi járművek és komponensek hazai és külföldön történő gyártása, javítása, átalakítása, karbantartása, elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeinek vizsgálatát, melynek keretében szabálytalanság esetén a Légügyi Szakszolgálati Hatósági Főosztály tájékoztatása mellett a szakszolgálati engedélyeket felfüggesztheti, korlátozhatja vagy visszavonhatja,
17. ellátja a polgári légi jármű és komponens tervező, és gyártó szervezet engedélyezését és felügyeletét,
18. ellátja a polgári légi jármű és komponens karbantartó és javító szervezetek engedélyezését és felügyeletét,
19. ellátja a szakszolgálati engedélyhez kötött műszaki tevékenységekre vonatkozó képzési tervek végrehajtásának ellenőrzését,
20. részt vesz a polgári légi járművekkel bekövetkezett légi közlekedési balesetek, repülőesemények, légi közlekedési rendellenességek közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatában,

21. kibocsátja a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény (a továbbiakban: Lt.) 3/C. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott légialkalmassági, üzemben tartási határozatot,
22. ellátja a folyamatos légialkalmassági irányító szervezetek engedélyezését és felügyeletét,
23. eljár a Magyarország Légijármű Lajstromába bejegyzett polgári légijárművek légialkalmasság-fenntartási ellenőrzésének végrehajtása (ACAM) során,
24. végzi a légialkalmassági felülvizsgálati bizonyítvány kiadását, kiadásának felügyeletét,
25. végzi a polgári légijárművek karbantartási programjának jóváhagyásával összefüggő feladatokat,
26. végzi a polgári légijárművek repülési engedélyeinek elbírálását és jóváhagyását,
27. végzi a légijárművek válaszeladói és vészhelyzeti helymeghatározó berendezéseinek kódjainak meghatározását,
28. végzi a kísérleti, az egyedi és amatőrrepítésű légijárművek építésének ellenőrzését, elvégzi az engedélyezéshez szükséges vizsgálatokat, végzi az engedélyezést és ellátja a felügyeletét,
29. koordinálja a lajstromozásra nem kötelezett polgári légijárművek nyilvántartását, vezeti a pilóta nélküli légi járművek és üzembentartók nyilvántartását,
30. a Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködve közreműködik a szakterületi tevékenységet érintő közlekedési hatósági informatikai rendszer működésével összefüggésben felmerülő döntések meghozatalában, az azzal kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítésében,
31. hatáskörét érintő ügyekben bírságolási eljárást folytat le,
32. működteti a pilóta nélküli jármű üzemeltetők kockázat alapú felügyeleti rendszerét,
33. az egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatokhoz kapcsolódóan lefolytatja a légiközlekedési jogszabálysértések közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatát,
34. eljár a veszélyes áruk légi szállításának engedélyezése során,
35. ellátja a pilóta nélküli légijármű-rendszerekről és a pilóta nélküli légijármű-rendszerek harmadik országbeli üzemben tartóiról szóló, 2019. március 12-i (EU) 2019/945 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet szerinti bejelentő hatósági és piacfelügyeleti hatósági feladatokat,
36. végzi a nyilvános repülőrendezvények lebonyolításának engedélyezését, valamint felügyeletét.

18.5.4. A Légügyi Felügyeleti Hatósági Főosztály egyéb feladatai körében

1. a Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködik a hatósági eljárások díjbevételeinek és bírságbevételeinek beazonosításában,
2. nyilvántartja az általa kivetett bírságokat, és – önkéntes teljesítés elmaradása esetén – intézkedik a véglegessé vált döntésekben kiszabott bírságok végrehajtása iránt,
3. feladatai ellátásában együttműködik a légügyi főigazgatóval a főosztály feladatkörét érintő ügyekben,
4. részt vesz a repülésbiztonsági kockázatértékelési eljárások működtetésében, és elemzi a főosztály feladatkörébe tartozó kockázatokat.

18.6. Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály

18.6.1. A Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály Kodifikációs feladatai körében véleményezi a szakterülethez kapcsolódó jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket, valamint javaslatot tesz a szakterületet érintő szükséges jogalkotási feladatok elvégzésére a Hatósági Felügyeleti Főosztály részére, valamint részt vesz a szakterületét érintő, az EASA által működtetett szakbizottságok jogalkotási előkészítő tevékenységében, elkészíti és gondozza az 1139/2018/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben, valamint annak végrehajtási rendeleteiben előírt belső eljárásokat meghatározó Légiközlekedési Hatósági Szervezetirányítási Kézikönyvet, a Compliance Kézikönyvet, a Légiközlekedés Védelmi Kézikönyvet, valamint a Repülésbiztonsági Kézikönyvet.

18.6.2. A Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a repülőbaleseti készenléti szolgálat fenntartását, szükség esetén részt vesz a baleseti helyszínelésben,
2. részt vesz a társszervezetek és partnerek által szervezett, a főosztály feladatkörét érintő szakmai, szakértői munkabizottságok munkájában, szükség esetén a közlekedésért felelős államtitkár útján kezdeményezi azokat,
3. tervezi, szervezi, lebonyolítja és figyelemmel kíséri a szükséges szakmai képzéseket, légiközlekedés-védelmi oktatásokat, konferenciákat az általa kijelölt képzési koordinátoron keresztül a légiközlekedési hatósági feladatokat ellátó főosztályok vonatkozásában,

4. részt vesz a polgári repülőterek Repülőtéri Védelmi Bizottságában, légiközlekedés-védelmi és kényszerhelyzeti gyakorlatokban,
5. eljár a légiközlekedés-védelmi intézkedések és eljárások elemzése, vizsgálata során, javaslatot tesz az ismételt előfordulás megelőzése és a hiányosságok megszüntetése érdekében,
6. ellátja a légiközlekedési hatósági szakterület belső compliance rendszerének folyamatos működtetését, erre ellenőrzési eljárást dolgoz ki, és évente ellenőrzési tervet készít, ellenőriz, valamint az ennek keretében feltárt hiányosságok kijavítására és a kapcsolódó folyamatok racionalizálására – az érintett szervezeti egységgel együttműködve – megfelelő intézkedéseket tesz, továbbá ellenőrzi az intézkedések végrehajtását,
7. eljár a repülésbiztonsági intézkedések és eljárások elemzése, vizsgálata során, javaslatot tesz az ismételt előfordulás megelőzése és a hiányosságok megszüntetése érdekében.

18.6.3. A Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály koordinációs feladatai körében

1. összehangolja és figyelemmel kíséri a polgári légiközlekedés védelmének közös szabályairól és a 2320/2002/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2008. március 11-i 300/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: 300/2008/EK rendelet) 9. cikkében meghatározott Felelős Hatóságként a 300/2008/EK rendelet 4. cikkében említett közös alapkövetelmények végrehajtását,
2. ellátja a légiközlekedés védelmében együttműködő hatóságok tájékoztatását a polgári légiközlekedés védelmének szabályairól és a Légiközlekedés Védelmi Bizottság jogköréről, feladatairól és működésének rendjéről szóló 169/2010. (V. 11.) Korm. rendelet 13. § m) pontja szerint, a feladatai ellátása során keletkező információkkal kapcsolatban,
3. ellátja a Bizottság 72/2020/EU rendelete (2010. január 26.) a légiközlekedés védelmével kapcsolatos bizottsági ellenőrzések eljárásainak megállapításáról alapján a Bizottság által végzett ellenőrzések eredményeiről készített jelentés értékelését, és azt a közlekedésért felelős államtitkár részére megküldi,
4. az egységes jogalkalmazás érdekében szakmai koordinációt lát el a polgári légiközlekedés területén jogalkalmazási feladatokat ellátó más főosztályokkal,
5. ellátja a légiközlekedési tárgyú nemzeti és uniós jogszabályoknak, valamint egyéb normáknak való megfelelésre vonatkozó belső szabályzatok és eljárások – érintett szervezeti egységgel együttműködve történő – kidolgozását, valamint ezek megvalósulásának felügyeletét, ideértve különösen – az érintett szervezeti egységgel együttműködve – a tagállamok által az 1139/2018/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet, a Bizottság 1178/2011/EU rendelete (2011. november 3.) a polgári légi közlekedéshez kapcsolódó műszaki követelményeknek és igazgatási eljárásoknak a 216/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet értelmében történő rögzítéséről, a Bizottság 965/2012/EU rendelete (2012. október 5.) a légi járművek üzemben tartásához kapcsolódó műszaki követelményeknek és igazgatási eljárásoknak a 216/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet értelmében történő rögzítéséről, a Bizottság 139/2014/EU rendelete (2014. február 12.) a repülőterekhez kapcsolódó követelményeknek és igazgatási eljárásoknak a 216/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet értelmében történő meghatározásáról (a továbbiakban: 139/2014/EU bizottsági rendelet), a Bizottság 2015/340 rendelete (2015. február 20.) a légiforgalmi irányítói szakszolgálati engedélyekre és tanúsítványokra vonatkozó formai követelményeknek és igazgatási eljárásoknak a 216/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet értelmében történő meghatározásáról, a 923/2012/EU bizottsági végrehajtási rendelet módosításáról és a 805/2011/EU bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: 2015/340/EU bizottsági rendelet), a Bizottság 2017/373 végrehajtási rendelete (2017. március 1.) a légiforgalmi szolgáltatást és léginavigációs szolgáltatásokat és más légiforgalmi szolgáltatási hálózati funkciókat és azok felügyeletét ellátó szolgáltatókra vonatkozó közös követelmények meghatározásáról, valamint a 482/2008/EK rendelet, az 1034/2011/EU, az 1035/2011/EU és az (EU) 2016/1377 végrehajtási rendelet hatályon kívül helyezéséről, továbbá a 677/2011/EU rendelet módosításáról (a továbbiakban: 2017/373/EU bizottsági rendelet) és az 1139/2018/EU európai tanácsi és bizottsági rendelet egyéb végrehajtási szabályainak bevezetése és végrehajtása érdekében kialakítandó közigazgatási és a felügyeleti rendszerre vonatkozó követelmények kidolgozását,
6. ellátja a légiközlekedési hatósági ügyekben, megkeresésre, jogi vélemény és állásfoglalás készítését a légiközlekedési hatósági feladatokat ellátó szervezeti egységek részére,
7. ellátja a hatályos jogszabályváltozások figyelemmel kísérését és az azokból adódó, a légiközlekedési hatósági feladatokat ellátó szervezeti egységeknél szükséges intézkedések megtételét kezdeményezi,
8. ellátja a belső szabályozókkal kapcsolatos ügyviteli, nyilvántartási, adminisztratív feladatokat,

9. részt vesz a légiközlekedési hatósági feladatokat ellátó szervezeti egységek belső irányításának jogi eszközei elkészítésében, véleményezésében és aktualizálásában.

18.6.4. A Légügyi Kockázattertelékesi Hatósági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. lefolytatja a polgári légijárművekkel bekövetkezett légiközlekedési balesetek, súlyos repülőesemények közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatát, melynek keretében szabálytalanság esetén a szakszolgálati engedélyt, jogosítást, tanúsítást vagy tanúsítványt kiadó Légügyi Szakszolgálati Hatósági Főosztály tájékoztatása mellett a szakszolgálati engedélyeket, jogosításokat, tanúsításokat vagy tanúsítványokat felfüggesztheti, korlátozhatja vagy visszavonhatja,
2. jóváhagyja a repülésbiztonsági szervezetek kézikönyveit, ellenőrzi végrehajtásukat, szükség esetén meghozza a szükséges intézkedéseket,
3. felügyeli a repülésbiztonsági szervezetek szakmai tevékenységét, az üzemeltetői baleseti ügyeleti szolgálatok működését,
4. hatósági intézkedést tesz a repülésbiztonsági ellenőrzések és a szakmai kivizsgálások eredményeire, ezekről szükség esetén a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár útján tájékoztatja a közlekedésért felelős államtitkárt,
5. ellátja a légiközlekedés-védelmi programok, védelmi minőségbiztosítási és védelmi képzési programok, tematikák jóváhagyását és ellenőrzését,
6. végrehajtja a 300/2008/EK rendelet mellékletének megfelelően a nemzeti légiközlekedés-védelmi megfelelés-ellenőrzéseket,
7. ellátja a nemzeti légiközlekedés-védelmi minőségbiztosítási ellenőrök, védelmi felelősök, védelmi kapcsolattartók tevékenységének felügyeletét és irányítását,
8. gondoskodik az azonnali intézkedések bevezetéséről a légiközlekedés-védelmi minőségbiztosítási ellenőrzések alapján feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében,
9. lefolytatja a légiközlekedés védelmét közvetlenül veszélyeztető szervezetek és személyek – légiközlekedési tevékenység ellátásához szükséges – engedélyének felfüggesztésével, korlátozásával vagy visszavonásával kapcsolatos eljárást,
10. jóváhagyja a légiközlekedés-védelmi berendezések, eszközök és védelmi rendszerek üzembe helyezését,
11. ellátja a légiközlekedés-védelmi tisztek kijelölésének jóváhagyását, vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartást,
12. ellátja a légiközlekedés-védelmi oktatók és oktató szervezetek engedélyezését, vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartást,
13. lefolytatja a légiközlekedés védelme szempontjából kis repülőtérré minősítő eljárást,
14. ellátja a meghatalmazott ügynök, az ismert szállító, a fedélzeti ellátmány meghatalmazott beszállítójának minősítését, tevékenységük felügyeletét, adataik feltöltését a közös légiközlekedés-védelmi alapkövetelmények végrehajtásához szükséges részletes intézkedések meghatározásáról szóló, 2015. november 5-i (EU) 2015/1998 bizottsági végrehajtási rendelet (a továbbiakban: 2015/1998/EU bizottsági végrehajtási rendelet) melléklete alapján létrehozott adatbázisba,
15. ellátja a légiközlekedés-védelmi események közigazgatási hatósági eljárásban történő vizsgálatát,
16. részt vesz a légiközlekedés-védelmi személyek tanúsítása, valamint a tanúsítás harmadik félnek történő engedélyezésében, vizsgáztatásában,
17. engedélyezi a légitársaságok részére a 2015/1998/EU bizottsági végrehajtási rendelet Melléklet 1.2.2.2. pont b) alpontjában megjelölt repülőszemélyzeti azonosító kártya kiadását,
18. kiadja a nemzeti légiközlekedés-védelmi határozatot a 300/2008/EK rendelet 18. cikk a) pontjában említett információkat tartalmazó, a közös légiközlekedés-védelmi alapkövetelmények végrehajtásához szükséges részletes intézkedések meghatározásáról szóló C (2015) 8005 bizottsági végrehajtási határozat végrehajtására vonatkozóan,
19. eljár a repülőterek szigorított védelmi területére történő belépés során meghatározott személyek vagy csoportok, valamint gépjárművek részére a tiltott tárgyak bevitelének tilalma alóli felmentés vagy a védelmi ellenőrzés alóli teljes vagy részleges felmentés megadása során,
20. kibocsátja az Lt. 3/C. § (4) bekezdésében meghatározott nemzeti légiközlekedés-védelmi határozatot,
21. végzi a 300/2008/EK rendelet 6. cikke alapján a közös alapkövetelményeknél szigorúbb intézkedések alkalmazásának elrendelését,
22. eljár a légi jármű fedélzetére történő belépés során az utasok részére a tiltott tárgyak bevitelének tilalma alóli felmentés megadása során,

23. végzi a 2015/1998/EU bizottsági végrehajtási rendelet melléklet 6.8. pontjában meghatározott légi fuvarozók kijelölését és ellenőrzését, valamint a harmadik országbeli meghatalmazott ügynökök és ismert beszállítók ellenőrzését,
24. végzi a 2015/1998/EU bizottsági végrehajtási rendelet melléklet 11.6. pontjában meghatározott uniós légiközlekedés-védelmi ellenőrzés végrehajtását, valamint az uniós légiközlekedési védelmi ellenőrök jóváhagyását,
25. végzi a különleges átvizsgálási eljárásnak alávetendő utaskategóriák meghatározását,
26. végzi a különleges átvizsgálási eljárásnak alávetendő kézipoggyász-kategóriák meghatározását,
27. végzi a szállítmányok átvizsgálás alóli mentességének vagy különleges védelmi eljárások alá vonásának elrendelését,
28. végzi a diplomáciai futárcsomagok átvizsgálás alóli mentességének vagy különleges védelmi eljárás alá vonásának engedélyezését,
29. jóváhagyja a repülőtereken kockázatértékelés alapján a megfigyelés és az őrző-ellátásának gyakoriságát és módját,
30. eljár a légitársasági üzletszabályzatok engedélyezése során,
31. lefolytatja az utas panaszokkal kapcsolatos eljárásokat,
32. lefolytatja a polgári célú légiközlekedési szakértői engedélyezési eljárást,
33. a feladatkörét érintő ügyekben bírságolási eljárást folytat le,
34. szakhatóságként közreműködik az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárásban az ejtőernyő, függővitorlázó, helikopter, repülőgép, siklóernyő és vitorlázógép légi üzemeltetése; az ejtőernyő, függővitorlázó, siklóernyő és vitorlázógép tervezése, gyártása, javítása, karbantartása; a helikopter és repülőgép műszaki üzemben tartása, karbantartása; a légiforgalmi szolgálatok szakterületeken a szükséges szakmai gyakorlat elbírálásának szakkérdésében,
35. kijelöli a polgári repülőterekhez kapcsolódó zajgátló védőövezeteket,
36. végzi a polgári repülőterekhez kapcsolódó zajgátló védőövezetekre vonatkozó számítás kiinduló adatainak, a számítási eljárásnak és az eredményének ellenőrzését, jóváhagyását, indokolt esetben az övezethatárok jogszabály által meghatározott számítási pontjától való eltérés engedélyezését,
37. végzi a polgári repülőterekhez kapcsolódó zajgátló védőövezet telekhatárra igazítását, értesíti az érintett ingatlanok tulajdonosait,
38. jóváhagyja és figyelemmel kíséri a polgári repülőtér üzemben tartója által benyújtott zajvédelmi programot,
39. végzi a polgári repülőterek zajmonitorrendszerének kiépítésére vonatkozó eljárás lefolytatását, a tervek jóváhagyását,
40. kivizsgálja a zajpanaszokat,
41. végzi a környezeti zajterhelés csökkentését célzó repülőtér-használati eljárások, a zajcsökkentő repüléstechnikai eljárások és a zajcsökkentő berendezések alkalmazásának ellenőrzését, eljár a zajosabb repülőgépek működésére vonatkozó korlátozások meghozatalában,
42. engedélyezi az éjszakai hajtóműpróbát,
43. ellenőrzi a légi járműveken utazó fogyatékkal élő, illetve csökkent mozgásképességű személyek jogairól szóló, 2006. július 5-i 1107/2006/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet hatálya alá tartozó Magyarország területén található repülőterekről induló és oda érkező légi járatok, valamint repülőterek tekintetében a fogyatékkal élő, illetve csökkent mozgásképességű személyek jogainak érvényesülését.
44. nyilvántartja a közlekedési területeken végzett szakértői tevékenység folytatásának részletes feltételeiről, valamint a bejelentésre és a nyilvántartás vezetésére vonatkozó részletes eljárási szabályokról szóló 14/2010. (II. 5.) Korm. rendelet szerint a polgári célú légiközlekedési területeken végzett szakértő tevékenységet végzők adatait,
45. jóváhagyja a repülőterek díjszabályzatát,
46. nyilvántartja a légiközlekedési területeken a polgári célú szakértő tevékenységet végzők adatait,
47. országos illetékességi területen eljárva, hatáskörben ellenőrzési terv alapján vagy ad hoc jelleggel hatósági ellenőrzést folytat le, szakterületét érintő légiközlekedési események során azzal kapcsolatban közreműködik.
48. ellátja a visszautasított beszállás és légijáratok törlése vagy hosszú késése esetén az utasoknak nyújtandó kártalanítás és segítség közös szabályainak megállapításáról, és a 295/91/EGK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2004. február 11-i 261/2004/EK rendeletében (a továbbiakban: 261/2004/EK európai tanácsi és bizottsági rendelet) foglalt rendkívüli körülmény megítélését,

49. ellátja a közlekedési létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló 161/2019. (VII. 4.) Korm. rendelet szerinti légiközlekedési hatósági feladatokat,
50. szakhatóságként eljár az ideiglenes határátkelőhely repülőtérén történő megnyitása esetén,
51. általános felügyeletet gyakorol a 261/2004/EK európai tanácsi és bizottsági rendelettel összefüggő tartós jogsértések esetén,
52. lefolytatja a 2015/1998 európai bizottsági végrehajtási rendelet Melléklet 11.1.3 b) és d) pontja, valamint 11.1.4 b) pontja szerinti védelmi háttérellenőrzési eljárást,
53. felügyeli a légitársasági segítségnyújtási terv jogszabályoknak való megfelelését,
54. lefolytatja a résidőkiosztás egységes szabályairól a koordinált repülőtereken szóló 5/2000. (III. 10.) KHVM rendelet 3. § (1) bekezdése szerinti eljárást,
55. ellátja a polgári légijármű üzemeltetők működési engedélyéhez szükséges feltételek vizsgálatát, működési engedélyek kiadását, módosítását, nyilvántartását,
56. lefolytatja a menetrendek engedélyezésével kapcsolatos eljárásokat, ideértve a code-share engedélyezést, illetve jóváhagyja a Magyarország területén kereskedelmi célból leszálló, illetve onnan induló, menetrend szerinti nemzetközi repülést végrehajtó légitársaság menetrendjét,
57. lefolytatja a kihasználatlan légiközlekedési joggal üzemeltethető légi útvonalra szóló felhatalmazással kapcsolatos eljárásokat,
58. ellátja az (EU) 2023/2405 európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott illetékes hatósági feladatokat,
59. ellátja az (EU) 2024/2803 európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott nemzeti felügyeleti hatósági feladatokat.

18.6.5. A Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály egyéb feladatai körében

1. a Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködik a hatósági eljárások díjbevételeinek és bírságbevételeinek beazonosításában,
2. nyilvántartja az általa kivetett bírságokat, és – önkéntes teljesítés elmaradása esetén – intézkedik a véglegessé vált határozatokban kiszabott bírságok végrehajtása iránt,
3. részt vesz az európai légiközlekedéssel összefüggő krízishelyzetekre való felkészülésben (vulkánkitörés, egészségügyi kényszerhelyzet), továbbá részt vesz az ezek kezelésére létrehozott European Aviation Crisis Coordination Cell (EACCC) elnevezésű szervezet munkájában,
4. feladatai ellátásában együttműködik a légügyi főigazgatóval a főosztály feladatkörét érintő ügyekben,
5. a Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködve közreműködik a szakterületi tevékenységet érintő közlekedési hatósági informatikai rendszer működésével összefüggésben felmerülő döntések meghozatalában, az azzal kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítésében,
6. részt vesz vezetői kijelölés alapján a légiközlekedési hatósági feladatokat ellátó szervezeti egységek által lefolytatott eljárásokban,
7. részt vesz vezetői kijelölés alapján a légiközlekedési hatósági szakterületet érintő nemzetközi szervezetek, testületek ülésein, és e tekintetben képviseli a légiközlekedési hatósági szakterületet,
8. koordinálja a repülésbiztonsági kockázatértékelési és kockázatelemzési eljárások működtetését,
9. részt vesz a repülőterek környezetében létesítendő zajgátló védőövezetek kijelölésének, hasznosításának és megszüntetésének részletes műszaki szabályairól szóló 18/1997. (X. 11.) KHVM–KTM együttes rendeletben meghatározott zajvédelmi üléseken,
10. részt vesz az európai légiközlekedéssel összefüggő kiberbiztonsági együttműködésben (így a cyberattack, malevolent threats), továbbá részt vesz az ezek kezelésére létrehozott European Centre for Cybersecurity in Aviation (ECCSA) elnevezésű szervezet munkájában, valamint kapcsolatot tart fenn kiberbiztonsági kérdésekben az erre létrehozott társzervezetekkel,
11. meghatározza és együttesen jóváhagyja a Közlekedésbiztonsági Szervezettel a 376/2014/EU rendelet végrehajtása érdekében kialakítandó eljárást, a Hatósági Felügyeleti Főosztály bevonásával,
12. részt vesz a fenntartható légiközlekedéssel kapcsolatos szakmai egyeztetésekben, légiközlekedés szakmai szempontokból a repülésbiztonság figyelembe vételével együttműködik a társzervekkel a fenntartható légiközlekedéssel és a légiközlekedési környezetvédelemmel (fenntartható üzemanyagok, károsanyag-kibocsátás) kapcsolatos ügyekben.

18.6.6. A Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály főosztályvezetője a Légitársasági Hatóság vezetőjeként

1. összehangolja, koordinálja, irányítja, felügyeli – egyedi közhatalmi aktusokra nem kiterjedően – a légitársasági hatósági feladatokat ellátó főosztályok tekintetében a jelen Szabályzat szerinti kodifikációs, funkcionális, koordinációs és egyéb feladatai körében ellátott tevékenységet,
2. jogosult a légitársasági hatóság vezetője (Head of Civil Aviation Authority) elnevezés használatára, egyúttal képviseli a légitársasági hatóság közös érdekeit a hazai, valamint a nemzetközi szervezetekkel – különös tekintettel az ICAO, az EASA, valamint az Európai Szervezet a Légitársasági Biztonságáért (Eurocontrol) – való kapcsolattartásban,
3. írásban kijelöli az ICAO, az Európai Unió légitársasági védelmi, valamint az EASA nemzeti koordinátorait,
4. jóváhagyja az éves LSSIP (Local Single Sky Implementation Plan) jelentést,
5. koordinálja a légitársasági szakterület szakmai továbbképzését,
6. koordinálja a légitársasági szakterületeket érintő fejlesztéseket és beszerzéseket,
7. szervezi, elősegíti a szakterület által szervezett szakmai, szakértői munkabizottsági rendezvényeket.

18.7. Léginavigációs és Repülőtéri Hatósági Főosztály**18.7.1. A Léginavigációs és Repülőtéri Hatósági Főosztály kodifikációs feladatai körében**

1. véleményezi a szakterületéhez kapcsolódó jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket, valamint javaslatot tesz a szakterületet érintő szükséges jogalkotási feladatok elvégzésére a Hatósági Felügyeleti Főosztály részére, valamint részt vesz a szakterületet érintő, az EASA által működtetett szakbizottságok jogalkotási előkészítő tevékenységében; elkészíti és gondozza a 2018/1139/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben, valamint annak végrehajtási rendeleteiben előírt belső eljárásokat meghatározó Repülőtérfelügyeleti Kézikönyvet, valamint a Léginavigációs Kézikönyvet, továbbá eljárásai tekintetében alkalmazza a Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály által készített Légitársasági Hatósági Szervezetirányítási Kézikönyvet,
2. előkészíti és közzéteszi a repülőtér és léginavigációs szolgáltatók tekintetében, azok felügyeletével összefüggő, 2018/1139/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben, valamint annak végrehajtási rendeleteiben meghatározott, és a minimális megfelelési követelményekkel, nemzetközi útmutatókkal összefüggő általános és egyedi jellegű tájékoztatókat, iránymutatásokat, minimális követelményeket,
3. előkészíti és közzéteszi a repülőtér és léginavigációs szolgáltatók tekintetében, azok felügyeletével összefüggő, az 1971. évi 25. törvényerejű rendelettel kihirdetett Chicagói Egyezmény függelékéhez szorosan kapcsolódó, megfelelő végrehajtásukhoz szükséges ICAO dokumentumokban foglalt részletes műszaki követelmények azon részét, amelyet eljárásai tekintetében az Lt., valamint a vonatkozó jogszabályok alapján figyelembe vesz.

18.7.2. A Léginavigációs és Repülőtéri Hatósági Főosztály funkcionális feladatai körében

1. kiadja az (EU) 2017/373/EU bizottsági végrehajtási rendeletben meghatározott repülésbiztonsági irányelvet (Safety Directives) az Lt. 3/C. § (3) bekezdése szerint,
2. eljárást dolgoz ki a repülésbiztonsági szabályozó követelményeknek való megfelelés ellenőrzésére,
3. rendszeresen figyelemmel kíséri és értékeli a léginavigációs szolgáltatók által elért biztonsági szinteket,
4. a 2015/340/EU bizottsági rendelet 5. cikke szerinti illetékes hatósággént gondoskodik a 2015/340/EU bizottsági rendeletben meghatározott – ide nem értve a Légügyi Szakszolgálati Hatósági Főosztály által ellátandó, a 18.4.2. pont 9. alpont szerinti és azzal közvetlenül összefüggő – feladatok ellátásáról,
5. a Nemzeti Légtér Koordinációs Munkacsoport működését érintően szakmai tagságára való tekintettel javaslatokat fogalmaz meg Magyarország légtérstruktúrájának kialakítása, folyamatos korszerűsítése, valamint a légtér felhasználásának és igénybevételi rendjének kidolgozása vonatkozásában, valamint eseti megbízás mellett gondoskodik a javaslatok megküldése és az üléseken való részvétel felől;
6. szükség szerint részt vesz a polgári légi járművekkel bekövetkezett légitársasági balesetek, repülésesemények, légitársasági rendellenességek szükség szerinti közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatában,
7. részt vesz a funkcionális légtérblokk felügyeletével és működésével kapcsolatos hazai és nemzetközi tevékenységekben,
8. részt vesz az európai léginavigációs tervezési folyamatokat kezelő munkában és annak programja koordinálásában,

9. ellátja a teljesítménycélok tervezését, megvalósulásának felügyeletét és ellenőrzését, a költséghatékonysági teljesítménycélok tekintetében a Gazdálkodási Főosztállyal szoros együttműködésben.

18.7.3. A Léginavigációs és Repülőtéri Hatósági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. az 549/2004/EK rendelet 4. cikke alapján kijelölt nemzeti felügyeleti hatóságként (NSA) gondoskodik az e cikkben meghatározott tevékenység ellátása érdekében hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáról,
2. ellátja a léginavigációs szolgáltatók tanúsítását és folyamatos felügyeletét az (EU) 373/2017 rendelet szerint,
3. jóváhagyja a légiforgalmi szolgáltatók és a távközlési, navigációs vagy légtérelőrző szolgálatok vonatkozásában a funkcionális rendszerekben a repülésbiztonsággal összefüggő változások bevezetésére vonatkozó eljárásrendet,
4. az ATM/ANS-t, valamint a képzési szervezeteket érintő tervezett, funkcionális rendszert érintő változtatások kapcsán a jogszabályban meghatározott esetekben lefolytatja a felülvizsgálati eljárást,
5. felügyeli az ATM/ANS, valamint a képzési szervezetek funkcionális rendszert érintő változtatásait,
6. végzi a teljesítménytervek nemzeti és/vagy funkcionális légtérblokk szintjén történő kidolgozását, figyelemmel kíséri a végrehajtást, és koordinálja, összeállítja az azzal kapcsolatos éves jelentést (monitoring riport),
7. ellátja a polgári légiközlekedést szolgáló földi irányítástechnikai berendezések interoperabilitását szabályozó, az (EU) 2023/1768 bizottsági rendeletben, az (EU) 2023/1769 bizottsági rendeletben, az (EU) 2017/373 bizottsági végrehajtási rendeletben, valamint az (EU) 2018/1139 rendeletben a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletekben meghatározott követelmények és dokumentáció hatósági felügyeletét, valamint lefolytatja a vonatkozó eljárásokat,
8. felügyeli az (EU) 2017/373/EU bizottsági végrehajtási rendelet alapján a légiforgalmi tájékoztató szolgálatot (AIS) és a 2018/1139/EU bizottsági rendelet szerinti AIS rendszereket,
9. felügyeli a légiforgalmi tájékoztató kiadvány (beleértve a térképeket is) frissítését, módosításokat terjeszt elő, lefolytatja az előterjesztett módosításokkal kapcsolatos egyeztetéseket a légiforgalmi tájékoztató szolgálattal,
10. felügyeli a PANS-OPS szerinti eljárásstervezés végrehajtását (érkezés-indulás, SID, STAR), valamint jóváhagyja a kidolgozott eljárásokat,
11. lefolytatja Magyarország drop zone, koordinált, tanúsítási célú veszélyes légtér, versenylégtér igénylésével kapcsolatos közigazgatási eljárásokat a koordinációs feladatok ellátására felhatalmazott üzemben tartók részére,
12. lefolytatja a korlátozott légterek hatósági engedélyhez kötött igénybevételének engedélyezésével kapcsolatos közigazgatási eljárásokat,
13. lefolytatja a környezetvédelmi szempontból korlátozott légterek igénybevételének engedélyezésével kapcsolatos közigazgatási eljárásokat,
14. a Légügyi Felügyeleti Hatósági Főosztály megkeresésére megvizsgálja, hogy a repülőrendezvényre vonatkozó kérelem tartalma ATM/ANS vonatkozásában megfelel-e a repülésbiztonság megfelelő szintjének biztosításához,
15. amennyiben a repülőrendezvény repülőteret érint – a Légügyi Felügyeleti Hatósági Főosztály megkeresésére –, megvizsgálja a repülőtér repülőrendjének, valamint a vonatkozó jogszabályoknak a kérelem tartalmi elemeivel való összhangját a szakterületi kérdések tekintetében, felügyeleti a léginavigációs szakszemélyzetek munkahelyi vizsgáját,
16. felügyeli a léginavigációs szakszemélyzetek munkahelyi vizsgáját,
17. végzi a léginavigációs szolgáltatók és azok szakszolgálati engedély köteles személyzeteinek felügyeletét, melynek keretében szabálytalanság esetén a Légügy Szakszolgálati Hatósági Főosztály tájékoztatása mellett a szakszolgálati engedélyeket felfüggesztheti, korlátozhatja vagy visszavonhatja,
18. lefolytatja a légiforgalmi földi rádióállomás üzemben tartásához, módosításához és megszüntetéséhez szükséges hatósági engedélyezési eljárást, valamint felügyeletet gyakorol,
19. az ATM/ANS berendezések kapcsán kiadott üzembentartási engedélyekről hatósági nyilvántartást vezet,
20. a Nemzeti Média és Hírközlési Hatósággal együttműködve nemzeti és nemzetközi frekvenciaegyeztetést végez a légiközlekedést szolgáló légiforgalmi célú földi rádióberendezések üzembe helyezési eljárásának keretében,
21. koordinálja légiközlekedési hatóság kiegészítő eljárásjogi szabályairól szóló kormányrendelet szerinti kódkiosztással kapcsolatos eljárást,

22. kiadja a Magyarország légterében és repülőterein történő kereskedelmi repülésekhez, a charter járatok működtetéséhez szükséges légiközlekedési hatósági engedélyeket,
23. kiadja a külföldi állami légijárművek magyar légtérbe történő be-, illetve átrepüléséhez szükséges engedélyeket,
24. előkészíti és engedélyezi a fegyvert, lőszert, robbanóanyagot és egyéb veszélyes anyagot szállító külföldi lajstromjelű polgári légijárművek berepülésének engedélyezését a Légügyi Felügyeleti Hatósági Főosztály szakmai állásfoglalása alapján,
25. kiadja azon külföldi polgári légijárművek magyar légtérbe történő be-, illetve átrepüléséhez szükséges engedélyeket, amelyek nem rendelkeznek standard légialkalmassági bizonyítvánnyal, a Légügyi Felügyeleti Hatósági Főosztály szakmai állásfoglalása alapján,
26. szakhatósággént jár el a közös felhasználású repülőtér repülőtérrendjének jóváhagyására, valamint a repülőtér üzemeltetési engedélyezésére irányuló eljárásban a repülőtér polgári célú felhasználása tekintetében,
27. a hatáskörét érintő ügyekben bírságolási eljárást folytat le,
28. lefolytatja a 139/2014/EU bizottsági rendelet hatálya alá nem tartozó polgári repülőterek engedélyezésével és felügyeletével kapcsolatos hatósági eljárásokat,
29. lefolytatja a 139/2014/EU bizottsági rendelet hatálya alá tartozó repülőterek engedélyezésével és felügyeletével kapcsolatos hatósági eljárásokat, kijelölt illetékes hatósággént ellátja a 139/2014/EU bizottsági rendelet által az illetékes hatóság hatáskörébe utalt feladatokat,
30. engedélyezi a leszállóhelyeket,
31. jóváhagyja a repülőterek repülőtéri kézikönyvét vagy repülőtérrendjét,
32. jóváhagyja a kényszerhelyzeti terveket,
33. a repülőtér üzemben tartási engedélyekről nyilvántartást vezet,
34. részt vesz a kényszerhelyzeti gyakorlatokban,
35. az építésügyi hatósági eljárásban a polgári célú repülés biztonsága érdekében az építmény elhelyezése, magassága közvetlen és közvetett hatásainak vizsgálata a légiközlekedésre, a földi telepítésű berendezések működésére és a légiközlekedés biztonságára gyakorolt hatása kérdésében szakhatósági közreműködést végez,
36. a bányafelügyelet építésügyi hatósági hatáskörébe tartozó ügyekben az építmény és létesítmény elhelyezkedésének, magasságának, jellegének közvetlen és közvetett hatása a légiközlekedésre, a földi telepítésű berendezések működésére és a légiközlekedés biztonságára gyakorolt hatása kérdésében szakhatósági közreműködést lát el,
37. a kiemelt jelentőségű ügyekhez tartozó, egyes építmények, az építmények engedélyezési eljárásaiban polgári célú légiközlekedési szakkérdésekben szakhatósági közreműködést lát el,
38. a villamosenergia-ipari építésügyi hatósági eljárásokban a polgári légiközlekedés biztonságának való megfelelés szakkérdésében szakhatósági közreműködést végez,
39. a földhivatalok telekalakítási eljárásában – abban a szakkérdésben, hogy a tervezett telekalakítás nem korlátozza-e indokolatlanul vagy indokolatlan mértékben a polgári célú légiközlekedést, illetve a repülőtéri létesítmények működését – szakhatósági közreműködést lát el,
40. a hőtermelőlétesítmény-létesítési és vezetékjog-engedélyezési eljárásban az építmény elhelyezkedésének, magasságának, jellegének közvetlen és közvetett hatása a polgári célú légiközlekedésre, a földi telepítésű berendezések működésére és a polgári célú légiközlekedés biztonságára szakkérdésekben szakhatósági közreműködést lát el,
41. eljár a földi kiszolgálási tevékenységi engedélyhez szükséges feltételek vizsgálata, engedélyek kiadása, nyilvántartása során, melynek keretében szabálytalanság esetén a Légügy Szakszolgálati Hatósági Főosztály tájékoztatása mellett a szakszolgálati engedélyeket felfüggesztheti, korlátozhatja vagy visszavonhatja,
42. engedélyezi a repülésüzemi tiszt képzését,
43. ellátja a légiforgalmi szakszemélyzet képzését, valamint nyelvismereti vizsgáztatását végző szervezetek engedélyezését, tanúsítását, folyamatos felügyeletét,
44. jóváhagyja a légiforgalmi földi rádióállomás kezelői engedély megszerzéséhez és fenntartásához szükséges tanfolyamok tematikáját, az elméleti és frissítő képzés elvégzését követően vizsgáztat, valamint kiadja a légiforgalmi földi rádióállomás kezelői engedélyeket,
45. országos illetékességi területen eljárva, hatáskörben ellenőrzési terv alapján vagy ad hoc jelleggel hatósági ellenőrzést folytat le, szakterületét érintő légiközlekedési események során azzal kapcsolatban közreműködik,

46. az egyedi közhatalmi aktusokhoz kapcsolódóan lefolytatja a légiközlekedési jogszabálysértések közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatát,
47. kiadja a földi rádiótávközlő berendezés üzemben tartási engedélyét,
48. eljár az állami repülések céljára szolgáló és a közös felhasználású repülőterek kivételével a repülőter engedélyezésével összefüggő eljárásokban, valamint megszüntetésére és fejlesztésére irányuló eljárásban,
49. építésügyi hatóságként eljár a repülőter területén lévő, a repülőter létesítésének, fejlesztésének és megszüntetésének szabályairól szóló kormányrendelet hatálya alá tartozó általános építményekkel kapcsolatos eljárásokban,
50. közzéteszi a honlapján a magyar légtér légiközlekedés céljára történő kijelöléséről szóló 26/2007. (III. 1.) GKM–HM–KvVM együttes rendelet 3. melléklet 2. számú Korlátozott légterek táblázatban szereplő légtereket, valamint az adott légtérben pilóta nélküli légitárművekkel hozzájárulással végrehajtható műveletekhez hozzájárulást adni jogosult szervezet nevét, valamint a kapcsolattartást biztosító elérhetőségeit,
51. jóváhagyja a magyar légtér légiközlekedés céljára történő kijelöléséről szóló jogszabályban meghatározott, légiforgalmi szolgálat, versenylégtér koordinációs feladatait ellátó szervezet, állami repülések céljára kijelölt légterekben illetékes légiforgalmi szolgálat és légvédelmi irányító egység, valamint az MH Légi Műveleti Vezetési és Irányítási Központ közötti együttműködési megállapodást,
52. kiadja a tanúsítási célú veszélyes légtér koordinációs feladatait ellátó szervezet engedélyét,
53. jóváhagyja a magyar légtér légiközlekedés céljára történő kijelöléséről szóló miniszteri rendeletben meghatározott, a légiforgalmi szolgálat és a tanúsítási célú veszélyes légtér koordinációs feladatait ellátó szervezet közötti együttműködési megállapodást,
54. eljár a magyar légtér légiközlekedés céljára történő kijelöléséről szóló 26/2007. (III. 1.) GKM–HM–KvVM együttes rendelet 8. §-a szerinti, a tiltott légtérben történő repülés eseti engedélyezésére irányuló eljárásokban.

18.7.4. A Léginavigációs és Repülőterei Hatósági Főosztály egyéb feladatai körében

1. előkészíti a funkcionális légtérblokkokban tevékenykedő szervezetek felügyeletéről szóló megállapodásokra vonatkozó módosítási javaslatokat,
2. részt vesz a funkcionális légtérblokkokban tevékenykedő szervezetek felügyeletéről szóló megállapodásokban foglaltak végrehajtásában,
3. gondoskodik a FABCE keretében kötött NSA Együttműködési Megállapodásban meghatározott feladatok végrehajtásáról, valamint a kapcsolódó rendezvényeken képviseli a magyar NSA-t,
4. értékelést készít a repülésbiztonsági felügyeleti funkciók teljesítéséhez szükséges emberi erőforrásokról, és azt két évente frissíti,
5. megfelelő végrehajtási intézkedéseket kezdeményez annak érdekében, hogy a felügyelete alá tartozó szervezetek folyamatosan megfeleljenek a rájuk vonatkozó követelményeknek,
6. szoros együttműködést és információcserét folytat más nemzeti felügyeleti hatóságokkal, a határokon átnyúló szolgálatokat vagy funkciókat ellátó valamennyi szervezet repülésbiztonsági felügyeletének biztosítása érdekében,
7. jegyzéket vezet az általa kibocsátott összes szervezeti tanúsítványról,
8. nyilvántartási rendszert vezet, amely biztosítja az adatok megfelelő tárolását, hozzáférhetőségét és megbízható nyomonkövethetőségét,
9. légiközlekedési hatóságon belül koordinálja az éves LSSIP (Local Single Sky Implementation Plan) jelentés hatóságot érintő részeit, és a hozzá kapcsolódó kérdőíveket összesíti,
10. kialakítja és rendszeresen frissíti az éves kockázati alapú felügyeleti programot a 2017/373/EU végrehajtási rendeletben foglaltaknak megfelelően,
11. végzi a két szomszédos belföldi ATS egység közötti együttműködési megállapodások jóváhagyását,
12. évente koordinálja, elkészíti a RAT, a Just Culture, a State EoSM, a SES Implementation Questionnaire on FABs, Interoperability and Air Navigation Charges kérdőíveket,
13. szakmai segítségnyújtást ad a Single Sky Committee üléseken előterjesztett tagállami álláspont kialakításában,
14. a Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködik a hatósági eljárások díjbevételeinek és bírságbevételeinek beazonosításában,
15. nyilvántartja az általa kivetett bírságokat, és – önkéntes teljesítés elmaradása esetén – intézkedik a véglegessé vált határozatokban kiszabott bírságok végrehajtása iránt,

16. gondoskodik a közlekedési igazgatási feladatokkal összefüggő hatósági feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 382/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 9. § (4) bekezdés 56. pontjában meghatározott nemzeti teljesítménytervvel kapcsolatos feladatok végrehajtásáról,
17. gondoskodik a légiforgalmi tájékoztatás rendjéről és a légiforgalmi tájékoztató szolgálat ellátásáról szóló miniszteri rendeletben foglalt légiforgalmi tájékoztató kiadványokhoz kötődő közzététellel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
18. kapcsolatot tart a szakterület ügyfeleivel, fórumokon hatósági ügyekben,
19. a Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködve közreműködik a szakterületi tevékenységet érintő közlekedési hatósági informatikai rendszer működésével összefüggésben felmerülő döntések meghozatalában, az azzal kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítésében,
20. részt vesz a repülésbiztonsági kockázatértékelési eljárások működtetésében, és elemzi a főosztály feladatkörébe tartozó kockázatokat,
21. feladatai ellátásában együttműködik a légügyi főigazgatóval a főosztály feladatkörét érintő ügyekben,
22. koordinációs feladatot lát el a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény végrehajtásáról szóló 141/1995. (XI. 30.) Korm. rendelet 1. mellékletében a légiközlekedési hatósághoz rendelt adatkör tekintetében,
23. lefolytatja a magyar légtér igénybevételéről szóló kormányrendelet szerinti légtér igénybevételének korlátozásával kapcsolatos eljárásokat,
24. kapcsolattartót jelöl az EUROCONTROL 8.33 kHz nemzeti koordinátori feladatok, valamint a nemzeti frekvencia koordináció menedzsmentet érintő feladatok ellátása érdekében,
25. fogadja a magyar légtér igénybevételéről szóló 4/1998. (I. 16.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 4/1998. (I. 16.) Korm. rendelet] 4/A. §-ában és 5/B. §-ában meghatározott bejelentéseket,
26. jóváhagyja Budapest CTR-ben a HungaroControl Zrt., a repülőtér üzemeltető és a Terrorelhárítási Központ, valamint a repülőtéren forgalmi tájékoztató körzettel és repülőtéren repüléstájékoztató szolgálattal rendelkező repülőterek esetén az illetékes légiforgalmi szolgáltató, a repülőtér üzemeltető és a Terrorelhárítási Központ közötti, a 4/1998. (I. 16.) Korm. rendelet 8/D. §-a alapján létrejött együttműködési megállapodásokat,
27. feltölti a 4/1998. Korm. rendelet 4/A. § i)–l) pontjában foglalt adatokat a pilóta nélküli légijárművek használatát támogató felületre.

18.8. Vasúti Hatósági Főosztály

18.8.1. A Vasúti Hatósági Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik a vasúttal kapcsolatos jogszabálytervezetek, műszaki irányelvek, előírások véleményezésében, javaslatot tesz azok módosítására a Hatósági Felügyeleti Főosztály útján,
2. elkészíti a Vasúti Közlekedési Hatósági Szervezetirányítási Kézikönyvet, valamint a tevékenységéhez kapcsolódó, nem önálló szervezeti egységek működését szabályozó Ágazati Kézikönyveket.

18.8.2. A Vasúti Hatósági Főosztály Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

18.8.2.1. Hatósági és a vasúti biztonsági hatósági (NSA) feladatai körében

1. elsőfokú hatóságként jár el a vasúti pálya és tartozékai létesítése, használatba vétele, átalakítása, megszüntetése, valamint a vasúti pályahálózattal kapcsolatos forgalmi és üzemi vizsgálatok ügyében,
2. végzi a vasúti pályák és tartozékaik üzem- és forgalombiztos állapotának a vonatkozó előírások szerinti ellenőrzését, valamint az építésfelügyeleti tevékenységet,
3. érvényre juttatja a vasúti rendszer Európai Unió belüli kölcsönös átjárhatóságáról rendelkező európai harmonizált jogszabályok előírásait, az átjárhatósági műszaki előírásokat (a továbbiakban: ÁME), ellenőrzi betartásukat,
4. ellátja a jogszabályokban meghatározott, a vasúti és a vasútnak nem minősülő, egyéb kötöttpályás infrastruktúra rendszerekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetését,
5. elsőfokú hatóságként jár el a vasútgépészeti berendezések és üzemi létesítmények építése, használatbavétele, átalakítása, megszüntetése, valamint a vasútgépészeti berendezések és üzemi létesítmények üzem- és forgalombiztos állapotának ellenőrzése ügyében,
6. elsőfokú hatóságként jár el a vasútnak nem minősülő, egyéb kötöttpályás rendszerek és tartozékai létesítése, használatba vétele, átalakítása, megszüntetése, valamint a hozzájuk kapcsolódó forgalmi és üzemi

- vizsgálatok ügyében, végzi az üzem- és forgalombiztos állapot vonatkozó előírások szerinti ellenőrzését, valamint az építésfelügyeleti tevékenységet,
7. gyakorolja a vasúti járművekkel és valamennyi speciális vasúti rendszerrel kapcsolatos hatásköröket,
 8. végzi a nemzeti és az európai vasúti járműregiszter vezetését,
 9. végzi a vasúti járművek időszakos vizsgálatát végző műhelyek engedélyezését és felügyeletét,
 10. végzi az engedélyezett vasúti jármű-típusok elektronikus nyilvántartás (ERATV) vezetését,
 11. közreműködik a jármű üzemeltetői jelölés (VKM azonosító) kiadásában,
 12. elsőfokú hatóságként jár el a hagyományos és nagysebességű vasúti rendszerek átjárhatóságát biztosító, valamint a helyi, sajátcélú vasúti közlekedés biztonságával kapcsolatos ügyekben,
 13. végzi a hagyományos és nagysebességű, valamint a helyi, sajátcélú és speciális vasúti rendszerek alrendszereinek, rendszerelemeinek időszakos vizsgálatát, javítását és gyártását, valamint fenntartását végző szervezetek tevékenységének engedélyezését,
 14. rendszeresen és időszakonként ellenőrzi, hogy a különféle vasúti rendszerek üzemeltetése, karbantartása megfelel-e a vonatkozó jogszabályi és hatósági előírásoknak, valamint a vonatkozó szabványoknak,
 15. ellenőrzi a vasúti közlekedésben részt vevő vasúti vállalkozások tevékenységét, a vasúti járművek műszaki állapotát és a vasúti közlekedésben szolgálatot teljesítő személyek alkalmasságát és az elvégzett tevékenységek szakszerűségét,
 16. amennyiben az ellenőrzése során jogsértő magatartást tapasztal, vagy a vasúti közlekedés biztonságát veszélyeztető állapotot talál, megteszi a jogszabályban meghatározott intézkedéseket, valamint kötelezi a jogsértőt a jogsértő állapot megszüntetésére,
 17. vasúti közlekedési hatósági szempontú képviselőt biztosít a légi-, a vasúti és a víziközlekedési balesetek és egyéb közlekedési események szakmai vizsgálatáról szóló törvény szerinti vizsgálatok során a közlekedésbiztonsági szervnél,
 18. végzi a vasúti ellenőrző-irányító alrendszert karbantartó szervezetek tanúsítását, engedélyezését,
 19. végzi a vasúti rendszerek, alrendszerek létesítésével és használatbavételével kapcsolatos kockázatelemzés értékelését végző szervezetek kijelölését és időszakos ellenőrzését,
 20. végzi a vasúti termékek megfelelőség értékelését végző szervezetek bejelentését, kijelölését és a kijelölését követő időszakos ellenőrzését mint kijelölő szervezet,
 21. végzi a vasúti rendszerek, alrendszerek létesítésével és használatbavételével kapcsolatos kockázatelemzés értékelését végző szervezetek elismerését és időszakos ellenőrzését,
 22. végzi a vasúti tartályok megfelelőségértékelését, időszakos és soron kívüli vizsgálatát, üzemi vizsgálóhely felügyeletét ellátó vizsgáló szervezetek jóváhagyását és hatósági felügyeletét,
 23. elsőfokú hatóságként jár el az egységes vasút biztonsági tanúsítvány, illetve vasútbiztonsági engedély kiállítására, megújítására, felfüggesztésére, módosítására, korlátozására és visszavonására vonatkozó ügyekben,
 24. végzi a vasúti járművek karbantartásáért felelős szervezetek tanúsítását és felügyeletét, valamint a vasúti járművek karbantartását és időszakos vizsgálatát végző szervezetek tevékenység és műszaki engedélyezését,
 25. ellátja a RID hatálya alá tartozó tartály szakértők elismerésével, a Nemzetközi Vasúti Együttműködés Szervezete (a továbbiakban: OTIF) részére történő bejelentésükkel, a gumibélyegzőik és acél beütőbélyegzőik lenyomatának OTIF-nak történő továbbításával kapcsolatos feladatokat,
 26. ellátja a fék- és egyéb vasútüzemi célt szolgáló tartály szakértők elismerésével kapcsolatos feladatokat,
 27. rendszeresen ellenőrzi a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő munkavállalók képzésére és vizsgáztatására vonatkozó rendelkezések munkavállalók, vállalkozó vasúti társaságok, pályahálózat-működtetők, oktatók, vizsgabiztosok és képzőszervek által történő betartását,
 28. végzi a képzési tevékenység folytatására irányuló bejelentések nyilvántartásba vételét, az alapképzés és az időszakos oktatás rendszeres ellenőrzését, az alapvizsga és az időszakos vizsga alapján a hatósági igazolás kiállítását,
 29. továbbá rendszeresen ellenőrzi, hogy a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő tevékenységet végző munkavállaló a jogszabályban előírt alapvizsgával és időszakos vizsgával rendelkezik-e,
 30. felügyeli és ellenőrzi a vasúti járművezetők, a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő szakmákban dolgozók egészségügyi vizsgálatát, képzését és vizsgáztatását,
 31. ellátja a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő mozdonyvezető munkavállalók előzetes orvosi alkalmassági vizsgálatával kapcsolatos vasúti hatósági feladatokat,

32. nyilvántartásba veszi a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő munkavállalók alapképzését, valamint az időszakos oktatását végző szervezetek tevékenységére irányuló bejelentéseket,
33. jóváhagyja a vasúti társaságok vasúti közlekedés biztonságával, továbbá a vasúti forgalom lebonyolításával összefüggő vállalati utasításait,
34. jóváhagyja a vasúti társaságok vasúti közlekedés biztonságával összefüggő vállalati utasításait,
35. vezeti a vasút szakmai oktatói és vasúti hatósági vizsgabiztosi névjegyzéket,
36. kinevezi a vasúti hatósági vizsgabiztosokat,
37. honosítja a külföldön szerzett vasúti képesítéseket,
38. kiadja az alapvizsga eredményéről szóló hatósági igazolást és vasúti járművezetői engedélyt,
39. bevonja, visszavonja, visszaadja a hatósági igazolást, a vasúti járművezetői engedélyt,
40. a Kormány által kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánított ügyekben ellátja azokat a vasúti hatósági feladatokat, amelyeket a kiemelt jelentőségű ügyé történő nyilvánítást tartalmazó kormányrendelet a hatáskörébe utalt,
41. végzi a nemzeti szabályok feltöltését, kezelését az Európai Vasútügynökség adatbázisában (RDD),
42. végzi az ÁME-k és biztonsági adatok feltöltését, kezelését az Európai Vasútügynökség adatbázisában (ERADIS),
43. végzi a közlekedési létfontosságú vasúti rendszerek és létesítmények kijelölő hatósági és helyszíni ellenőrzést lefolytató szervként ellátandó feladatait,
44. országos illetékességi területen eljárva, hatáskörben ellenőrzési terv alapján vagy ad hoc jelleggel hatósági ellenőrzést folytat le, szakterületét érintő rendkívüli események során azzal kapcsolatban közreműködik,
45. ellátja a Vasúti Műszaki Bizottságról, a vasúti műszaki előírások és a szakmai állásfoglalások kidolgozására és kiadására vonatkozó szabályokról szóló 1/2021. (I. 7.) ITM rendelet szerinti hatósági feladatokat.

18.8.2.2. Szakhatósági feladatai körében eljár azon ügykörökben, ahol a jogszabály szakhatóságként jelöli ki.

18.8.3. A Vasúti Hatósági Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz a vasúti közlekedési szakbizottságok tevékenységében, az európai uniós forrásokból finanszírozott projektek megvalósítására irányuló pályázatok kidolgozásában, megvalósításában, a nemzetközi konferenciákon, szemináriumokon,
2. vasútbiztonsági és interoperabilitási ügyekben együttműködik az Európai Unió tagállamainak biztonsági és vasúti hatóságaival,
3. részt vesz az Európai Unió Vasúti Ügynöksége, az Európai tagállamok Biztonsági Hatóságainak Szövetsége (ILGGRI) munkájában,
4. ellátja az Európai Unió Vasúti Ügynöksége, a tagállamok biztonsági hatóságai felé a vasúti jármű engedélyezésével kapcsolatos feladatokat,
5. ellátja az Európai Unió Vasúti Ügynöksége, a tagállamok biztonsági hatóságai felé a vasútbiztonsággal kapcsolatos feladatokat mint Biztonsági Szervezet (NSA), e körben a Vasúti Hatósági Főosztály vezetője jogosult az NSA vezető cím használatára,
6. ellátja az Európai Unió Vasúti Ügynöksége felé a karbantartásért felelős szervezetekkel kapcsolatos feladatokat mint a tagállam által erre bejelentett szervezet,
7. ellátja az Európa Bizottság felé a New Approach Notified and Designated Organisations (NANDO) szervezettel történő kapcsolattartási feladatokat a bejelentett szervezetek kijelölési és ellenőrzési feladatainak végrehajtásával kapcsolatban,
8. képviseli a tagállamot az Európai Unió Vasúti Ügynökségének munkacsoportjaiban, valamint a Bizottság által működtetett Vasúti Átjárhatósági és Biztonsági Bizottságban (RISK Bizottság).

18.8.4. A Vasúti Hatósági Főosztály egyéb feladatai körében

1. a honlapra feltöltés céljából felelős a főosztály feladatkörébe tartozó tájékoztatók, hirdetések továbbításáért, valamint felel ezek szakmai tartalmáért és naprakészségéért,
2. jogszabályi előírás, továbbá megkeresés esetén szakvéleményt, tájékoztatást ad az országos, helyi, térségi és sajtócélú vasutak infrastruktúráját érintő kérdésekben,
3. jogszabályi előírás, továbbá megkeresés esetén tájékoztatást ad a vasúti járművek engedélyezését érintő kérdésekben,
4. vasúti szempontból véleményezi a területfejlesztési koncepciókat, programokat, valamint a településrendezési terveket,

5. a Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködik a hatósági eljárások díjbevételeinek és bírságbevételeinek beazonosításában,
6. a Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködve közreműködik a szakterületi tevékenységet érintő közlekedési hatósági informatikai rendszer működésével összefüggésben felmerülő döntések meghozatalában, az azzal kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítésében,
7. ellátja a főosztály minőségbiztosítási feladatait a jogszabályoknak, Szervezetirányítási Kézikönyvnek, Ágazati Kézikönyveknek való folyamatos megfelelés érdekében,
8. kapcsolatot tart a Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztállyal minőségbiztosítási tevékenységgel összefüggésben, közreműködik a Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztály Vasúti Hatósági Főosztályt érintő ellenőrzéseiben.

18.9. Hajózási Hatósági Főosztály

18.9.1. A Hajózási Hatósági Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik a víziközlekedéssel kapcsolatos jogszabálytervezetek véleményezésében, javaslatot tesz azok módosítására,
2. szakmai támogatást nyújt a Légi- és Víziközlekedési Főosztály számára a közlekedési alágazatra vonatkozó nemzetközi, európai uniós, valamint hazai jogszabályok tervezetének véleményezésében, a szükséges szakértői egyeztetéseken való képviseletben,
3. elkészíti a Hajózási Hatósági Kézikönyvet.

18.9.2. A Hajózási Hatósági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

18.9.2.1. Hatósági feladatai körében

1. engedélyezi és ellenőrzi az országos közforgalmú kikötők vagy azokhoz kapcsolódó hajózási létesítmények, a vám- és határkikötők létesítését, használatbavételét, fennmaradását, üzemben tartását, valamint megszüntetését,
2. jóváhagyja az országos közforgalmú kikötők vagy azokhoz kapcsolódó hajózási létesítmények, a vám- és határkikötők üzemeltetési szabályzatait,
3. feladatai keretében hajózási bírságot szab ki,
4. a Kormány által kiemelt jelentőségű ügygyé nyilvánított ügyek vonatkozásában ellátja azokat a hatósági feladatokat, amelyeket a kiemelt jelentőségű ügygyé nyilvánítást tartalmazó kormányrendelet a hatáskörébe utalt,
5. ellátja az úszólétesítmények megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző és tanúsító elismert szervezetek elismerését megalapozó javaslathoz az elismerést kérelmező szervezet auditálásával, továbbá az elismerést elnyert szervezet tevékenységének ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
6. ellátja az úszólétesítmények megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző és tanúsító kijelölt szervezetek kijelölését megalapozó javaslathoz a kijelölést kérelmező szervezet auditálásával kapcsolatos feladatokat,
7. kiadja a víziút korlátozott jellemzői következtében szükséges átmeneti közlekedési rend, továbbá az egyes vízterületek közlekedési rendjének a Hajózási Szabályzatban nem érintett helyi szabályainak megállapításával kapcsolatos hajósoknak szóló hirdetményt,
8. eljár a hajóút kijelölésével és kitűzésével való egyetértéssel, továbbá a víziközlekedés irányítására szolgáló jelek ezzel összefüggő elhelyezésének elrendelésével kapcsolatos ügyekben,
9. eljár a víziútfenntartási terv jóváhagyásával kapcsolatos ügyekben,
10. ellátja a víziközlekedési szakterületet érintő, szakértői nyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat,
11. kezeli a hazai, európai uniós és nemzetközi társhatóságok, szervezetek, ügyfelek adatcsere- és adatszolgáltatási kérelmeit,
12. eljár az úszólétesítményen fedélzeti és gépüzemi szolgálatot ellátó, valamint a kedvtelési céllal közlekedő úszólétesítmény vezetőjének és a hajózási üzemeltetési vezető képzésével kapcsolatos ügyekben,
13. eljár a hajózásbiztonsági ellenőri képzéssel kapcsolatos ügyekben,
14. eljár a hajózási képzések elismerésével és honosításával kapcsolatos ügyekben,
15. elbírálja a hajózási gyakorlati idő mérséklésére vonatkozó kérelmeket,
16. vezeti a hajózási képzések megszerzésére felkészítő jóváhagyott képzésekkel kapcsolatos nyilvántartást,
17. vezeti a hajózási képesítő vizsgákkal, képesítésekkel és képesítő okmányokkal kapcsolatos nyilvántartást,

18. vezeti a hajózási képesítések megszerzésére felkészítő képzések oktatóinak névjegyzékét,
19. vezeti a hajózási képesítő vizsgák vizsgabiztosainak névjegyzékét,
20. meghatározza a vizsgabiztosi továbbképzés és az ismeretfelújító továbbképzés tantervi és vizsgakövetelményeit,
21. eljár a hajózási képesítések bevonásával és a jogosultság gyakorlásától való eltiltással kapcsolatos ügyekben,
22. eljár a hajózási képzésekkel kapcsolatos jóváhagyási ügyekben,
23. biztosítja a jóváhagyott hajózási képzések ellenőrzését és szakfelügyeletét,
24. felügyeli és ellenőrzi a hajózási képesítési vizsgákat,
25. részt vesz a veszélyes áruk belvízi szállításával kapcsolatos és más egyéb hajózási képesítések ellenőrzésében,
26. részt vesz a településfejlesztési koncepció, az integrált településfejlesztési stratégia és a településrendezési eszközök víziúttal érintett település esetében történő egyeztetési eljárásaiban,
27. eljár a tengerész munkaközvetítők, a tengerész kölcsönbeadók nyilvántartásával és tevékenységének ellenőrzésével, valamint a tevékenységét érintő panaszokkal kapcsolatos ügyekben,
28. elrendeli elemi csapás vagy egyéb veszély esetén az úszólétesítmények ideiglenes igénybevételét,
29. felkéri Magyarország konzuli tisztviselőjét a hajóokmányok érvényességének ideiglenes meghosszabbítására,
30. engedélyezi a nemzeti víziút használatát idegen állam lobogója alatt közlekedő úszólétesítmény részére,
31. közreműködik a hajóút kitérésének engedélyezési eljárásában, és ellenőrzi a jogszabály által víziútnak nyilvánított vízterületeket,
32. ellátja az igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegének igazolásával, az igazolást tartalmazó hatósági bizonyítvány kiállításával kapcsolatos feladatokat,
33. eljár a tengeri hajók munkavédelmi követelményeit tartalmazó szabályzat jóváhagyásával és a tengerészeti munkaügyi bizonyítvány kiállításával kapcsolatos ügyekben,
34. eljár a víziközlekedés aláágzatba tartozó létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosítása, kijelölése, kijelölésének visszavonása és védelme tekintetében ágazati kijelölő hatóságként és helyszíni ellenőrzést lefolytató szervként,
35. országos illetékességi területen eljárva, hatáskörében ellenőrzési terv alapján vagy ad hoc jelleggel hatósági ellenőrzést folytat le, szakterületét érintő rendkívüli események során azzal kapcsolatban közreműködik,
36. eljár a hivatásos hajózási képesítésekről szóló 12/2022. (IV. 14.) ITM rendelet szerint a közlekedésért felelős miniszter mint hajózási hatóság által ellátandó feladatok tekintetében.

18.9.2.2. Szakhatósági feladatai körében szakhatósági állásfoglalást ad ki

1. az ideiglenes határátkelőhely megnyitásakor, ha határikikötőt érint,
2. az országos közforgalmú kikötőkkel vagy azokhoz kapcsolódó hajózási létesítményekkel, valamint a vám- és határikikötőkkel kapcsolatos telekalakítási eljárásokban,
3. a Kormány által kiemelt jelentőségűvé nyilvánított – hatáskörébe tartozó – ügyekben,
4. a hatáskörébe tartozó területrendezési hatósági eljárásban,
5. az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárásban.

18.9.3. A Hajózási Hatósági Főosztály egyéb feladatai körében

1. elősegíti a hajózási szakrendszerek fejlesztését,
2. személyes, telefonos és elektronikus ügyfélszolgálatot működtet,
3. elősegíti a hajózási képesítések megszerzéséhez szükséges vizsgáztatás fejlesztését,
4. a KAV Közlekedési és Alkalmassági Vizsgaközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság közreműködésével megszervezi a vizsgabiztosok és szakoktatók részére az időszakos továbbképzéseket,
5. a honlapra feltöltés céljából felelős a Főosztály feladatkörébe tartozó hirdetmények továbbításáért, valamint felel ezek szakmai tartalmáért és naprakészségéért,
6. a Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködik a hatósági eljárások díjbevételeinek és bírságbevételeinek beazonosításában,
7. részt vesz a hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatos nemzetközi szakértői munkában,
8. felkészül az Európai Tengerbiztonsági Ügynökség (EMSA) időszakonként esedékes szakterületi auditjaira és részt vesz az ügynökség által a hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatos továbbképzéseken és szakmai egyeztetéseken,
9. felkészül a tengerészek képzéséről, képesítéséről és az őrszolgálat ellátásáról szóló 1978. évi nemzetközi egyezmény 2010. évi manilai módosításaival egységes szerkezetbe foglalt szövegének kihirdetéséről szóló

2012. évi XIX. törvény által előírt és időszakonként esedékes független ország értékelésre és részt vesz a nemzetközi szervezet által rendezett, a hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatos üléseken,
10. a Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködik a szakterületét érintő közlekedési hatósági informatikai szakrendszerek működésével összefüggő döntések meghozatalában, az azzal kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítésében.

18.10. Közúti Gépjármű-közlekedési Hatósági Főosztály

18.10.1. A Közúti Gépjármű-közlekedési Hatósági Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a járművizsgálatok technológiájának továbbfejlesztéséhez szükséges műszaki háttértevékenységet, technológiai leírásokat dolgoz ki az érintett szakterületek számára, ehhez kapcsolódóan kezdeményezi az első fokon eljáró hatóságnál alkalmazott vizsgálatok és ellenőrzések technológiai és ügyviteli módosítását,
2. ellátja a járművizsgálatok során használt informatikai program szakmai támogató helpdesk tevékenységét, a műszaki vizsgálatokkal kapcsolatos hatósági eljárások tekintetében kockázatértékelő rendszert működtet,
3. szakmai irányítási jogkörhöz és a technológiai fejlesztési tevékenységhez kapcsolódóan a miniszter nevében a gépjárműfenntartó szervezetek, a műszaki vizsgáló állomások és műszaki vizsgabiztosok tevékenységének, a közúti közlekedésben részt vevők, valamint a közúti közlekedési szolgáltatást végzők ellenőrzése és azzal összefüggő jogkövetkezmények alkalmazása,
4. vezeti és karbantartja a közúti járművek műszaki megvizsgálásáról szóló 5/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet 4. § (10) bekezdésében meghatározott típus-adatbázist,
5. tájékoztatást nyújt a hatóságok, állami szervezetek és ügyfelek által küldött megkeresésekkel kapcsolatban,
6. véleményezi a szakterülethez kapcsolódó jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket, javaslatokat tesz a módosításokra a Hatósági Felügyeleti Főosztály útján,
7. elkészíti és kiadja a közúti járművezetők és a közúti közlekedési szakemberek képzésének, továbbképzésének, utánképzésének tantervi vizsgakövetelményeit és az egyéb szakanyagokat,
8. kiírja a közúti járművezetők és a közúti közlekedési szakemberek képzésének és vizsgáztatásának részletes szabályairól szóló rendeletben meghatározott akkreditációs eljárásokhoz szükséges pályázatokat,
9. végzi a vizsgálóállomások auditálását végző szervezet ellenőrzését, azzal összefüggő jogkövetkezmények alkalmazását,
10. felügyeleti jogkörében – a KTI Magyar Közlekedéstudományi és Logisztikai Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság közreműködésével – ellenőrzi, hogy a muzeális minősítő szervezet a tevékenységét a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekben, valamint a muzeális minősítő szabályzatban foglaltak szerint végzi-e.

18.10.2. A Közúti Gépjármű-közlekedési Hatósági Főosztály koordinációs feladatai körében

1. biztosítja a kormánytisztviselői, állami szolgálati jogviszony keretében műszaki vizsgabiztos tevékenységet végző személyek továbbképzését,
2. véleményezi a muzeális minősítő szervezet által tett, a muzeális minősítő szabályzatot érintő módosítási javaslatokat,
3. koordinálja a közúti járművezetők és a közúti közlekedési szakemberek képzésének, továbbképzésének, utánképzésének és vizsgáztatásának szakmai, tartalmi és módszertani fejlesztését,
4. ellátja a közlekedési hatóság részére fizetendő felügyeleti díj megfizetésének részletszabályairól szóló 51/2023. (XII. 29.) ÉKM rendelet szerinti közlekedési hatósági feladatokat.

18.10.3. A Közúti Gépjármű-közlekedési Hatósági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. ellátja Magyarország tekintetében a közúti közlekedésben használt menetíró készülékekről, a közúti közlekedésben használt menetíró készülékekről szóló 3821/85/EGK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről és a közúti szállításra vonatkozó egyes szociális jogszabályok összehangolásáról szóló 561/2006/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet módosításáról szóló, 2014. február 4-i 165/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben a tagállam hatósága számára meghatározott feladatok tekintetében
 - a) a menetíró készülékkel foglalkozó fórum munkájában hazánkat képviselő személy kijelölésével,
 - b) a menetíró vezérképviseletek elismerésével,

- c) a menetíró beépítését, javítását, vizsgálatát és illesztését végző szervezetekre és járműgyártókra vonatkozó nyilvántartással és adatkezeléssel,
 - d) a menetíró kibocsátásával, gyártásával, visszavonásával, nyilvántartásával, adatkezelésével és nemzetközi adatcseréjével,
 - e) a menetíró beépítését, vizsgálatát, javítását végző szakemberek engedélyezésével, nyilvántartásával és adatkezelésével
- kapcsolatos feladatokat,
2. vezeti és kezeli az alábbi országos névjegyzékeket, nyilvántartásokat, és gyakorolja a kapcsolódó hatásköröket:
- a) műszaki vizsgabiztosi tevékenységet végző személyek nyilvántartása,
 - b) közúti ellenőrzést végző személyek nyilvántartása,
 - c) gépjármű-fenntartó szervezetek nyilvántartása,
 - d) központi bírságnylvántartás,
 - e) vizsgabiztosi, a szakoktatói és az iskolavezetői névjegyzék,
 - f) engedélyezett képzőszervek nyilvántartása,
 - g) veszélyesáru-szállítási biztonsági tanácsadók névjegyzéke,
 - h) a közúti szakértők nyilvántartása,
 - i) az engedélyezett vizsgahelyszínek nyilvántartása,
 - j) típusvizsgáló tanúsító szervezetek nyilvántartása,
 - k) emelt sebességhatárú autóbuszok vizsgálatára feljogosított szervezetek nyilvántartása,
 - l) utánpépzéssel foglalkozó szervezetek nyilvántartása,
 - m) utánpépzés foglalkozásvezetők nyilvántartása,
3. biztosítja és nyilvántartja a hatósági feladatok ellátásához szükséges – az alábbiakban felsorolt – speciális bélyegzőket, nyomtatványokat és eszközöket:
- a) a közúti gépjármű-közlekedési szakterülethez kapcsolódó nyomtatványokat,
 - b) műszaki vizsgabiztosi és járműbontó bélyegzők egységességét,
 - c) hatósági alvázszámbeütő készletek egységességét,
 - d) AETR control bélyegzők és plombafofogó betétek egységességét,
4. nyilvántartást vezet a járműfejlesztőkről és az autonóm járművek autonóm módon végzett közúti tesztjeiről, elvégzi a tesztekhez kapcsolódó adatgyűjtéseket,
5. ellátja a közúti közlekedési szolgáltatási, a saját számlás áruszállítási, valamint a saját számlás személyszállítási tevékenységről szóló rendeletben meghatározott országos nyilvántartások vezetésével összefüggő hatósági feladatokat, valamint
- a) a közúti fuvarozói szakma gyakorlására vonatkozó feltételek közös szabályainak megállapításáról és a 96/26/EK tanácsi irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2009. október 21-i 1071/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben,
 - b) a nemzetközi közúti áru fuvarozási piachoz való hozzáférés közös szabályairól szóló, 2009. október 21-i 1072/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben,
 - c) az autóbusszal végzett személyszállítás nemzetközi piacához való hozzáférés közös szabályairól és az 561/2006/EK rendelet a módosításáról szóló, 2009. október 21-i 1073/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben,
 - d) az autóbusszal végzett nemzetközi személyszállítás okmányaira vonatkozóan az 1073/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet részletes alkalmazási szabályainak megállapításáról és a 2121/98/EK bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2014. április 9-i 361/2014/EU bizottsági rendeletben,
 - e) a közúti fuvarozó vállalkozásokról vezetett országos elektronikus nyilvántartások összekapcsolására vonatkozó közös szabályok megállapításáról szóló, 2010. december 16-i 1213/2010/EU bizottsági rendeletben,
 - f) a közúti fuvarozási vállalkozások nemzeti elektronikus nyilvántartásában rögzítendő adatokra vonatkozó minimális követelményekről szóló, 2009. december 17-i 2009/992/EU bizottsági határozatban meghatározott országos nyilvántartások vezetésével összefüggő szakmai feladatokat,
6. ellátja a közúti járművezetők képzésének és utánpépzésének engedélyezésével kapcsolatos feladatokat,
7. ellátja a közúti közlekedési szakemberek képzésének és továbbképzésének engedélyezésével kapcsolatos feladatokat,

8. lefolytatja a közúti járművezetők és a közúti közlekedési szakemberek képzésének és vizsgáztatásának részletes szabályairól szóló rendeletben meghatározott akkreditációs eljárásokat,
9. ellátja a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló törvény szerinti szolgáltatás felügyeletét a közúti szakértői tevékenység tekintetében,
10. ellátja a települések közötti járművezetői forgalmi vizsgahellyé nyilvánítását, vizsgautvonalak, vizsgatermek, vizsgapályák alkalmassá nyilvánítását, a vizsgahelyszínek tárgyi feltételeinek előzetes engedélyezését, a tárgyi feltételek biztosításának ellenőrzését és az ellenőrzés következtében vizsgahelyszínek alkalmasságának felfüggesztését, visszavonását,
11. a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény hatálya alá tartozó ügyekben eljáró hatóságok kijelöléséről, valamint a nyilatkozattételi kötelezettség alá eső szolgáltatások felsorolásáról szóló 33/2008. (II. 21.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdés m) pontja és (3) bekezdés c) pontja alapján honosítja a hatáskörébe tartozó képesítővizsgák, képzések bizonylatait, okmányait,
12. országos illetékességi területen eljárva, hatáskörében ellenőrzési terv alapján vagy ad hoc jelleggel hatósági ellenőrzést folytat le, szakterületét érintő rendkívüli események során azzal kapcsolatban közreműködik,
13. gyakorolja a közúti járművek műszaki megvizsgálásáról szóló miniszeri rendeletben meghatározott járműfejlesztőkkel, fejlesztési célú járművekkel és a fejlesztési célú jármű tesztekkel kapcsolatos hatásköröket,
14. országos lefedettséget biztosító műszaki vizsgálóállomás elismerése iránti kérelmek elbírálásával, visszavonásával kapcsolatos eljárásokat folytat le, a vizsgálóállomás engedélyezésének részletes eljárási szabályairól szóló 181/2017. (VII. 5.) Korm. rendelet 2/A. §-a alapján,
15. a közúti járművek – ideértve a trolibuszokat is – típusbizonyítványaival, általános forgalomba helyezési, illetve sorozat forgalomba helyezési és átalakítási engedélyével, az egyedi és kis sorozatú gyártás útján létrehozott járművek előzetes összeépítési engedélyével és a hazai járműforgalmazók részéről a megfelelőségi nyilatkozat alapján történő forgalomba helyezéssel, továbbá a jármű megváltoztatására vonatkozó alkalmazási engedéllyel kapcsolatban
 - a) lefolytatja az engedélyezési, hozzájárulási eljárást, engedélyeket ad ki és von vissza,
 - b) műszaki megvizsgálás nélküli műszaki adatlapokat bocsát ki,
 - c) végrehajtja a telephelyi ellenőrzéseket, szemléket,
 - d) járműforgalmazóknak engedélyezi az ÁFE kiadásban és a műszaki megvizsgálás nélküli műszaki adatlap kiadásban történő közreműködést,
 - e) a jogszabályok megsértőivel szemben feladat- és hatáskörében lefolytatja a bírságolási eljárást,
16. a nem közúti mozgógépek beépítendő belsőégésű motorok típusjóváhagyásával kapcsolatban
 - a) lefolytatja az engedélyezési, hozzájárulási eljárást, engedélyeket ad ki és von vissza,
 - b) végrehajtja a telephelyi ellenőrzéseket, szemléket,
17. a közúti járműalkatrészek, járműtartozékok és járműtulajdonságok jóváhagyásának kiadásával, egyes pótalkatrészek és tartozékok minősítőjel-használatának engedélyezésével, valamint az alkalmazási engedély kiadásával kapcsolatban
 - a) lefolytatja az engedélyezési, hozzájárulási eljárást, engedélyeket ad ki és von vissza,
 - b) végrehajtja a telephelyi ellenőrzéseket, szemléket,
 - c) megtiltja termékek forgalmazását, elrendeli termékek megsemmisítését,
 - d) a jogszabályok megsértőivel szemben feladat- és hatáskörében lefolytatja a bírságolási eljárást,
 - e) a típusvizsgáló tanúsító szervezettel megkötö a hatósági szerződést, valamint ellenőrzi a típusvizsgáló tanúsító szervezet tevékenységét, felügyeli a szolgáltatást, bírságot szab ki a közúti járművek típusjóváhagyásával kapcsolatos jogszabályok megsértőivel szemben,
 - f) feljogosítja a típusvizsgáló tanúsító szervezeteket, valamint az autóbusz-fenntartókat az emelt sebességű autóbuszok vizsgálatára,
18. eljár a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt eltérési, illetve felmentés megadására irányuló engedélyezési eljárásokban,
19. Magyarország tekintetében a közúti közlekedésben használt menetíró készülékekről szóló 165/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben a tagállam hatósága számára meghatározott, a menetíró készülék, az adatrögzítő lap, valamint a tachográf-kártya jóváhagyási feladataival kapcsolatban
 - a) lefolytatja az engedélyezési, hozzájárulási eljárást, engedélyeket ad ki és von vissza,
 - b) végrehajtja a telephelyi ellenőrzéseket, szemléket,
 - c) a gépjármű-közlekedési műszaki (javítás, karbantartás, járműértékelés), környezetvédelem a közlekedésben, közúti szállítás, fuvarozás; közúti jármű-vizsgálat, közúti járműtervezés műszaki,

- közúti közlekedésbiztonsági műszaki (balesetelemzés), közúti közlekedési forgalmi, tároló és fenntartó létesítmények technológiai tervezése és fenntartása, mobil rakodógép, rakodásgépesítés szakterületeken, az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárásban az igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegének elbírálásához szakhatósági állásfoglalást ad ki,
- d) nyilvántartja és közzéteszi a hatályos uniós jogszabályokban meghatározott, az új gépkocsik üzemanyag-fogyasztási és kibocsátási adatait, összegyűjti a CO₂-kibocsátás nyomonkövetési adatait, és továbbítja az Európai Bizottság részére, továbbá gyűjti az üzemanyag-töltőállomásokra vonatkozóan a bejelentett adatokat, és ellátja az ezekkel kapcsolatos tagállami bejelentési feladatokat,
 - e) végzi a járművek visszahívásával kapcsolatos hatósági feladatokat, a 6/2013. (I. 18.) Korm. rendelet 10. § (1) bekezdés h) pontja alapján, és a visszahívásokkal kapcsolatos adatokat rögzíti a Rapid Exchange of Information rendszerben (RAPEX),
 - f) országos illetékességi területen eljárva, hatáskörében ellenőrzési terv alapján vagy ad hoc jelleggel hatósági ellenőrzést folytat le, szakterületét érintő rendkívüli események során azzal kapcsolatban közreműködik,
 - g) eljár a mezőgazdasági és erdészeti járművek jóváhagyásáról és piacfelügyeletéről szóló, 2013. február 5-i 167/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben, a két- vagy háromkerekű járművek, valamint a négykerekű motorkerékpárok jóváhagyásáról és piacfelügyeletéről szóló, 2013. január 15-i 168/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben, valamint a gépjárművek és pótkocsijaik, valamint az ilyen járművek rendszereinek, alkotóelemeinek és önálló műszaki egységeinek jóváhagyásáról és piacfelügyeletéről, a 715/2007/EK és az 595/2009/EK rendelet módosításáról, valamint a 2007/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2018. május 30-i (EU) 2018/858 európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott, a műszaki szolgálatok tevékenységével összefüggő pályázatok kiírása, a műszaki szolgálatok kijelölése, valamint a műszaki szolgálatokra vonatkozó hatósági feladatok ellátása során,
20. ellátja az új nehézgépjárművek CO₂-kibocsátásának és tüzelőanyag-fogyasztásának nyomon követéséről és bejelentéséről szóló, 2018. június 28-i (EU) 2018/956 európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározottaknak megfelelően, az Európai Unióban először nyilvántartásba vett új járművekre vonatkozó nyomon követési és bejelentési feladatokat,
 21. ellátja az (EU) 2022/1362 bizottsági végrehajtási rendeletben a közúti gépjármű-közlekedési hatóságként eljáró közlekedésért felelős miniszterhez telepített feladatokat, lefolytatja az engedélyezési eljárásokat,
 22. lefolytatja a vizsgálóállomás engedélyezésének részletes eljárási szabályairól szóló 181/2017. (VII. 5.) Korm. rendelet 7/A. § (1) bekezdése szerinti, a közlekedésért felelős miniszterhez telepített eltérési engedélyezési eljárásokat.
- 18.10.4. A Közúti Gépjármű-közlekedési Hatósági Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. részt vesz az európai uniós tagsággal összefüggő közlekedési szakképzési feladatok, valamint a közúti járművezetői feladatok ellátásában,
 2. részt vesz a bilaterális és multilaterális közúti ellenőrzések, az ECR rendezvények (csereprogram) munkaértekezletek szervezésében és bonyolításában,
 3. részt vesz a Típusjóváhagyó Hatóságok Találkozója (TAAM) és a Típusjóváhagyó Hatóságok Szakértői Csoportja (TAAEG) munkájában,
 4. közreműködik a szakterületéhez tartozó OSAP adatgyűjtések összeállításában.
- 18.10.5. A Közúti Gépjármű-közlekedési Hatósági Főosztály egyéb feladatai körében
1. felelős a főosztály feladatkörébe tartozó hirdetmények továbbításáért a honlapra és a központi elektronikus szolgáltató rendszerre feltöltés céljából, valamint felel ezek szakmai tartalmáért és naprakészségéért,
 2. vizsgálja a hatáskörébe tartozó ügyekben a közérdekű bejelentéseket és panaszokat, továbbá megteszi a szükséges intézkedéseket,
 3. a Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködik a hatósági eljárások díjbevételeinek és bírságbevételeinek beazonosításában,

4. a Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködik a szakterületét érintő közlekedési hatósági informatikai szakrendszerek működésével összefüggő döntések meghozatalában, az azzal kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítésében.

18.11. Vasúti Igazgatási Szerv

18.11.1. A Vasúti Igazgatási Szerv funkcionális feladatai körében

1. elkészíti a vasúti igazgatási ellenőrzési tervet, valamint ellenőrzési jelentést,
2. elkészíti, szükség szerint aktualizálja és közzéteszi a vasúti katasztrófa-balesetekre vonatkozó fedezeti összehatárok kiszámításához alkalmazandó módszertant,
3. teljesíti a vasúti működési engedélyekkel kapcsolatos európai uniós, valamint a KSH részére teljesítendő, továbbá a vasúti közlekedéssel, valamint a vasútnak nem minősülő, egyéb kötőtpályás közlekedési tevékenységekkel kapcsolatban előírt vasúti igazgatási szervi adatgyűjtési és adatszolgáltatási kötelezettségeket,
4. figyelemmel kíséri a vasúti közlekedési piac működését, az arra vonatkozó jogszabályokban, a vasúti igazgatási szerv határozataiban, valamint a Hálózati Üzletszabályzatban foglaltak megtartását, és arról elemzést készít,
5. kezeli a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény (a továbbiakban: Sztv.) 18. § (1) bekezdése szerinti panaszokat,
6. felügyeli a vasúti pályahálózat-kapacitás elosztási folyamatát, részt vesz a Vasúti Pályakapacitás-elosztó Szervezet által kezdeményezett egyeztetéseken,
7. részt vesz a kapacitás-elosztó szervezet által szervezett összehangolási eljárásban,
8. részt vesz a kapacitás-elosztó szervezettel, a pályahálózat-működtetőkkel és az érintett hozzáférésre jogosultakkal együtt a teljesítményösztönző rendszer tapasztalatainak értékelésében,
9. tárgyalást kezdeményez díjmegállapító szervezetnél a díjképzési rendszer elemeire vonatkozóan, felügyeli a díjképzési rendszer elemeivel kapcsolatban a kapacitásigénylő, a Vasúti Pályakapacitás-elosztó Szervezet, a pályahálózat-működtető és a vasúti igazgatási szerv által kezdeményezett tárgyalásokat,
10. nyilvántartást vezet a Hálózati Üzletszabályzat mindenkor hatályos változatáról,
11. nyomon követi, elemzi és értékeli a vasúti közlekedési, valamint a vasútnak nem minősülő, egyéb kötőtpályás közlekedési tevékenységek piacának fejlődését,
12. egyeztetést folytat a vasúti áru- és személyszállítási szolgáltatások igénybevevőinek képviselőivel a vasúti piacra vonatkozó álláspontjuk megismerése érdekében,
13. együttműködik a vasúti közlekedési hatósággal, a jogszabályban meghatározott esetekben ajánlásokkal látja el,
14. együttműködik a vasúti piac felügyeletével és a vasúti utasok jogainak védelmével kapcsolatban a Gazdasági Versenyhivattal,
15. országos illetékességi területen eljárva, hatáskörében ellenőrzési terv alapján vagy ad hoc jelleggel hatósági ellenőrzést folytat le, szakterületét érintő rendkívüli események során azzal kapcsolatban közreműködik,
16. elkészíti, szükség esetén aktualizálja és közzéteszi a vasúti igazgatási szerv hatáskörébe tartozó ügyekben a kérelmek benyújtására, valamint a működési engedély kiadási feltételei fennállásának igazolására, valamint a felügyeleti díj alapját képező, belföldön fizetett hálózat-hozzáférési díjjal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésére szolgáló formanyomtatványokat,
17. nyilvántartást vezet az ügyfelek által a vasúti igazgatási szerv hatáskörébe tartozó eljárásokban befizetett igazgatási szolgáltatási díjakról,
18. részt vesz a vasúti igazgatási szakterületet érintő jogszabályok szakmai előkészítésében.

18.11.2. A Vasúti Igazgatási Szerv egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. dönt a vasúti működési engedély, valamint az ideiglenes működési engedély kiadása, módosítása, felfüggesztése, visszavonása, a működési engedélyhez kötött tevékenység megkezdése határidejének meghosszabbítása tárgyában,
2. nyilvántartást vezet a vasúti működési engedélyekről,
3. ellenőrzi a működési engedély kiadása feltételeinek fennállását, a működési engedélyben foglaltaknak való megfelelést, valamint a jogszabályban meghatározott esetekben felülvizsgálja a működési engedélyt,

4. vizsgálja a működési engedélyhez nem kötött vasúti tevékenységek és pályahálózat-működtetés végzésére vonatkozó bejelentéseket, valamint a bejelentési kötelezettség teljesítését,
5. nyilvántartást vezet a tudomásul vett bejelentéssel rendelkező szervezetekről, a bejelentett tevékenységről, valamint a vasútnak nem minősülő, egyéb kötöttpályás közlekedési tevékenységet végző személyekről és szervezetekről,
6. ellenőrzi a működési engedélyhez nem kötött vasúti tevékenységet és pályahálózat-működtetést végző szervezet kárfedezeti képességgel kapcsolatos feltételeknek való megfelelését, a feltételek nem teljesítése esetén dönt a tevékenység megtiltásáról,
7. vizsgálja az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes másik államban kiadott engedély alapján működő vasúti társaság Magyarország területén nyílt hozzáférésű vasúti pályahálózat igénybevételeivel vasúti tevékenységet folytatni kívánó szervezet kötelező baleseti kárfedezeti képességének megfelelését,
8. kijelöli a térségi és elővárosi vasúti pályahálózatokat,
9. dönt a vasúti pályahálózat nyílt hozzáférés alóli mentesítésére irányuló kérelmekről,
10. ellenőrzi, hogy a hálózati üzletszabályzat nem tartalmaz-e diszkriminatív rendelkezéseket, vagy nem ruházza-e fel a pályahálózat-működtetőt olyan mérlegelési jogkörrel, amelyet fel lehetne használni a kapacitásigénylőkkel szembeni hátrányos megkülönböztetésre,
11. ellenőrzi a pályahálózat-működtető függetlenségét biztosító jogi, szervezeti és döntéshozatali függetlenségi feltételek meglétét,
12. ellenőrzi a Vtv. 79/B. § (1) bekezdésében meghatározottakat a vasúti piacfelügyeleti tevékenysége keretében,
13. ellenőrzi a Vtv. 67/L. §-a szerinti foglalási díj tekintetében a hálózati üzletszabályzatban azon feltételek meglétét, amelyek alapján megállapítható a kiosztott menetvonalak kihasználásának elmulasztása, valamint azt, hogy e feltételek nem valósítanak-e meg hátrányos megkülönböztetést,
14. meghatározza a kiszolgáló létesítményekben nyújtott szolgáltatásokhoz való hozzáférés, valamint e szolgáltatások nyújtása iránti kérelem kiszolgáló létesítmény üzemeltetője általi elbírálásának határidejét,
15. dönt a kiszolgáló létesítményekre vonatkozó kapacitásigényekkel kapcsolatban az igények kielégíthetatlensége és működőképes alternatíva hiánya esetén,
16. dönt a kiszolgáló létesítményekhez és a vasúthoz kapcsolódó szolgáltatásokhoz való hozzáférésről szóló 2017/2177/EU bizottsági végrehajtási rendelet 2. cikke szerinti mentességi kérelmekről, valamint a mentességek visszavonásáról,
17. lefolytatja a Vtv. 85/B. § (3) bekezdésében és 85/E. § (3) bekezdésében meghatározott eljárást,
18. ellenőrzi a pályahálózat-működtetőket, a kiszolgáló létesítmény üzemeltetőit, valamint a vállalkozó vasúti társaságok számviteli elkülönítésre vonatkozó kötelezettségeinek teljesítését,
19. ellenőrzi a vasúti hálózat-hozzáférési díjrendszer keretében alkalmazott díjak, kedvezmények és felárak jogszabályi előírásoknak való megfelelését, alkalmazásuk feltételeit,
20. ellenőrzi a piaci szegmensek listáját a vasúti hálózat-hozzáférési díjrendszer kereteiről, valamint a hálózat-hozzáférési díjak képzésének és alkalmazásának alapvető szabályairól szóló rendeletben meghatározottak szerint,
21. ellenőrzi a Díjképzési Módszertanban meghatározott adatgyűjtés és költségfelosztás megfelelését,
22. ellenőrzi a hálózat-hozzáférési díjak meghatározásához felhasznált költségek és ráfordítások indokolt költségek körébe tartozását és indokoltságát,
23. vizsgálja a kiszolgáló létesítményekben felszámított díjak észszerű nyereségtartalmát,
24. dönt a Vtv. 67/C. § (1) bekezdése szerinti díj további felszámításának jóváhagyása iránti kérelemről,
25. ellenőrzi a környezetvédelmi díjakból befolyó bevételeknek a Vtv. 67/C. § (4) bekezdése szerinti felhasználását,
26. ellenőrzi a vertikálisan integrált vasúti társaság belső megállapodásban foglaltakat,
27. dönt a vasúti pályahálózat működtetője, továbbá a Vasúti Pályakapacitás-elosztó Szervezet, valamint a hozzáférésre jogosult közötti keretmegállapodás jóváhagyása, valamint a keretmegállapodás egyoldalú módosításához való előzetes hozzájárulás iránti kérelemről,
28. dönt a vasúti infrastruktúra-kapacitás elosztásáról szóló keretmegállapodásokra vonatkozó eljárások és kritériumok megállapításáról szóló 2016/545/EU bizottsági végrehajtási rendelet 10. cikk (2) bekezdésében szereplő, a keretmegállapodások és a menetvonal-kérelmek értékelésére szolgáló kritériumok kiegészítésének és súlyozásának jóváhagyására irányuló kérelmekről,

29. dönt a keretszerződésben, illetve a hálózat-hozzáférési szerződésben a Hálózati Üzletszabályzatban foglaltaktól történő eltéréshez való hozzájárulásra irányuló kérelemről,
30. dönt a Vasúti Pályakapacitás-elosztó Szervezet és a vasúti társaság, valamint annak kapcsolt vállalkozása közötti jogviszony létesítéséhez való előzetes hozzájárulás iránti kérelemről,
31. eljár a Vtv. 79/B. §-a szerinti jogvitás eljárásban,
32. ellenőrzi a vasúti személyszállítást igénybe vevő utasok jogaira vonatkozó jogszabályi és üzletszabályzati rendelkezéseknek a vasúti társaságok, valamint a közlekedésszervezők általi megtartását,
33. az Sztv. 18. § (1) bekezdése szerinti panasz megalapozottsága esetén dönt a szükséges hatósági intézkedések megtételéről,
34. dönt a vasúti társaságok személyszállítási üzletszabályzatának, valamint a közlekedésszervezők üzletszabályzatának vasúti közlekedést érintő részei jóváhagyására irányuló kérelmekről,
35. a vasúti közlekedéssel összefüggő jogsértés megállapítása esetén piacfelügyeleti vagy utasjogi szankciókat alkalmaz,
36. vizsgálja a vasúti személyszállítási közszolgáltatási szerződés gazdasági egyensúlya veszélyeztetését,
37. dönt az Sztv. 48. §-a alapján a vasúti közszolgáltatást végző vasúti társaságot a vasúti személyszállítási közszolgáltatási szerződésben rögzített kötelezettségek ellentételezésének biztosítása érdekében megillető pénzügyi ellentételezésről,
38. ellenőrzi a vasúti piacfelügyeleti díj megfizetésével kapcsolatos kötelezettségek teljesítését, szükség esetén megállapítja a fizetési kötelezettséget, túlfizetés esetén rendelkezik a különbözet jóváírásáról,
39. ellátja a vasútnak nem minősülő, egyéb kötőtpályás közlekedési tevékenységek bejelentésének tudomásulvételével, az e tevékenységet végző személyek és szervezetek felelősségi körébe tartozó baleseti károk megtérítésére való alkalmassággal kapcsolatos kormányrendeletben meghatározott részletes szabályoknak való folyamatos megfelelés ellenőrzésével, e tevékenységek, megtiltásával kapcsolatos feladatokat, dönt a bejelentésre vonatkozó követelményeket nem teljesítő személyre vagy szervezetre vonatkozóan bírság kiszabása tekintetében.

18.11.3. A Vasúti Igazgatási Szerv európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. együttműködik a más államok nemzeti vasúti igazgatási és utasjogi szerveivel, valamint engedélyező hatóságaival, részt vesz a vasúti igazgatási szervek hálózatának munkájában,
2. részt vesz a vasúti igazgatási szerveknek a pályahálózat-működtetők együttműködésének, valamint a vasúti árufuvarozási korridoroknak a felügyeletét érintő, továbbá a nemzetközi személyszállítási szolgáltatásokra vonatkozó eljárásokkal kapcsolatos kooperációjában, szükség esetén konzultál az érintett vasúti igazgatási szervekkel, és adatot szolgáltat számukra,
3. együttműködik az Európai Bizottsággal és az Európai Unió Vasúti Ügynökségével,
4. részt vesz az Európai Bizottság felkérésére a 2012/34/EU irányelve (2012. november 21.) az egységes európai vasúti térség létrehozásáról szóló, az Európai Parlament és a Tanács irányelve III. melléklete módosításának előkészítésében,
5. részt vesz az Európai Bizottság felkérésére az Európai Bizottságnak a vasúti piac nyomon követésére vonatkozó feladatában,
6. részt vesz az Európai Bizottság felkérésére az Európai Bizottságnak a teljesítményösztönző rendszerben meghatározott késési kategóriák és alkategóriák módosításaira vonatkozó feladatában.

18.11.4. A Vasúti Igazgatási Szerv a Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködik a hatósági eljárások díjbevételeinek és bírságbevételeinek beazonosításában.

18.12. Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály

18.12.1. A Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. 0–24 órában közlekedési hatósági ügyeletet működtet, amelynek keretében
 - a) támogatást nyújt a közúti közlekedés ellenőrzéséhez,
 - b) vezeti az ügyeleti naplót,
 - c) a minisztérium biztonsági ügyelete részére szóbeli és írásbeli jelentést teljesít,
 - d) háttértámogatást nyújt az ügyeletes állami vezetői feladatok ellátásához,

2. részt vesz a szakterületet érintő jogszabályok előkészítésében,
3. ellátja a közúti és telephelyi ellenőrzések technológiájának továbbfejlesztéséhez szükséges műszaki háttértevékenységet, technológiai leírásokat dolgoz ki az érintett szakterületek számára,
4. kezdeményezi az első fokon eljáró közúti gépjármű-közlekedési hatóságnál alkalmazott vizsgálatok és ellenőrzések technológiai és ügyviteli módosítását,
5. közreműködik a szakterülethez tartozó OSAP adatgyűjtések összeállításában,
6. gondoskodik a Nemzeti Tengelysúlymérő rendszerhez kapcsolódó ellenőrzési tevékenységek helpdesk feladatainak ellátásáról,
7. működteti a díj ellenében végzett közúti árutovábbítási, a saját számlás áruszállítási, valamint az autóbusszal díj ellenében végzett személyszállítási és a saját számlás személyszállítási tevékenységről, továbbá az ezekkel összefüggő jogszabályok módosításáról szóló kormányrendelet szerinti elektronikus fuvarregisztrációs rendszert,
8. az Sztv. 41. § (1) és (2) bekezdésében szereplő nemzetközi menetrend szerinti személyszállítási engedélyekkel, valamint a nemzetközi közúti áruszállítási engedélyekkel, a nemzetközi szerződések szerint engedélyköteles személyszállítási tevékenységet végző autóbuszok járáti engedélyeivel és a Közlekedési Miniszterek Európai Konferenciája (Conférence Européenne des Ministres des Transport) (a továbbiakban: CEMT) által létrehozott közlekedési engedélyekkel kapcsolatban
 - a) ügyfélszolgálatot működtet,
 - b) engedély-nyilvántartási feladatokat lát el,
9. figyelemmel kíséri az autóbuszos személyszállítási szolgáltatási piac működését,
10. elkészíti az autóbuszos piacfelügyeleti és utasjogi ellenőrzési tervet,
11. elemzi a 181/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben, az Sztv.-ben, továbbá az autóbuszos személyszállítási szolgáltatásnak a 181/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben nem szabályozott részletes feltételeire, valamint a 181/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben foglaltak alóli mentességekre, a közúti személyszállítási üzletszabályzatra, továbbá annak jóváhagyására vonatkozó szabályokat tartalmazó kormányrendeletben, az autóbuszos személyszállító szolgáltatók személyszállítási üzletszabályzatában és a közlekedésszervezők személyszállítási üzletszabályzatában foglaltak megtartását,
12. együttműködik a közúti gépjármű-közlekedési hatóságokkal, a személyszállítási tevékenységi engedélyekkel és a járáti engedélyekkel kapcsolatban,
13. részt vesz az autóbuszos piacfelügyeleti és utasjogi szakterületet érintő jogszabályok szakmai előkészítésében,
14. együttműködik az autóbuszos piac felügyeletével és az autóbuszos utasok jogainak védelmével kapcsolatban a Gazdasági Versenyhivatallal,
15. elkészíti, szükség esetén aktualizálja és közzéteszi az autóbuszos utaspanaszok benyújtását segítő formanyomtatványt.

18.12.2. A Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály koordinációs feladatai körében a Közúti Gépjármű-közlekedési Hatósági Főosztállyal együttműködve szakmai egyeztetéseket szervez.

18.12.3. A Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. ellátja a közúti áru fuvarozási és személyszállítási tevékenység Kormány által meghatározott célzott ellenőrzését, ennek keretében jogosult a Kkt. 20. § (1) bekezdésében és 33/A. § (1) bekezdésében foglaltak – közlekedési hatósági hatáskörbe utalt – ellenőrzésére, továbbá közúti és telephelyi ellenőrzést végezni országos illetékességgel, az ellenőrzés eredményeként jogosult a jogszabályban meghatározott jogkövetkezményeket alkalmazni,
2. ellátja a Kkt. 21. § (1) bekezdés d) és i) pontjában foglalt magatartások ellenőrzését, továbbá lefolytatja az ezzel összefüggő elsőfokú bírságolási eljárásokat.

18.12.4. A Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. képviselőt lát el nemzetközi szakmai szervezetekben,
2. szakmai anyagokat készít a nemzetközi közúti közlekedéssel kapcsolatos vegyes bizottsági tárgyalások előkészítéséhez, a tárgyalásokon részt vesz,

3. előkészíti a Bizottság által meghatározott formanyomtatványok kitöltésével a következő adatszolgáltatásokat az Európai Unió részére:
 - a) adatszolgáltatás a Magyarországon honos vállalkozások által az európai uniós tagállamok területén különjárat és külön célú menetrend szerinti járat keretében végzett személyszállítási kabotázsról,
 - b) adatszolgáltatás a nemzetközi menetrend szerinti személyszállítás keretében végzett kabotázsengedélyek számáról,
 - c) adatszolgáltatás a közúti közlekedési szolgáltatás végzéséhez kapcsolódó darabszámokról,
 - d) adatszolgáltatás az elvégzett közúti és telephelyi ellenőrzésekről,
4. koordinálja a belső piaci információs rendszer (IMI) keretében a járművezetők kiküldetésével, a közúti fuvarozó vállalkozások tényleges és állandó székhelyére vonatkozó követelmény teljesülésével és az 561/2006/EK rendelet alkalmazásával összefüggő, a közlekedési hatóságot érintő jelentéstételi, tájékoztatói, valamint a tagállamok illetékes hatóságai közötti igazgatási együttműködési és kölcsönös segítségnyújtási kötelezettség teljesítésében,
5. részt vesz a bilaterális és multilaterális közúti ellenőrzéseken, részt vesz az ECR rendezvények (csereprogram) munkaértekezletek szervezésében és bonyolításában,
6. az Sztv. 41. § (1) és (2) bekezdésében szereplő nemzetközi menetrend szerinti személyszállítási engedélyekkel, valamint a nemzetközi közúti áruszállítási engedélyekkel, a nemzetközi szerződések szerint engedélyköteles személyszállítási tevékenységet végző autóbuszok járási engedélyeivel és a CEMT által létrehozott közlekedési engedélyekkel kapcsolatban
 - a) lefolytatja az engedélyezési, hozzájárulási eljárást, engedélyeket ad ki és von vissza,
 - b) végrehajtja a közúti és telephelyi ellenőrzéseket,
7. az autóbusszal végzett személyszállítás nemzetközi piacához való hozzáférés közös szabályairól és az 561/2006/EK rendelet módosításáról szóló, 2009. október 21-i 1073/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben, az autóbusszal végzett nemzetközi személyszállítás okmányaira vonatkozóan az 1073/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet részletes alkalmazási szabályainak megállapításáról és a 2121/98/EK bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2014. április 9-i 61/2014/EU bizottsági rendeletben meghatározott hatósági feladatok ellátása során
 - a) lefolytatja az engedélyezési, hozzájárulási eljárást, engedélyeket ad ki és von vissza,
 - b) végrehajtja a telephelyi ellenőrzéseket, szemléket,
8. gyakorolja az Sztv. 41. § (1) és (2) bekezdése szerinti engedélyekkel, valamint a nemzetközi közúti áruszállítási engedélyekkel, a nemzetközi szerződések szerint engedélyköteles személyszállítási tevékenységet végző autóbuszok járási engedélyeivel és a CEMT által létrehozott közlekedési engedélyekkel kapcsolatos hatásköröket, végzi a CEMT engedély pályázatokkal kapcsolatos feladatokat,
9. ellenőrzi az autóbuszos személyszállítási működési engedélyhez kötött tevékenység végzésével, az autóbuszos személyszállítási szolgáltatási piac működésével kapcsolatos jogszabályok megtartását,
10. az autóbuszos személyszállítási működési engedélyhez kötött tevékenység végzésével kapcsolatos kötelezettségek súlyos és ismétlődő megszegése esetén vagy az utasok jogaira vonatkozó kötelezettségek súlyos és ismétlődő megszegése esetén kezdeményezi a működési engedély felfüggesztését vagy visszavonását,
11. felügyeli az autóbuszos személyszállítási szolgáltatást igénybe vevő vagy igénybe venni szándékozó utasok jogaira vonatkozó rendelkezéseknek a szolgáltatók, valamint a közlekedésszervezők általi megtartását,
12. elbírálja az autóbuszos személyszállítási szolgáltatók és közlekedésszervezők panaszkezelésének igénybevétele vagy annak megkísérlése után hozzá benyújtott panaszokat,
13. jóváhagyja az autóbuszos személyszállítási szolgáltatást végző társaságok személyszállítási üzletszabályzatát, valamint a közlekedésszervezők üzletszabályzatát az autóbuszos közlekedést érintő részek tekintetében,
14. ellenőrzi a 181/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben, az Sztv.-ben, továbbá az autóbuszos személyszállítási szolgáltatásnak a 181/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben nem szabályozott részletes feltételeire, valamint a 181/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben foglaltak alóli mentességekre, a közúti személyszállítási üzletszabályzatra, továbbá annak jóváhagyására vonatkozó szabályokat tartalmazó kormányrendeletben, az autóbuszos személyszállító szolgáltatók személyszállítási üzletszabályzatában és a közlekedésszervezők személyszállítási üzletszabályzatában foglaltak megtartását,
15. hivatalból vagy kérelemre az autóbuszos közúti személyszállítási szolgáltatásokkal kapcsolatban piacfelügyeleti eljárást folytat le,

16. az autóbuszos közúti személyszállítással összefüggő jogsértés megállapítása esetén piacfelügyeleti vagy utasjogi szankciókat alkalmaz,
17. az autóbusszal közlekedő utasok széles körét érintő jogsértés esetén hivatalból hatósági eljárást folytat le,
18. ellenőrzi az autóbuszos piacfelügyeleti díj megfizetésével kapcsolatos kötelezettségek teljesítését, szükség esetén megállapítja a fizetési kötelezettséget, túlfizetés esetén rendelkezik a különbözet jóváírásáról,
19. együttműködik az autóbuszjáratok engedélyezése területén az uniós és egyéb európai államok minisztériumaival, hatóságaival,
20. ellátja az autóbusszal közlekedő utasok jogairól és a 2006/2004/EK rendelet módosításáról szóló, 2011. február 16-i 181/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott nemzeti végrehajtó szervi feladatokat,
21. együttműködik a más EGT-államok nemzeti autóbuszos utasjogi szerveivel, valamint az Európai Bizottsággal.

18.12.5. A Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály egyéb feladatai körében

1. végzi az ellenőrzési adatelemzések, ellenőrzési stratégia kidolgozását, a közúti és telephelyi ellenőrzési normatívák meghatározását,
2. vizsgálja a hatáskörébe tartozó ügyekben a közérdekű bejelentéseket és panaszokat,
3. a Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködik a hatósági eljárások díjbevételeinek és bírságbevételeinek beazonosításában,
4. biztosítja a társfőosztályok számára a szakterületével kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatásokat,
5. a Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködve közreműködik a szakterületének tevékenységét érintő közlekedési hatósági informatikai szakrendszer működésével összefüggően felmerülő döntések meghozatalában, azzal kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítésében.

18.13. Légügyi Főigazgató

18.13.1. A szakterületekkel együttműködve a Légügyi Főigazgató

1. ellátja a Légiközlekedés Védelmi Bizottság titkári és a Nemzeti Légtér Koordinációs Munkacsoport titkári teendőit,
2. képviseli a kormányzati álláspontot az ICAO, EUROCONTROL, ECAC, EASA nemzetközi légiközlekedési szervezetekkel történő kapcsolattartásban, és ellátja a szervezeti tagsággal járó főigazgatói hatáskörbe tartozó feladatokat,
3. végrehajtja az ICAO Folyamatos Monitoring Megközelítési (CMA) elve mentén a részére biztosított dokumentumok alapján a Nemzeti Folyamatos Monitoring Koordinátor feladatokat,
4. működteti a nemzetközi szakmai szervezetek döntései, ajánlásai végrehajtásának szervezését és koordinálását, az adatszolgáltatás ellátását,
5. vezeti a kétoldalú légügyi konzultációkat és a kétoldalú légügyi megállapodások megkötését, módosítását célzó tárgyalásokat, együttműködve a Légi- és Víziközlekedési Főosztállyal, ezek megnyitásáról és eredményéről tájékoztatja az Európai Bizottságot,
6. a Chicagói Egyezmény 9. Annexében foglaltak szerint a szükséges szakértők bevonásával összehívja és működteti a Facilitation Bizottságot, valamint az érintett szakterületek egyetértésével létrehozza a Nemzeti Facilitation Programot,
7. részt vesz a Nemzetközi Polgári Repülési Szervezet (ICAO) Közgyűlésén, az Európai Repülésbiztonsági Ügynökség (EASA) Igazgatósági ülésein, az Európai Szervezet a Légiközlekedés Biztonságáért (EUROCONTROL) Ideiglenes Tanácsában, valamint a Közép-Európai Funkcionális Légtérblokk (FAB CE) Tanácsában,
8. a Nemzetközi Főosztállyal egyeztetve végzi a kétoldalú légiközlekedési megállapodásnak és a nemzetközi szerződésnek minősülő kétoldalú légiközlekedési megállapodás, valamint kétoldalú légiközlekedési megállapodás és a nemzetközi szerződésnek minősülő kétoldalú légiközlekedési megállapodás módosításának a szakmai előkészítését, előzetes szakmai egyeztetését és a kétoldalú légiközlekedési megállapodás aláírását,
9. a Nemzetközi Főosztállyal egyeztetve végzi a kétoldalú légiközlekedési megállapodások és a nemzetközi szerződésnek minősülő kétoldalú légiközlekedési megállapodás tartalmának véglegesítését és a nemzetközi szerződésnek minősülő megállapodás parafálását,
10. a Nemzetközi Főosztállyal egyeztetve végzi a légiközlekedési hatóságok közötti technikai és együttműködési megállapodások szakmai tartalmának előkészítését és tárgyalását, valamint a hatóságok közötti megállapodások aláírását."

3. függelék a 11/2025. (III. 14.) ÉKM utasításhoz
„3. függelék

AZ ÉPÍTÉSI ÉS KÖZLEKEDÉSI MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

	A	B
	Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1.	Miniszter	
1.0.0.1.		Miniszteri Kabinet
1.0.0.1.1.		Miniszteri Titkárság
1.0.0.1.2.		Referatúra Osztály
1.0.1.1.		A Budai Várnegyed, a Citadella és a visegrádi műemlék-együttes területén megvalósuló kormányzati beruházásokkal kapcsolatos egyes feladatok ellátásáért felelős kormánybiztos
1.0.1.1.1.		Titkárság
1.0.1.2.		Állami építési beruházások rendjéről szóló törvény végrehajtásához kapcsolódó feladatokért, valamint a beruházási kontrolling és elszámolási rendszer működtetéséért felelős miniszteri biztos
1.0.1.2.1.		Titkárság
1.0.1.3.		Tájékoztatási és Információs Központot felügyelő miniszteri biztos
1.0.1.3.1.		Tájékoztatási és Információs Központ
1.0.1.3.1.1.		Szervezési Osztály
1.0.1.3.1.2.		Közösségi Média Osztály
1.0.1.3.1.3.		Minisztériumi Sajtó Osztály
1.0.1.4.		Budapesti kormányzati beruházásokért felelős miniszteri biztos
1.0.1.4.1.		Titkárság
1.0.1.5.		Fertő-tó és környezetének fejlesztéséért felelős miniszteri biztos
1.0.1.5.1.		Titkárság
1.0.1.6.		Barnamezős területek felméréséért és fejlesztéséért felelős miniszteri biztos
1.0.1.6.1.		Titkárság
1.1.	Közigazgatási államtitkár	
1.1.0.1.		Titkárság
1.1.0.2.		Biztonsági, Iratkezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály
1.1.0.2.1.		Biztonsági Osztály
1.1.0.2.2.		Iratkezelési Osztály
1.1.0.3.		Belső Ellenőrzési Főosztály
1.1.1.	Jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár	
1.1.1.1.		Titkárság
1.1.1.2.		Kodifikációs Főosztály
1.1.1.2.1.		Építési és Beruházási Jogi Osztály
1.1.1.2.2.		Közlekedési Jogi Osztály

	A	B
	Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1.1.1.3.		Koordinációs Főosztály
1.1.1.3.1.		Kormányzati és Szervezeti Koordinációs Osztály
1.1.1.4.		Perképviseleti, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztálya
1.1.1.4.1.		Magánjogi, Adatvédelmi és Képviseleti Osztály
1.1.1.5.		Nemzetközi Főosztály
1.1.1.5.1.		Nemzetközi és Európai Uniók Ügyek Osztálya
1.1.2.	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
1.1.2.1.		Titkárság
1.1.2.2.		Gazdálkodási Főosztály
1.1.2.2.1.		Pénzügyi Osztály
1.1.2.2.2.		Számviteli és Kontrolling Osztály
1.1.2.2.3.		Illetménygazdálkodási Osztály
1.1.2.2.4.		Projektfinanszírozási Osztály
1.1.2.3.		Költségvetési Főosztály
1.1.2.3.1.		Fejezeti Pénzügyi és Tervezési Osztály
1.1.2.3.2.		Fejezeti Számviteli Osztály
1.1.2.4.		Működést Támogató Főosztály
1.1.2.4.1.		Operatív Ellátási Osztály
1.1.2.5.		Humánpolitikai Főosztály
1.1.2.5.1.		Személyügyi Osztály
1.1.2.5.2.		Személyügyi Nyilvántartási Osztály
1.1.2.6.		Pénzügyi Támogatási Főosztály
1.1.2.6.1.		Beruházási Pénzügyi Osztály
1.1.2.6.2.		Beruházási Számviteli Osztály
1.1.2.6.3.		Beruházás Kontrolling Osztály
1.1.2.7.		Beruházás Vagyongazdálkodási Főosztály
1.1.2.7.1.		Beruházás Vagyonkezelési és Vagyonrendezési Osztály
1.1.2.8.		Területszerzési Főosztály
1.1.2.8.1.		Területszerzési Osztály
1.1.2.8.2.		Területnyilvántartási Osztály
1.1.2.9.		Fejlesztési Források Főosztály
1.1.2.9.1.		Fejlesztési Források Osztály
1.1.2.9.2.		Fejlesztési Források Elszámolása Osztály
1.1.2.10.		Információmenedzsment Főosztály
1.1.2.10.1.		IT Üzemeltetési Osztály
1.1.2.10.2.		IT Projektmenedzsment Osztály
1.1.2.11.		Állami Beruházási Törvény Végrehajtásáért Felelős Főosztály
1.1.2.11.1.		Koordinációs Osztály
1.1.2.11.2.		Szabályozási és Monitoring Osztály
1.1.2.11.3.		Költségellenőrzési és Műszaki Osztály

	A	B
	Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1.1.3.	Közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	
1.1.3.1.		Titkárság
1.1.3.2.		Közbeszerzési Főosztály
1.1.3.2.1.		Közbeszerzési Osztály
1.1.3.2.2.		Beszerzési és Közbeszerzési Ellenőrzési Osztály
1.1.3.2.3.		Változáskezelési Osztály
1.1.3.3.		Társaságfelügyeleti és Vagyongazdálkodási Főosztály
1.1.3.3.1.		Jogi és Gazdálkodásellenőrzési Osztály
1.1.3.3.2.		Vagyongazdálkodási Osztály
1.1.3.4.		Támogatáskezelési Főosztály
1.1.3.4.1.		Építészeti Támogatási Osztály
1.1.3.4.2.		Közlekedési Támogatási Osztály
1.1.3.4.3.		Infrastruktúra Támogatási Osztály
1.1.3.5.		Koncessziós Főosztály
1.1.3.5.1.		Autópálya Koncessziós Osztály
1.1.3.5.2.		Dohánykoncessziós Osztály
1.2.	Parlamenti államtitkár	
1.2.0.1.		Államtitkári Kabinet
1.2.0.1.1.		Titkárság
1.2.1.	Magasépítésért felelős helyettes államtitkár	
1.2.1.1.		Titkárság
1.2.1.2.		Magasépítési Támogatási Főosztály
1.2.1.2.1.		Garancia- és Referenciakezelési Osztály
1.2.1.2.2.		Közmű és Szakági Fejlesztési Osztály
1.2.1.2.3.		Tervellenőrzési Osztály
1.2.1.3.		Sport és Energetikai Fejlesztési Főosztály
1.2.1.3.1.		Létesítményfejlesztési Osztály
1.2.1.3.2.		Épületenergetikai Fejlesztési Osztály
1.2.1.4.		Köznevelési Fejlesztési Főosztály
1.2.1.4.1.		Közoktatási Fejlesztési Osztály
1.2.1.4.2.		Szakképzési Fejlesztési Osztály
1.2.1.5.		Egészségügyi- és Településfejlesztési Főosztály
1.2.1.5.1.		Egészségügyi Fejlesztési Osztály
1.2.1.5.2.		Településfejlesztési Osztály
1.2.1.6.		Magasépítési Műszaki Ellenőrzési Főosztály
1.2.2.	Út- és vasútépítésért felelős helyettes államtitkár	
1.2.2.1.		Közúti Beruházás Lebonyolítási Főosztály
1.2.2.1.1.		Nyugat-dunántúli Beruházás Lebonyolítási Osztály
1.2.2.1.2.		Közép-dunántúli Beruházás Lebonyolítási Osztály
1.2.2.1.3.		Dél-dunántúli Beruházás Lebonyolítási Osztály
1.2.2.1.4.		Közép-magyarországi Beruházás Lebonyolítási Osztály

	A	B
	Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1.2.2.1.5.		Dél-alföldi Beruházás Lebonyolítási Osztály
1.2.2.1.6.		Észak-magyarországi Beruházás Lebonyolítási Osztály
1.2.2.1.7.		Észak-alföldi Beruházás Lebonyolítási Osztály
1.2.2.1.8.		Közúti Garanciakezelési Osztály
1.2.2.2.		Közúti Lebonyolítástámogatási Főosztály
1.2.2.2.1.		Közúti Beszerzéstámogatási és Referenciakezelési Osztály
1.2.2.2.2.		Közúti Változáskezelési és Lebonyolítástámogatási Osztály
1.2.2.3.		Közúti és Vasúti Területbiztosítási Főosztály
1.2.2.3.1.		Területelőkészítési Osztály
1.2.2.3.2.		Közműkezelési Osztály
1.2.2.4.		Közúti Tervellenőrzési Főosztály
1.2.2.5.		Közúti és Vasúti Koordinációs és Adatnyilvántartási Főosztály
1.2.2.5.1.		Közúti Koordinációs Osztály
1.2.2.5.2.		Adatnyilvántartási Osztály
1.2.2.5.3.		Vasúti Koordinációs Osztály
1.2.2.6.		Közúti Műszaki Ellenőrzési Főosztály
1.2.2.6.1.		Kelet-magyarországi Műszaki Ellenőrzési Osztály
1.2.2.6.2.		Nyugat-magyarországi Műszaki Ellenőrzési Osztály
1.2.2.6.3.		Műszaki Szakértői Osztály
1.2.2.7.		Vasúti Beruházás Lebonyolítási Főosztály
1.2.2.7.1.		Vasúti Beruházás Lebonyolítási Osztály I.
1.2.2.7.2.		Vasúti Beruházás Lebonyolítási Osztály II.
1.2.2.7.3.		Vasúti Beruházás Lebonyolítási Osztály III.
1.2.2.7.4.		Vasúti Beruházás Lebonyolítási Osztály IV.
1.2.2.8.		Vasúti Lebonyolítástámogatási Főosztály
1.2.2.8.1.		Vasúti Beszerzés- és Lebonyolítástámogatási Osztály
1.2.2.9.		Vasúti Műszaki Támogató Főosztály
1.2.2.9.1.		Vasúti Projekttámogató és Garanciális Osztály
1.2.3.	Víz-, hulladékgazdálkodási és energetikai beruházásokért felelős helyettes államtitkár	
1.2.3.1.		Titkárság
1.2.3.2.		Víz-, Hulladékgazdálkodási és Energetikai Beruházásokért Felelős Főosztály
1.2.3.2.1.		Vízgazdálkodási Beruházásokért Felelős Osztály
1.2.3.2.2.		Hulladékgazdálkodási és Energetikai Beruházásokért Felelős Osztály
1.2.3.3.		Víz-, Hulladékgazdálkodási és Energetikai Beruházásokat Támogató Műszaki Főosztály
1.2.3.3.1.		Szerződésteljesítési- és Előrehaladás Ellenőrzési Osztály
1.3.	Állami beruházások társadalmi koordinációjáért felelős államtitkár	
1.3.0.1.		Államtitkári Kabinet
1.3.0.1.1.		Parlamenti Osztály
1.3.0.1.2.		Titkárság

	A	B
	Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1.4.	Építészeti államtitkár	
1.4.0.1.		Államtitkári Kabinet
1.4.0.1.1.		Titkárság
1.4.1.	Építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár	
1.4.1.1.		Titkárság
1.4.1.2.		Építészeti Főosztály
1.4.1.2.1.		Tervpályázat Lebonyolító Osztály
1.4.1.3.		Nemzetközi és Világörökségi Ügyekért Felelős Főosztály
1.4.1.4.		Balatoni Főépítési Főosztály
1.4.2.	Építésgazdaságért felelős helyettes államtitkár	
1.4.2.1.		Titkárság
1.4.2.2.		Építésgazdaságért Felelős Főosztály
1.4.2.3.		Építésinnovációs és Digitalizációs Főosztály
1.4.3.	Műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkár	
1.4.3.1.		Titkárság
1.4.3.2.		Kulturális Javak Főosztály
1.4.3.2.1.		Restaurátor Osztály
1.4.3.2.2.		Régészeti Osztály
1.4.3.3.		Műemlékfejlesztési Főosztály
1.4.3.3.1.		Tervezési Osztály
1.4.3.3.2.		Kutatási Osztály
1.4.3.4.		Örökségvédelmi Szabályozási Főosztály
1.4.3.4.1.		Nyilvántartási Osztály
1.4.3.4.2.		Szabályozási Osztály
1.4.4.	Területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár	
1.4.4.1.		Titkárság
1.4.4.2.		Településtervezési Főosztály
1.4.4.2.1.		Településrendezési és Szabályozási Osztály
1.4.4.2.2.		Településfejlesztési Osztály
1.4.4.3.		Építésügyi Igazgatási Főosztály
1.4.4.3.1.		Építésügyi Hatósági Osztály
1.4.4.3.2.		Építésügyi Szabályozási és Dokumentációs Osztály
1.4.4.3.3.		Építésügyi Igazgatást Támogató Osztály
1.4.4.4.		Térségi Tervezési Főosztály
1.5.	Közlekedésért felelős államtitkár	
1.5.0.1.		Államtitkári Kabinet
1.5.0.2.		Közlekedésbiztonsági Szervezet
1.5.0.2.1.		Repülési és Baleseti Helyszínelési Osztály
1.5.0.2.2.		Vasúti és Baleseti Ügyeleti Osztály
1.5.0.2.3.		Hajózási Osztály

	A	B
	Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1.5.1.	Közlekedésstratégiaért felelős helyettes államtitkár	
1.5.1.1.		Titkárság
1.5.1.2.		Vasúti Infrastruktúra Főosztály
1.5.1.2.1.		Vasúti Infrastruktúra Stratégiai és Működtetési Osztály
1.5.1.3.		Közúti Infrastruktúra Főosztály
1.5.1.3.1.		Közúti Osztály
1.5.1.3.2.		Útdíjszedési és Finanszírozási Osztály
1.5.1.4.		Gépjármű-közlekedési és Vasúti Szabályozási Főosztály
1.5.1.4.1.		Gépjármű-közlekedési Osztály
1.5.1.4.2.		Vasúti Szabályozási és Környezetvédelmi Osztály
1.5.1.5.		Közlekedési Szolgáltatási Főosztály
1.5.1.5.1.		Közszolgáltatási Osztály
1.5.1.6.		Légi- és Víziközlekedési Főosztály
1.5.1.6.1.		Légiközlekedési Osztály
1.5.1.6.2.		Víziközlekedési Osztály
1.5.1.7.		CEF Főosztály
1.5.1.7.1.		Döntés-előkészítő és Végrehajtási Osztály
1.5.2.	Közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
1.5.2.1.		Titkárság
1.5.2.2.		Hatósági Támogató és Minőségbiztosítási Főosztály
1.5.2.2.1.		Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztály
1.5.2.3.		Hatósági Felügyeleti Főosztály
1.5.2.4.		Légügyi Szakszolgálati Hatósági Főosztály
1.5.2.4.1.		Engedélyezési és Vizsgáztatási Osztály
1.5.2.4.2.		Képzési, Szimulátor Engedélyezési és Repülésegészségügyi Osztály
1.5.2.5.		Légügyi Felügyeleti Hatósági Főosztály
1.5.2.5.1.		Üzembentartási Osztály
1.5.2.5.2.		Repülésműszaki Osztály
1.5.2.6.		Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály
1.5.2.6.1.		Fenntartható Légiközlekedési és Compliance Osztály
1.5.2.6.2.		Baleset és Súlyos Repülőesemény Vizsgálati Hatósági Osztály
1.5.2.6.3.		Légiközlekedés Védelmi Osztály
1.5.2.7.		Léginavigációs és Repülőtéri Hatósági Főosztály
1.5.2.7.1.		Repülőtéri Osztály
1.5.2.7.2.		Légiforgalmi és Légtér-gazdálkodási Osztály
1.5.2.8.		Vasúti Hatósági Főosztály
1.5.2.8.1.		Országos Vasúti Infrastruktúra Osztály
1.5.2.8.2.		Városi Vasúti Infrastruktúra Osztály
1.5.2.8.3.		Vasúti Járműengedélyeztetési Osztály
1.5.2.8.4.		Vasútbiztonsági Osztály
1.5.2.8.5.		Vasúti Ellenőrzési Osztály
1.5.2.9.		Hajózási Hatósági Főosztály

	A	B
	Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1.5.2.10.		Közúti Gépjármű-közlekedési Hatósági Főosztály
1.5.2.10.1.		Járművizsgálati Osztály
1.5.2.10.2.		Műszaki Engedélyezési Osztály
1.5.2.11.		Vasúti Igazgatási Szerv
1.5.2.12.		Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály
1.5.2.12.1.		Délkelet-magyarországi Ellenőrzési Osztály
1.5.2.12.2.		Északkelet-magyarországi Ellenőrzési Osztály
1.5.2.12.3.		Kelet-magyarországi Ellenőrzési Osztály
1.5.2.12.4.		Délnyugat-magyarországi Ellenőrzési Osztály
1.5.2.12.5.		Északnyugat-magyarországi Ellenőrzési Osztály
1.5.2.12.6.		Észak-magyarországi Ellenőrzési Osztály
1.5.2.12.7.		Közép-magyarországi Ellenőrzési Osztály
1.5.2.12.8.		Engedélyezési, Piacfelügyeleti és Utasjogi Osztály
1.5.2.12.9.		Hatósági Osztály
1.5.2.13.		Légügyi Főigazgató

"

4. függelék a 11/2025. (III. 14.) ÉKM utasításhoz

Az SzMSz 4. függelék A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok című táblázata a következő 13. és 14. sorral egészül ki:

	A	B
	Szervezet neve	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, illetve az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő felsővezető)
13.	Várkapitányság Integrált Területfejlesztési Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
14.	Nemzeti Útdíjfizetési Szolgáltató Zártkörűen működő Részvénytársaság	közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár

1. Az SzMSz 5. függelék I. Beruházási ágazat B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben című pontjában foglalt táblázat a következő 3–5. sorral egészül ki:

	A	B	C	D
1.	Üggtípus megnevezése	Üggtípus forrása (jogsabály, közjogi szervezetsabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (főosztály megnevezése)]
3.	Építési beruházásokkal összefüggő közbeszerzési eljárásokra, valamint becsült értékre vonatkozó, illetve szerződésmódosításokra, pótmunkákra tartalékkeret felhasználására vonatkozó költségellenőrzést tartalmazó vélemény kiadásának kiadmányozása	Magyarország 2025. évi költségvetésének megalapozásáról szóló 2024. évi LXXIV. törvény 253. §-a	Közigazgatási Államtitkár	Állami Beruházási Törvény Végrehajtásáért Felelős Főosztály
4.	Az állami építési beruházások mentesítési kérelmeivel kapcsolatos döntések kiadmányozása	az állami építési beruházások rendjéről szóló 2023. évi LXIX. törvény szerinti mentesítés, valamint kedvezmény adásának részletes szabályairól szóló 148/2024. (VI. 28.) Korm. rendelet	Közigazgatási Államtitkár	Állami Beruházási Törvény Végrehajtásáért Felelős Főosztály
5.	Az állami építési beruházások költségzakértőjének kijelölésére vonatkozó nyilatkozatok kiadmányozása	Törvény 17. § (1) bekezdés e) pontja	Közigazgatási Államtitkár	Állami Beruházási Törvény Végrehajtásáért Felelős Főosztály

2. Az SzMSz 5. függelék II. Építési ágazat című pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„II. Építési ágazat

A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	A	B	C	D
1.	Üggytípus megnevezése	Üggytípus forrása (jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (főosztály megnevezése)
2.	Döntés-előkészítés és kiadmányozás stratégiai jelentőségű nyersanyagok és termékek kivitelével kapcsolatos regisztrációs eljárásban	A gazdaság újraindítása érdekében meghozandó, az építőipari ellátásbiztonság szempontjából stratégiai jelentőségű nyersanyagok és termékek kivitelével kapcsolatos regisztrációs eljárásról és egyéb intézkedésekről szóló 402/2021. (VII. 8.) Korm. rendelet	Építésgazdaságért felelős helyettes államtitkár, az Építésgazdasági Főosztály főosztályvezetője és helyettese	Építésgazdaságért Felelős Főosztály
3.	A régészeti örökséggel és a műemléki értékkel kapcsolatos szakértői tevékenységről szóló 439/2013. (XI. 20.) Korm. rendeletben, valamint ehhez kapcsolódóan a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvényben meghatározott hatósági és nem hatósági feladatok ellátásával kapcsolatos döntések és igazolások – a műemléki szakértők vonatkozásában	A régészeti örökséggel és a műemléki értékkel kapcsolatos szakértői tevékenységről szóló 439/2013. (XI. 20.) Korm. rendelet, valamint a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény	Műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkár	Örökségvédelmi Szabályozási Főosztály
4.	A régészeti örökséggel és a műemléki értékkel kapcsolatos szakértői tevékenységről szóló 439/2013. (XI. 20.) Korm. rendeletben, valamint ehhez kapcsolódóan a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvényben meghatározott hatósági és nem hatósági feladatok ellátásával kapcsolatos döntések és igazolások – a régészeti szakértők vonatkozásában	A régészeti örökséggel és a műemléki értékkel kapcsolatos szakértői tevékenységről szóló 439/2013. (XI. 20.) Korm. rendelet, valamint a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény	Műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkár	Kulturális Javak Főosztály

	A	B	C	D
1.	Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása (jogsabály, közjogi szervezetsabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (főosztály megnevezése)
5.	Műemléki nyilvántartási hatósági és nem hatósági feladatok ellátásával kapcsolatos döntések és iratok	A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény, a kulturális örökség védelmével kapcsolatos szabályokról szóló 68/2018. (IV. 9.) Korm. rendelet	Műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkár	Örökségvédelmi Szabályozási Főosztály
6.	A kulturális örökség védelméről szóló törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott régészeti nyilvántartási hatósági és nem hatósági feladatok ellátásával kapcsolatos döntések és iratok	A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény, a kulturális örökség védelmével kapcsolatos szabályokról szóló 68/2018. (IV. 9.) Korm. rendelet	Műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkár	Kulturális Javak Főosztály
7.	Világörökségi nyilvántartási hatósági és nem hatósági feladatok ellátásával kapcsolatos döntések és iratok	A világörökségről szóló 2011. évi LXXVII. törvény, a világörökségi területté jelölés hazai eljárásrendjéről, a világörökségi kezelési tervek tartalmi követelményeiről és elkészítésük rendjéről, a gondnokságokról, valamint a világörökségi területen az államot megillető elővásárlási jogról szóló 335/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet	Építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár	Nemzetközi és Világörökségi Ügyekért Felelős Főosztály
8.	A fővárosi és megyei kormányhivatal örökségvédelmi feladatköreinek gyakorlásával összefüggésben az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvényben a felügyeleti szervre ruházott jogkörök, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § f)–i) pontjában meghatározott, valamint a törvényességi és szakszerűségi ellenőrzési hatáskörök gyakorlása során keletkezett iratok	A kulturális örökség védelmével kapcsolatos szabályokról szóló 68/2018. (IV. 9.) Korm. rendelet	Műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkár	Örökségvédelmi Szabályozási Főosztály
9.	A kulturális örökség védelméről szóló törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott kulturális javakat érintő hatósági és nem hatósági feladatok ellátásával kapcsolatos döntések és iratok	A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény, a kulturális örökség védelmével kapcsolatos szabályokról szóló 68/2018. (IV. 9.) Korm. rendelet	Kulturális Javak Főosztály vezetője	Kulturális Javak Főosztály

	A	B	C	D
1.	Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása (jogsabály, közjogi szervezetsabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (főosztály megnevezése)
10.	A fővárosi és megyei kormányhivatal építésügyi feladatkörének gyakorlásával összefüggésben az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvényben a felügyeleti szervre ruházott jogkörök, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § f)–i) pontjában meghatározott, valamint a törvényességi és szakszerűségi ellenőrzési hatáskörök gyakorlása során keletkezett iratok és döntések	Az építésügyi hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 237/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet	Építésügyi Igazgatási Főosztály vezetője	Építésügyi Igazgatási Főosztály

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	A	B	C	D
1.	Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása (jogsabály, közjogi szervezetsabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (főosztály megnevezése)
2.	Az Országos Építészeti Tervtanács feladataival, működésével összefüggésben keletkező iratok	A településrendezési és az építészeti-műszaki tervtanácsokról szóló 252/2006. (XII. 7.) Korm. rendelet	Építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén a Műemlékvédelemért és kulturális örökség védelméért felelős helyettes államtitkár	Építészeti Főosztály
3.	A tervtanácsi vélemény kivételével az Országos Építészeti Tervtanács feladataival, működésével összefüggésben keletkező iratok	A településrendezési és az építészeti-műszaki tervtanácsokról szóló 252/2006. (XII. 7.) Korm. rendelet	Építészeti Főosztály vezetője	Építészeti Főosztály
4.	A Magyar Mérnöki Kamara, a Magyar Építész Kamara, a területi mérnöki kamarák és a területi építész kamarák tevékenysége feletti általános törvényességi felügyelet során keletkezett dokumentumok	A magyar építészetéről szóló 2023. évi C. törvény	területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár	Építésügyi Igazgatási Főosztály
5.	Döntés az Építészeti Szerzői Jogi Nyilvántartás üzemeltetőjének a nyilvántartás vezetésével kapcsolatos eljárásával összefüggésben benyújtott kifogásról	Az Építészeti Szerzői Jogi Nyilvántartásról szóló 8/2020. (VI. 26.) MvM rendelet	területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár	Építésügyi Igazgatási Főosztály

	A	B	C	D
1.	Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása (jogsabály, közjogi szervezetsabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (főosztály megnevezése)
6.	Az építésügyi vizsgaszabályzat és az építésügyi vizsga követelményeihez igazodó felkészítő tananyag, az oktatói tevékenységre vonatkozó igazolások, a korábbi építésügyi vizsga teljesítésének igazolásának jóváhagyása az építésügyi, az ÉTDR és az elektronikus építési napló témakör esetén	Az építésügyi és az örökségvédelmi hatóságnál foglalkoztatott kormánytisztviselők építésügyi vizsgájára és szakmai továbbképzésére vonatkozó részletes szabályokról szóló 238/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet	területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár	Építésügyi Igazgatási Főosztály
7.	Az állami főépítési záró szakmai vélemény jogi szempontú vizsgálata, önkormányzat kezdeményezése esetén	A településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet	területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár	Településtervezési Főosztály
8.	A főváros teljes közigazgatási területére készülő fővárosi településfejlesztési tervre és fővárosi rendezési szabályzatra vonatkozóan a jogszabályban előírt eljárásban a záró szakmai vélemény kiadása	A településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 67. § (8) bekezdése	építészeti államtitkár	Településtervezési Főosztály
9.	A fővárosi és megyei kormányhivatal állami főépítési feladatok törvényességi és szakszerűségi ellenőrzése	Az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvényben a felügyeleti szervre ruházott jogkörök, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § e) és i) pontjában meghatározott, valamint a törvényességi és szakszerűségi ellenőrzési hatáskörök gyakorlása során	területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár	Településtervezési Főosztály
10.	A vármegyei területrendezési tervekkel kapcsolatban a miniszteri vélemény és állásfoglalás kiadása	A területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 23/C. § (5) bekezdése; a területfejlesztési koncepció, a területfejlesztési program és a területrendezési terv tartalmi követelményeiről, valamint illeszkedésük, kidolgozásuk, egyeztetésük, elfogadásuk és közzétételük részletes szabályairól szóló 218/2009. (X. 6.) Korm. rendelet 20. § (4) bekezdése és 11. melléklete	területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár	Térségi Tervezési Főosztály

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (főosztály megnevezése)
11.	A Teljesítésigazolási Szakértői Szerv tagjainak kinevezéséhez kapcsolódó véleményező bizottságba egy személy delegálása	A Teljesítésigazolási Szakértői Szervvel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 236/2013. (VI. 30.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdés a) pontja	építészeti államtitkár	Építésügyi Igazgatási Főosztály
12.	A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerinti, a minisztérium feladatkörét érintő ágazati készségtanácsokba tag delegálása	A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 312. § (1) bekezdés a) pontja	építészeti államtitkár	Építésügyi Igazgatási Főosztály
13.	A rendes üzleti kockázat körébe tartozó költségnövekedés mértékéről, valamint az áremelkedéssel érintett építőanyagok és termékek költségének mértékéről szakvélemény kiadmányozása	Az építési beruházások megvalósítására kötött szerződések módosításának kezdeményezéséről szóló 13/2023. (I. 24.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése	közigazgatási államtitkár	építésgazdaságért felelős helyettes államtitkár Építésgazdaságért Felelős Főosztály
14.	A tervpályázati eljárások előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos iratok	A tervpályázati eljárásokról szóló 310/2015. (X. 28.) Korm. rendelet	Építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár	Építészeti Főosztály

**Az építési és közlekedési miniszter 12/2025. (III. 14.) ÉKM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 22. § (1) bekezdése és 221. § (2) bekezdése alapján *dr. Barcza Attilát* 2025. március 1. napjától 2026. június 30. napjáig a Fertő-tó és környezetének fejlesztéséért felelős miniszteri biztossá (a továbbiakban: miniszteri biztos) nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében
- a) az Építési és Közlekedési Minisztérium munkaszervezete által
 - aa) felügyeli a Fertő-tó és környezetének fejlesztése (a továbbiakban: Fejlesztés) keretében megvalósuló északi kikötő megnyitását, a kapcsolódó hatósági folyamatok előrehaladását,
 - ab) felügyeli a Fertő-tó északi kikötőjének a Vitorlás Szövetség részére történő üzemeltetésbe adását,
 - b) közreműködik a Fejlesztés további tartalmának koncepcionális felülvizsgálatában,
 - c) lefolytatja a Fejlesztéshez kapcsolódó társadalmi egyeztetéseket, részt vesz a feladatköréhez kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátásában,
 - d) javaslatot tesz az építési és közlekedési miniszter részére a Fejlesztés folytatásának tartalmára és ütemezésére,
 - e) közreműködik a feladatkörével összefüggő szakmai anyagok és jogszabályok előkészítésében, véleményezésében.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a Kit. 22. § (2) bekezdésére figyelemmel az építési és közlekedési miniszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenységének ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerinti titkárság segíti.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,
építési és közlekedési miniszter

**A honvédelmi miniszter 4/2025. (III. 14.) HM utasítása
a honvédelmi kiberbiztonsági hatóságok kiadmányozásáról**

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

- 1. §** Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre terjed ki.
- 2. §** A Honvédelmi Minisztérium katonai nemzetbiztonság irányításáért felelős államtitkára a honvédelemért felelős miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a Magyarország kiberbiztonságáról szóló törvény végrehajtásáról szóló 418/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet 16. § (2) bekezdése és 45. §-a szerint a honvédelemért felelős miniszter hatáskörébe utalt honvédelmi kiberbiztonsági hatósági eljárásban és kiberbiztonsági tanúsító hatósági eljárásban készült döntést.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 5/2025. (III. 14.) HM utasítása
a katonai igazgatás átszervezéséhez kapcsolódó HM utasítások módosításáról**

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

1. A katonai rehabilitációs eljárásról és a Honvédelmi Minisztérium Rehabilitációs Bizottságának létrehozásáról szóló 137/2006. (HK 1/2007.) HM utasítás módosítása

- 1. §** A katonai rehabilitációs eljárásról és a Honvédelmi Minisztérium Rehabilitációs Bizottságának létrehozásáról szóló 137/2006. (HK 1/2007.) HM utasítás 5. §-ában a „hadkiegészítő parancsnok” szövegrész helyébe a „Honvédség központi katonai igazgatási szervének parancsnoka” szöveg lép.

2. A kegyeleti gondoskodás és az ehhez kapcsolódó egyes szociális feladatok végrehajtásával kapcsolatos szabályokról szóló 42/2013. (VII. 25.) HM utasítás módosítása

- 2. §** A kegyeleti gondoskodás és az ehhez kapcsolódó egyes szociális feladatok végrehajtásával kapcsolatos szabályokról szóló 42/2013. (VII. 25.) HM utasítás 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „4. § (1) A központi katonai igazgatási szerv a szociális gondoskodási körébe tartozó nyugállományú katona haláláról kapott értesítést követően ellátja a 2. § d) és e) pontja szerinti feladatokat.
- (2) A területi katonai igazgatási szerv a szociális gondoskodási körébe tartozó nyugállományú katona haláláról kapott értesítést követően
- a) ellátja az R. 4. § (1) bekezdés a), c), d) és f) pontja, (2)–(4) és (6) bekezdése szerinti feladatokat, az R. 4. § (1) bekezdés e) pontja szerint elhunytak esetén emlékü megőrzésére sírjelet, síremléket állít,
- b) ellátja a 2. § b), c), i) és j) pontja szerinti feladatokat, és
- c) intézkedik az elhunytal kapcsolatos jelentések megtételére, a nyilvántartások pontosítására, továbbá az elhunyt utolsó szolgálati helye szerinti honvédelmi szervezet vagy annak jogutódja értesítésére.
- (3) A területi katonai igazgatási szerv felelős
- a) a „Hősi halottá” nyilvánított elhunytak esetén a sírjel, a síremlék állításáért, a temetési hely gondozásáért, a temetési hely feletti rendelkezési jog időtartamának meghosszabbításáért és az elhunytrol való megemlékezést szolgáló koszorúzások előkészítéséért,

b) a „Magyar Honvédség halottjává” nyilvánított elhunytak esetében a sírjel-, síremlékállítáért, az elhunytól való megemlékezést szolgáló koszorúzások előkészítéséért és az R. 16. §-ában meghatározott időtartamig a temetési hely gondozásáért és

c) az R. 9. § (5) bekezdése szerinti egyedi döntésnek megfelelő, a „Magyar Honvédség halottjává” vagy a „Katonai szolgálat halottjává” nyilvánított elhunyt temetési helye feletti rendelkezési jog egy alkalommal történő újraváltásáért.

(4) A területi katonai igazgatási szerv az R. 9. § (1) bekezdés g) pontja szerinti keretösszeggel úgy gazdálkodhat, hogy – figyelemmel a temetési helyek, sírjelek, síremlékek állapotára – a keretösszeget differenciáltan használhatja fel a temetési helyek, sírjelek, síremlékek gondozására és karbantartására.

(5) A területi katonai igazgatási szervet logisztikai utaltsági rend szerint ellátó honvédségi szervezete a nyugállományú katona haláláról kapott értesítést követően ellátja az R. 4. § (1) és (3)–(5) bekezdése szerinti feladatokkal kapcsolatos pénzügyi elszámolást.”

3. § A kegyeleti gondoskodás és az ehhez kapcsolódó egyes szociális feladatok végrehajtásával kapcsolatos szabályokról szóló 42/2013. (VII. 25.) HM utasítás

a) 10. § (2) bekezdésében az „Az MH KIKNYP” szövegrész helyébe az „A Honvédség központi katonai igazgatási szerv” szöveg,

b) 10. § (5) bekezdésében az „az MH KIKNYP” szövegrész helyébe az „a Honvédség központi katonai igazgatási szerv” szöveg,

c) 12. § (4) bekezdésében az „az MH KIKNYP” szövegrész helyébe az „a területi katonai igazgatási szerv” szöveg,

d) 12/A. § (2) bekezdésében a „Magyar Honvédség parancsnoka” szövegrész helyébe a „Honvéd Vezérkar főnöke” szöveg

lép.

3. A kiképzési-oktatási és regeneráló központok működési rendjéről, valamint a rekreációra és a regenerálódásra vonatkozó részletes szabályokról szóló 48/2013. (VIII. 23.) HM utasítás módosítása

4. § A kiképzési-oktatási és regeneráló központok működési rendjéről, valamint a rekreációra és a regenerálódásra vonatkozó részletes szabályokról szóló 48/2013. (VIII. 23.) HM utasítás 7. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) A HM rendelet 12. § (1) bekezdés g)–k) pontja szerinti igényjogosult által a lakóhely szerint illetékes területi katonai igazgatási szervéhez leadott adatlapokat az illetékes területi katonai igazgatási szerv a főidényi rekreáció vonatkozásában, az elő- és utószezon rekreáció vonatkozásában, valamint a regeneráló pihenés vonatkozásában is az MH BHD-nak küldi meg.”

5. § A kiképzési-oktatási és regeneráló központok működési rendjéről, valamint a rekreációra és a regenerálódásra vonatkozó részletes szabályokról szóló 48/2013. (VIII. 23.) HM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat C:7 mezőjében az „MH Területvédelmi Erők Parancsnoksága és alárendelt szervezetek” szövegrész helyébe az „MH Területvédelmi és Hadkiegészítő Parancsnokság és alárendelt szervezetek” szöveg lép.

6. § Hatályát veszti a kiképzési-oktatási és regeneráló központok működési rendjéről, valamint a rekreációra és a regenerálódásra vonatkozó részletes szabályokról szóló 48/2013. (VIII. 23.) HM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat C:7 mezőjében az „MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság” szövegrész.

4. A Magyar Honvédség Időügyi Stratégiája (2018–2027) kiadásáról szóló 10/2018. (III. 12.) HM utasítás módosítása

7. § A Magyar Honvédség Időügyi Stratégiája (2018–2027) kiadásáról szóló 10/2018. (III. 12.) HM utasítás

a) az 1. melléklet IV. 2. pontjában az „A Honvédség a korábbi stratégiai időszak alatt a két Hadkiegészítő Parancsnokságon, majd a jogutód szervezet MH Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság Katonai Igazgatási Központjain, Toborzó és Érdekvédelmi Központjain, valamint Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Irodáin keresztül látta el a szociális gondoskodás szakfeladatait, amelyeket jelenleg az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH KIKNYP) területi szerveinek közreműködésével végez.” szövegrész helyébe az „A Honvédség a szociális gondoskodás

szakfeladatait – a központi katonai igazgatási szerv szakmai irányításával – a területi katonai igazgatási szervek végzik.” szöveg,

- b) 1. melléklet VI. pontjában az „Az MH KIKNYP területi szerveinél” szövegrész helyébe az „A lakóhely szerint illetékes területi katonai igazgatási szerveknél” szöveg lép.

5. A személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő feladatok irányításáról és felügyeletéről, valamint az ezekhez kapcsolódó egyes tevékenységek eljárási rendjéről szóló 2/2019. (I. 24.) HM utasítás módosítása

- 8. §** A személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő feladatok irányításáról és felügyeletéről, valamint az ezekhez kapcsolódó egyes tevékenységek eljárási rendjéről szóló 2/2019. (I. 24.) HM utasítás 7. § (4) bekezdésében az „az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság” szövegrész helyébe az „a Honvédség központi nyilvántartó szerve” szöveg lép.

6. A belföldi reprezentációról szóló 20/2020. (IV. 20.) HM utasítás módosítása

- 9. §** A belföldi reprezentációról szóló 20/2020. (IV. 20.) HM utasítás

- a) 1. § (2) bekezdés b) pontjában a „2012. évi CCV. törvény 2. § 25. pontja szerinti a Magyarországon települő katonai szervezet” szövegrész helyébe a „137/2024. (VI. 28.) Korm. rendelet 29. § 12. pontja szerinti, Magyarországon települő nemzetközi katonai szervezet” szöveg,
- b) 3. § (1) bekezdés c) pontjában a „katonai igazgatási szervek érdekvédelmi szervezetei” szövegrész helyébe a „területi katonai igazgatási szerv” szöveg,
- c) 7/A. § (5) bekezdés b) pontjában a „dandár vagy más magasabb szintű parancsnokság” szövegrész helyébe a „középszintű szerv, más magasabb szintű parancsnokság vagy dandár” szöveg,
- d) 1. mellékletében foglalt táblázat A:9 mezőjében a „más magasabb szintű parancsnokság” szövegrész helyébe a „középszintű vezető szerv jogállású honvédségi szervezet parancsnoka, más magasabb szintű parancsnokság” szöveg,
- e) 1. mellékletében foglalt táblázat A:10 mezőjében a „más magasabb szintű parancsnokságnak nem minősülő, önálló állománytáblával rendelkező katonai szervezet 16. (ezredes) vagy annál magasabb besorolási kategóriába tartozó” szövegrész helyébe a „középszintű vezető szervnek vagy más magasabb szintű parancsnokságnak nem minősülő, önálló állománytáblával rendelkező katonai szervezet ezredes vagy annál magasabb rendfokozattal rendszeresített szolgálati beosztású” szöveg,
- f) 1. mellékletében foglalt táblázat A:11 mezőjében a „más magasabb szintű parancsnokságnak nem minősülő, önálló állománytáblával rendelkező katonai szervezet 16. (ezredes) besorolási kategóriánál alacsonyabb besorolási kategóriába tartozó” szövegrész helyébe a „középszintű vezető szervnek vagy más magasabb szintű parancsnokságnak nem minősülő, önálló állománytáblával rendelkező katonai szervezet ezredesnél alacsonyabb rendfokozattal rendszeresített szolgálati beosztású” szöveg,
- g) 1. mellékletében foglalt táblázat A:13 mezőjében a „2012. évi CCV. törvény 2. § 25. pontja szerinti, Magyarországon települő katonai szervezet” szövegrész helyébe a „137/2024. (VI. 28.) Korm. rendelet 29. § 12. pontja szerinti, Magyarországon települő nemzetközi katonai szervezet” szöveg,
- h) 2. mellékletében foglalt táblázat A:9 és B:10 mezőjében a „lakóhely szerint illetékes katonai igazgatási szervek” szövegrész helyébe a „lakóhely szerint illetékes területi katonai igazgatási szerv” szöveg,
- i) 2. mellékletében foglalt táblázat B:9 mezőjében a „katonai igazgatási szervhez” szövegrész helyébe a „területi katonai igazgatási szervhez” szöveg,
- j) 2. mellékletében foglalt táblázat B:10 mezőjében a „katonai igazgatási szervek” szövegrész helyébe a „területi katonai igazgatási szervek” szöveg,
- k) 2. mellékletében foglalt táblázat B:10 mezőjében a „katonai igazgatási szerv” szövegrészek helyébe a „területi katonai igazgatási szerv” szöveg lép.

- 10. §** Hatályát veszti a belföldi reprezentációról szóló 20/2020. (IV. 20.) HM utasítás 2. mellékletében foglalt táblázat A:5 mezőjében az „és altisztjelöltek bizonyítványátadó” szövegrész.

7. A Honvédelmi Minisztérium fejezet Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszeréről szóló 27/2020. (V. 15.) HM utasítás módosítása

- 11. §** A Honvédelmi Minisztérium fejezet Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszeréről szóló 27/2020. (V. 15.) HM utasítás
- a) 13. § (2) bekezdésében az „MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH KIKNYP)” szövegrész helyébe az „MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár Központi Személyzeti Támogató Igazgatóság (a továbbiakban: MH BHD KSZTI)” szöveg,
- b) 13. § (4) bekezdésében az „MH KIKNYP” szövegrész helyébe az „MH BHD KSZTI” szöveg lép.

8. A hadisírgondozással kapcsolatos ágazaton belüli feladatmegosztásról és az azzal összefüggő pályázati tevékenységről szóló 41/2021. (VIII. 13.) HM utasítás módosítása

- 12. §** Hatályát veszti a hadisírgondozással kapcsolatos ágazaton belüli feladatmegosztásról és az azzal összefüggő pályázati tevékenységről szóló 41/2021. (VIII. 13.) HM utasítás
- a) 5. § (3) bekezdésében az „MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH KIKNYP)” szövegrész,
- b) 6. §-ában az „az MH KIKNYP Katonai Igazgatási Központokkal, Toborzó és Érdekvédelmi Központokkal, Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Irodákkal együttműködve” szövegrész.

9. A Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 6/2022. (II. 17.) HM utasítás módosítása

- 13. §** A Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 6/2022. (II. 17.) HM utasítás 1. melléklet 35. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„35. Az állományilletékes honvédelmi szervezetek végzik az önkéntes tartalékos jogállásról szóló 13/2024. (VII. 23.) HM rendelet 25. §-ában meghatározott szakfeladatokat.”

10. A honvédelemért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szervezetek egyes statisztikai adatszolgáltatásainak eljárásrendjéről és a komplex eszközbeszerzésekben illetékes szakértői csoport feladatairól szóló 49/2022. (XII. 21.) HM utasítás módosítása

- 14. §** A honvédelemért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szervezetek egyes statisztikai adatszolgáltatásainak eljárásrendjéről és a komplex eszközbeszerzésekben illetékes szakértői csoport feladatairól szóló 49/2022. (XII. 21.) HM utasítás 51. § (1) bekezdés f) és g) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
[A honvédelmi ágazatban a hatósági eljárásban keletkezett hatósági statisztikai adatokat]
„f) honvédelmi igazolványokkal és a Haktv. vhr. 4. § b) pont ba) alpontja szerinti hadköteles nyilvántartással kapcsolatos ügytípusban az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár Központi Személyzeti Támogató Igazgatóság (a továbbiakban: MH BHD KSZTI),
g) az önkéntes tartalékos (a továbbiakban: ÖT) katonai szolgálatra történő behívásával és a katonai szolgálat elhalasztásával kapcsolatos ügytípusokban az állományilletékes honvédségi szervezet, a technikai eszközök honvédelmi célú igénybevételével kapcsolatos ügytípusban illetékességi terület szerinti a területvédelmi ezred (a továbbiakban: TVE) szervezeti elemeiként működő, önálló hatósági jogkörrel rendelkező hadkiegészítő és toborzó központ (a továbbiakban: HTK),”
[a 4. § a) pontja szerint állítja elő.]
- 15. §** A honvédelemért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szervezetek egyes statisztikai adatszolgáltatásainak eljárásrendjéről és a komplex eszközbeszerzésekben illetékes szakértői csoport feladatairól szóló 49/2022. (XII. 21.) HM utasítás 52. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Az adatszolgáltatást az MH TVE az általa, valamint a HTK által ellátott hatósági ügyekben összevont ÖT- és HTK-adattáblákban teljesíti.”

- 16. §** A honvédelemért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szervezetek egyes statisztikai adatszolgáltatásainak eljárásrendjéről és a komplex eszközbeszerzésekben illetékes szakértői csoport feladatairól szóló 49/2022. (XII. 21.) HM utasítás
- a) 2. melléklet 218. számú adatlap B:5 mezőjében az „MH KIKNYP, HTK-k” szövegrész helyébe az „MH BHD KSZTI, HTK-k, MH TVE” szöveg,
 - b) 2. melléklet 218. számú adatlap B:6 mezőjében a „KIKNYP” szövegrész helyébe a „THP” szöveg,
 - c) 5. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat A:35 mezőjében az „MH TVEP” szövegrész helyébe az „MH THP” szöveg,
 - d) 5. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat B:35 mezőjében az „MH Területvédelmi Erők Parancsnoksága” szövegrész helyébe az „MH Területvédelmi és Hadkiegészítő Parancsnokság” szöveg,
 - e) 6. mellékletében foglalt táblázat B:45 mezőjében a „108, 116, 120 (V), 121, 129B (V), 131B (V), 216A, 406, 407, 408, 409 (V)” szövegrész helyébe a „108, 116, 120 (V), 121, 129B (V), 131B (V), 216A, 218 (T), 406, 407, 408, 409 (V)” szöveg,
 - f) 6. mellékletében foglalt táblázat A:57 mezőjében az „MH TVEP” szövegrész helyébe az „MH THP” szöveg,
 - g) 6. mellékletében foglalt táblázat B:57 mezőjében a „116, 120 (V), 129B (V), 131B (V)” szövegrész helyébe a „116, 120 (V), 129B (V), 131B (V), 218 (T)” szöveg
- lép.
- 17. §** Hatályát veszti a honvédelemért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szervezetek egyes statisztikai adatszolgáltatásainak eljárásrendjéről és a komplex eszközbeszerzésekben illetékes szakértői csoport feladatairól szóló 49/2022. (XII. 21.) HM utasítás
- a) 5. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat 21. sora,
 - b) 6. mellékletében foglalt táblázat 42. sora.

11. A honvédelmi ágazatban használt azonosító okmányok kiadására vonatkozó eljárási szabályokról szóló 14/2023. (IV. 3.) HM utasítás módosítása

- 18. §** A honvédelmi ágazatban használt azonosító okmányok kiadására vonatkozó eljárási szabályokról szóló 14/2023. (IV. 3.) HM utasítás 4. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(4) A honvédelmi igazolványok előállítására vonatkozó adatokat a Honvédség központi nyilvántartó szervének okmányellátásért felelős szervezeti eleme (a továbbiakban: okmányellátásért felelős szerv) által évente április 30-ig a Honvédelmi Közlönyben közzétett tájékoztatója tartalmazza.”
- 19. §** A honvédelmi ágazatban használt azonosító okmányok kiadására vonatkozó eljárási szabályokról szóló 14/2023. (IV. 3.) HM utasítás 7. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) A személyügyi szerv és a lakóhely szerint illetékes területi katonai igazgatási szerv
- a) az első okmányigénylés alkalmával a 7. mellékletben meghatározott Kitöltési Útmutató alapján kitölti az Igazolvány Igénylő Lapot,
 - b) névváltozás, az érintett személy aláírásának változása vagy jogviszonyváltozás esetén új Igazolvány Igénylő Lapot terjeszt fel az ellátásra kerülő személy aláírásmintájának változása miatt,
 - c) valamennyi honvédelmi igazolvány igényléséhez – a szolgálati, munkáltatói és a nyugdíjas igazolványok tekintetében külön-külön jogviszonyonként, a hatósági és ellenőri, katonai rendész és a belföldi katonai futár igazolványok tekintetében külön-külön okmánytípusonként – a 7. mellékletben meghatározott Kitöltési Útmutató alapján kitöltött, ezen utasítás mellékleteiben meghatározottak szerinti névjegyzéket készít és terjeszt fel,
 - d) az igénylő névjegyzéket minden esetben két példányban készíti el, és annak egy példányát, a fényképet, továbbá szükség esetén az Igazolvány Igénylő Lapot egyidejűleg kísérőirat csatolásával felterjeszti az okmányellátásért felelős szervhez,
 - e) minden egyes okmányigénylés alkalmával új fényképet küld az okmányellátásért felelős szerv részére, és
 - f) az „Azonnal!”, „Sürgős” és „Rövidített határidővel” kezelési jelzéssel ellátott ügyiratot megindokolja az igénylő névjegyzéken, hogy annak a jelen utasításban meghatározott ügyintézési határidőtől való eltérése miért indokolt, ennek hiányában az okmányellátásért felelős szerv figyelmen kívül hagyja a kezelési utasítást.”

- 20. §** A honvédelmi ágazatban használt azonosító okmányok kiadására vonatkozó eljárási szabályokról szóló 14/2023. (IV. 3.) HM utasítás 14. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A szolgálatteljesítés befejezését követően a személyi igazolójegyet és a személyazonossági igazolványt a személyügyi szerv részére át kell adni, és azt a személyi anyaggyűjtőben kell tárolni.”
- 21. §** A honvédelmi ágazatban használt azonosító okmányok kiadására vonatkozó eljárási szabályokról szóló 14/2023. (IV. 3.) HM utasítás 15. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„15. § Hadiállapotban a személyügyi szerv, valamint az okmányellátásért felelős szerv a honvédek személyi igazolójeggyel, valamint az egészségügyi és egyházi személyek a Genfi Egyezménynek megfelelő személyazonossági igazolvánnyal és személyi igazolójeggyel történő ellátását a 12–14. § szerint hajtja végre.”
- 22. §** A honvédelmi ágazatban használt azonosító okmányok kiadására vonatkozó eljárási szabályokról szóló 14/2023. (IV. 3.) HM utasítás a következő 8/A. alcímmel egészül ki:
„8/A. Az Igazolások kiállítására vonatkozó részletes eljárási szabályok
17/A. § (1) A személyügyi szerv vagy a lakóhely szerint illetékes területi katonai igazgatási szerv a 11. melléklet szerinti Igazolást adja ki
a) annak a hivatásos, szerződéses, önkéntes tartalékos állományú katonának, kormánytisztviselőnek, honvédelmi alkalmazottnak, akinek szolgálati vagy munkáltatói igazolvánnyal történő ellátása az első rendfokozatba történő kinevezéséig vagy az állományba vétel napján, valamint annak a nyugállományú katonának, honvédségi nyugdíjasnak, akinek nyugdíjas igazolvánnyal történő ellátása az igazolványra való jogosultság elérését követően nem történik meg,
b) a hivatásos, szerződéses, önkéntes tartalékos állományú katona, kormánytisztviselő, honvédelmi alkalmazott, nyugállományú katona, honvédségi nyugdíjas részére, amennyiben a kiadott szolgálati, munkáltatói vagy nyugdíjas igazolványon feltüntetett adatokban, a foglalkoztatási vagy egyéb jogviszonyban változás következett be, továbbá ha az igazolvány eltűnt, megrongálódott, megsemmisült, vagy érvényességi ideje lejárt az új igazolvánnyal történő ellátásig.
(2) Az Igazolást a személyügyi szerv vagy a lakóhely szerint illetékes területi katonai igazgatási szerv saját hatáskörében adja ki és vonja vissza. A személyügyi szerv vagy a lakóhely szerint illetékes területi katonai igazgatási szerv legkésőbb az Igazolás kiadását vagy a honvéd első rendfokozatba kinevezését követő 90 napon belül köteles az okmányellátásért felelős szerv felé a szolgálati, munkáltatói vagy nyugdíjas igazolvány kiállítását kezdeményezni. Ha az Igazolás érvényességi ideje alatt objektív okokból nem valósul meg a szolgálati, munkáltatói vagy nyugdíjas igazolvány kiállítása, akkor a személyügyi szervnek vagy a lakóhely szerint illetékes területi katonai igazgatási szervnek a tényállás dokumentálásával egyidejűleg, az igazolvány kiállításáig új Igazolást kell kiadni az igazolvány helyettesítésére.
(3) Az Igazolást a személyügyi szerv vagy a lakóhely szerint illetékes területi katonai igazgatási szerv nyilvántartási számmal ellátva, két példányban a személyügyi és érdekvédelmi nyilvántartásban szereplő adatok alapján állítja ki.
(4) Az Igazolást, annak kiállítását követően a kiadmányozásra jogosult személyügyi szerv vagy a lakóhely szerint illetékes területi katonai igazgatási szerv vezetőjének aláírásával, valamint a személyügyi szerv vagy a lakóhely szerint illetékes területi katonai igazgatási szerv által használt bélyegző lenyomatával kell ellátni.
(5) Az Igazolás személyazonosság igazolására szolgáló hatósági okmánnyal együtt a kiállítást követő 6 hónapig érvényes.
(6) Az Igazolás 1. számú példányát aláírás ellenében át kell adni az arra jogosult személy részére, a 2. számú példányt elhelyezni a személyügyi szerv vagy a lakóhely szerint illetékes területi katonai igazgatási szerv által az Igazolások felfektetésére szolgáló nyilvántartásba.
(7) Az arra jogosult személy részére átadott Igazolás 1. számú példányát a személyügyi szerv vagy a lakóhely szerint illetékes területi katonai igazgatási szerv a visszavonást követően saját hatáskörben megsemmisíti.
(8) Az Igazolást az érvényességi időn belül be kell vonni és a bevonást követően meg kell semmisíteni, ha
a) a foglalkoztatási vagy egyéb jogviszony megszűnt vagy megváltozott,
b) megrongálódott, azt meghamisították, illetve az azon lévő adat megváltozott,
c) a személyügyi szerv vagy a lakóhely szerint illetékes területi katonai igazgatási szerv visszavonta,
d) az okmányellátásban részesülő személy szolgálati, munkáltatói vagy nyugdíjas igazolvánnyal ellátásra került.

(9) Új Igazolást kell kiadni, ha az Igazolás megrongálódott, eltűnt, megsemmisült, vagy érvényességi ideje lejárt, illetve az azon lévő, a kiállítás alapját képező adat megváltozott, a szolgálati, munkáltatói vagy nyugdíjas igazolvánnyal történő ellátásig.

(10) Az Igazolás feljogosít a honvédségi gyógyintézmények, kulturális és sportlétesítmények szolgáltatásainak igénybevételére, kedvezményes dolgozói díjcsomagokra, honvédelmi szervezetek által megkötött vásárlói kedvezmények igénybevételére.

(11) Az Igazolás annak birtokosát a Honvédelmi szervezetek objektumaiba történő belépésre a belépési engedély egyidejű felmutatásával együtt jogosítja fel.

(12) A személyügyi szerv és a lakóhely szerint illetékes területi katonai igazgatási szerv köteles megőrizni az általa kiállított Igazolásokról készült dokumentációkat a kiállítást követő 5 évig oly módon, hogy az Igazolások érintettek részére történő átadása igazolható legyen.

(13) Az igazolás tartalmazza

a) a nyilvántartási számot és példányszámot,

b) a családi és utónevet,

c) a születési időt,

d) a születési helyet,

e) az anyja nevét,

f) az igazolás kiadásának alapját,

g) a rendfokozatot,

h) az érintett egyenruha viselésre jogosultságát (csak nyugállományú katona esetén: IGEN/NEM),

i) a kiállítás idejét,

j) az érvényesség idejét,

k) a személyügyi szerv vagy a lakóhely szerint illetékes területi katonai igazgatási szerv által használt bélyegző lenyomatát és a kiadmányozó aláírását, nevét, beosztását."

23. § A honvédelmi ágazatban használt azonosító okmányok kiadására vonatkozó eljárási szabályokról szóló 14/2023. (IV. 3.) HM utasítás a következő 19/A. §-sal egészül ki:

„19/A. § A katonai igazgatás átszervezéséhez kapcsolódó HM utasítások módosításáról szóló 5/2025. (III. 14.) HM utasítás hatálybalépése előtt kiadott honvéd tisztjelölti és honvéd altisztjelölti igazolványokat a személyügyi szerv bevonja. A katonai igazgatás átszervezéséhez kapcsolódó HM utasítások módosításáról szóló 5/2025. (III. 14.) HM utasítás hatálybalépése előtt kiadott honvéd tisztjelölti és honvéd altisztjelölti igazolványok elvesztéséről, eltulajdonításáról, megrongálódásáról vagy megsemmisüléséről, valamint az elveszett, eltulajdonított honvéd tisztjelölti és honvéd altisztjelölti igazolványok megtalálásáról a személyügyi szerv – a 9. melléklet szerinti – jegyzőkönyvet készít, és megküldi az okmányellátásért felelős szerv részére.”

24. § (1) A honvédelmi ágazatban használt azonosító okmányok kiadására vonatkozó eljárási szabályokról szóló 14/2023. (IV. 3.) HM utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A honvédelmi ágazatban használt azonosító okmányok kiadására vonatkozó eljárási szabályokról szóló 14/2023. (IV. 3.) HM utasítás 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) A honvédelmi ágazatban használt azonosító okmányok kiadására vonatkozó eljárási szabályokról szóló 14/2023. (IV. 3.) HM utasítás 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) A honvédelmi ágazatban használt azonosító okmányok kiadására vonatkozó eljárási szabályokról szóló 14/2023. (IV. 3.) HM utasítás 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) A honvédelmi ágazatban használt azonosító okmányok kiadására vonatkozó eljárási szabályokról szóló 14/2023. (IV. 3.) HM utasítás 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) A honvédelmi ágazatban használt azonosító okmányok kiadására vonatkozó eljárási szabályokról szóló 14/2023. (IV. 3.) HM utasítás 7. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) A honvédelmi ágazatban használt azonosító okmányok kiadására vonatkozó eljárási szabályokról szóló 14/2023. (IV. 3.) HM utasítás a 7. melléklet szerinti 11. melléklettel egészül ki.

- 25. §** A honvédelmi ágazatban használt azonosító okmányok kiadására vonatkozó eljárási szabályokról szóló 14/2023. (IV. 3.) HM utasítás
- a) 6. § (1) bekezdésében az „Okmánykezelő Irodától” szövegrész helyébe az „okmányellátásért felelős szervtől” szöveg,
 - b) 6. § (2) bekezdésében az „Okmánykezelő Iroda” szövegrészek helyébe az „okmányellátásért felelős szerv” szöveg,
 - c) 6. § (4) bekezdésében a „katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szervének parancsnoka” szövegrész helyébe a „központi nyilvántartó szervének vezetője” szöveg,
 - d) 6. § (5) bekezdésében, 7. § (6) bekezdésében, 10. § (1) bekezdésében, 11. § (2) bekezdésében, 16. § (1) és (2) bekezdésében, 17. § (7) bekezdésében, valamint 10. mellékletében a „katonai igazgatási szerv” szövegrész helyébe a „területi katonai igazgatási szerv” szöveg,
 - e) 6. § (6) bekezdésében, 7. § (6) bekezdésében, 9. § (1) és (2) bekezdésében, 12. § (1) bekezdésében, 13. § (1) és (3) bekezdésében, 16. § (2) bekezdésében, 17. § (9) bekezdésében, 19. § (2), (3), (5) és (6) bekezdésében, 8. mellékletében, valamint 9. mellékletében az „Okmánykezelő Iroda” szövegrész helyébe az „okmányellátásért felelős szerv” szöveg,
 - f) 9. § (1) és (3) bekezdésében az „Okmánykezelő Irodához” szövegrész helyébe az „okmányellátásért felelős szervhez” szöveg,
 - g) 9. § (4) bekezdésében a „katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve parancsnoka” szövegrész helyébe a „központi nyilvántartó szerve vezetője” szöveg,
 - h) 6. alcímében a „Hadkötelezettség időszakában” szövegrész helyébe a „Hadiállapotban” szöveg lép.
- 26. §** Hatályát veszti honvédelmi ágazatban használt azonosító okmányok kiadására vonatkozó eljárási szabályokról szóló 14/2023. (IV. 3.) HM utasítás
- a) 1. §-ában az „a honvéd tisztjelöltek, a honvéd altisztjelöltek,” szövegrész,
 - b) 13. § (1) bekezdésében a „ , valamint papír alapon” szövegrész,
 - c) 13. § (3) bekezdésében a „ , valamint nyomtatott formában,” szövegrész.

12. A bélyegzőellátásról és a bélyegzők használatáról szóló 58/2023. (XII. 21.) HM utasítás módosítása

- 27. §** A bélyegzőellátásról és a bélyegzők használatáról szóló 58/2023. (XII. 21.) HM utasítás
- a) 1. § (2) bekezdésében, 9. § (1), (3) és (4) bekezdésében, 11. § (1) bekezdésében, 12. (2) bekezdésében és (5)–(7) bekezdésében, 13. § (2) bekezdésében, 15. § (1)–(3) és (5) bekezdésében, 16. § (6) bekezdésében, 17. § (1) bekezdésében, valamint 18. § (1) bekezdésében a „katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve” szövegrész helyébe a „központi nyilvántartó szerve” szöveg,
 - b) 12. § (2) bekezdésében, valamint 18. § (2) bekezdésében a „parancsnoka” szövegrész helyébe a „vezetője” szöveg,
 - c) 12. § (5) bekezdésében a „parancsnoknak” szövegrész helyébe a „vezetőjének” szöveg,
 - d) 12. § (6) bekezdésében, valamint 18. § (1) bekezdésében a „parancsnokának” szövegrész helyébe a „vezetőjének” szöveg,
 - e) 13. § (1) bekezdésében a „katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szervét” szövegrész helyébe a „központi nyilvántartó szervét” szöveg,
 - f) 14. § (1) bekezdésében, valamint 15. § (4) bekezdésében a „katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szervétől” szövegrész helyébe a „központi nyilvántartó szervétől” szöveg,
 - g) 14. § (4) bekezdésében a „katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szervének” szövegrész helyébe a „központi nyilvántartó szervének” szöveg,
 - h) 17. § (3) bekezdésében a „katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szervével” szövegrész helyébe a „központi nyilvántartó szervével” szöveg,
 - i) 18. § (2) bekezdésében a „katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve” szövegrészek helyébe a „központi nyilvántartó szerve” szöveg lép.

13. Záró rendelkezések

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

29. § Hatályát veszti

- a) a Magyar Honvédség új híradó és informatikai központ, valamint a kapcsolódó központi híradó, informatikai, információvédelmi szolgáltatások kialakítása, üzemeltetése, fenntartása és továbbfejlesztése feladatainak végrehajtására című 37/2011. (IV. 8.) HM utasítás,
- b) a rangidős nemzeti képviselők feladatainak ideiglenes megállapításáról szóló 110/2011. (X. 7.) HM utasítás,
- c) a Magyar Honvédség Open Network szolgáltatáspark kialakításáról, valamint a rendszer bevezetésével kapcsolatos feladatokról szóló 14/2019. (II. 28.) HM utasítás,
- d) az önkéntes tartalékos rendszer fejlesztéséhez kapcsolódó feladatok elvégzése érdekében munkacsoport létrehozásáról szóló 17/2021. (IV. 30.) HM utasítás.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet az 5/2025. (III. 14.) HM utasításhoz
„1. melléklet a 14/2023. (IV. 3.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZET MEGNEVEZÉSE

Nyt. szám:

..... sz. példány

NÉVJEGYZÉK
Szolgálati vagy munkáltatói igazolványok igényléséhez
..... állomány részére

Fsz.	Házassági, családi és utónév	Születési családi és utónév	Személyi azonosító	Személyügyi törzsszám	Rendfokozat	Rendfokozatba kinevezés ideje	Igénylés oka	Anyja születési családi és utónevei	Születési hely	Kiadott igazolvány száma
1.	Minta Petra	Minta Petra	27301012314	27890503	őrnagy	2013. 01. 01.	első ellátás	Minta Éva	Tata	
2.	Dr. Mintácskáné Minta Eszter Violetta	Minta Eszter	26301012314	26390702	zászlós	2013. 01. 01.	jogviszonyváltás	Minta Anna	Budapest 11.	
3.										

Csatolva: db fénykép
..... db Igazolvány Igénylő Lap

Helyőrség, dátum

.....
aláírás
beosztás megnevezése

Készült: ... példányban
Egy példány: ... lap
Ügyintéző (tel.):
Kapják: 1. sz. példány: okmányellátásért felelős szerv
2. sz. példány: Irattár”

2. melléklet az 5/2025. (III. 14.) HM utasításhoz
„2. melléklet a 14/2023. (IV. 3.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZET MEGNEVEZÉSE
Nyt. szám:

..... sz. példány

NÉVJEGYZÉK
Nyugdíjas igazolványok igényléséhez
..... állomány részére

Fsz.	Házassági, családi és utónév	Születési családi és utónév	Személyi azonosító	Személyügyi törzsszám	Rendfokozat	Egyenruha viselésére jogosult (IGEN/NEM)	Igénylés oka	Anyja születési családi és utónevei	Születési hely	Kiadott igazolvány száma
1.	Minta Petra	Minta Petra	27301012314	27890503	őrnagy	IGEN	első ellátás	Minta Éva	Tata	
2.	Dr. Mintácskáné Minta Eszter Violetta	Minta Eszter	26301012314	26390702	zászlós	NEM	jogviszonyváltás	Minta Anna	Budapest 11.	
3.										

Csatolva: db fénykép
..... db Igazolvány Igénylő Lap

Helyőrség, dátum

.....
aláírás
beosztás megnevezése

Készült: ... példányban
Egy példány: ... lap
Ügyintéző (tel.):
Kapják: 1. sz. példány: okmányellátásért felelős szerv
2. sz. példány: Irattár”

3. melléklet az 5/2025. (III. 14.) HM utasításhoz
„3. melléklet a 14/2023. (IV. 3.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZET MEGNEVEZÉSE
Nyt. szám:

..... sz. példány

NÉVJEGYZÉK
Hatósági és ellenőri igazolvány igényléséhez
kiállítandó igazolvány megnevezése:

Hatáskörre vonatkozó jogszabályi hivatkozás:

Fsz.	Házassági, családi név	Házassági, utónév	Születési családi és utónév	Személyi azonosító	Személyügyi törzsszám	Rendfokozat	Jogosultság kezdet	Igénylés oka	Hatáskör gyakorlója	Anyja születési családi és utónevei	Születési hely	Kiadott igazolvány száma
1.	Minta	Petra	Minta Petra	27301012314	27890503	alezredes	2013. 07. 01.	első ellátás	HM Hatósági Főosztály	Minta Éva	Tata	
2.												

Csatolva: db fénykép
..... db Igazolvány Igénylő Lap

Helyőrség, dátum

.....
aláírás
beosztás megnevezése

Készült: ... példányban
Egy példány: ... lap
Ügyintéző (tel.):
Kapják: 1. sz. példány: okmányellátásért felelős szerv
2. sz. példány: Irattár”

HONVÉDELMI SZERVEZET MEGNEVEZÉSE
Nyt. szám:

..... sz. példány

NÉVJEGYZÉK
Katonai rendész vagy belföldi katonai futár igazolványok igényléséhez
..... állomány részére

Fsz.	Házassági, családi és utónév	Születési családi és utónév	Személyi azonosító	Személyügyi törzsszám	Rendfokozat	Jogviszony megnevezése	Jogosultság kezdete	Igénylés oka	Anyja születési családi és utónevei	Születési hely	Kiadott igazolvány száma
1.	Minta Petra	Minta Petra	27301012314	27890503	őrmester	szerződéses	2013. 01. 01.	első ellátás	Minta Éva	Tata	
2.	Minta Péter	Minta Péter	17301012314	17349602	hadnagy	hivatásos	2013. 01. 01.	jogviszony-váltás	Minta Anna	Budapest 11.	
3.											

Csatolva: db fénykép
..... db Igazolvány Igénylő Lap

Helyőrség, dátum

.....
aláírás
beosztás megnevezése

Készült: ... példányban
Egy példány: ... lap
Ügyintéző (tel.):
Kapják: 1. sz. példány: okmányellátásért felelős szerv
2. sz. példány: Irattár”

5. melléklet az 5/2025. (III. 14.) HM utasításhoz
„5. melléklet a 14/2023. (IV. 3.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZET MEGNEVEZÉSE
Nyt. szám:

..... sz. példány

NÉVJEGYZÉK
Külszolgálati okmányok okmányrevíziójához, személyi igazolójegyek, valamint személyazonossági igazolványok igényléséhez

Fsz.	Házassági, családi és utónév	Születési családi és utónév	Személyi azonosító	Személyügyi törzsszám	Anyja születési családi és utónevei	Jogviszony	Rendfokozat	Igényelt azonosító okmányok		Kiadott igazolvány száma
								személyi igazolójegy	személyazonossági igazolvány	
1.	Minta Petra	Minta Petra	27301012314	27890503	Minta Gizella	hivatásos	őrvezető	–	igen	
2.	Minta Péter	Minta Péter	17301012314	17349602	Minta Emese	szereződéses	zászlós	igen	–	
3.	Minta Pál	Minta Pál	17101012314	50463037	Minta Márta	műveleti tartalékos	tizedes	igen	igen	
4.	Minta Tamás	Minta Tamás	18302152615	18390503	Minta Anna	hivatásos	hadnagy	–	–	

Helyőrség, dátum

.....
aláírás
beosztás megnevezése

Készült: ... példányban
Egy példány: ... lap
Ügyintéző (tel.):
Kapják: 1. sz. példány: Okmányellátásért felelős szerv
2. sz. példány: Irattár”

6. melléklet az 5/2025. (III. 14.) HM utasításhoz

„7. melléklet a 14/2023. (IV. 3.) HM utasításhoz

Kitöltési útmutató a névjegyzékekhez és az Igazolvány Igénylő Laphoz

I. Igénylő névjegyzék kitöltési útmutató

1. Szolgálati és munkáltatói igazolvány igénylése esetén az 1. melléklet szerinti névjegyzéket kell kitölteni.
2. Nyugdíjas igazolvány igénylése esetén a 2. melléklet szerinti névjegyzéket kell kitölteni.
3. Hatósági és ellenőri igazolvány igénylése esetén a 3. melléklet szerinti névjegyzéket kell kitölteni.
4. Katonai rendész vagy a belföldi katonai futár igazolvány igénylése esetén a 4. melléklet szerinti névjegyzéket kell kitölteni.
5. Külszolgálati okmányok igénylése esetén az 5. melléklet szerinti névjegyzéket kell kitölteni.
6. A „házassági családi és utónév”, „házassági családi név”, „házassági utónév”, „születési családi és utónév”, „anyja születési családi és utónevei”, „születési hely” rovatokat személyazonosítására alkalmas közokirat (személyazonosító igazolvány, útlevél, vezetői engedély) alapján kell kitölteni.
7. A „személyi azonosító” rovatba a személyi azonosítót igazoló hatósági igazolványon szereplő 11 jegű számsort kell rögzíteni!
8. A „személyügyi törzsszám” rovatba a személyügyi törzsszámot kell rögzíteni!
9. A „rendfokozat, a rendfokozatba kinevezés ideje”, „egyenruha viselésére jogosult”, „jogosultság kezdete”, „jogviszony” rovatokat írásos határozat alapján kell kitölteni.
10. Az „igénylés oka” rovatba az igazolvány igénylésének okát kell megadni az alábbiak szerint.

az igazolvány igénylésének oka	„igénylés oka”
a) az igazolvány érvényességi ideje több mint 90 nap múlva lejár, de az okmányellátásban részesülő személyt külszolgálatra tervezik	külszolgálat
b) az okmányellátásban részesülő személy arcképe vagy aláírása megváltozott	adatváltozás
c) az okmányellátásban részesülő személy neve megváltozott	névváltozás
d) az okmányellátásban részesülő személy rendfokozata megváltozott	rendfokozat változás
e) az okmányellátásban részesülő személyt állományba vették vagy első rendfokozatába kinevezték (első ellátás)	állományba vétel, első rendfokozatba kinevezés
f) az okmányellátásban részesülő személy jogviszony változása esetén	jogviszonyváltás
g) az igazolvány érvényességi ideje lejár(t)	érvényesség lejár(t)
h) az igazolvány elvesztése esetén	elveszett
i) az igazolvány megrongálódása esetén	megrongálódott
j) az a)–i) ponttól eltérő esetekben	ellátás

11. Az 1. melléklet és a 2. melléklet „..... állomány részére” rovatba a jogviszonyt kell megadni (pl. hivatásos, szerződéses, honvédelmi alkalmazott, katonai nyugdíjas, honvédségi nyugdíjas stb.).
12. A 3. melléklet „kiállítandó igazolvány megnevezése:” rovatba az igényelt igazolványnak megfelelő szöveget kell megadni az alábbiak szerint.

jogkör	„kiállítandó igazolvány megnevezése”
Adatvédelmi ellenőrzési és adatvédelmi vizsgálati jogkör	Adatvédelmi felügyelet
Környezetkárosítógáz-felügyeleti hatósági tevékenység	Halon-felügyelet
Közegészségügyi és járványügyi hatósági tevékenység	Honvéd Tisztifőorvos
Közegészségügyi és járványügyi hatósági tevékenység	Honvéd Tisztiorvos
Építésfelügyeleti hatósági tevékenység	Katonai építésfelügyelet
Építésügyi hatósági tevékenység	Katonai építésügyi hatóság
Közegészségügyi-járványügyi felügyelői hatósági tevékenység	Közegészségügyi Felügyelő
Foglalkoztatás-felügyeleti hatósági tevékenység	Foglalkoztatás-felügyelet
Munkavédelmi hatósági tevékenység	Munkavédelmi hatóság
Honvédelmi létfontosságú rendszerelem-felügyeleti hatósági tevékenység	Rendszerelem-Felügyelet

Tűzvédelmi hatósági tevékenység	Tűzvédelmi felügyelet
Veszélyes katonai objektum-felügyeleti hatósági tevékenység	Veszélyesanyag-felügyelet
Katonai térképészeti tevékenység	Katonai térképészeti hatóság
Katonai légügyi hatósági tevékenység	Katonai légügyi hatóság
Állami célú légiközlekedésben bekövetkezett események szakmai és tematikus vizsgálata	Légiközlekedési balesetvizsgáló

13. A 3. melléklet „rendfokozat” rovatba a kormánytisztviselők, honvédelmi alkalmazottak esetében a jogviszonyt kell beírni.
14. A 3. melléklet „Hatáskörre vonatkozó jogszabályi hivatkozás:” rovatba a HM és az MH kijelölt szervezetei által folytatott hatósági, szakhatósági és ellenőri, felügyeleti jogkör gyakorlására feljogosító jogszabályi hivatkozást kell megadni. A hatáskörre vonatkozó jogszabályi hivatkozás maximum, szóközzel együtt 250 karakter lehet.
15. A 4. melléklet „..... állomány részére” rovatba a „katonai rendész” és a „belföldi katonai futár” szöveg közül az igényelt igazolványnak megfelelőt kell megadni.
16. Az 5. mellékletet a külszolgálatra tervezett állományra vonatkozóan – már a tervezés, felkészítés időszakában –, legkésőbb a 6. § (3) bekezdésében meghatározott ügyintézési határidő betartásával, szerkeszthető formátumban elektronikus úton, valamint papír alapon kell megküldeni az Okmányellátásért felelős szerv részére.

II. Igazolvány Igénylő Lap kitöltési útmutató

1. Igazolvány Igénylő Lapot kell kitölteni minden igazolvány első igénylésekor, jogviszony változásakor, névváltozás esetén, valamint, ha az érintett személy aláírása változott.
2. A kitöltést kizárólag hiteles személyazonosításra alkalmas közokirat (személyazonosító igazolvány, útlevél, vezetői engedély) alapján a személyügyi szerv végzi az érintett személy jelenlétében.
3. A nyomtatványt kék golyóstollal, nyomtatott betűkkel kell kitölteni.
4. A „családi név” és „utónév” rovatokat a személyazonosításra alkalmas közokiratban (személyazonosító igazolvány, útlevél, vezetői engedély) szereplő adatokkal mindenben megegyezően kell kitölteni.
5. A „személyi azonosító” rovatba a személyi azonosítót igazoló hatósági igazolványon szereplő 11 jegyű számsort kell rögzíteni.
6. Az „okmány típus” mezőbe az igényelt okmány típusát kell megadni az alábbi rövidítések használatával:
Hivatásos szolgálati igazolvány = HT
Szerződéses szolgálati igazolvány = SZ
Önkéntes műveleti tartalékos szolgálati igazolvány = MT
Önkéntes védelmi tartalékos szolgálati igazolvány = VT
Önkéntes területvédelmi tartalékos szolgálati igazolvány = TT
Kormánytisztviselői igazolvány = KV
Honvédelmi alkalmazotti igazolvány = HA
Katonai nyugdíjas igazolvány = NY
Honvédségi nyugdíjas igazolvány = HN
Hatósági és ellenőri igazolvány = HE
Katonai rendész igazolvány = KR
Belföldi katonai futár igazolvány = KF
7. Az igénylő laphoz a 17. §-ban meghatározottak szerint csatolni kell 1 db fizikális vagy 1 db digitális, 3 hónapnál nem régebbi, fedetlen fővel, katonák esetében köznapi vagy gyakorló öltözetben, nyugállományú katonák esetében köznapi vagy civil öltözetben készült fényképet. A digitális felvétel esetén minimum 1600 × 1200 pixel méretű, 72 dpi felbontású, jpg kiterjesztésű fájlt kell – a honvédelmi igazolványok tekintetében külön-külön jogviszonyonként, a hatósági és ellenőri, katonai rendész és a belföldi katonai futár igazolványok tekintetében külön-külön okmánytípusonként, lehetőség szerint külön adathordozón vagy egy adathordozón, de elkülönített mappákban az igénylő névjegyzék-számával megjelölve – megküldeni. A digitális képet tartalmazó fájl elnevezése minden esetben az ábrázolt személy neve és tagolás nélküli személyi azonosító legyen az alábbi minta szerint: minta dezso_17106130001.jpg. Papíralapú kép esetében az érintett személyi azonosítóját és nevét fel kell tüntetni a fénykép hátoldalán.

8. Az igazolvány leendő birtokosának a személyügyi szerv jelenlétében, illetve a nyugdíjas igazolványra jogosult személynek vagy cselekvőképességében korlátozott személy nevében eljáró törvényes képviselőnek a lakóhely szerint illetékes területi katonai igazgatási szerv jelenlétében, személyesen kell aláírnia. Az aláírás egyik irányban sem léphet ki a megrajzolt keretből, és nem is érintheti azt. Az aláírást nem tartalmazó vagy hibásan aláírt igénylő lap esetén az igazolvány kiállítása nem lehetséges.
9. Az igénylő lapokat kísérőirattal és névjegyzékkel az Okmányellátásért felelős szerv részére kell felterjeszteni, figyelemmel a 6. § (3) bekezdésében foglaltakra.
10. Az első igénylést követően az igazolványok cseréjéhez – a névváltozás, aláírás-változás és jogviszonyváltozás esetét kivéve – az adatok változása esetén új igénylő lapot kitölteni nem kell. A további igénylés (a megváltozott adatok), illetve – szükség esetén – az új fénykép megküldése kísérőirattal és névjegyzékkel együtt az Ált/40 előírásai betartásával történik.

III. A bevont igazolványok megküldéséhez szükséges névjegyzék kitöltési útmutatója

1. A bevont igazolványokat a 8. melléklet szerinti – a szolgálati, munkáltatói és a nyugdíjas igazolványok tekintetében külön-külön jogviszonyonként, a hatósági és ellenőri, katonai rendész és a belföldi katonai futár igazolványok tekintetében külön-külön okmánytípusonként elkészített – névjegyzéken kell az okmányellátásért felelős szerv részére megsemmisítésre megküldeni.
2. A 8. melléklet „..... igazolványok megküldéséhez” rovatba a szolgálati, a munkáltatói és a nyugdíjas igazolványok tekintetében a jogviszonyt, a hatósági és ellenőri, katonai rendész és a belföldi katonai futár igazolványok esetében az okmány típusát kell megadni (hivatásos, honvédelmi alkalmazott, katonai rendész stb.).
3. A 8. melléklet „igazolvány egyedi azonosítója” rovatba a megküldésre kerülő igazolvány egyedi azonosítóját kell megadni.
4. A 8. melléklet „családi és utónév, rendfokozat” rovatba a megküldésre kerülő igazolványon feltüntetett adatok (név, rendfokozat) kerüljenek rögzítésre.
5. A 8. melléklet „bevonás oka” rovatba a megküldésre kerülő igazolvány bevonásának okát kell megadni, az alábbiak szerint:

a megküldésre kerülő igazolvány bevonásának oka	„bevonás oka”
a) foglalkoztatási és egyéb jogviszony megszűnése	jogviszony megszűnt
b) a használatára jogosult meghalt	jogviszony megszűnt
c) a használatra való jogosultság megszűnt	jogosultság megszűnt
d) előtalált igazolvány	előtalált
e) az igazolvány megrongálódott	megrongálódott
f) az igazolvány érvényességi ideje lejárt	érvényesség lejárt
g) a használatra jogosult neve megváltozott	névváltozás
h) a használatra jogosult rendfokozata megváltozott	rendfokozat változás
i) az a)–h) pontot nem érintő okok esetén	csere

„

7. melléklet az 5/2024. (III. 14.) HM utasításhoz

„11. melléklet a 14/2023. (IV. 3.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZET/ HONVÉDELEMÉRT FELELŐS MINISZTER ÁLTAL AZ ÁLLAM NEVÉBEN ALAPÍTOTT,
HONVÉDELMI SZERVEZETNEK NEM MINŐSÜLŐ TÖBBCÉLÚ SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY MEGNEVEZÉSE

Nyt. szám:

Igazolás

**foglalkoztatási vagy egyéb jogviszony, nyugállományú katona, honvédségi nyugdíjas jogosultság
(és rendfokozat) igazolására**

Családi és utónév:

Születési idő:

Születési helye:

Anyja neve:

Az igazolás kiadásának alapja:

Rendfokozat:

Egyenruha viselésre jogosult (csak nyugállományú katona esetén): IGEN / NEM

Kiállítás ideje:

Az Igazolás személyazonosság igazolására szolgáló hatósági okmánnyal együtt a kiállítást követő 6 hónapig
érvényes!

P. H.

kiadmányozó neve
kiadmányozó beosztása

Készült: 2 példányban

Egy példány: 1 lap

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1. sz. pld.: Érintett

2. sz. pld.: Irattár"

**A honvédelmi miniszter 6/2025. (III. 14.) HM utasítása
a katonai beosztások rendszeresítésével kapcsolatos feladatokról szóló 43/2024. (IX. 30.) HM utasítás
módosításáról**

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

- 1. §**

A katonai beosztások rendszeresítésével kapcsolatos feladatokról szóló 43/2024. (IX. 30.) HM utasítás 4. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §**

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 6/2025. (III. 14.) HM utasításhoz

A katonai beosztások rendszeresítésével kapcsolatos feladatokról szóló 43/2024. (IX. 30.) HM utasítás 4. mellékletében foglalt B) táblázat 18. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	A	B	C
1	Rendszerezített rendfokozat	Beosztott besorolású katona	Vezető besorolású katona)
18	dandártábornok		igazgató; parancsnok; parancsnokhelyettes; törzsfőnök; vezető főreferens főnök

**Az igazságügyi miniszter 4/2025. (III. 14.) IM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva – felismerve a XXI. századi igazságszolgáltatás digitalizációs lehetőségeit – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdése és 221. § (2) bekezdése alapján 2025. március 1. napjától két évre *Németh Balázs Sándort* az igazságügyi modernizációért felelős miniszteri biztossá (a továbbiakban: miniszteri biztos) nevezem ki.
- 2. §** (1) A miniszteri biztos – megbízásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
- (2) A miniszteri biztos felel az Integrált Jogalkotási Rendszer és a Jogi Személyek Egységes Nyilvántartása üzemeltetésével és fejlesztésével összefüggő feladatok ellátásáért.
- (3) A miniszteri biztos az 1. § szerinti feladatkörében felel továbbá
- a) a bírósági tárgyalások online nyilvánosságának biztosításával kapcsolatos fejlesztési feladatok ellátásáért,
 - b) a Magyar Közlöny és a Nemzeti Jogszabálytár továbbfejlesztéséért,
 - c) az innovatív igazságügyi technológiák feltérképezéséért, alkalmazásáért,
 - d) az igazságügyi modernizáció területén nemzetközi kooperációs lehetőségek feltérképezéséért és működtetéséért.
- (4) A miniszteri biztos tevékenységét az Igazságügyi Minisztérium feladat- és hatáskörrel rendelkező politikai felsővezetőivel és szakmai felsővezetőivel egyeztetve végzi.
- (5) A miniszteri biztos – megbízásának keretei között – egyeztetést folytathat a feladat- és hatáskörrel érintett központi államigazgatási szervekkel.
- 3. §** A miniszteri biztos a tevékenysége ellátásáért – figyelemmel a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (9) bekezdésére – havonta bruttó 700 000 Ft díjazásra jogosult, egyéb juttatásban nem részesül.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét négyfős titkárság segíti.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 6. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 11/2023. (VIII. 17.) IM utasítás.

Dr. Tuzson Bence s. k.,
igazságügyi miniszter

**A közigazgatási és területfejlesztési miniszter 5/2025. (III. 14.) KTM utasítása
a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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 Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2024. (II. 28.) KTM utasítás.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és területfejlesztési miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 5/2025. (III. 14.) KTM utasításhoz

A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium jogállása és alapadatai

- 1. §** (1) A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium alapadatai a következők:
1. megnevezése: Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium);
 2. rövidítése: KTM;
 3. angol megnevezése: Ministry of Public Administration and Regional Development;
 4. német megnevezése: Ministerium für öffentliche Verwaltung und Raumentwicklung;
 5. francia megnevezése: Ministère de l'Administration Publique et du Développement Spatial;
 6. alapítója: Magyarország Országgyűlése;
 7. irányító szerve: a Kormány;
 8. alapítás dátuma: 2024. január 1.;
 9. alapító okirat kelte, száma: 2023. december 22., KIHÁT/1901/3/2023.;
 10. székhelye: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.;
 11. telephelyei:
 - a) 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.,
 - b) 1077 Budapest, Wesselényi utca 20–22.,
 - c) 1062 Budapest, Andrássy út 70.,
 - d) 1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1.,
 - e) 1139 Budapest, Váci út 81–83.,
 - f) 1134 Budapest, Váci út 45.,
 - g) 1065 Budapest, Nagymező utca 44.,

- h) 1051 Budapest, Nádor utca 36.,
- i) 1027 Horváth utca 14–25.,
- j) 1062 Budapest, Bajza utca 32.;
- 12. postafiókció: 1358 Budapest, Pf. 19;
- 13. vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője): közigazgatási és területfejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter);
- 14. számlavezetője: Magyar Államkincstár;
- 15. előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00005718-06010019;
- 16. adóigazgatási azonosító száma: 15849272-2-41;
- 17. közösségi adószáma: HU15849272;
- 18. PIR törzsszáma: 849278;
- 19. szakágazati besorolása: 841103 Minisztériumok tevékenysége;
- 20. általános forgalmi adóalanyiségének ténye: alanya az általános forgalmi adónak;
- 21. államháztartási szakágazati besorolása: 841103 Minisztériumok tevékenysége;
- 22. alaptevékenységei kormányzati funkció szerinti besorolása:
 - a) 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység,
 - b) 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások,
 - c) 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés,
 - d) 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások,
 - e) 015010 Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés,
 - f) 032010 Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása,
 - g) 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek,
 - h) 041120 Földügy igazgatása,
 - i) 041140 Területfejlesztés igazgatása,
 - j) 041160 Földmérés, térképészet,
 - k) 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása.
- (2) A minisztérium vállalkozási tevékenységének felső határa: vállalkozási tevékenységből származó éves kiadásai nem haladhatják meg a módosított kiadási előirányzat 20%-át.
- (3) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetése XXV. Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium fejezete, XIX. Uniós fejlesztések fejezete, valamint a IX. Helyi Önkormányzatok támogatásai fejezete előirányzatai.
- (4) A minisztérium alaptevékenységét a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.), valamint a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Statútum rendelet) határozza meg.

2. A minisztérium szervezete és az irányítási jogkörök

- 2. §**
- (1) A minisztériumban
 - a) miniszter,
 - b) államtitkár,
 - c) közigazgatási államtitkár,
 - d) helyettes államtitkár,
 - e) kormánybiztos,
 - f) miniszteri biztos
 működik.
 - (2) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
 - (3) A minisztérium önálló szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
 - (4) A minisztériumban működő szervezeti egységek felsorolását – az azokat irányító politikai felsővezető és szakmai felsővezető szerinti bontásban – a 3. függelék tartalmazza.
 - (5) A miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerveket, továbbá a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása vagy a miniszter szakmai irányítása alá tartozó gazdasági társaságokat (a továbbiakban együtt: minisztériumi háttérintézmények), a gyakorolható miniszteri hatáskört, a költségvetési szervek tekintetében a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai vagy szakmai felsővezetőt, a gazdasági társaságok

tekintetében a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai vagy szakmai felsővezetőt és a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését a 4. függelék tartalmazza.

- (6) Az (5) bekezdésben meghatározott irányítási jogkörök delegálása a miniszternek az általa felügyelt, irányított intézmények vezetőinek kinevezésére, felmentésére, illetmény megállapítására, jutalmazására, valamint a velük szembeni fegyelmi eljárás megindítására és a fegyelmi büntetés kiszabására vonatkozó jogkörét nem érinti.
- (7) A minisztérium szervezetében működő kormánybiztosok felsorolását az 5. függelék, a minisztériumban vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személyek körét a 6. függelék tartalmazza.

II. FEJEZET

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

- 3. §** (1) A miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter) a Kormány általános politikájának keretei között irányítja a minisztériumot.
- (2) A miniszter a Kormány
1. anyakönyvi ügyekért,
 2. helyi önkormányzatokért,
 3. helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért,
 4. – a Statútum rendelet 30. § (7) és (8) bekezdésében meghatározott kivétellel – közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért,
 5. – a Statútum rendelet 30. § (5) bekezdésében meghatározott kivétellel – közigazgatás-fejlesztésért,
 6. közigazgatás-szervezésért,
 7. közbeszerzésekért,
 8. ingatlan-nyilvántartásért,
 9. térképészetért,
 10. területfejlesztésért,
 11. európai uniós források felhasználásáért,
 12. településüzemeltetésért,
 13. az Európa Kulturális Fővárosa pályázati programmal kapcsolatos feladatok koordinálásáért,
 14. a hivatásos katasztrófavédelmi szerv által lefolytatott eljárásokat kivéve a tűzvédelmi hatósági ügyekért,
 15. a hivatásos katasztrófavédelmi szerv által lefolytatott eljárásokat kivéve az iparbiztonsági hatósági ügyekért,
 16. aktív Magyarországért
- felelős tagja.
- (3) A miniszter a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetőjeként gyakorolja és ellátja a Statútum rendelet 178–183. §-ában meghatározott hatásköröket és feladatokat, továbbá a Statútum rendelet 202. § (5) bekezdése alapján javaslatot tesz az Európai Unió konzultatív testületei, a Régiók Bizottsága, valamint a Gazdasági és Szociális Bizottság magyar tagjainak kijelölésére.

4. § A miniszter a minisztérium vezetőjeként

- a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait,
- b) meghatározza a miniszteri programot, meghatározza és jóváhagyja a minisztérium jogalkotási, illetve intézményi munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,
- c) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
- d) jogszabályban meghatározott körben kormány-előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzzi a köztársasági elnöki határozatot,
- e) meghatározza a személy- és munkaügyi tevékenység alapelveit,
- f) megállapítja az irányítás és a felügyelet rendjét,
- g) gyakorolja a jogszabályban meghatározott alapítói jogokat, ennek keretében a államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben határoz az irányítása alatt működő intézmény alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről,
- h) jóváhagyja az irányítása, felügyelete alatt álló központi hivatalok, költségvetési intézmények szervezeti és működési szabályzatát a középírányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével,

- i) gyakorolja a tulajdonosi jogokat a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MNV Zrt.) megkötött szerződés, jogszabály vagy megállapodás alapján a minisztérium tulajdonosi joggyakorló körébe tartozó gazdasági társaságok felett,
- j) kitüntetések, címeket és díjakat adományoz, illetve von meg.

- 5. §** (1) A miniszter részt vesz az Országgyűlés ülésein, feladat- és hatáskörében képviseli a minisztériumot.
- (2) Az Országgyűlés bizottságainak ülésein a minisztérium képviselőjét a miniszter, illetve a minisztert helyettesítő jogkörében az államtitkár látja el. Az államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén – kijelölés alapján – a helyettes államtitkár vagy a minisztérium állományába tartozó, állásfoglalásra jogosult, vezetői megbízással rendelkező szakmai vezető helyettesíti.

- 6. §** A miniszter részt vesz a Modern Városok Program, a településfejlesztési programok és a kiemelt kormányzati településfejlesztési beruházások minőségi garanciákkal történő megvalósítása érdekében végzett koordináló és monitoring tevékenységben.

- 7. §** A miniszter részt vesz az Országos Beruházás Monitoring Rendszer koordináló és monitoring tevékenységében.

- 8. §** A miniszter közvetlenül irányítja,
- a) a közigazgatási államtitkár,
 - b) a parlamenti államtitkár,
 - c) a területfejlesztésért felelős államtitkár,
 - d) a területi közigazgatásért felelős államtitkár,
 - e) az önkormányzati államtitkár,
 - f) az aktív Magyarországért felelős államtitkár,
 - g) az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár,
 - h) a miniszteri biztos,
 - i) a Miniszteri Kabinet vezetőjének (a továbbiakban: a miniszter kabinetfőnöke), valamint
 - j) a Miniszteri Koordinációs és Tanácsadói Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 9. §** (1) A miniszter általános helyettesítését akadályoztatása vagy távolléte esetén – a Kit. 21. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően –, jogszabály, kormányhatározat vagy ezen utasítás eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva miniszterhelyettesként a parlamenti államtitkár látja el.
- (2) A parlamenti államtitkár jogosult a miniszterhelyettes cím használatára.

- 10. §** A miniszter nem helyettesíthető
- a) a miniszteri rendelet, a miniszter által kiadott normatív utasítás, illetve a más miniszternek a miniszterrel egyetértésben kiadandó rendeletéhez adott egyetértési nyilatkozat aláírásában,
 - b) a miniszter irányítása, fenntartói joggyakorlása alatt működő intézmény
 - ba) alapításával, átalakításával, megszüntetésével kapcsolatos döntések meghozatalában,
 - bb) szervezeti és működési szabályzatának kiadásával, módosításával kapcsolatos döntések meghozatalában,
 - c) a Magyarország állami kitüntetései adományozására a miniszterelnöknek adott javaslat megtétele tekintetében,
 - d) a miniszterelnöknek és a köztársasági elnöknek címzett ügyiratok aláírásában,
 - e) a miniszter által adományozható elismerés oklevelének aláírásában.

4. A miniszter kabinetfőnöke

- 11. §** (1) A miniszter kabinetfőnöke
- a) szervezi a miniszter személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, gondoskodik a miniszter személye körüli teendők ellátásáról,
 - b) a minisztérium szervezeti egységei számára közvetíti a miniszter feladatszabásait és döntéseit, feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlenül utasítást adhat a minisztérium szervezeti egységeinek,

- c) információt kérhet a minisztériumi felsővezetőktől és a szervezeti egységek vezetőitől,
 - d) meghatározza a Miniszteri Kabinet munkarendjét, vezeti a Miniszteri Kabinetet, és irányítja a Miniszteri Kabinet tagjainak munkáját,
 - e) részt vesz a miniszter szervezeti döntéseinek előkészítésében,
 - f) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a miniszter képviselőt meghatározott ügyekben,
 - g) feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a tanácsadóknak, az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatársainak,
 - h) összeállítja a miniszteri értekezlet napirendjét,
 - i) részt vesz a miniszter programjai szervezésében, és gondoskodik a szakmai háttéranyagokról,
 - j) támogatja a miniszter hazai és külföldi programokra, közszereplésekre való felkészülését.
- (2) A miniszter kabinetfőnökét távollétében és akadályoztatása esetén az egyedi utasításban kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
- (3) A miniszter kabinetfőnöke közvetlenül vezeti a Miniszteri Kabinetet, továbbá a Miniszteri Kabinetben működő
- a) Miniszteri Titkárság,
 - b) Sajtó és Kommunikációs Osztály,
 - c) Adminisztrációs Osztály,
 - d) Jogi és Nemzetközi Osztály
- vezetőjének tevékenységét.

5. A kormánybiztos

- 12. §** (1) A kormánybiztos – a kinevezéséről szóló kormányhatározat keretei között és a miniszterelnök utasításainak megfelelően – felel a rá bízott feladatok ellátásáért.
- (2) A miniszter segíti a Gazdaságfejlesztési Zónák komplex fejlesztéséért felelős kormánybiztosok (a továbbiakban: fejlesztési kormánybiztosok) munkáját.
- (3) A kormánybiztos közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- (4) A kormánybiztos közvetlenül irányítja a kinevezéséről szóló kormányhatározatban megjelölt szervezeti egységek, valamint azok vezetőinek tevékenységét.

6. A közigazgatási államtitkár

- 13. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja Kit. 25. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó, a Kit. hatálya alá tartozó kormányzati szolgálati jogviszonyban állók, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) hatálya alá tartozó munkavállalók feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár igazgatási irányítási feladatkörében gyakorolja a Kit. 4. §-ában meghatározott irányítási jogokat.
- (3) A közigazgatási államtitkár gyakorolja a 4. függelék I. táblázat 2. sora szerinti, a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szerv vezető tisztségviselője tekintetében – a kinevezés és felmentés kivételével – a munkáltatói jogokat.
- (4) A közigazgatási államtitkár ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében a miniszter által átruházott tulajdonosi joggyakorló hatáskörben eljáró szakmai felsővezető feladatait.
- 14. §** A közigazgatási államtitkár – a parlamenti államtitkár bevonásával, a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkáron keresztül – irányítja a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR) 37. cikke alapján kijelölt adatvédelmi tisztviselő tevékenységét, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos feladataival összefüggésben nem utasítható.

- 15. §** A közigazgatási államtitkár a minisztérium hivatali egységeinek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- a) javaslatot tesz a minisztérium jogalkotási, illetve intézményi munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a jogalkotási, illetve intézményi munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszter Kormány munkatervéhez tett javaslatainak az előkészítését,
 - b) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a minisztérium jogalkotási, illetve intézményi munkatervében és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - c) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt, illetve a kormányzati döntéshozó fórumok ülésein kiadott feladatokat, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztérium vezetőit,
 - d) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - e) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező kormány-előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,
 - f) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a szakmai döntés-előkészítő fórumokkal és politikai döntéshozó fórumokkal (a továbbiakban együtt: kormányzati döntéshozatali fórumok) kapcsolatos feladatai összehangolásáért,
 - g) koordinálja a minisztériumon belüli csoportos munkavégzést,
 - h) a Nemzeti Fejlesztési Központ feladatai kivételével, felelős a minisztérium közbeszerzéseinek és beszerzéseinek szabályozottságáért,
 - i) a Nemzeti Fejlesztési Központ feladatai kivételével, felel a minisztérium közbeszerzési eljárásaihoz kapcsolódó feladatokról,
 - j) irányítja a kormányzati döntéshozó fórumokkal kapcsolatos felkészítőanyagok előkészítését, véleményezi a kormányzati döntéshozó fórumokra benyújtott előterjesztéseket, jelentéseket, felkészíti a minisztert a kabinetülések és a kormányülés napirendjén szereplő előterjesztések és jelentések tartalmát illetően,
 - k) részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten,
 - l) felelős a minisztérium és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF), valamint a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: NISZ Zrt.) közötti kapcsolattartásért, és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseletéért.
- 16. §** A közigazgatási államtitkár a minisztérium hivatali egységei tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
- a) biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés szabályainak megtartását,
 - b) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével,
 - c) szervezettervezési feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
 - d) koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért,
 - e) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 - f) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
 - g) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos műveleteket,
 - h) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
 - i) gondoskodik a minisztérium kötelezettségvállalással, teljesítésigazolással kapcsolatos tevékenységéről,
 - j) irányítja a minisztérium nyílt és minősített iratkezelésével összefüggő tevékenységét, kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium belső kontrollrendszerét,
 - k) kialakítja, működteti és irányítja a belső ellenőrzést, jóváhagyja a minisztérium stratégiai és éves ellenőrzési tervét, valamint éves ellenőrzési jelentését, továbbá a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését, gondoskodik a külső ellenőrzési szervek részére történő adatszolgáltatással kapcsolatos koordinációról a minisztérium szervezeti egységeit, illetve háttérintézményeit érintő ellenőrzések vonatkozásában,
 - l) jóváhagyja a minisztérium féléves utazási tervét és az abban nem szereplő külföldi kiküldetéseket,

- m) jóváhagyja a fejezet irányítása alá tartozó intézmények költségvetését érintő előirányzat és pénzeszköz átadás-átvételre vonatkozó megállapodásokat,
- n) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium integritás irányítási, valamint integrált kockázatkezelési rendszerét, amelynek keretében irányítja az integritás tanácsadó tevékenységét,
- o) gondoskodik a minisztérium elektronikus információs rendszereinek, valamint az azokban kezelt adatok védelméről a területi közigazgatásért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó elektronikus információs rendszerek kivételével,
- p) irányítja a minisztérium védelmi igazgatási feladatainak ellátását,
- q) gondoskodik a miniszteri hatáskör gyakorlásával kapcsolatos közreműködői feladatok ellátásáról a 4. függelék II. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok megnevezésű táblázatban szereplő gazdasági társaságok tekintetében,
- r) a 4. függelék II. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok megnevezésű táblázat alapján a minisztérium éves beszámolója összeállításához az irányadó szabályzat szerint tárgyévet követő június 15-éig értékeli a társasági részesedéseket,
- s) átruházott hatáskörben gyakorolja a 4. függelék I. Költségvetési szervek, továbbá a II. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok megnevezésű táblázat szerint hatáskörébe utalt költségvetési szerv valamint gazdasági társaság feletti szakmai irányítási jogokat,
- t) átruházott hatáskörben gyakorolja az állami vagyongra vonatkozó jogszabályok szerinti egyetértési jogot a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által kötendő vagyonezerkezési szerződések esetén,
- u) gondoskodik a minisztérium eskütételi igazgatási szervvé történt kijelölésével összefüggő feladatok ellátásáról.

17. § A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik, amelyet a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője irányít.

18. § A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetője,
- b) a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- c) a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár,
- d) a Humánerőforrás Főosztály vezetője,
- e) a Koordinációs Főosztály vezetője,
- f) a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője, valamint
- g) – az eskütételi igazgatási szervvel összefüggő feladatok ellátásáért felelős miniszteri biztos közreműködésével – az Eskütételi Igazgatási és Koordinációs Főosztály (Eskütételi Iroda) vezetője tevékenységét.

- 19. §** (1) A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője helyettesíti.
- (2) A közigazgatási államtitkár és a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkárt a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője helyettesíti.

7. Az államtitkárok

20. § A minisztériumban

- a) parlamenti államtitkár (miniszterhelyettes),
- b) területfejlesztésért felelős államtitkár,
- c) területi közigazgatásért felelős államtitkár,
- d) önkormányzati államtitkár,
- e) aktív Magyarországért felelős államtitkár, valamint
- f) európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár működik.

21. § Az államtitkárok

- a) intézik a miniszter által számukra meghatározott állandó vagy eseti feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgozni ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,
- b) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- c) koordinálják a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ágazati feladatokkal kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat,
- d) elősegítik a miniszter országgyűlési képviseletét, az Országgyűlésben képviselettel rendelkező pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel kapcsolatot tartanak,
- e) koordinálják a társadalmi, gazdasági érdekképviselőkkel való együttműködést, ennek keretében helyettesítik a minisztert,
- f) összehangolják – a közigazgatási államtitkár útján – a helyettes államtitkárok parlamenti és általános kormányzati feladatok végrehajtásával kapcsolatos tevékenységét,
- g) közreműködnek a jogszabályalkotással kapcsolatos munka miniszteri irányításában, ennek során különösen
 - ga) gondoskodnak a jogszabályi koncepciókban a kormányzati politika érvényesítéséről,
 - gb) ellátják a kormánypártok frakcióival való egyeztetési feladatokat,
 - gc) irányítják a parlamenti pártközi egyeztetési mechanizmusokat,
 - gd) véleményezik a minisztériumi jogszabály-előkészítés során részükre megküldött tervezeteket,
- h) ha feladatellátásuk során más államtitkár szakmai irányítása alá tartozó szerv közvetlen megkeresése iránt intézkednek, a megkeresés tényéről és tartalmáról a megkeresett szerv szakmai irányítását ellátó szakterületi államtitkárt tájékoztatják.

8. A parlamenti államtitkár

- 22. §**
- (1) A parlamenti államtitkár a minisztert helyettesítő jogkörében eljárva ellátja a miniszter által közvetlenül meghatározott feladatokat.
 - (2) A parlamenti államtitkár a miniszter távollétében vagy kijelölése alapján személyesen részt vehet a Kormány ülésein.
 - (3) A parlamenti államtitkár Országgyűléssel kapcsolatos tevékenységével összefüggésben
 - a) a Kormány Országgyűléssel való kapcsolattartása keretében figyelemmel kíséri az Országgyűlés és bizottságai üléseit,
 - b) az Országgyűlés ülésein és bizottságai előtt képviseli a minisztert,
 - c) kapcsolatot tart a minisztériumok parlamenti ügyekért felelős államtitkáraival, valamint a feladatkörét érintő intézményekkel, szakmai szervezetekkel,
 - d) feladatainak ellátása érdekében együttműködik és közvetlen kapcsolatot tart a szakminisztériumokkal, azoktól felvilágosítást és tájékoztatást kérhet,
 - e) gondoskodik a minisztérium országgyűlési munkájának szervezéséről és összehangolásáról, az Országgyűlés, a pártok képviselőcsoportjai, a pártokhoz nem tartozó képviselők és a minisztérium közötti információs összeköttetésről,
 - f) a szervezeti egység vezetőjétől – a szervezeti egység felügyeletét ellátó államtitkáron vagy szakmai felsővezetőn keresztül – az országgyűlési munkájához kapcsolódó ügyben feladat elvégzését vagy jelentést kérhet.
 - (4) A parlamenti államtitkár közvetlen kapcsolatot tart a kormánybiztosokkal, összehangolja a fejlesztési kormánybiztosok munkáját, közreműködik a miniszterelnöknek a fejlesztési kormánybiztosok feladatkörébe eső feladatok teljesüléséről való tájékoztatásában.
 - (5) A parlamenti államtitkár nyomon követi és segíti a miniszter által meghatározott kiemelt kormányzati célok megvalósulását, valamint rendszeresen beszámol azok alakulásáról, ennek keretében
 - a) figyelemmel kíséri az összkormányzati jellegű tevékenységeket, döntéseket és azok megvalósítását,
 - b) a miniszter által kijelölt ügyekben ellátja a miniszterhez tartozó ágazatok koordinációs feladatait,
 - c) soron kívül tájékoztatást, felvilágosítást, továbbá kormányzati összeállítások elkészítéséhez szakmai előkészítő anyagot, adatszolgáltatást, illetve szakértői közreműködést kérhet a kormányzati szervektől,
 - d) a minisztert a kormányzati stratégiai irányok meghatározásában háttéranyagok, elemzések és összefoglalók készítésével, valamint stratégiai javaslatok megtételével segíti,
 - e) közvetlen kapcsolatot épít ki és tart fenn a média képviselőivel,
 - f) a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok előkészítése során közreműködik a társadalmi és gazdasági szereplőkkel a konzultációs műveletek ellátásában.

- (6) A parlamenti államtitkár
- ellátja a miniszter feladat- és hatáskörét érintő közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos feladatokat,
 - közreműködik a miniszter feladatkörével összefüggésben, általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveletekben,
 - gondoskodik a minisztériumhoz előterjesztett közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé teljesítendő statisztikai adatszolgáltatás előkészítéséről,
 - a Nemzeti Fejlesztési Központ feladataira vonatkozó megkeresések kivételével irányítja az alapvető jogok biztosának megkeresésére adandó válaszok előkészítését,
 - részt vesz a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésében, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi annak módosítását.
- (7) A parlamenti államtitkár
- ellátja a közvetlen európai uniós forrásokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat, valamint ellátja a magyar gazdasági szereplők és nem kormányzati szervezetek európai uniós érdekképviselésének erősítését szolgáló szervezet szakmai felügyeletét,
 - közreműködik a regionális fejlesztési, transznacionális és határ menti operatív programok előkészítésében,
 - összehangolja az európai uniós és a hazai támogatások monitoringját,
 - meghívása esetén részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) ülésén.
- (8) A parlamenti államtitkár figyelemmel kíséri a Magyar Kormánytisztviselői Kar Országos Irodájának (a továbbiakban: MKK Országos Iroda) működését.

23. § (1) A parlamenti államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) A parlamenti államtitkár kabinetfőnöke munkáját a kabinetben

- Parlamenti Államtitkári Titkárság,
 - Programkoordinációs Osztály
- segíti.

24. § A parlamenti államtitkár közvetlenül irányítja

- a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya vezetője,
 - a Folyamatelemzési és Ágazatközi Együttműködési Főosztály vezetője,
 - a Kiemelt Ügyek és Kormánybiztosi Kapcsolatok Főosztálya vezetője, valamint
 - a kabinetfőnöke
- tevékenységét.

25. § A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a parlamenti államtitkár kabinetfőnöke helyettesíti, azzal, hogy akadályoztatás esetén, a parlamenti államtitkár által meghatározott ügyre esetleg, írásban kijelölt személy látja el a helyettesítést.

9. A területfejlesztésért felelős államtitkár

26. § A területfejlesztésért felelős államtitkár a területfejlesztés stratégiai tervezéséért való felelőssége körében

- gondoskodik a hosszú távú gazdaságpolitikai prioritásokkal összhangban álló, a területi versenyképesség javítására irányuló kezdeményezések kidolgozásáról,
- felel az európai uniós forrásból megvalósuló területfejlesztési operatív program szakpolitikai szempontú tervezéséért, és közreműködik annak megvalósításában,
- gondoskodik a minisztérium területfejlesztési tervezési tevékenységének összehangolásáról, módszertani és elemzési megalapozásáról, értékeléséről,
- gondoskodik a területfejlesztési tervezési tevékenység kormányzati szintű összehangolásáról, a területfejlesztéssel kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről, a területfejlesztés eszközrendszerének továbbfejlesztésére irányuló javaslatok kidolgozásáról,
- előkészíti, kidolgozza és ellátja a területfejlesztés intézményrendszerének korszerűsítésével és szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat,

- f) gondoskodik a transznacionális és egyes interregionális együttműködési programok végrehajtásához kapcsolódó feladatok ellátásáról, valamint a szakmai képviselet biztosításáról a nemzetközi területfejlesztési együttműködésekben,
- g) felelős a területfejlesztési célú támogatási rendszer működtetéséért, a területfejlesztési programok megvalósításáért,
- h) javaslatot tesz a régiók területi lehatárolására, kidolgozza a regionális támogatási térkép koncepcióját.

- 27. §** (1) A területfejlesztésért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében Területfejlesztésért Felelős Államtitkári Kabinet működik.
- (2) A területfejlesztésért felelős államtitkár kabinetfőnöke a 41. §-ban meghatározott feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a területfejlesztésért felelős államtitkár egyetértése mellett – a területfejlesztés megvalósításáért felelős helyettes államtitkártól, valamint az alá rendelt szervezeti egységek vezetőitől közvetlenül tájékoztatást, intézkedést kérhet.
- (3) A területfejlesztésért felelős államtitkár kabinetfőnöke koordináló és egyeztetési feladatokat lát el, illetve illetékesség szerint továbbítja a szervezeti egységek részére a hozzá beérkezett megkereséseket.
- (4) A területfejlesztésért felelős államtitkár kabinetfőnöke feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival.
- (5) A területfejlesztésért felelős államtitkár kabinetfőnöke
- a) részt vehet a vezetői (miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári) értekezleteken,
 - b) kapcsolatot tart a minisztériumok államtitkárainak kabinetfőnökeivel, valamint a feladatkörét érintő intézményekkel, szakmai szervezetekkel, továbbá kapcsolatot tart a minisztériumok feladat- és hatáskörében érintett szakmai vezetőivel.
- (6) A területfejlesztésért felelős államtitkár kabinetfőnöke ellátja a területfejlesztésért felelős államtitkár által meghatározott feladatokat, közvetlenül irányítja a Területfejlesztésért Felelős Államtitkári Kabinetet, irányítja a Területfejlesztésért Felelős Államtitkári Titkárság vezetőjének tevékenységét, az államtitkár utasításait közvetíti a területfejlesztés megvalósításáért felelős helyettes államtitkár, illetve a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői felé.
- (7) A területfejlesztésért felelős államtitkár kabinetfőnökének munkáját osztályként működő titkárság segíti.

- 28. §** (1) A területfejlesztésért felelős államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a területfejlesztés megvalósításáért felelős helyettes államtitkár,
 - b) a (2) bekezdésben foglalt kivétellel a Duna Program Irányító Hatóság vezetője, valamint
 - c) kabinetfőnöke tevékenységét.
- (2) A Duna Program Irányító Hatóság vezetője az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok tekintetében nem utasítható, beleértve a Duna Transznacionális Program és a Duna Régió Program nemzetközi technikai segítségnyújtási keretéből finanszírozott tevékenységeket is.

- 29. §** A területfejlesztésért felelős államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén általános ügyekben a kabinetfőnöke, a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben a területfejlesztés megvalósításáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

10. A területi közigazgatásért felelős államtitkár

- 30. §** (1) A területi közigazgatásért felelős államtitkár a Statútum rendelet 178. § 4–6. és 9. pontjában és 182/A–182/C. és 182/F. §-ában foglaltak alapján
- a) ellátja a területi közigazgatás fejlesztésének irányítását, amelynek keretében különösen a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által benyújtott kérelmek vonatkozásában javaslatot tesz, szakmai véleményt ad; kezdeményezi és koordinálja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok működésével kapcsolatos egyeztetéseket, az egyeztetéseken szakmai felügyeleti hatáskörben vesz részt, a zárszámadási törvényjavaslat előkészítése részeként részt vesz a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szakmai (gazdálkodási adatok nélküli) szöveges indokolásának elkészítésében,
 - b) részt vesz a területi közigazgatás fejlesztését érintő koncepcionális, szervezetfejlesztési intézkedésekkel összefüggő, más miniszter feladatkörébe tartozó kormányzati döntések tervezeteinek előkészítésében,

- c) érvényesíti a kormányzati döntés-előkészítés során a területi közigazgatási és államigazgatás-fejlesztési követelményeket,
 - d) javaslatot tesz a korszerű szervezetfejlesztési, igazgatási módszerek és eljárások alkalmazására, szakmai módszertani szempontokat érvényesít a területi közigazgatási szervek közigazgatás-szervezési és minőségfejlesztési tevékenységében,
 - e) az ügyfélbarát közigazgatás fejlesztése érdekében ellátja a közigazgatási szolgáltatások és hatósági eljárások korszerűsítésével, észszerűsítésével kapcsolatos műveleteket,
 - f) ellátja a kormányablakok működtetésével, fejlesztésével, valamint a személyi állomány képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
 - g) közreműködik az intézményfenntartás szervezeti kereteinek fejlesztésében,
 - h) ellátja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok működésének irányítását,
 - i) ellátja a fővárosi és vármegyei kormányhivataloknak a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletére vonatkozó hatásköre szakmai irányítását,
 - j) koordinálja a minisztérium szervezeti egységeinek a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok funkcionális irányításával kapcsolatos feladatellátását,
 - k) ellátja a feladatkörébe tartozó jogalkotási feladatokat,
 - l) ellátja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok személyi állománya képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatokat, ellenőrzi a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok belső továbbképzési programjait,
 - m) kiadományozza a Kormányablak ügyintézői vizsgát eredményesen teljesítők részére kiállított bizonyítványt,
 - n) a miniszter által átruházott hatáskörben képviseli a minisztériumot a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok tekintetében a Magyar Államkincstár előtt,
 - o) közreműködik az Okos Város-fejlesztések kidolgozási, végrehajtási, ellenőrzési és szabályozási követelményeinek meghatározásában,
 - p) a 4. függelék I. Költségvetési szervezek megnevezésű táblázat alapján, a miniszter által átruházott hatáskörben eljár a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szakmai irányítása keretében felmerülő feladatok tekintetében,
 - q) ellátja a hivatalos statisztikai tevékenységgel összefüggő feladatokat, melynek során gondoskodik a statisztikai szakmai szempontok érvényre juttatásáról,
 - r) együttműködik az irányítása alá tartozó szervezeti egységek személyzeti ügyeinek intézése során a Humánerőforrás Főosztállyal,
 - s) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében a személyi juttatások, a létszám-, a bér- és a jutalmazási keretek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetések meghatározására,
 - t) együttműködik a Szervezetbiztonsági és Dokumentációs Főosztállyal, ennek keretében biztosítja a területi kormányzati szervek védelmi és biztonsági célú tervezésével, felkészítésével és válságkezelési gyakorlatokon történő részvételével kapcsolatos tevékenységei végrehajtásának koordinációját,
 - u) ellátja a kormányhivatalok tűzvédelmi és iparbiztonsági hatósági hatáskörének gyakorlásával kapcsolatos szakmai irányítási feladatokat.
- (2) A területi közigazgatásért felelős államtitkár a Statútum rendelet 178. § 4. pontjában és 182/A. §-ában foglaltak alapján ellátja a közigazgatási minőségpolitikai és személyzetpolitikai feladatokat.
- (3) A területi közigazgatásért felelős államtitkár a Statútum rendelet 178. § 5. pontjában és 182/B. §-ában foglaltak alapján ellátja a közigazgatás-fejlesztéssel összefüggő feladatokat.
- (4) A területi közigazgatásért felelős államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja a járási (fővárosi kerületi) hivatal hivatalvezetője felett mindazon munkáltatói jogokat, amelyeket a Kit. 255–259. §-ában meghatározott rendelkezések a miniszternek címeznek.
- (5) A területi közigazgatásért felelős államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat vezető főispánok felett a Kit. 207. § (1) bekezdésében meghatározott, a miniszternek címzett munkáltatói jogok közül a szabadság kiadására vonatkozó munkáltatói jogokat.
- (6) A területi közigazgatásért felelős államtitkár a Statútum rendelet 178. § 10. és 11. pontjában, valamint 182/G. §-ában és 182/H. §-ában foglaltak alapján
- a) felel a földméréssel, a térinformatikával, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészettel, a távérzékeléssel, az államhatárral kapcsolatos nemzetközi kötelezettségek teljesítésével, az ingatlan-nyilvántartással, a telekalakítással kapcsolatos feladatok ellátásáért,

- a szakrendszerek működtetéséért, és ennek keretében ellátja a Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Lechner Nonprofit Kft.) egyes földügyi igazgatási feladatainak szakmai irányítását,
- b) gyakorolja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok ingatlan-nyilvántartási, földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti hatósági és igazgatási tevékenységével kapcsolatos felügyeletét, a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok számára e körben előkészített szakmai anyagokat jóváhagyja és kiadmányozza,
- c) a Földmegfigyelési Információs Rendszerről, valamint ezzel összefüggésben egyes törvények módosításáról szóló 2021. évi CXLIV. törvény 3. § (3) bekezdése alapján ellátja a Földmegfigyelési Információs Rendszer felügyeletét, kapcsolatot tart a kormányzati és e feladatkörben érintett szakmai szereplőkkel.
- (7) A területi közigazgatásért felelős államtitkár a Statútum rendelet 178. § 12. pontjában és 182/I. §-ában foglaltak alapján ellátja a miniszter feladatkörébe utalt anyakönyvi feladatokat.

31. § A területi közigazgatásért felelős államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár,
 - b) a hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - c) a Tájékoztatásért és Kapcsolattartásért Felelős Főosztály vezetőjének,
 - d) a Kormányhivatali Online Tájékoztatási Főosztály vezetőjének,
 - e) az Ágazatközi Hatósági Koordinációs Főosztály vezetőjének, valamint
 - f) kabinetfőnöke
- tevékenységét.

- 32. §**
- (1) A területi közigazgatásért felelős államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
 - (2) A területi közigazgatásért felelős államtitkár kabinetfőnöke a 41. §-ban meghatározott feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a területi közigazgatásért felelős államtitkár egyetértése mellett – a szakterületért felelős, a területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkároktól, valamint az alá rendelt szervezeti egységek vezetőitől közvetlenül intézkedést kérhet.
 - (3) A területi közigazgatásért felelős államtitkár kabinetfőnöke koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve illetékesség szerint továbbítja a szervezeti egységek részére a hozzá beérkezett megkereséseket.
 - (4) A területi közigazgatásért felelős államtitkár kabinetfőnöke összesíti és kiadmányozza a területi közigazgatásért felelős államtitkárhoz előzetes és közigazgatási egyeztetés keretében érkező előterjesztésekkel és jogszabályalkotással kapcsolatos javaslatokat, és ezzel összefüggésben ellátja az előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezésével kapcsolatos koordinációs feladatokat.
 - (5) A területi közigazgatásért felelős államtitkár kabinetfőnöke ellátja az államtitkár által meghatározott feladatokat, közvetlenül irányítja a Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinetet, irányítja a Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Titkárság vezetőjének tevékenységét, illetve a kabinethez tartozó osztályok vezetőinek tevékenységét, az államtitkár utasításait közvetíti a helyettes államtitkárok, illetve az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői felé.
 - (6) A területi közigazgatásért felelős államtitkár kabinetfőnökének munkáját osztályként működő titkárság segíti.

- 33. §** A területi közigazgatásért felelős államtitkár – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

11. Az önkormányzati államtitkár

- 34. §**
- (1) Az önkormányzati államtitkár a 21. §-ban meghatározott államtitkári feladatait az önkormányzati ügyekben gyakorolja.
 - (2) Az önkormányzati államtitkár kapcsolatot tart az országos önkormányzati érdekképviselői szervezetekkel, és működteti az e szervezetekkel való egyeztetés rendszerét.

- (3) Az önkormányzati államtitkár előkészíti az Európa Tanács Helyi és Regionális Önkormányzatok Kongresszusa magyar delegációja tagjainak kijelölésére vonatkozó miniszteri döntést, ennek keretében gondoskodik az önkormányzati érdekszövetségek javaslatainak kikéréséről.
- (4) Az önkormányzati államtitkár felel a Régiók Bizottsága magyar tagjainak kijelölésére vonatkozó miniszteri döntés előkészítéséért.
- (5) Az önkormányzati államtitkár gyakorolja a kiadói és alapítói jogokat az Önkormányzati Hírlevél, valamint az Önkormányzatok Elektronikus Hatásköri Jegyzéke című kiadványok tekintetében.
- (6) Az önkormányzati államtitkár ellátja a minisztérium képviseletét a Hungarikum Bizottságban.

- 35. §**
- (1) Az önkormányzati államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
 - (2) Az önkormányzati államtitkár kabinetfőnöke ellátja az önkormányzati államtitkár által meghatározott feladatokat.
 - (3) Az önkormányzati államtitkár és a kabinetfőnök munkáját a Kabinetben osztályként működő Önkormányzati Államtitkári Titkárság, valamint az Önkormányzati Kapcsolattartásért és Kiemelt Ügyekért Felelős Osztály segíti.

- 36. §**
- (1) Az önkormányzati államtitkár közvetlenül irányítja
 - a) az önkormányzati helyettes államtitkár, valamint
 - b) kabinetfőnöke tevékenységét.
 - (2) Az önkormányzati államtitkár kabinetfőnöke közvetlenül irányítja
 - a) az Önkormányzati Államtitkári Kabinet,
 - b) az Önkormányzati Államtitkári Titkárság, valamint
 - c) az Önkormányzati Kapcsolattartásért és Kiemelt Ügyekért Felelős Osztály vezetője tevékenységét.

- 37. §** Az önkormányzati államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – az önkormányzati helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az Önkormányzati Főosztály vezetője helyettesíti.

12. Az aktív Magyarországért felelős államtitkár

- 38. §** Az aktív Magyarországért felelős államtitkár a Statútum rendelet 18. § 16. pontjában és 182/J. §-ában foglaltak alapján
- a) felügyeli a szabadidősportok, valamint az aktív- és ökoturisztika fejlesztésének támogatási rendszerét, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát,
 - b) a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokkal összefüggésben
 - ba) irányítja a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának végrehajtását,
 - bb) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelése körébe tartozó feladatokat,
 - bc) kezdeményezési joggal rendelkezik új előirányzat létrehozására,
 - bd) közreműködik a költségvetés tervezésében és a zárszámadás elkészítésében.
- 39. §**
- (1) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár a szabadidősportokhoz kapcsolódóan felelős
 - a) az országos élmény- és szabadidősport, valamint egészségmegőrző programok szervezéséért és koordinálásáért,
 - b) élmény- és szabadidősport, valamint egészségmegőrző programok megvalósítása céljából a támogatások nyújtásában való közreműködésért,
 - c) az aktív életmódot támogató színterek – különösen a szabadtéri sportparkok, bringaparkok, görparkok, futópályák, szabadidős asztalitenisz termek, vízi szabadidős és raftingparkok, via ferrata pályák és sziklamászó iskolák, falmászó termek és jégpályák fejlesztéséért, magyarországi sípályák fejlesztéséért, továbbá ezek működtetéséhez, fenntartásához és nyilvántartásához kapcsolódó jogszabályok, előterjesztések szakmai előkészítéséért,
 - d) az aktív életmódhoz és szabadidőhöz kapcsolódó stratégiák kidolgozásáért és az ezzel összefüggő létesítményfejlesztő tevékenység irányításáért,

- e) az aktív életmódhoz és rekreációs célú diáksporthoz kapcsolódó programok, rendezvények, események megvalósításáért,
 - f) szemléletformáló kampányok szervezéséért,
 - g) az Ötpróba Program koordinálásáért,
 - h) a Vándortábor Programért és vándortáborozásért,
 - i) az aktív Magyarországért díj odaítélésének kezdeményezéséért,
 - j) a zöldfelületek szabadidős és rekreációs funkciók ellátását szolgáló fejlesztéséért és koordinálásáért.
- (2) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár az aktív mobilitás fejlesztése érdekében felelős
- a) az aktív mobilitás, a kerékpározható infrastruktúra fejlesztésével összefüggő stratégia kidolgozásáért, és irányítja az ehhez kapcsolódó infrastruktúra üzemeltetéséhez és fejlesztéséhez szükséges szakmai feladatokat,
 - b) a kerékpáros közlekedéshez kapcsolódó oktatási programok és szemléletformáló kampányok koordinálásáért,
 - c) a kisvasutak működtetésével, felújításával, fejlesztésével kapcsolatos kormányzati feladatok koordinációjáért, a hajtányozási program kereteinek kialakításáért.
- (3) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár az aktív- és ökoturisztika fejlesztésének érdekében felelős
- a) az aktív- és ökoturizmus és annak létesítményei fejlesztéséért,
 - b) az aktív kikapcsolódás, a gyalogos természetjárás, a vízi-, a kerékpáros- és a lovasturizmus fejlesztéséért és népszerűsítéséért,
 - c) a turistaházak, kulcsosházak fejlesztésének koordinálásáért, a Téry Ödön Nemzeti Turistaház-fejlesztési Program megvalósításáért,
 - d) az ifjúsági táborok felújításának koordinálásáért,
 - e) az aktív- és ökoturisztikai ágazatot érintő stratégiai tervdokumentumok (különösen a Nemzeti Aktív Turisztikai Stratégia, a Víziturisztikai Stratégia, a Nemzeti Kerékpáros Stratégia és az Aktív Életmód Stratégia tárgyú szakpolitikai stratégiák) előkészítéséért,
 - f) a Nyaralóhajó Program koordinálásáért és irányításáért,
 - g) a horgászat mint szabadidős és rekreációs tevékenység fejlesztésére, népszerűsítésére vonatkozó stratégia kialakításáért és annak megvalósításáért.
- (4) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár az aktív- és ökoturisztika fejlesztésének érdekében felelős az (1) és (3) bekezdés szerinti feladatokkal kapcsolatos kutatások elvégzéséért, megalapozó tanulmányok, tervek, koncepciók, kiadványok, infrastrukturális fejlesztések kidolgozásáért, megvalósításáért, a szakmai civil szervezetekkel történő egyeztetések koordinálásáért, a hazai aktív kikapcsolódás népszerűsítéséért.

40. § Az aktív Magyarországért felelős államtitkár az aktív- és ökoturizmussal kapcsolatos egyes feladatait az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Kft. útján látja el, továbbá az európai uniós és nemzetközi feladatai körében az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Kft. útján

- a) közreműködik az aktív- és ökoturisztika területét érintő európai uniós és költségvetési forrásokból finanszírozott fejlesztési programok és pályázati kiírások előkészítésében, megvalósításában,
- b) részt vesz az aktív- és ökoturisztika területét érintő nemzetközi bizottságok, szervezetek munkájában, továbbá biztosítja az aktív- és ökoturisztika szakterülethez kapcsolódó hazai és nemzetközi képviselőket.

41. § (1) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár feladatainak ellátását kabinet segíti.

(2) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár közvetlenül irányítja

- a) az Aktív Magyarországért Felelős Államtitkári Kabinet,
- b) az Aktív Mobilitási Főosztály, valamint
- c) az Aktív Életmód Főosztály vezetőjének tevékenységét.

(3) Az aktív Magyarországért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a kabinetfőnöke vagy az általa kijelölt személy helyettesíti.

13. Az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár

- 42. §** A Nemzeti Fejlesztési Központot az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár vezeti.
- 43. §** A miniszter a Statútum rendelet 181. §-ában és – a közvetlen uniós forrásokkal összefüggő feladatok kivételével – a Statútum rendelet 182. §-ában irányadó feladatait a Nemzeti Fejlesztési Központon keresztül látja el.
- 44. §** Az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár által ellátott feladatokat a Nemzeti Fejlesztési Központ Szervezeti és Működési Szabályzata részletezi.

14. Az államtitkár kabinetfőnöke

- 45. §** (1) Az államtitkár kabinetfőnöke
- ellátja az államtitkár által meghatározott feladatokat, közreműködik az államtitkári döntések előkészítésében, kormányzati megalapozásuk elősegítésében, valamint végrehajtásuk ellenőrzésében,
 - közvetlenül vezeti az államtitkár kabinetjét,
 - ha a Szabályzat alapján az államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik, közvetlenül irányítja az államtitkár titkársága vezetőjének a tevékenységét,
 - feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,
 - feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a szakterületért felelős, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkár útján – intézkedéseket kérhet a minisztérium szervezeti egységeinek vezetőitől,
 - részt vesz az államtitkár személyét érintő sajtóesemények megszervezésében,
 - véleményezi az államtitkári döntést igénylő anyagokat,
 - megszervezi az államtitkár által vezetett vezetői értekezletet,
 - koordinálja az államtitkár hatáskörébe tartozó személyi állomány kiválasztását és beléptetését.
- (2) Az államtitkár kabinetfőnöke az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárnak, önálló szervezeti egység vezetőjének továbbítja az államtitkár rendelkezéseit, és saját hatáskörben utasítást adhat.
- (3) A munkáltatói jogokat az államtitkár kabinetfőnöke felett – az alapvető munkáltatói jogok kivételével – az államtitkár gyakorolja.
- (4) Az államtitkár kabinetfőnökét az államtitkár kabinetjének az általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

15. A helyettes államtitkárok

- 46. §** A minisztériumban
- jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár,
 - területfejlesztés megvalósításáért felelős helyettes államtitkár,
 - hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár,
 - önkormányzati helyettes államtitkár
- működik.
- 47. §** (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról és képviseléről.
- (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ezen utasítás eltérő rendelkezése hiányában ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát.
- (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatásköre különösen:
- feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot,
 - szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései, jogalkotási, illetve intézményi munkaterve alapján, időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról,

- végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ezekhez szükséges feltételeket,
- c) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol, és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
 - d) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot a civil és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
 - e) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
 - f) véleményezi a feladatkörét érintően a különböző szervezetektől érkező megkereséseket,
 - g) ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát.
- (4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral, a miniszteri biztosokkal, jelentősebb döntéseiről, állásfoglalásairól haladéktalanul tájékoztatja az érintett minisztériumi felsővezetőket, illetve miniszteri biztosokat.
- (5) A helyettes államtitkár ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó projektek szakmai felügyeletét, a projekt megvalósításával összefüggésben pedig szakmai teljesítésigazolói jogkört is gyakorol.

48. § A helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működhet.

16. A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 49. §** (1) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) a minisztérium más szervezeti egységeivel együttműködve a közigazgatási államtitkár irányítása mellett koordinálja a minisztérium jogalkotási programjára vonatkozó javaslatok összeállítását, a Kormány jogalkotási munkaterve és törvényalkotási programja tekintetében a minisztériumot érintő részjavaslat előkészítését, valamint közreműködik a Kormány jogalkotási munkaterve és törvényalkotási programja végrehajtásának ellenőrzésében, továbbá a minisztériumon belüli jogalkotással összefüggő koordinációs feladatok ellátásában,
 - b) kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányirodával a jogszabály-előkészítési tevékenység összehangolása érdekében,
 - c) közreműködik a kormányzati döntés-előkészítés során a miniszterhez érkezett megkeresés tekintetében az összehangolt minisztériumi álláspont kialakításában,
 - d) irányítja a törvényjavaslatok, a határozati javaslatok, a jelentések, a beszámolók, a tájékoztatók, a kormányzat intézkedését igénylő bizottsági és képviselői javaslatok előkészítését az Országgyűléshez való benyújtáshoz,
 - e) irányítja a minisztérium feladat- és hatáskörét illető közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését,
 - f) gondoskodik a miniszteri rendelet és közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetek aláírásra történő előkészítéséről, valamint azok Igazságügyi Minisztérium részére történő megküldéséről,
 - g) gondoskodik az előkészített jogszabálytervezetek társadalmi egyeztetésének lefolytatásáról,
 - h) kijelöli az előterjesztések, tervezetek utóegyeztetéseinek jogi terület képviseletében eljáró személyt,
 - i) a miniszter, valamint a közigazgatási államtitkár által meghatározott feladatok ellátása körében megkereséssel élhet az érintett szervezetek, személyek felé,
 - j) segíti a kormánybiztos és miniszteri biztos munkáját, és ahhoz jogi, igazgatási, szervezési támogatást nyújt,
 - k) gondoskodik a kormányzati igazgatási szervek, valamint meghatározott gazdasági társaságok egyes szerződéseinek speciális jogszabályi rendelkezések hatálya alá tartozó ügyvédi megbízási szerződések engedélyeztetésével, jóváhagyásával és nyilvántartásával kapcsolatos döntése-előkészítésről, feladatellátásról,
 - l) gyakorolja a kiadmányozási jogot – a szervezeti egység előkészítése alapján – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 102/D. § (6) bekezdésében megjelölt, a pályázatokkal összefüggésben felmerülő kifogások elbírálásával kapcsolatos jogkörök tekintetében,
 - m) figyelemmel kíséri a Kormány elé, valamint – a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya vezetőjével együttműködve – az Országgyűléshez benyújtott törvényjavaslatokat, határozati javaslatokat, jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatókat, a kormányzat intézkedését igénylő bizottsági és képviselői javaslatokat,

- bekapcsolódik azok szakmai előkészítésébe, valamint a miniszter döntése értelmében jogszabályok előkészítését kezdeményezheti az arra jogosult felsővezetőnél,
- n) irányítja az Alkotmánybírósághoz benyújtandó beadványok előkészítését,
 - o) előkészíti a minisztérium működését megalapozó belső szabályozókat, különös tekintettel a Szervezeti és Működési Szabályzatot.
- (2) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár feladatkörét érintő peres, nemperes eljárások, Közzolgálati Döntőbizottság, Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárások, valamint hatósági eljárások kivételével
- a) gondoskodik a miniszter és a minisztérium jogi képviseletének ellátásáról,
 - b) irányítja a kamarai jogtanácsosok munkáját,
 - c) közreműködik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, a minisztérium szervezeti egységei által előkészített szerződések, megállapodások, okiratok elkészítésében, azokat jogilag ellenőrzi, és szükség szerint jogi ellenőrzését tanúsító kézjeggyel vagy a jogszabályban előírtak szerint jogtanácsosi ellenjegyzéssel látja el,
 - d) gondoskodik az eseti jelleggel felmerülő jogi állásfoglalások elkészítéséről,
 - e) irányítja – a közigazgatási államtitkár eseti kijelölésére tekintettel – a kapcsolattartásból és a minisztérium érdekeinek érvényesítéséből eredő műveletekhez kapcsolódó feladatok ellátását azokban a feladatkörébe tartozó perekben, nemperes eljárásokban és egyéb jogvitás ügyekben, amelyekben a minisztérium vagy a miniszter képviseletét egyéni ügyvéd vagy ügyvédi iroda látja el.
- (3) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár a közigazgatási államtitkár irányítása mellett általános hatáskörrel támogatja a közigazgatási államtitkárt az alábbi feladatai végrehajtásában:
- a) gondoskodik a minisztérium munkatársainak információvédelmi, informatikai biztonsági, valamint integritás tudatossági erősítéséről,
 - b) közreműködik az integritás irányítási rendszer és integrált kockázatkezelési rendszer kialakítására, bevezetésére, működtetésére, fejlesztésére irányuló műveletek meghatározásában,
 - c) gondoskodik a minisztérium minősített adatvédelmével kapcsolatos személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonsági feladatai, valamint rejtjeltevékenysége ellátásáról,
 - d) ellátja a nyílt iratkezelés felügyeletét, felel ennek szabályozásáért,
 - e) koordinálja a minisztérium védelmi igazgatási feladatainak ellátását.

50. § A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

51. § A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Kodifikációs Főosztály,
- b) a Jogi Szolgáltatási és Perképviselési Főosztály,
- c) a Szervezetbiztonsági és Dokumentációs Főosztály, valamint
- d) a Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének tevékenységét.

52. § A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – a titkárságvezetője helyettesíti. A titkárságvezető akadályoztatása esetén, vagy ha a titkárságvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

17. A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár

53. § A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár

- a) irányítja a minisztériumnak az állami vagyona vonatkozó jogszabályokból adódó feladatai ellátását, a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat érintő ügyek kivételével,
- b) gondoskodik a minisztérium közbeszerzési és egyéb beszerzési eljárásainak lefolytatásáról,
- c) jóváhagyja a minisztérium és a fejezeti, valamint a központi kezelésű előirányzatok elemi költségvetését és az éves költségvetési beszámolókat,

- d) gyakorolja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 31., 33. és 35. §-ában, valamint az Ávr. 36., 38–39. és 43–44. §-ában a fejezetet irányító szerv részére megállapított jogköröket,
- e) engedélyezi a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szerv és a fejezeti, valamint a központi kezelésű előirányzat tervezett meghaladó többletbevételének felhasználását,
- f) felel a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, a minisztérium igazgatása és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikája és számlarendje, valamint a számviteli törvény által meghatározott egyéb szabályzatok előkészítéséért,
- g) gondoskodik a minisztérium, és a fejezeti, valamint a központi kezelésű előirányzatok működésével összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási és számfejtési műveletek ellátásáról, továbbá a bevételkezelés körében felmerülő tevékenységek ellátásáról,
- h) a minisztérium által ellátandó feladatok teljesülésének veszélyeztetése esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, illetve a Kormány irányítása alá tartozó szerveknél, kormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben a Kormánytól intézkedést kezdeményez,
- i) kapcsolattartóként eljár a jogszabály által kijelölt szervek által a minisztérium részére biztosított informatikai, gazdasági, üzemeltetési, műszaki és egyéb ellátási szolgáltatásokkal összefüggő feladatok területén,
- j) aláírja a minisztérium igazgatása költségvetését érintő, a pénzügyi-számviteli feladatok ellátásához kapcsolódó, az intézményi működtetéssel együtt járó, illetve miniszteri utasításban meghatározott egyéb szerződéseket,
- k) engedélyezi a számfejtésből adódó követelések visszafizetésére kiadott fizetési felszólításokkal kapcsolatban benyújtott részletfizetési kérelmeket,
- l) a költségvetési tervezés, végrehajtás és beszámolás eljárásrendjének, gyakorlati működésének összehangolása érdekében rendszeresen egyeztet a Nemzetgazdasági Minisztérium, a Magyar Államkincstár és egyéb államigazgatási szervek képviselőivel,
- m) engedélyezi a minisztériumi és fejezeti kezelésű előirányzatokból származó behajthatatlan követelések leírását és nyilvántartásokból történő kivezetését,
- n) gondoskodik – az általa irányított szervezeti egységek útján – a miniszter irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek gazdálkodási feladatainak ellátásáról.

54. § A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

55. § A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Közbeszerzési és Társaságfelügyeleti Főosztály,
- b) a Pénzügyi és Számviteli Főosztály,
- c) a Költségvetési Főosztály,
- d) a Működéstámogatási Főosztály, valamint
- e) a Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének tevékenységét.

56. § A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a szakterületükhöz tartozó feladatok tekintetében az általa irányított főosztályvezetők, egyéb ügyekben a titkárságvezető helyettesíti.

18. A gazdasági vezető

57. § (1) A minisztérium gazdasági vezetője gyakorolja az Ávr. 11. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat, amelyek keretében

- a) a költségvetési törvény elfogadását követően megállapítja a fejezethez tartozó központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési előirányzatait, és meghatározza a fejezethez tartozó központi költségvetési szerv elemi költségvetésének elkészítéséhez szükséges további keretszámokat, szempontokat,
- b) megállapítja, illetve jóváhagyja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-maradványát,

- c) iránymutatást ad a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok működésével összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási és számfejtési műveletek ellátása, továbbá a bevételkezelés körében felmerülő tevékenységek ellátása során.
- (2) A XXV. fejezet tekintetében a minisztérium gazdasági vezetői feladatait a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.
- (3) A gazdasági vezető akadályoztatása vagy távolléte esetén szakmai ügyekben a közvetlen irányítása alá tartozó, az adott ügy tárgya szerint illetékes főosztályvezető helyettesíti.

19. A területfejlesztés megvalósításáért felelős helyettes államtitkár

58. §

A területfejlesztés megvalósításáért felelős helyettes államtitkár

- a) ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó területi tervezési feladatokat, ideértve különösen az Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Konceptió előkészítését, egyéb területfejlesztési stratégiák előkészítését, a területfejlesztési tervezési tevékenységek kormányzati szintű összehangolását és az európai uniós társfinanszírozású területi programok tervezésével összefüggő feladatokat,
- b) előkészíti a területfejlesztéssel kapcsolatos más jogszabályokat,
- c) figyelemmel kíséri és elemzi a térségi gazdasági, társadalmi és fejlesztési folyamatokat, elvégzi a releváns kormányzati programok és kezdeményezések területi hatásvizsgálatát, előkészíti az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika érvényesüléséről szóló országgyűlési beszámolót,
- d) ellátja a területfejlesztés eszköz- és támogatási rendszerének alakításával, valamint a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, hazai finanszírozású területfejlesztési támogatási programok tervezésével és végrehajtásával összefüggő feladatokat,
- e) ellátja a transznacionális és interregionális területi együttműködési programok tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos, területfejlesztési miniszter felelősségi körébe tartozó feladatokat, biztosítja a programok lebonyolítását, valamint képviseli a területfejlesztés szakmai érdekeit a nemzetközi területfejlesztési együttműködésekben,
- f) közreműködik a Gazdaságfejlesztési Zónák tervezési folyamataiban a területi és ágazati fejlesztési stratégiákkal, programokkal való koherencia megteremtése érdekében,
- g) a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokkal összefüggésben
 - ga) irányítja a fejezeti kezelésű és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának végrehajtását;
 - gb) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelése körébe tartozó feladatokat;
 - gc) kezdeményezési joggal rendelkezik új előirányzat létrehozására;
 - gd) közreműködik a költségvetés tervezésében és a zárszámadás elkészítésében,
- h) ellátja a régiók területi lehatárolásával és a regionális támogatási térkép koncepciójának kialakításával kapcsolatos feladatokat.

59. §

A területfejlesztés megvalósításáért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

60. §

A területfejlesztés megvalósításáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Nemzetközi Területfejlesztési Együttműködések Főosztálya,
- b) az Elemzési és Döntés-előkészítési Főosztály,
- c) a Stratégiai Tervezési és Monitoring Főosztály,
- d) a Területfejlesztési Programok Főosztálya,
- e) a Szakpolitikai Koordinációs Főosztály, valamint
- f) a Területfejlesztés Megvalósításáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének tevékenységét.

61. §

A területfejlesztés megvalósításáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Területfejlesztés Megvalósításáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a területfejlesztés megvalósításáért felelős helyettes államtitkár által kijelölt szakmai vezető helyettesíti.

20. A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 62. §** (1) A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a területi közigazgatásért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozóan a területi közigazgatást érintő hatósági ügyekkel összefüggő műveletek tekintetében a szakmai munkát, önállóan dönt a hatáskörébe utalt egyedi ügyekben.
- (2) A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) a területi közigazgatásért felelős államtitkár megbízása alapján tájékoztatást, jelentést kér az önálló szervek, hivatali egységek vezetőitől, illetve a vezetőket javaslat, előterjesztés vagy egyéb tervezet kidolgozására hívja fel, továbbá – aláírás előtt – ellenőrzi az államtitkár által meghatározott levéltervezeteket,
 - b) ellenjegyzí a miniszter és a területi közigazgatásért felelős államtitkár jóváhagyására, egyetértésére összeállított előterjesztések és egyéb munkaanyagok tervezeteit,
 - c) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja fővárosi és vármegyei kormányhivatal által folytatott kisajátítási, építésjogi kártalanítási, útlejegyzési, külföldiek ingatlanszerzésének engedélyezési, birtokvédelmi ügyekben a felügyeleti jogkört, valamint – amennyiben a döntéssel szemben fellebbezésnek van helye – a fellebbezést elbírálja,
 - d) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja az anyakönyvi ügyekben a miniszter hatáskörébe tartozó felügyeleti jogkört,
 - e) a közigazgatási hatóságok hatósági igazgatási tevékenységére vonatkozóan javaslatokat fogalmaz meg az állampolgárokat, ügyfeleket sújtó bürokratikus eljárások csökkentésére, a hatósági joganyag deregulációjára és korszerűsítésére,
 - f) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályaival való összhang, az egységes közigazgatási hatósági statisztikai rendszer kialakítása és működtetése, valamint az adminisztratív terhek mérséklése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
 - g) koordinálja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat vezető főispánok által a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházásokkal összefüggésben ellátott koordinációs feladatok végrehajtását,
 - h) közreműködik a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok előkészítésében,
 - i) ellátja a fővárosi és vármegyei kormányhivataloknak a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletére vonatkozó hatáskörébe tartozó műveletek szakmai irányítását,
 - j) ellátja a miniszter felelősségi körébe utalt anyakönyvi ügyek szakmai irányítását,
 - k) felelős a minisztérium szervezeti egységei által használt, az ingatlan-nyilvántartás vezetését támogató informatikai rendszerhez hozzáférést biztosító digitális igazolványok kiadásának, visszavonásának, illetve az igénybevétel felfüggesztésének jóváhagyásáért,
 - l) felelős a földméréssel, a térinformatikával, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészettel, a távérzékeléssel, államhatárral kapcsolatos nemzetközi kötelezettségek teljesítésével, az ingatlan-nyilvántartással, a telekalakítással kapcsolatos feladatok ellátásáért, a szakrendszerek működtetéséért, és ennek keretében ellátja a Lechner Nonprofit Kft. egyes földügyi igazgatási feladatainak szakmai irányítását,
 - m) felelős a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok ingatlan-nyilvántartási, a földügyi, agrár- és vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti feladataival kapcsolatban a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok irányításáért,
 - n) felelős a Földmegfigyelési Információs Rendszer működésének szakmai irányításáért,
 - o) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által lefolytatott iparbiztonsági és tűzvédelmi ügyekben a felügyeleti jogkört.
- 63. §** A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadmányozza
- a) az 58. § (2) bekezdésében meghatározott – a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolt – ügyekben indított felügyeleti eljárás során hozott döntéseket,
 - b) az ingatlan-nyilvántartás újfelméréssel történő átalakításának engedélyezésével kapcsolatos döntéseket,
 - c) az a) pontban meghatározott ügyekben a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok eljárásai tekintetében a kizárási ügyekkel kapcsolatos döntéseket,
 - d) a Földrajzinév-bizottság (a továbbiakban: FNB) hatáskörébe utalt döntéseit,
 - e) az állami földmérési és térképészeti adatbázisok, adatok, termékek, munkarészek felhasználásáról és továbbfelhasználásáról szóló engedélyeket.

- 64. §** A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) kijelöli az anyakönyvi szakvizsgabizottság elnökét,
 - b) kijelöli az ismétlő általános anyakönyvi szakvizsgát szervező fővárosi és vármegyei kormányhivalt, valamint
 - c) az anyakönyvi szakvizsga bizonyítvány elvesztése vagy megsemmisülése esetén az anyakönyvi szakvizsga nyilvántartás alapján igazolást állít ki az anyakönyvi szakvizsga teljesítéséről.
- 65. §** A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- 66. §** A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a Törvényességi Felügyeleti és Eljárásjogi Főosztály,
 - b) a Hatósági Szakigazgatási Főosztály,
 - c) az Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti Főosztály,
 - d) az Iparbiztonsági Főosztály,
 - e) a Tűzvédelmi Főosztály, valamint
 - f) a Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének tevékenységét.
- 67. §** A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár által kijelölt szakmai vezető helyettesíti.

21. A területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár

- 68. §** (1) A területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár irányítja a területi közigazgatásért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó műveletek tekintetében a szakmai munkát, önállóan dönt a hatáskörébe utalt egyedi ügyekben.
- (2) A területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár
- a) a területi közigazgatásért felelős államtitkár megbízása alapján tájékoztatást, jelentést kér az önálló szervek, hivatali egységek vezetőitől, illetve a vezetőket javaslat, előterjesztés vagy egyéb tervezet kidolgozására hívja fel, továbbá – aláírás előtt – ellenőrzi az államtitkár által meghatározott levéltervezeteket,
 - b) ellenjegyzí a miniszter és a területi közigazgatásért felelős államtitkár jóváhagyására, egyetértésére összeállított előterjesztések és egyéb munkaanyagok tervezeteit,
 - c) irányítja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok személyügyi igazgatási feladatait,
 - d) koordinálja a minisztérium szervezeti egységei fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szervi irányításával kapcsolatos feladatainak ellátását,
 - e) kialakítja az államigazgatási szervekkel, fővárosi és vármegyei kormányhivatalokkal való kapcsolattartás és egyeztetés rendjét, biztosítja a felelősségi körébe tartozó műveletek egyeztetését, összehangolását,
 - f) a területi közigazgatásért felelős államtitkár megbízásából a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok tevékenységéhez kapcsolódó koordinációt ellátó feladatkörében javaslatot tesz a kormányhivatali feladatok vonatkozásában a fejezetek és a kormányhivatalokat érintő intézményi integrációk kapcsán rendelkezésre álló források felhasználására,
 - g) közreműködik a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok előkészítésében,
 - h) meghatározza a munkarend, az ügyrend, az ügyintézés és az iratkezelés szabályainak megtartását a területi közigazgatásért felelős államtitkár egyetértésével,
 - i) ellátja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szakmai és működési tevékenységéhez kapcsolódó kontrolling tevékenységet,
 - j) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket, valamint a miniszter által átruházott hatáskörben képviseli a minisztériumot a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok tekintetében a Magyar Államkincstár előtt,
 - k) koordinálja a 2007–2013 programozási időszak területi közigazgatást érintő fejlesztései eredményeinek fenntartásával kapcsolatos feladatokat,
 - l) koordinálja a 2014–2020 programozási időszakban megvalósuló kiemelt projektek megvalósítását,

- m) koordinálja a 2021–2027 programozási időszak tervezése során a közigazgatás-fejlesztést és működtetést érintő döntéseket, azokkal kapcsolatban előkészített szakpolitikai javaslatokat.
- (3) A területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár a miniszternek a közigazgatási minőségpolitikáért, valamint a közigazgatás-fejlesztésért való feladat- és hatásköre vonatkozásában
 - a) gondoskodik a közigazgatási fejlesztési stratégia megalkotásáról,
 - b) gondoskodik nemzetközi feladatok ellátásáról,
 - c) gondoskodik a kormányhivatali e-ügyintézés előrehaladását vizsgáló monitoring rendszer, valamint digitalizációs fejlődést célzó beavatkozások tervezésének, illetve végrehajtásának megvalósításáról.

69. § A területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

70. § A területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztály,
- b) a Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály,
- c) a Kormányhivatali Működtetés Irányítási Főosztály,
- d) a Kormányhivatali Jogi és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztály,
- e) a Kormányhivatali Rendszerek Működtetésének Koordinációjáért Felelős Főosztály,
- f) a Kormányhivatali Ügyfélszolgálati Főosztály, valamint
- g) a Területi Közigazgatás Működtetéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének tevékenységét.

71. § A területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Kormányhivatali Működtetés Irányítási Főosztály vezetője helyettesíti.

22. Az önkormányzati helyettes államtitkár

72. § Az önkormányzati helyettes államtitkár

- a) közreműködik az állami költségvetési tervezés önkormányzatokat érintő kormányzati feladataiban, és részt vesz a végrehajtásban,
- b) irányítja az önkormányzati reform tárcaszintű feladatainak végrehajtását,
- c) kialakítja az önkormányzati érdekszövetségekkel való kapcsolattartás és egyeztetés rendjét, biztosítja a felelősségi körébe tartozó önkormányzati feladatok egyeztetését, összehangolását,
- d) közreműködik a helyi önkormányzatok nemzetközi kapcsolatainak fejlesztésében,
- e) előkészíti a helyi önkormányzatokat, a helyi önkormányzatok tulajdonát, vagyoni helyzetét érintő, az önkormányzati finanszírozási rendszer továbbfejlesztéséről szóló jogszabályokat,
- f) közreműködik az Európai Unió vagy más nemzetközi szervezet felé vállalt kötelezettséggel összefüggő önkormányzati beruházás Kormány általi megvalósítása érdekében szükséges intézkedések megtétele érdekében,
- g) ellátja az Önkormányzatok Nemzeti Együttműködési Tanácsa működtetésével összefüggő előkészítési feladatokat,
- h) ellátja az önkormányzatok rendkívüli szociális célú támogatásaival kapcsolatos feladatok koordinációját,
- i) koordinálja az önkormányzatok önfenntartó képességét biztosító projekteket.

73. § Az önkormányzati helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

74. § Az önkormányzati helyettes államtitkár irányítja

- a) az Önkormányzati Főosztály,
- b) az Önkormányzati Gazdasági Főosztály,
- c) az Önkormányzati Projektkoordinációs Főosztály, valamint
- d) az Önkormányzati Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 75. §** Az önkormányzati helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Önkormányzati Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az Önkormányzati Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője helyettesíti.

23. A miniszteri biztos

- 76. §**
- (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás eltérően nem rendelkezik – a miniszter irányítja.
 - (2) A miniszteri biztos – megbízásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
 - (3) A miniszteri biztos tevékenységének ellátása érdekében – ha a kinevezésére vonatkozó miniszteri utasítás másként nem rendelkezik – titkárság működik.
 - (4) A miniszteri biztos közvetlenül irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.
 - (5) Az eskütételi igazgatási szervvel összefüggő feladatok ellátásáért felelős miniszteri biztost akadályoztatása vagy távolléte esetén az Eskütételi Igazgatási és Koordinációs Főosztály (Eskütételi Iroda) vezetője helyettesíti, továbbá a miniszteri biztosi tisztség betöltetlensége esetén e főosztályvezető gyakorolja az eskütételi igazgatási szervvel összefüggő feladatok ellátásáért felelős miniszteri biztos hatáskörét.
 - (6) A miniszteri program és az azzal szorosan összefüggő intézményi munkaterv összeállítását, továbbá a végrehajtás nyomon követését, illetve az intézményi munkaterv esetén az éves beszámoló összeállítását, a közigazgatás és a területfejlesztés stratégiai koordinációjáért felelős miniszteri biztos koordinálja, a közigazgatási államtitkár és a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár tájékoztatásával. A miniszteri biztosi tisztség betöltetlensége esetén a közigazgatási államtitkár által kijelölt vezető látja el a miniszteri program és az intézményi munkaterv összeállításával, illetve nyomon követésével összefüggő feladatokat.

III. FEJEZET

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

24. A minisztérium szervezeti egységei és munkatársai

- 77. §**
- (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei:
 - a) a főosztály,
 - b) a kabinet,
 - c) a titkárság.
 - (2) A minisztériumban kabinetként
 - a) Miniszteri Kabinet, valamint
 - b) államtitkári kabinetműködik.
 - (3) A minisztériumban titkárságként
 - a) közigazgatási államtitkári titkárság,
 - b) helyettes államtitkári titkárság, valamint
 - c) biztosi titkárságműködik.
 - (4) A minisztériumban működő nem önálló szervezeti egység az osztály, illetve az osztályként működő titkárság és az MKK Országos Iroda Osztály.
 - (5) A Nemzeti Fejlesztési Központ a minisztériumban működő jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egység, amely feladatait Szervezeti és Működési Szabályzata keretei között önálló szervezeti és működési rendben látja el. A Nemzeti Fejlesztési Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát a miniszter hagyja jóvá, ezért a működésre vonatkozóan jelen Szabályzat rendelkezéseitől eltérhet.
- 78. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a Szabályzatban, továbbá a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító felsővezető vagy a miniszter által számára meghatározott feladatokat.
 - (2) Az önálló szervezeti egység létszámát a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.

- (3) A közigazgatási államtitkár utasításával az önálló szervezeti egységen belül – az egymással összefüggő feladatkörök koordinált ellátására – csoportot hozhat létre. A csoport létszámát és feladatkörét a közigazgatási államtitkár utasításában határozza meg. A csoport működésére vonatkozó további szabályokat az önálló szervezeti egység vezetője az ügyrendben határozza meg.

25. Az államtitkári kabinet

- 79. §** (1) Az államtitkári kabinet
- a) részt vesz az államtitkár személyét érintő sajtóesemények megszervezésében, lebonyolításában, értékelésében,
 - b) előkészíti és megszervezi az államtitkár bel- és külföldi programjait,
 - c) háttéranyagot készít az államtitkár programjaihoz,
 - d) véleményezi az államtitkári döntést igénylő anyagokat,
 - e) elősegíti az államtitkár parlamenti szerepléseit,
 - f) megszervezi az államtitkári által vezetett vezetői értekezletet, amelyre írásban, e-mail útján meghívja a résztvevőket,
 - g) közvetlenül tájékoztatást kérhet az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkártól, önálló szervezeti egység vezetőjétől,
 - h) koordinálja az államtitkár hatáskörébe tartozó személyi állomány kiválasztását és beléptetését.
- (2) A kabinetfőnök az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárnak, önálló szervezeti egység vezetőjének továbbítja az államtitkár rendelkezéseit, és saját hatáskörben utasítást adhat.

26. Az állami vezető, a kormánybiztos és a miniszteri biztos titkársága

- 80. §** (1) Az állami vezető, a kormánybiztos és a miniszteri biztos hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerint az állami vezető és a miniszteri biztos hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha a Szabályzat így rendelkezik – titkárság (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: titkárság) segíti. Ha az államtitkár munkáját kabinet segíti, az államtitkár titkárságát osztályvezető vezeti, akinek a tevékenységét az államtitkár kabinetfőnöke irányítja.
- (2) A miniszteri biztos titkársága tevékenységét – még akkor is ha munkáját a Kiemelt Ügyek és Kormánybiztosi Kapcsolatok Főosztálya segíti – a miniszteri biztos közvetlenül irányítja.
- (3) A titkárság vezetője (e Fejezet alkalmazásában a továbbiakban: titkárságvezető) irányítja, szervezi és ellenőrzi a titkárság feladatainak végrehajtását.
- (4) A titkárságvezető meghatározza a titkárság munkatervét, előkészíti az ügyrendjét és a munkaköri leírásokat.
- (5) A titkárságvezető az (1) bekezdés szerinti állami vezető és a miniszteri biztos munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető és a miniszteri biztos állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.
- (6) A titkárságvezetőt akadályoztatása esetén a titkárság ügyrendjében meghatározott kormánytisztviselő helyettesíti.
- 81. §** A közigazgatási államtitkár titkárságának vezetője feladatai hatékony végrehajtása érdekében a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek vezetői részére közvetlen utasítást adhat.

27. Az önálló szervezeti egység vezetője

- 82. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője
- a) a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, a közigazgatási államtitkártól, illetve az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felel az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását,
 - b) elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét. Az ügyrendben meghatározott feladatok az azt ellátó kormánytisztviselő beosztási okiratában, a munkavállaló munkaköri leírásában a feladat sorszáma-ra történő hivatkozással kerülnek megjelenítésre.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, ezen utasítás, más miniszteri utasítás, közigazgatási államtitkári utasítás vagy az irányítást gyakorló minisztériumi felsővezető eltérően nem rendelkezik.

- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője ellátja a külön utasításban hozzárendelt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat.
- (4) Az önálló szervezeti egység vezetőjét az ügyrendben kijelölt osztályvezető, valamint ha a főosztály osztályokra nem tagozódik vagy a főosztály kizárólag a főosztályvezető által közvetlenül vezetett osztályokra tagozódik, a főosztályvezető az általa írásban kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
- (5) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének az utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alá tartozó osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak végrehajtásáért.
- (6) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

28. A minisztérium munkatársai

83. § (1) A minisztérium munkatársa

- a) a feladatát közvetlen felettes vezetője irányítása alatt látja el, ha nem a közvetlen felettes vezető ad utasítást a minisztérium munkatársának, a minisztérium munkatársa köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni,
 - b) a feladatait a minisztérium érdekeit szem előtt tartva, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a minisztérium belső szabályozásai által meghatározott módon, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával köteles végrehajtani,
 - c) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a döntéseknek a vezető utasítása szerinti végrehajtásáról,
 - d) köteles a szakmai tudását és ismereteit a feladatellátáshoz, munkakörhöz szükséges követelményekhez igazodó szinten tartani, a jogszabályokban vagy a munkáltató által előírt képesítést megszerezni,
 - e) jogszabályban meghatározott kivétellel köteles megőrizni a minisztérium működésével kapcsolatban tudomására jutott információkat,
 - f) köteles kerülni minden olyan tevékenységet, ami a minisztérium hátrányos megítéléséhez vezethet, vagy egyéb módon a minisztérium érdekeit kedvezőtlenül érintheti,
 - g) közvetlen felettese kijelölése alapján köteles helyettesíteni munkatársát,
 - h) felelős a hivatali vagyron védelméért, a rendelkezésére bocsátott pénzügyi, valamint egyéb eszközök rendeltetésszerű kezeléséért, megőrzéséért és felhasználásáért,
 - i) tevékenységéért fegyelmi, valamint az Mt., a Kit., a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a Közzolgálati Szabályzat előírásai szerint – a munkajog keretei között – anyagi felelősséggel tartozik,
 - j) jogosult tájékoztatást kapni a minisztérium és ezen belül a szervezeti egységek stratégiai céljairól, célkitűzéseiről, a minisztérium munkatársait érintő döntésekről,
 - k) jogosult szakmai kérdésekben kezdeményezésre, javaslattevésre, véleménynyilvánításra,
 - l) jogosult a munkavégzés feltételeinek javítására irányuló javaslattevésre, véleménynyilvánításra a munkahelyével, munkafolyamatokkal kapcsolatos kérdésekben,
 - m) jogosult megismerni a személyére vonatkozó, a minisztériumban nyilvántartott adatokat, dokumentumokat.
- (2) A minisztérium integritás tanácsadója a jogszabályban meghatározott feladatkörében önállóan jár el, a szervezeti egység vezetője által nem utasítható, tevékenységéről kizárólag a közigazgatási államtitkár részére tartozik beszámolni, ugyanakkor intézkedéseiről – ha az a feladat ellátását nem veszélyezteti – a szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni köteles.

29. A minisztérium szervezeti egységeinek általános feladatai

- ### 84. §
- (1) A szakmai szervezeti egységek feladat- és hatáskörükben – együttműködve más illetékes szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – a következő általános feladatokat látják el:
- a) az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokkal való együttműködés keretében – a minisztérium illetékes vezetőjének eseti kijelölése alapján, a feladatkörében érintett államtitkár mellett – képviselik a minisztériumot az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokban,

- b) folyamatosan és haladéktalanul tájékoztatják a sajtófőnököt a felelősségi körébe tartozó bekövetkezett vagy előrelátható, a sajtó és a közvélemény által kiemelt figyelmet érdemlő eseményekről; ezekről a szükséges háttéranyagokat, valamint a kommunikációs elemeket előkészítik, illetve naprakész állapotban tartják,
 - c) szükség esetén közreműködnek a minisztérium vezetői tárgyalásainak előkészítésében, gondoskodnak a tájékoztató- és felkészítőanyagok elkészítéséről,
 - d) szükség szerint előterjesztést készítenek,
 - e) elemzik és értékelik a feladatkörükkel összefüggő nemzetközi eseményeket és összefüggéseket,
 - f) közreműködnek a minisztérium és más szervek, hatóságok, illetve a nemzetközi szervezetek képviselői közötti érintkezésben, e szervezetek tagjainak a minisztériumban teendő látogatásainak szervezésében,
 - g) közreműködnek a minisztérium honlapja egyes oldalainak elkészítésében,
 - h) az önálló fejezeti kezelésű előirányzatból finanszírozott támogatási projektek szakmai felügyeletéért felelős szervezeti egységek együttműködnek a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkárral a támogatási pályázatok szakmai összeállítása, a pályázatok elbírálása, a támogatási szerződések elkészítése, valamint a projektek felügyelete és kiértékelése során,
 - i) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, az Áht.-ban és egyéb jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében folyamatosan figyelemmel kísérik, és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatában megjelölt felelős részére megküldik azokat a feladatkörüket érintő adatokat, amelyek a honlapon megjelenítendő vagy egyéb módon közzéteendő adatok körébe tartoznak,
 - j) a minisztérium esetleges érdeksérelme – így különösen szerződésszegés – esetén annak tényéről írásban haladéktalanul értesítik a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárt, az üggyel összefüggő valamennyi irat egyidejű megküldésével,
 - k) haladéktalanul értesítik az adott szabályzat előkészítése tekintetében illetékes helyettes államtitkárt, amennyiben a feladatkörükbe tartozó szervezeti egységek szabályozásának változása vagy egyéb körülmény a minisztérium szabályzatai felülvizsgálatát, új szabályozás megalkotását teszi szükségessé,
 - l) a minisztérium költségvetésének tervezésekor összeállítják a szervezeti egység költségvetési igényeit.
- (2) A funkcionális szervezeti egységek – feladat- és hatáskörükben – együttműködve más illetékes szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – az (1) bekezdésben foglalt feladataik mellett – az alábbi, általános feladatokat látják el:
- a) biztosítják a minisztérium felelősségi körébe tartozó feladatok ellátásához szükséges működési feltételeket,
 - b) támogatást nyújtanak a szervezeti egységek működésével összefüggő munkafolyamatok hatékony ellátásához.

IV. FEJEZET

A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

85. § A minisztériumi döntés-előkészítés fórumai a Miniszteri Értekezlet és a Szakmai Vezetői Értekezlet.

30. A miniszteri értekezlet

- 86. §**
- (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
 - (2) A miniszteri értekezletet a miniszter kabinetfőnöke készíti elő, a szervezeti egységek vezetői által javasolt napirendi pontoknak megfelelően.
 - (3) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
 - (4) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszter kabinetfőnöke, a miniszteri biztosok. A miniszteri értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.
 - (5) A miniszteri értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.
 - (6) A miniszteri értekezlet résztvevői
 - a) áttekintik a minisztérium operatív és stratégiai feladatainak ellátását,

- b) megtárgyalják a kormány-előterjesztéseket, miniszteri rendeletek tervezeteit, jelentéstervezeteket, valamint egyéb döntés-előkészítő anyagokat, és döntést hoznak,
- c) megvizsgálják az intézkedések megvalósulását.

31. A szakmai vezetői értekezlet

- 87. §** (1) A szakmai vezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével
- a) megvitatja – a fejlesztéspolitikai tárgyú tervezetek kivételével – a belső egyeztetés megtörténtét követően napirendre vett kormány-előterjesztések, jelentések, miniszteri rendeletek tervezeteit, dönt az előzetes egyeztetésre bocsátásról, vagy a tervezetet Miniszteri Értekezlet elé utalja, esetleg elveti azt vagy további egyeztetést, átdolgozást ír elő,
 - b) tájékoztatást, beszámolót kér az illetékes szervezeti egység képviselőjétől a minisztérium politikai felsővezetői által kiemelten kezelt programok, intézkedések végrehajtásáról, szükség szerint döntést hoz vagy iránymutatást ad,
 - c) megvitatja a minisztérium működését érintő ügyeket,
 - d) áttekinti az előterjesztések készítését igénylő feladatok előrehaladását azok ütemezésével összevetve, továbbá a jogharmonizációs célú feladatok és a kormányhatározatokban rögzített feladatok, a kormány- és kabinetüléseken kiadott feladatok, valamint az intézményi munkatervben meghatározott feladatok végrehajtásának állását.
- (2) A szakmai vezetői értekezletre hetente, a közigazgatási államtitkár által meghatározott időpontban kerül sor.
- (3) A szakmai vezetői értekezlet résztvevői:
- a) a 46. § szerinti helyettes államtitkárok,
 - b) az aktív Magyarországért felelős államtitkár kabinetfőnöke,
 - c) a Nemzeti Fejlesztési Központ képviselője,
 - d) a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője,
 - e) a Miniszteri Kabinet képviselője,
 - f) a sajtófőnök vagy kijelölése alapján a Miniszteri Kabinet Sajtó és Kommunikációs Osztályának képviselője,
 - g) a parlamenti államtitkár kabinetfőnöke,
 - h) a Kodifikációs Főosztály vezetője,
 - i) a Koordinációs Főosztály vezetője,
 - j) az Eskütételi Igazgatási és Koordinációs Főosztály vezetője,
 - k) a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya vezetője, valamint
 - l) a közigazgatási államtitkár által meghívott személyek.
- (4) A (3) bekezdés szerinti résztvevőket és a meghívottakat – amennyiben a szakmai vezetői értekezlet napirendjén nem szerepel napirendi pontjuk – a szervezetszerű helyettesük helyettesítheti.

- 88. §** (1) A szakmai vezetői értekezlet előkészítése a Koordinációs Főosztály feladata, ennek keretében
- a) gondoskodik a napirend tervezetének összeállításáról a feladatok ütemezése és a szervezeti egységek napirendi javaslata alapján,
 - b) a napirend közigazgatási államtitkári jóváhagyása után a végleges napirendet megküldi az ülés résztvevői részére,
 - c) begyűjti a napirendre kerülő előterjesztéseket, és elektronikus úton továbbítja azokat az ülés résztvevői számára.
- (2) A Koordinációs Főosztály gondoskodik emlékeztető készítéséről, valamint arról, hogy a szakmai vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök tájékoztatást kapjanak.

32. Az államtitkári vezetői értekezlet

- 89. §** (1) A vezetői értekezlet
- a) a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok és önálló szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó,

- b) az államtitkár vezetésével áttekinti az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok és önálló szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
- (2) A vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység készíti elő.
- (3) A vezetői értekezleten a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a miniszteri értekezleten elhangzottakról tájékoztatót tart.
- (4) A vezetői értekezlet résztvevői
 - a) a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok, főosztályvezetők,
 - b) az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok, főosztályvezetők.
- (5) A vezetői értekezletre más személyeket a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár hív meg.
- (6) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
- (7) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt önálló szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy a vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról emlékeztető feladatszabás készüljön, amelyet a vezetői értekezlet résztvevői és a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

33. A vezetői felkészítőértekezlet, a kormányzati döntéshozatali fórumok által tárgyalt anyagok véleményezése

- 90. §**
- (1) A kormányülést, a kabinetek üléseit és a közigazgatási államtitkári értekezletet megelőző felkészítésre a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő felsővezető által meghatározott rendben kerül sor.
 - (2) A kormányülés, a kabinetülés, valamint a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendje a beérkezését követően továbbításra kerül a miniszter, a közigazgatási államtitkár, továbbá valamennyi felsővezető részére.
 - (3) A kormány- és kabinetülésekre, a közigazgatási államtitkári értekezletre, a Kormány kabinetjei üléseinek napirendjére felvett és az ülés előtt megküldött előterjesztések véleményezése szervezésének, az ülésekre való vezetői felkészítés koordinálásának, a felkészítő dokumentáció összeállításának (a továbbiakban együtt: felkészítés) felelőse a Koordinációs Főosztály.
 - (4) A közigazgatási államtitkár szükség esetén gondoskodik a kormányzati döntéshozó fórumok előtti szóbeli felkészítő megszervezéséről, az általa meghatározott időben. A szóbeli felkészítés esetén legalább helyettes államtitkár, akadályoztatása vagy távolléte esetén az érintett szakmai szervezeti egység döntésre jogosult vezetőjének részvétele szükséges.

34. A munkacsoport

- 91. §**
- (1) A miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett kormánytisztviselők közül álló munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.
 - (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szervezeti egységek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
 - (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

35. A munkatársi értekezlet

- 92. §**
- (1) A munkatársi értekezlet összehívására évente legalább egyszer, valamint szükség szerint a minisztérium állományának jelentős hányadát érintő szabályozásokról, eseményekről történő tájékoztatás, jövőbeni feladatok meghatározása, továbbá az állomány munkájának értékelése érdekében vagy egyéb, a munkatársi értekezlet vezetője által meghatározott okból, célból kerülhet sor.
 - (2) A munkatársi értekezletet a miniszter hívja össze és vezeti.
 - (3) A munkatársi értekezlet résztvevői tekintetében lehet teljes vagy a dolgozók érdekeltség szerint csoportosított körére kiterjedően részleges.
 - (4) A meghívók kiküldéséről a Miniszteri Kabinet gondoskodik.

V. FEJEZET
EGYEZTETÉSI REND

36. Általános rendelkezések

- 93. §** A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
- 94. §** (1) A Kormány ügyrendjéről szóló 1352/2022. (VII. 21.) Korm. határozat (a továbbiakban: a Kormány ügyrendje) szerinti egyeztetés keretében a minisztériumok (kormányzati főhivatalok) vélemény kikérése céljából megküldött előterjesztéseit, jelentéseit, illetve miniszterirendelet-tervezeteit (a továbbiakban együtt: tervezet) a Koordinációs Főosztály – véleményezési határidő megjelölésével – elektronikus úton küldi meg a közigazgatási államtitkár által meghatározott címlistán szereplő e-mail-címekre. A címlista módosítását (törlés, bővítés) a közigazgatási államtitkár engedélyezi.
- (2) A minisztériumi háttérintézmények véleményezésbe történő bevonásáról köteles gondoskodni – költségvetési szerv esetén – a szakmai irányítást átruházott hatáskörben ellátó felsővezető által kijelölt szervezeti egység, illetve – gazdasági társaság esetén – a miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egységek közül az, amelyiket a felettes vezetők megegyezése alapján erre kijelölnek.
- 95. §** (1) Az érintett minisztériumi felsővezető a tervezettel kapcsolatos észrevételeit, esetleges javaslatát és a javaslatot alátámasztó rövid indokolást – a Koordinációs Főosztály által megjelölt határidőt figyelembe véve – elektronikus úton juttatja el a Koordinációs Főosztály által megadott e-mail-címekre.
- (2) A véleményező minisztériumi háttérintézmények és az államtitkárok, helyettes államtitkárok közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek észrevételeit összefogva és egyeztetve kell eljuttatni a Koordinációs Főosztály részére. Kivételesen indokolt esetben önálló helyettes államtitkári álláspont is adható.
- (3) Amennyiben egy államtitkár több helyettes államtitkár vagy szervezeti egység tevékenységét irányítja, az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek és helyettes államtitkárok egységes és egyeztetett véleményét az államtitkár által kijelölt helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység küldi meg a Koordinációs Főosztály részére.
- (4) Ha az érintett minisztériumi felsővezető a Koordinációs Főosztály által megadott határidőben nem ad véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesz.
- 96. §** (1) Véleményeltérés esetén a Koordinációs Főosztály gondoskodik egyeztetés kezdeményezéséről. Ha a véleményeltérés ezt követően is fennáll, a minisztérium véleményét összefoglaló válaszlevél tartalmára – a Koordinációs Főosztály felterjesztése alapján – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár tesz javaslatot, melynek alapján a közigazgatási államtitkár dönt. A döntési javaslatban ismertetni kell a helyettes államtitkárok, önállóan véleményező szervezeti egységek álláspontját.
- (2) Amennyiben a tervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztérium képviselőtét főszabály szerint az észrevételt tevő szervezeti egység részéről kijelölt személy vagy a tervezet tárgya szerint illetékes, illetve az egységes minisztériumi vélemény kialakításában leginkább közreműködő szervezeti egységet irányító államtitkár vagy helyettes államtitkár, illetve az általuk kijelölt személy látja fel. A közigazgatási államtitkár a minisztérium képviselőtére a felsoroltakon túl más személyt is kijelölhet.
- (3) Amennyiben a szóbeli egyeztetésen részt vevő személy a Koordinációs Főosztály által továbbított megkeresés alapján vagy a közigazgatási államtitkár által került kijelölésre, a szóbeli egyeztetés eredményéről az egyeztetésen részt vevő személy(ek) a szervezeti egységének (egységüknek) vezetőjén vagy az őket kijelölő államtitkár, helyettes államtitkár tájékoztatásán túlmenően, a Koordinációs Főosztályt, illetve a közigazgatási államtitkárt is elektronikus úton minden esetben köteles(ek) tájékoztatni.
- (4) A Koordinációs Főosztály gondoskodik a minisztérium egységes véleményét tartalmazó válaszlevél tervezetének elkészítéséről és a megkereső részére történő megküldéséről. A válaszlevél a Nemzeti Fejlesztési Központ álláspontját külön pontként tartalmazza.
- 97. §** Az államtitkár, a helyettes államtitkár, a kormánybiztos, a miniszteri biztos, a miniszter kabinetfőnöke az általa irányított szervezeti egységek vonatkozásában meghatározhatja az irányított szervezeti egységeken belüli

egyeztetések részletes rendjét, illetve kijelölheti azt a személyt, aki a minisztériumon belüli egyeztetési rendben gondoskodik az általa irányított szakterület képviselétéről.

37. A minisztériumban előkészített tervezetek belső egyeztetési rendje

- 98. §** (1) A jogszabályt, közjogi szervezetszabályozó eszközt, jelentést tartalmazó tervezet (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: előterjesztés) valamint az ehhez kapcsolódó hatásvizsgálati lap előkészítésére a jogalkotási munkaterv alapján, illetve – a közigazgatási államtitkár tájékoztatása mellett – állami vezető utasítása alapján kerülhet sor.
- (2) A kormány-előterjesztés előzetes egyeztetésre bocsátása vagy a kormányzati döntéshozatal különös hatáskörű szakmai döntés-előkészítő fóruma (Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság) általi megtárgyalása csak abban az esetben kezdeményezhető, ha a kormány-előterjesztés belső egyeztetése lefolytatásra került.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltakon túlmenően, a kormányzati döntéshozatal általános hatáskörű szakmai döntés-előkészítő fóruma (Közigazgatási Államtitkári Értekezlet) által megtárgyalandó kormány-előterjesztést a minisztériumi döntés-előkészítés fórumának (Szakmai Vezetői Értekezlet) is el kell fogadnia.
- (4) Kivételt a (2) és (3) bekezdésben foglaltak alól a kormányzati döntéshozatal általános vagy különös hatáskörű politikai döntéshozó fórumainak (Kormány, Kabinet) ülésén soron kívüli következő ülésre előírt előterjesztés vagy jelentés készítése, illetve a miniszter külön engedélye képez.
- (5) A belső egyeztetés kezdeményezése minden esetben az előkészítő szervezeti egység felelőssége. Az előkészítő szervezeti egység a belső egyeztetésre bocsátandó kormány-előterjesztést konkrét határidő tűzésével (év-hónap-nap, óra-perc) elektronikus úton megküldi a Koordinációs Főosztálynak. A belső egyeztetés ideje legalább három munkanap, kivételes sürgős esetben egy munkanap. A belső egyeztetést kezdeményező elektronikus üzenetben az előkészítő szervezeti egység köteles felhívni a Koordinációs Főosztály figyelmét arra, ha a belső egyeztetésbe minisztériumi háttérintézmény bevonása szükséges.
- (6) A Koordinációs Főosztály belső egyeztetés céljából elektronikus úton továbbítja a kormány-előterjesztést a Miniszteri Kabinet, a Parlamenti Államtitkári Kabinet, a Közigazgatási Államtitkári Titkárság, az államtitkárok munkáját segítő kabinetek és a helyettes államtitkárok, valamint a miniszteri biztosok munkáját segítő titkárságok bevonásával összeállított címlistán szereplő e-mail-címekre, jelezve egyben azt, ha minisztériumi háttérintézmény bevonása szükséges. A Koordinációs Főosztály megkeresése alapján a minisztériumi háttérintézmény belső egyeztetésbe történő bevonásáról a 94. § (2) bekezdése alapján kijelölt szervezeti egység gondoskodik.
- (7) A belső egyeztetés során szükséges beszerezni a sajtófőnök jóváhagyását a kommunikációs záradék kapcsán, továbbá a Kodifikációs Főosztály kodifikációs szempontú egyetértését is. A kommunikációs záradék sajtófőnöki jóváhagyása iránt – a belső egyeztetésre rendelkezésre álló időtartam alatt – az előkészítő szervezeti egység, a Kodifikációs Főosztály kodifikációs szempontú egyetértésének beszerzése iránt a Koordinációs Főosztály intézkedik.
- (8) A Koordinációs Főosztály a belső egyeztetés keretén belül érkezett észrevételeket összesítve megküldi az előkészítő szervezeti egység részére további intézkedésre.
- (9) A beérkezett vélemények értékeléséről, az elfogadott észrevételek bevezetéséről az előkészítő szervezeti egység gondoskodik. Amennyiben a beérkezett észrevétel kodifikációs szempontú mérlegelést is igényel, az észrevétel értékelésébe a Kodifikációs Főosztály bevonásra kerül.
- (10) Ha a belső egyeztetés során vitás kérdés marad fenn az előkészítő szervezeti egység és az észrevételt tevő szervezeti egységek között, azt a feleknek közvetlenül szükséges egyeztetniük egymással, a Koordinációs Főosztály egyidejű tájékoztatása mellett.

38. A minisztériumban előkészített tervezetek Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésével összefüggő szabályok

- 99. §** (1) A jogszabályt, közjogi szervezetszabályozó eszközt tartalmazó tervezetnek (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: előterjesztés) a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésre bocsáthatóságáról, a szakmai vezetői értekezlet vagy a miniszteri értekezlet dönt.
- (2) Az előzetes egyeztetés lefolytatása céljából a kormány-előterjesztés tervezetét a Koordinációs Főosztály küldi meg a Miniszterelnöki Kormányiroda (a továbbiakban: Kormányiroda) részére, és koordinálja a minisztériumon belül a beérkezett észrevételek továbbítását.

- (3) A tervezetek közigazgatási egyeztetést, társadalmi egyeztetést és aláírásra felterjesztést megelőző visszamutatásának koordinálását, a közigazgatási egyeztetés és a társadalmi egyeztetés kezdeményezését, valamint a beérkezett észrevételek kezelésének koordinálását – a Kodifikációs Főosztály végzi a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár felügyelete mellett.
- (4) Az előzetes egyeztetésre bocsátás kezdeményezése céljából az előkészítő szervezeti egység a Koordinációs Főosztálynak küldi meg a kormány-előterjesztés tervezetét, megjelölve azt, ha a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetési körbe tartozó minisztériumokon kívül más minisztérium, kormányzati főhivatal vagy egyéb szerv részére is szükséges a tervezet megküldése. Amennyiben sürgősség vagy egyéb ok miatt a kormány-előterjesztést a szakmai vezetői értekezlet nem tárgyalta, esetleg a belső egyeztetés is elmaradt, az előzetes egyeztetést kezdeményező köteles a Koordinációs Főosztályt tájékoztatni a kivételes kezelés okáról. Ez esetben a Koordinációs Főosztály – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár bevonásával – intézkedik az előzetes egyeztetésre bocsátás közigazgatási államtitkári jóváhagyása iránt.
- (5) Az előzetes egyeztetésre bocsátott kormány-előterjesztés véleményezésében részt vevő minisztériumok és egyéb szervek tervezetre vonatkozó válaszlevelét a Koordinációs Főosztály – a Kodifikációs Főosztály egyidejű tájékoztatása mellett – az előkészítő szervezeti egységnek küldi meg az észrevételek értékelése, illetve az elfogadható észrevételek átvezetése érdekében. Véleményeltérés esetén, az előkészítésért felelős szervezeti egység a vitás kérdéseket első körben az önálló szervezeti egységek szintjén, ennek eredménytelensége esetén a helyettes államtitkárok, ezt követően az államtitkárok, végül a közigazgatási államtitkár bevonásával személyes tárgyalás vagy egyeztető értekezlet megtartásával rendezi.
- (6) A Közigazgatási Államtitkári Értekezlet által megtárgyalandó kormány-előterjesztés napirendre vételét az előkészítésért felelős szervezeti egység kezdeményezi oly módon, hogy a Koordinációs Főosztály által megadott határidőig a kormány-előterjesztés címét elektronikus úton jelzi a Koordinációs Főosztálynak. Amennyiben sürgősség vagy egyéb ok miatt a kormány-előterjesztés előzetes egyeztetésére nem került sor, vagy a napirendre vétel kezdeményezésének időpontjáig az előzetes egyeztetés nem zárult le, a napirendre vételt kezdeményező szervezeti egység köteles a Koordinációs Főosztályt tájékoztatni a kivételes kezelés okáról. Ez esetben a Koordinációs Főosztály – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár bevonásával – intézkedik a napirendre vétel közigazgatási államtitkári jóváhagyása iránt.
- (7) A kormány-előterjesztés címének leadását követően, amennyiben a napirendre vétel kezdeményezésének nincs akadálya, a Koordinációs Főosztály határidő megjelölésével felhívja az előkészítő szervezeti egységet a kormány-előterjesztés tervezetének megküldésére. A kormány-előterjesztés tervezetét a Kodifikációs Főosztályon keresztül a megadott határidőn belül kell eljuttatni a Koordinációs Főosztály részére, amely gondoskodik a kormány-előterjesztés tervezetének benyújtásáról.
- (8) A Koordinációs Főosztály tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt és a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárt a minisztérium érintettségi körébe tartozó előterjesztések és tervezetek utóegyeztetéseiről.

39. A miniszteri rendelet aláírásával összefüggő szabályok

- 100. §** (1) A miniszteri rendelet tervezetének aláírását és kihirdetését a közigazgatási államtitkárnál
- a) legalább három példányban,
 - b) a miniszteri rendelet tervezetével, valamint a közigazgatási egyeztetés eredményének bemutatását tartalmazó, a miniszternek címzett feljegyzéssel
- kell kezdeményezni.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti kezdeményezést a Kodifikációs Főosztály készíti elő, majd a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyását követően a közigazgatási államtitkár terjeszti fel aláírásra a miniszter részére.
 - (3) Az (1) és (2) bekezdést a miniszteri normatív utasítás tervezetének aláírására és közzétételének kezdeményezésére megfelelően alkalmazni kell.
- 101. §** (1) Ha valamely más miniszter vagy önálló szabályozó szerv vezetőjének rendelete a miniszter egyetértésével vagy véleményének kikérését követően adható ki, az egyetértés vagy vélemény aláírásra való felterjesztését a feladatkörrel rendelkező felsővezető vagy miniszteri biztos a közigazgatási államtitkárnál kezdeményezi.
- (2) Ha a feladatkörrel rendelkező minisztériumi felsővezető vagy miniszteri biztos ezen utasítás alapján nem állapítható meg, vagy feladatkörében több minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos érintett, az (1) bekezdés szerinti kezdeményezésre kötelezettet a közigazgatási államtitkár jelöli ki.

40. Az Országgyűlési kapcsolattartással, törvényalkotási munkával összefüggő szabályok

- 102. §** (1) A minisztérium bármely szervezeti egysége részéről a parlamenti frakciókkal való kapcsolatfelvétel, az országgyűlési képviselők, a szószólók, a bizottságok és az Országgyűlés elnöke részére írásbeli tájékoztatás a miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya egyidejű tájékoztatásával történik. A tájékoztatás előkészítését a miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya koordinálja.
- (2) A Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya segíti a parlamenti államtitkárt az Országgyűlés működésével kapcsolatos, illetve a miniszter Országgyűlés plenáris ülésén történő helyettesítéséből következő feladataik ellátása során.
- (3) A Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya az országgyűlési bizottságok üléseinek előkészítése érdekében
- a) tájékoztatja a hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárt és titkárságát, vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai területek esetében a hatáskörrel rendelkező államtitkárt és titkárságát a feladatkörébe eső bizottsági ülések napirendjéről,
- b) szervezi az országgyűlési bizottságok ülésein történő részvételt, valamint az arra való felkészülést.
- (4) Az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre, írásbeli kérdésre adandó válasz tervezetét a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya készíti el, szükség esetén megkereséssel élhet a kérdéssel érintett szakterület felett irányítást gyakorló helyettes államtitkár vagy államtitkár felé.
- (5) A Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya gondoskodik arról, hogy az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre, írásbeli kérdésekre adandó válasz az előírt formában és határidőn belül elkészüljön, továbbá gondoskodik a válasz parlamenti államtitkár általi jóváhagyásáról.
- 103. §** (1) A minisztérium törvényjavaslatainak az Országgyűléshez történő benyújtását és az azokhoz kapcsolódó módosító indítványok benyújtását az Országgyűlés elnökéhez és a bizottságokhoz, továbbá a minisztérium vezetői és szervezeti egységei, valamint az Országgyűlés közötti koordinációt a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya – a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységek és a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár bevonásával – végzi.
- (2) A hatáskörrel rendelkező szervezeti egységek jelzik a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár közreműködésével a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya felé meghatározott határidőn belül az esetleges módosító javaslatokat. A felmerült módosító javaslatokat a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár jogi szempontból megvizsgálja, és a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya által meghatározott határidőn belül visszajelzést küld a küldő szervezetnek, hogy a módosító javaslat a Kormány és a minisztérium jogalkotási céljainak megfelel-e. A Kormány ügyrendjének 34. pontja szerinti előterjesztések elkészítését a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár koordinálja.
- (3) A törvényjavaslat expozéjának tervezetét a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya készíti el, szükség szerint a törvényjavaslattal érintett szervezeti egység felett irányítást gyakorló helyettes államtitkár vagy államtitkár bevonásával.
- (4) A (3) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni a törvényjavaslat zárszavának elkészítésére is.
- (5) A Kormány nevében a miniszter által benyújtott törvényjavaslat egységes javaslattervezetének, ahhoz fűzött indokolásának, előterjesztői tájékoztatásának, zárószavazást előkészítő módosító javaslatának, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, egységes szerkezetű szövegjavaslatának, valamint ahhoz fűzött indokolásának az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozatban (a továbbiakban: HHSZ.) foglalt határidőre történő elkészítését – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár bevonásával – a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya végzi.
- (6) A Kormány nevében a miniszter által benyújtott törvényjavaslat egységes javaslattervezetének, ahhoz fűzött indokolásának, előterjesztői tájékoztatásának, zárószavazást előkészítő módosító javaslatának, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, egységes szerkezetű szövegjavaslatának, valamint ahhoz fűzött indokolásának a HHSZ.-ben foglalt határidőre címzettekhez történő eljuttatását a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya végzi.

VI. FEJEZET**A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSE****41. Kiadmányozás**

- 104. §** (1) A kiadmányozási jog
- a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,

- b) – ha a Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy
 - c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- (2) A miniszter kiadmányozza a feladat- és hatáskörébe tartozó
- a) miniszteri rendeletet, közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - b) köztársasági elnöknek címzett ügyiratokat,
 - c) jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.
- (4) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium állami vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.
- (5) A miniszteri biztos kiadmányozza – a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – a feladatkörébe tartozó ügyekben keletkező belső iratokat, valamint a miniszteri vagy államtitkári kiadmányozási jogkörbe nem tartozó iratokat.

- 105. §** (1) A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza
- a) a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
 - b) a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseltek vezetőinek címzett ügyiratot,
 - c) a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok vonatkozásában az állami vagyongra vonatkozó jogszabályok által előírt egyetértéseket és döntéseket.
- (2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben a közigazgatási államtitkár egyes ügycsoportok vagy egyes nemzetközi szervezetek, intézmények tekintetében a kiadmányozási jogot a feladatok hatékony ellátásának biztosítása érdekében az önálló szervezeti egység vezetőjére vagy kormánytisztviselőre állandó jelleggel átruházhatja.
- (3) A közigazgatási államtitkár a (4) bekezdésben foglaltak kivételével a miniszter nevében gyakorolja a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 71. § (2) bekezdésében foglaltak szerinti, a nemzetbiztonsági ellenőrzés alapjául szolgáló jogviszony létesítésének a nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatását megelőző jóváhagyását a minisztérium állománya tekintetében.
- (4) Az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár a miniszter nevében gyakorolja a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 71. § (2) bekezdésében foglaltak szerinti, a nemzetbiztonsági ellenőrzés alapjául szolgáló jogviszony létesítésének a nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatását megelőző jóváhagyását a Nemzeti Fejlesztési Központ állománya tekintetében.
- (5) A kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcalevelet a közigazgatási államtitkár kiadmányozza. Ha a helyettes államtitkárok közötti véleményeltérés szükségessé teszi, a közigazgatási államtitkár dönt.
- (6) A közigazgatási államtitkár kiadmányoz mindazokban az ügyekben, amelyekben a kiadmányozásra jogosult személye nem állapítható meg.

- 106. §** A parlamenti államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza a törvényjavaslat, országgyűlési határozati javaslat parlamenti tárgyalása során benyújtandó dokumentumok közül
- a) a HHSZ. szerinti előterjesztői tájékoztatást,
 - b) az egységes javaslattervezetet, átdolgozott egységes javaslattervezetet, második egységes javaslattervezetet, kiegészítő egységes javaslattervezetet,
 - c) a zárószavazást előkészítő módosító javaslatot, kiegészítő javaslatot, valamint
 - d) az elfogadott törvény szövegét.

- 107. §** A területi közigazgatásért felelős államtitkár
- a) kezdeményezi a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok alapító okiratainak módosítását,
 - b) a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatának módosítása során a szervezeti és működési szabályzat tervezetét véleményezésre megküldi a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár részére. A kormányzati igazgatásról szóló törvényben foglaltaknak megfelelően a szakmai irányító miniszterek véleményének kikérésére szükség szerint kerül sor.

- 108. §** Az önkormányzati államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében eljárva ellátja a IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezetből a helyi önkormányzatoknak törvény, kormányrendelet, a Kormány egyedi

határozata vagy támogatási igény (pályázat vagy kérelem) alapján nyújtandó költségvetési támogatásokkal kapcsolatos feladatokat.

- 109. §** A miniszter, – ha a kiadmányozásra a miniszter nevében más személy jogosult – a kiadmányozásra jogosult, valamint a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.
- 110. §** (1) Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a Szabályzatban, illetve az ügyrendben meghatározott, kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.
- (2) A miniszter és az államtitkár kiadmányozza a jogszabály által a hatáskörébe utalt és az át nem ruházott hatáskörben hozott döntést.
- (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben jogosult a döntéseinek kiadmányozására.
- (4) Ha a kiadmány egyúttal az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalásnak is minősül, azt kiadmányozás előtt, a megalapozott döntést lehetővé tevő észszerű határidőn belül, külön utasításban foglaltak szerint meg kell küldeni véleményezésre és ellenjegyzésre a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár és a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére. A kötelezettségvállalást tartalmazó kiadmány létrehozására irányuló kezdeményezésnek tartalmaznia kell minden olyan dokumentumot és információt, amely a szabályszerű kötelezettségvállalás feltétele. A kezdeményező teljeskörűen felel a kötelezettségvállalást tartalmazó kiadmány, illetve a létrehozására irányuló kezdeményezés megfelelő előkészítettségéért.
- (5) A Szabályzatban, valamint az ügyrendben meghatározott helyettesítési rendben eljárva a helyettesítés magában foglalja a kiadmányozási jogot.

42. A munkavégzés általános szabályai

- 111. §** (1) A miniszter és a közigazgatási államtitkár kivételével a vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat. Az államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke, az államtitkár kabinetfőnöke, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője és a helyettes államtitkár a feladatkörének ellátásával kapcsolatban adhat közvetlenül utasítást a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársának, a munkatárs szervezeti egységét irányító vezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett. Az utasítást végrehajtó munkatárs – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy ha erre nincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.

- 112. §** A minisztériumban alkalmazandó iratmintákat a közigazgatási államtitkár a belső hálózaton teszi közzé.

43. Ügyintézési határidő

- 113. §** (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
- (2) Az ügyintézési határidő az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
- (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
- (4) A határidőket naptári nap vagy naptári nap és óra megjelölésével kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
- (5) Az ügyintéző a feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.
- (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról a felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a feladat- és hatáskörrel rendelkező

helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

44. Együttműködés és csoportos munkavégzés

- 114. §** (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. A munkavégzésük során tudomásukra jutott, de más szervezeti egység feladatkörébe tartozó tény, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt szervezeti egységhez továbbítani. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, annak a szervezeti egységnek a vezetője a felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.
- (2) Ha egy feladat megoldásában több szervezeti egység érintett, a feladat elvégzéséért az első helyen kijelölt szervezeti egység a felelős, amely egyúttal köteles gondoskodni az egyeztetés kezdeményezéséről annak érdekében, hogy a megoldásban a többi érdekelt szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön. Ehhez a közreműködő szervezeti egységek szakterületük szempontjait feltáró munkarészeket, észrevételeket, javaslatokat adnak. A nem érvényesített javaslatokról a javaslattevőt tájékoztatni kell. Véleményeltérés esetén a szervezeti egységeknek egymás között egyeztetniük kell, ennek eredménytelensége esetén a közös felettes vezető dönt.
- (3) Az ezen Szabályzatban fel nem sorolt, de hasonló jellegű, illetve kapcsolódó feladatok minisztériumi szervezeti egységek közötti megosztásáról – vita esetén – az érintett szervezeti egységek közös felettese dönt.
- (4) A szervezeti egység a feladatait saját munkatársai által köteles ellátni. Ez nem érinti a szervezeti egység vezetőjének azt a jogát, hogy a feladat szakszerű, összetett megoldásához – a közigazgatási államtitkár írásbeli engedélyével – eseti jelleggel külső szakértőt, kutatóintézetet vegyen igénybe, vagy egyes kérdések megoldásához eseti jelleggel külső szervtől szakvéleményt kérjen. A szervezeti egység vezetője külső szerv dolgozóját minisztériumi munkavégzésre nem rendelheti be.
- (5) A miniszter és a közigazgatási államtitkár az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
- (6) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.
- (7) Az önálló szervezeti egységek megkeresés esetén kötelesek a jogrendszeri koherencia biztosítása és a jogszabályszerkesztési követelmények érvényesítése szempontjából véleményt adni.

45. A feladatok meghatározása, végrehajtása és ellenőrzése

- 115. §** (1) A minisztérium
- a) fő jogszabály-előkészítési és kormányzati döntés-előkészítési feladatait – a Kormány munkatervéhez igazodva – a félévenként összeállított minisztériumi jogalkotási munkaterv,
- b) rövid távú (1 naptári év) szervezeti céljait, a kapcsolódó intézkedéseket, azok felelőseit, a végrehajtási határidőket az intézményi munkaterv
- foglalja össze.
- (2) A minisztériumi jogalkotási munkatervre és az intézményi munkatervre a közigazgatási államtitkár tesz javaslatot és a miniszter hagyja jóvá.
- (3) A minisztériumi jogalkotási munkaterv összeállításával kapcsolatos intézkedéseket a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár fogja össze, az intézményi munkaterv összeállítását a közigazgatás és a területfejlesztés stratégiai koordinációjáért felelős miniszteri biztos, illetve a miniszteri biztosi tisztség betöltöttségének esetén a közigazgatási államtitkár által kijelölt vezető koordinálja.
- (4) A minisztériumi önálló szervezeti egységek a minisztériumi jogalkotási munkaterv, illetve az intézményi munkaterv alapján készítik saját munkatervüket, melyet az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár, illetve a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a miniszter, a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vonatkozásában a közigazgatási államtitkár hagy jóvá.

- (5) A közigazgatási államtitkár a Koordinációs Főosztály útján – a szabályozási igényt is felvető feladatok esetén a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, az intézményi munkatervben szereplő feladatok esetén a közigazgatás és a területfejlesztés stratégiai koordinációjáért felelős miniszteri biztos bevonásával – ellenőrzi a minisztériumi jogalkotási munkatervben, illetve az intézményi munkatervben szereplő feladatok teljesítését, valamint a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok teljesítését.

- 116. §** (1) A jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy a minisztériumi jogalkotási, illetve intézményi munkatervben megállapított, valamint a vezető által meghatározott feladat végrehajtása az ügykör szerint hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység kötelessége.
- (2) A Kormány és az Országgyűlés döntéseiből adódó feladatok végrehajtása érdekében a Koordinációs Főosztály az adott döntés közlésével felhívja a feladat teljesítéséért, illetve a közreműködésért felelős önálló szervezeti egység figyelmét a feladat határidőben történő végrehajtására.
- (3) Az önálló szervezeti egység által készített, más önálló szervezeti egység részére feladatot előírányzó tervezetet az érintett önálló szervezeti egységgel előzetesen egyeztetni kell.
- (4) A közigazgatási államtitkár – a Koordinációs Főosztály közreműködésével – a Kormány, az Országgyűlés, a miniszteri értekezlet és a szakmai vezetői értekezlet által meghatározott feladatok végrehajtását ellenőrzi, és ezek teljesítéséről a minisztérium vezetőit havi rendszerességgel, a Miniszterelnöki Kormányirodát (a Kormány munkatervében, határozataiban előírt, a minisztérium felelősségével, közreműködésével előírt feladatok esetében) annak igénye szerint – az esetleges akadályozó körülmények ismertetésével – tájékoztatja.
- (5) A minisztérium azon önálló szervezeti egységei, amelyek feladatot kívánnak meghatározni a szakmai felügyeletük alá tartozó valamely intézmény részére, kötelesek azt – a kiadást megelőzően – az érintett minisztériumi önálló szervezeti egységekkel egyeztetni.
- 117. §** (1) A minisztériumi szervezeti egységek – feladat- és hatáskörük szerint – közreműködnek a miniszter irányítása, felügyelete alatt működő háttérintézmények tevékenysége feletti szakmai felügyelet gyakorlásában. A szakmai felügyelet keretében szakmai ellenőrzést is végezhetnek és kezdeményezhetnek.
- (2) Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont – miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő, szakmai ügykör szerint érintett szervezeti egységek bevonásával történő – kialakításáért a függelékben megjelölt szervezeti egység vezetője a felelős.

46. Kapcsolattartási szabályok

- 118. §** (1) Az alapvető jogok biztosa által végzett vizsgálatot a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
- (2) A minisztérium önálló szervezeti egysége – a feladatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával – az alapvető jogok biztosa miniszternek címzett megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott választervezetet – a válaszára nyitva álló határidő lejártát legalább öt munkanappal megelőzően – a közigazgatási államtitkár útján terjeszti fel.
- (3) A miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szerveknek az alapvető jogok biztosa kezdeményezéseiről, illetve vizsgálatának megállapításairól tájékoztatniuk kell az irányításukban, illetve felügyeletükben közreműködő államtitkárt, helyettes államtitkárt, félévente tájékoztatót kell készíteniük a közigazgatási államtitkár részére.
- (4) Az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban együtt: ellenőrző szervek) által végzett vizsgálatokat a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
- (5) Ezen Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában az ellenőrző szervek által végzett vizsgálatok során az ellenőrző szervekkel való kapcsolattartásért, illetve az ellenőrzés koordinációjáért az ellenőrzés témája által első helyen érintett önálló szervezeti egység (a továbbiakban: felelős szervezeti egység) felelős a Belső Ellenőrzési Főosztály tájékoztatása, bevonása mellett. Az ellenőrzés koordinációja magában foglalja az ellenőrző szervek által a minisztérium részére megküldött ellenőrzési jelentés tervezetének, illetve tervezeteinek egyeztetését és az ellenőrzési jelentések tervezeteire adott észrevétel-tervezetek előkészítését (észrevételezés), az ellenőrző szervek jelentéseivel kapcsolatos intézkedési terv elkészítését, a figyelemfelhívó levéllel kapcsolatos intézkedések megtételét, valamint ezekről az ellenőrző szervek tájékoztatását. A felelős szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan szervezeti egységet, amely az ellenőrző szerv által végzett ellenőrzés témájában érintett.
- (6) Az ellenőrző szervek megkeresésére, ajánlására és az általuk megküldött jelentéstervezetre adott válasz tervezetét a felelős szervezeti egységek – a válaszára nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – az irányításukat ellátó állami vezető útján terjesztik fel a közigazgatási államtitkár részére.

(a közigazgatási államtitkár részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén), illetve az irányításukat ellátó minisztériumi felsővezető és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel a miniszter részére (a miniszter részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén).

- (7) Az önálló szabályozó szerv és a Magyar Nemzeti Bank megkeresésére adandó válasz előkészítéséért – a (9) bekezdésben foglaltak kivételével – a megkeresés témája által első helyen érintett önálló szervezeti egység a felelős (a továbbiakban: érintett szervezeti egység). Az érintett szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan önálló szervezeti egységet, amely az önálló szabályozó szerv megkeresése szerinti témában érintett.
- (8) Az önálló szabályozó szerv és a Magyar Nemzeti Bank megkeresésére adott válasz tervezetét az érintett szervezeti egységek – a válaszára nyitva álló határidő lejártát legalább két munkanappal megelőzően – az irányításukat ellátó állami vezető és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel a miniszter részére.
- (9) Ha az önálló szabályozó szerv vezetője rendeletét a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvényben foglalt követelmények érvényesülése érdekében véleményezésre megküldi a miniszternek, a minisztériumi vélemény előkészítésére a kormányzati döntés-előkészítés egyeztetési rendjét kell megfelelően alkalmazni.

47. A minisztérium képviselte

- 119. §** (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselő rendjére a miniszter helyettesítésének rendjére vonatkozó rendelkezések az irányadók. Az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
- (2) Nemzetközi programokon a miniszter akadályoztatása esetén a minisztert – eltérő rendelkezés hiányában – a miniszter által kijelölt államtitkár képviseli.
 - (3) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott, vezetői megbízással rendelkező személy képviseli.
 - (4) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviselését – az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár feladatkörét érintő peres, nemperes eljárások, Közzszolgálati Döntőbizottság, Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárások, valamint hatósági eljárások kivételével – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által meghatalmazott, a Jogi Szolgáltatási és Perképviselési Főosztály kamarai jogtanácsosai vagy jogi előadói látják el, illetve szükség szerint külső jogi képviselő igénybevételevel szervezik. Az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a képviselő ellátására más önálló szervezeti egységet is kijelölhet. Jogi képviseléssel járó ügyekben vagy bírósági eljárásra okot adó alapügy tekintetében feladat- és hatáskör szerint érintett önálló szervezeti egység vezetője által kijelölt személy a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár megkeresésére támogatást nyújt a képviselő ellátásához szükséges felkészülésben.

48. A sajtóval történő kapcsolattartás és a nyilvános szereplések rendje

- 120. §** (1) A sajtó tájékoztatását az érintett szervezeti egységek bevonásával a sajtófőnök végzi.
- (2) A sajtó részére tájékoztatást a miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, valamint a sajtófőnök adhat.
 - (3) A minisztérium kormánytisztviselői, munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló más jogviszonyban álló alkalmazottai – e jogviszonyukkal összefüggésben – nyilvános vagy sajtószerrelést csak akkor vállalhatnak, ha azt a sajtófőnök jóváhagyja.
 - (4) A sajtófőnök a (3) bekezdés szerinti jóváhagyás keretében egyeztet
 - a) az adott kormánytisztviselő önálló szervezeti egységét irányító helyettes államtitkárral, államtitkárral vagy közigazgatási államtitkárral,
 - b) – ha a téma a minisztérium valamely szervezeti egységét érinti – az adott témáért felelős helyettes államtitkárral, államtitkárral vagy közigazgatási államtitkárral.
 - (5) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemények, újságírói kérdésekre adandó válasz- és nyilatkozattervezetek elkészítéséről a sajtófőnök gondoskodik a feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával.
 - (6) A sajtófőnök gondoskodik arról, hogy a kiküldendő válasz, közlemény vagy nyilatkozat jóváhagyásra kerüljön
 - a) a szakterületet irányító államtitkár,
 - b) a közigazgatási államtitkár,

- c) a parlamenti államtitkár,
 - d) végső jóváhagyóként a miniszter által.
- (7) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a sajtófőnök gondoskodik a (6) bekezdés szerinti eljárásrendben.

49. A külföldi kiküldetések engedélyezésének rendje

121. § A kiküldetések engedélyezésére a következők szerint kerül sor:

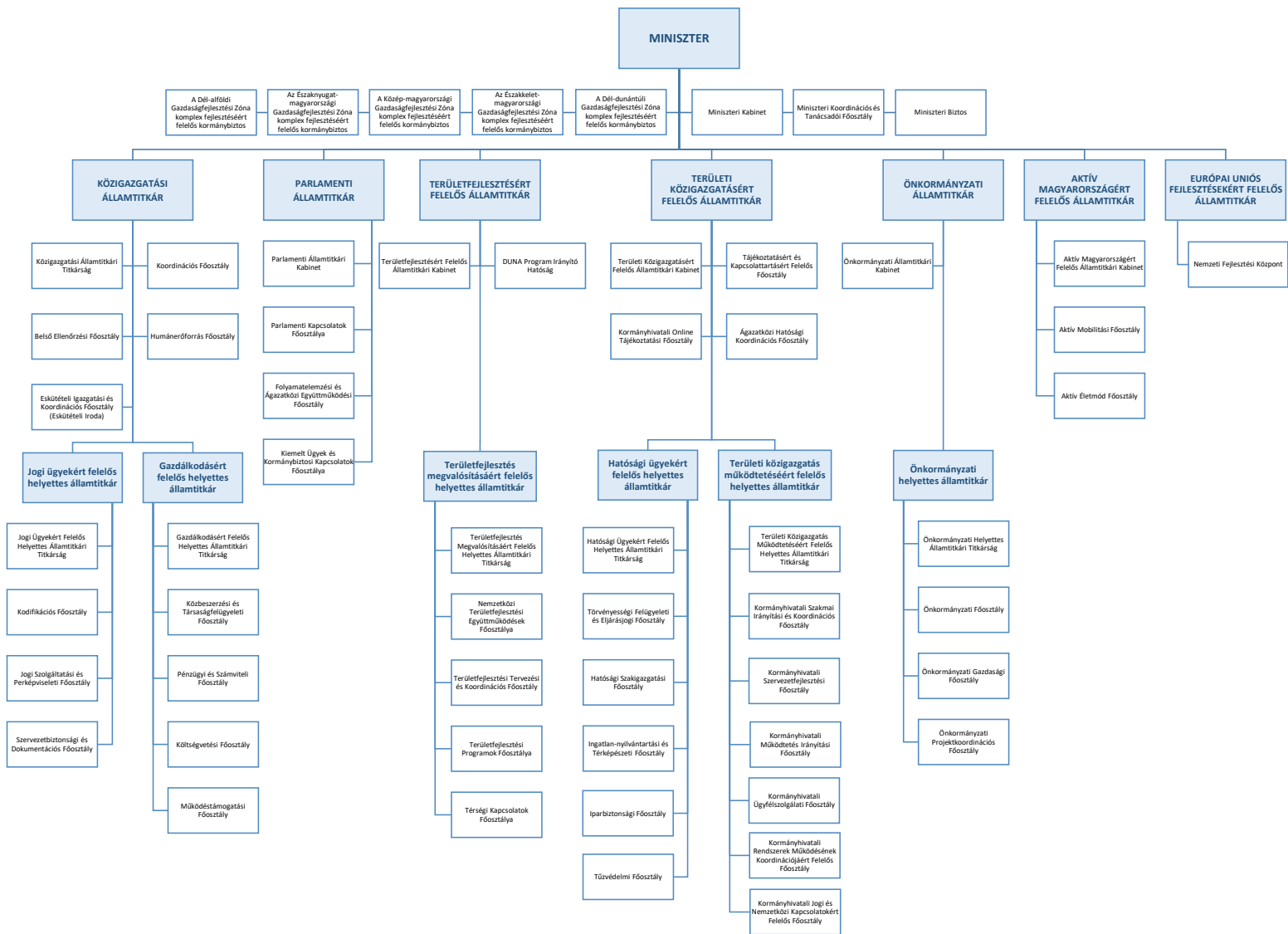
- a) a miniszter engedélyezi és rendeli el a közigazgatási államtitkár külföldi kiküldetését, a közigazgatási államtitkár engedélyezi és rendeli el az államtitkárok külföldi kiküldetését,
- b) a helyettes államtitkárok és az a) pontban felsoroltakon kívül minden további személy külföldi kiküldetését az ideiglenes külföldi kiküldetésre vonatkozó szabályzatban kijelölt felsővezető engedélyezi és rendeli el,
- c) a közigazgatási államtitkár látja el (elrendelőként) kézigjeggyel a miniszter „Kiküldetés engedélyezése” formanyomtatványát, a Kormány tájékoztatásáról, a miniszter kiutazásának engedélyeztetéséről a Miniszteri Kabinet gondoskodik.

VII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 122. §** (1) A minisztériumban alkalmazandó szabályzatokat a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár által kiadott normatív utasításban kell szabályozni, amennyiben a szabályozás tárgya alapján ez indokolt, vagy a normatív utasítás kiadásának kötelezettségét jogszabály előírja.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott szabályzatokat a minisztérium belső honlapján közzé kell tenni.
- 123. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására ügyrendet készít.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító felsővezető írja alá, majd az ügyrendet jóváhagyásra – a Humánerőforrás Főosztályon keresztül – a közigazgatási államtitkár elé terjeszti.

A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium szervezeti felépítése



A minisztérium önálló szervezeti egységeinek feladatai**1. A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK****1.1. Miniszteri Kabinet**

1. A Miniszteri Kabinet a miniszter kabinetfőnöke közvetlen vezetése alatt működő szervezeti egység, amely segíti a miniszter kabinetfőnökét feladatai ellátásában, amelynek során tanácsadási, döntés-előkészítő, koordinációs, adminisztratív feladatokat lát el.
2. A Miniszteri Kabinetben osztályként működő Miniszteri Titkárság
 - a) biztosítja a miniszter munkájához kapcsolódó adminisztratív feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket a miniszter számára meghatároz,
 - b) gondoskodik a miniszter és a miniszter kabinetfőnöke egyeztetéseivel összefüggő vendéglátáshoz szükséges feltételek biztosításáról,
 - c) gondoskodik a miniszter személye körüli egyéb teendők ellátásáról,
 - d) nyilvántartja a miniszter hivatalos programjait, valamint folyamatosan frissíti a miniszter programnapját,
 - e) rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszternek címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a miniszter által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez, és figyelemmel kíséri az ezekkel kapcsolatban tett intézkedéseket,
 - f) összeállítja, rendszerezi és archiválja a Miniszteri Kabinetben készülő anyagokat, felkészítőket,
 - g) átnézi, sokszorosítja és továbbítja a miniszteri kiadmánytervezeteket, valamint
 - h) ellátja a miniszter vagy a kabinetfőnök által meghatározott további feladatokat.
3. A Miniszteri Kabinetben osztályként működő Adminisztrációs Osztály
 - a) biztosítja a Miniszteri Kabinet munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket a kabinetfőnök számára meghatároz,
 - b) nyilvántartja a miniszternek, illetve a miniszter kabinetfőnökének címzett felkéréseket, programjavaslatokat,
 - c) koordinálja a miniszter, valamint a kormányzati és más állami szervek, országgyűlési képviselők és társadalmi szervezetek közötti egyeztetéseket,
 - d) figyelemmel kíséri a kiadott feladatok végrehajtási határidejét, és közreműködik a feladatok teljesítésének ellenőrzésében, számonkérésében, valamint tájékozódik a feladatok végrehajtásának állásáról,
 - e) szervezi a miniszter részvételét igénylő minisztériumi egyeztetéseket, előkészíti azok napirendjét és tárgyalási anyagait,
 - f) ellátja a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke által meghatározott további feladatokat.
4. A Miniszteri Kabinet tagja a protokollfőnök. A protokollfőnök összehangolja a miniszter protokolláris megjelenéseit, programjait, ennek keretében
 - a) előkészíti és megszervezi a miniszter és a miniszter kabinetfőnöke protokolláris programjait, rendezvényeit,
 - b) folyamatosan nyomon követi a miniszter programjait,
 - c) ellátja a miniszter levelezésével összefüggő, a Miniszteri Koordinációs és Tanácsadói Főosztály feladatkörébe nem tartozó feladatokat, továbbá kezeli a meghívókat,
 - d) előkészíti és az ágazati államtitkárok által irányított szervezeti egységek bevonásával szervezi a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos rendezvényeket, ünnepségeket,
 - e) a sajtófőnökkel együttműködve biztosítja a miniszter belföldi programjainak megfelelő előkészítését, ennek során egyeztetéseket folytat és információkat gyűjt a miniszter szerepét érintő ügyekben, és biztosítja a miniszteri feladatok ellátásához szükséges körülményeket,
 - f) ellátja a miniszter napi munkájához szükséges és a miniszteri sajtóprogramokhoz kapcsolódó protokolláris teendőket, valamint
 - g) elősegíti a miniszter és a Miniszteri Kabinet – a miniszter személyéhez és megbízatásához illeszkedő – megfelelő megjelenését, a kapcsolattartások során alkalmazandó sztenderdek kialakításának támogatásával,
 - h) gondoskodik a nemzeti hagyományoknak és a nemzetközi gyakorlatnak, megjelenésnek megfelelő miniszteri és minisztériumi protokollkörülmények, -feltételek, -eszközök és -eljárásrendek kialakításáról és fenntartásáról,

- i) kezeli a diplomáciai és protokollajándék-raktár tevékenységét, gondoskodik a minisztérium reprezentációs célú ajándék- és ital-, továbbá speciális irodaszer-ellátásáról, valamint
 - j) gondoskodik a minisztérium protokollkeretének előírászerű felhasználásáról, végzi az ezzel kapcsolatos elszámolásokat,
 - k) ellátja a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke által meghatározott további feladatokat.
5. A Miniszteri Kabinet tagja a minisztérium sajtófőnöke. A sajtófőnök a Sajtó és Kommunikációs Osztály vezetője. A sajtófőnök összehangolja a miniszter sajtóprogramjait, ennek keretében
- a) szervezi a miniszter sajtótájékoztatóit, interjúit és a sajtó képviselőivel való találkozásait, és ellátja az ezekkel összefüggő feladatokat,
 - b) kormányzati sajtókapcsolatok szervezéséért és koordinálásáért felelős szervezetekkel kapcsolatot tart,
 - c) figyeli a napi sajtót, és javaslatot tesz az azonnali figyelmet, illetve azonnali reakciót igénylő hírek alapján szükséges sajtónyilatkozatokra, valamint válaszokra,
 - d) döntésre előkészíti a sajtómegkeresésekre adandó válaszokat,
 - e) közreműködik a kormányzati kommunikáció megvalósításával összefüggő feladatokban, valamint
 - f) ellátja a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke által meghatározott további feladatokat.
6. A Miniszteri Kabinetben működő Sajtó és Kommunikációs Osztály
- a) koordinálja, támogatja a miniszter irányítása alatt álló államtitkárok, kormánybiztosok és miniszteri biztosok sajtóreferenseinek tevékenységét, és ellenőrzi tevékenységüket,
 - b) országonként és nemzetközi szervezetenként nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokat és rendezvényeket,
 - c) koordinálja a miniszter munkaszervezetének egységes arculatával kapcsolatos feladatokat,
 - d) felel a minisztert és a minisztériumot érintő grafikai és online megjelenésekért, ezek aktualizálásáért, valamint arculati kézikönyv készítéséért,
 - e) felügyeli a miniszter online felületeit,
 - f) biztosítja a kormányzati sajtókapcsolatok szervezéséért és koordinálásért felelős szervezetek számára a minisztérium államtitkárainak és szakmai felsővezetőinek sajtómegjelenéseire vonatkozó információkat, valamint
 - g) ellátja az általános sajtóirodai feladatokat,
 - h) összehangolja a minisztérium irányítása alatt álló gazdasági társaságok kommunikációját,
 - i) kidolgozza a minisztériumi nyilatkozási rendet, és annak megfelelően koordinálja azt,
 - j) ellátja a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke által meghatározott további feladatokat,
 - k) intézkedik a minisztériumi közlemények és elektronikus kiadványok kormányzati honlapon történő közzétételéről,
 - l) felel a kormányzati honlap, a minisztérium online felületei aktualizálásáért.
7. A Miniszteri Kabinetben működő Jogi és Nemzetközi Osztály
- a) megszervezi a miniszter külföldi programjait,
 - b) felel a minisztert érintő külföldi és nagyköveti kommunikáció lebonyolításáért,
 - c) felel a miniszter külföldi találkozóival kapcsolatos pénzügyi elszámoláshoz szükséges dokumentációk elkészítéséért,
 - d) intézi a Magyarországon megrendezésre kerülő miniszteri szintű többoldalú tanácskozások, konferenciák, illetve a nemzetközi szervezetek magyarországi üléseinek protokolláris teendőit,
 - e) ellátja a miniszter külföldi látogatásainak, rendezvényeinek protokolláris teendőit,
 - f) ellátja a miniszter által Magyarországra meghívott külföldi személyek és diplomáciai küldöttségek, valamint a miniszter által egyéb okból magas szintűnek minősített külföldi delegációk érkezésével, tartózkodásával és elutazásával kapcsolatos protokolláris szervezési feladatokat,
 - g) intézi a szükséges fordítási és tolmácsolási feladatokat, valamint
 - h) kapcsolatot tart a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, a hazai és külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált külképviseletekkel és diplomáciai testületekkel, illetve a külföldi szakmai körök szervezeteivel,
 - i) kapcsolatot tart az európai parlamenti képviselőkkel és irodáikkal, az Állandó Képviselőre delegált szakdiplomáttákkal, illetve nemzeti szakértőkkel,
 - j) a protokollfőnök bevonásával szervezi és előkészíti a miniszter nemzetközi partnerekkel való találkozóit és egyeztetéseit,

- k) egyeztetési és döntésre előkészíti a miniszter nagykövetekkel való találkozóit, azokat a protokollfőnökkel együttműködve megszervezi,
- l) a Miniszteri Tanácsadói Osztállyal együttműködve biztosítja az emlékeztetők elkészítését a külföldi partnerekkel való találkozókról,
- m) ellátja a miniszter kabinetfőnökétől kapott, nemzetközi ügyekkel és kapcsolatokkal összefüggő feladatokat, teljeskörűen előkészíti, lebonyolítja és utánköveti a miniszter külföldi utazásait,
- n) kapcsolatot tart az Európai Unió konzultatív testületei, a Régiók Bizottsága, valamint az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság magyar tagjainak kiválasztási folyamatát koordináló szervezeti egységgel, tartalmilag és jogilag megvizsgálja a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat,
- o) előkészíti a miniszter által kért tanácsadói szerződések tartalmi részét,
- p) vezetője vagy képviselője útján részt vesz a szakmai vezetői és a közigazgatási államtitkári vezetői értekezleten,
- q) ellátja a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke által meghatározott további feladatokat.

1.2. Miniszteri Koordinációs és Tanácsadói Főosztály

1. A Miniszteri Koordinációs és Tanácsadói Főosztály

- a) munkakapcsolatot tart az államtitkárokkal, helyettes államtitkárokkal, a minisztérium szervezeti egységeivel, a miniszter által irányított szervekkel, a Kormány más szerveivel és a területi közigazgatás szereplőivel,
- b) segíti a miniszter, valamint az államtitkárok, kormánybiztosok és a miniszteri biztosok közötti információáramlást,
- c) koordinálja a miniszter által a miniszter szervezeti egységei számára meghatározott feladatokat és azok teljesítését,
- d) a miniszterhez tartozó szervezeti egységek számára – az államtitkárok, illetve helyettes államtitkárok útján – közvetíti a miniszter feladatszabásait és döntéseit,
- e) a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében és értékelésében,
- f) a miniszter által megjelölt szakmai területeken tanácsadást, ennek érdekében tanácsadói rendelkezésre állást biztosít,
- g) irányítja a minisztert segítő szakmai tanácsadók feladatellátását,
- h) a miniszter döntése szerint részt vesz a miniszter, a miniszter államtitkárai, illetve szakmai felsővezetői által tartott vezetői értekezleteken, a kormányzati és más állami szervek, országgyűlési képviselők és társadalmi szervezetek közötti egyeztetéseken, valamint egyéb döntés-előkészítő egyeztetéseken, értekezleteken,
- i) segíti a miniszter által meghatározott kormányzati koordinációs feladatok megtervezését, teljesítését és az eredmények bemutatását,
- j) szakmai támogatást nyújt a miniszteri felkészítőanyagok és prezentációk elkészítéséhez,
- k) segíti a miniszter, valamint a kormányzati szervek és az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselők közötti társadalmi és kormányzati egyeztetéseket,
- l) a kormányzati és az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselői igényeket figyelembe véve kialakítja a területi egyeztetések rendszerét, a miniszter döntése szerint részt vesz az egyeztetések lefolytatásában,
- m) egyeztet a miniszterrel kapcsolatfelvételt kezdeményező természetes és jogi személyekkel, szervezetek képviselőivel, ellátja az ezen ügyekhez kapcsolódó feladatokat, valamint a miniszter megbízásából egyéb megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
- n) szervezi a miniszter hatáskörébe tartozó egyes ügyek előkészítését, kezeli a miniszterhez érkezett egyes megkereséseket, valamint a miniszter megbízásából tervezett és végrehajtott intézkedéseket véleményez,
- o) a Közbeszerzési és Társaságfelügyeleti Főosztállyal együttműködve figyelemmel kíséri a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok stratégiai és üzleti terveit, az azokban foglalt végrehajtását, létszám- és bérgháztartását, valamint a számviteli törvény szerinti éves beszámolóit, szabályozottságát, kötelező adatszolgáltatásait, megbízási szerződéseit, így különösen a közbeszerzési eljárásokkal, ügyvédi tevékenységgel, adatvédelemmel, valamint tanácsadói tevékenységgel kapcsolatos, továbbá az ingatlanok bérletére vonatkozó szerződéseit, részére benyújtott közérdekű adatigénylésekre adott választervezeteket, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kötelező közzétételére vonatkozó kötelezettségük teljesítését,

- p) vezetője vagy képviselője útján részt vesz az operatív programok monitoring bizottságainak ülésein, valamint
 - q) ellátja a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke által meghatározott további feladatokat.
2. A Miniszteri Koordinációs és Tanácsadói Főosztályon belül a Miniszteri Tanácsadói Osztály
- a) gondoskodik a területfejlesztési programok területi hatásairól készítendő elemzések biztosításáról,
 - b) figyelemmel kíséri és elemzi a területfejlesztéshez kapcsolódó piaci fejlesztési források rendszerét,
 - c) gondoskodik a miniszter számára politikai, gazdasági és társadalmi területeken kutatások, tanulmányok és elemzések elkészítéséről, a már meglévő kutatások, tanulmányok és elemzések adatainak aktualizálásáról,
 - d) közreműködik a miniszter közszereplésekre, szakmai, hazai és nemzetközi programokra történő felkészítésében, az azokhoz kapcsolódó szakmai anyagok összeállításában,
 - e) a miniszterhez érkezett írásbeli megkeresések esetében előzetesen állást foglal a válaszadás módjáról, a miniszteri szintű válaszadás szükségességéről, áttekinti és értékeli a miniszteri válaszok tervezetét,
 - f) a Jogi és Nemzetközi Osztállyal együttműködve háttéranyagokat, összefoglalókat és emlékeztetőket készít a miniszternek a nemzetközi találkozókra való felkészüléshez, valamint
 - g) a miniszter kabinetfőnöke és a miniszter iránymutatása szerint javaslatot készít a miniszter beszédeihez, írásaihoz és leveleihez, gondoskodik az ezekhez szükséges háttéranyagok elkészítéséről.
3. A Miniszteri Koordinációs és Tanácsadói Főosztályon belül Miniszteri Koordinációs Osztály
- a) koordinálja a miniszter által a miniszter szervezeti egységei számára meghatározott feladatokat és azok teljesítését,
 - b) segíti a miniszter által meghatározott kormányzati koordinációs feladatok megtervezését, teljesítését és az eredmények bemutatását,
 - c) segíti a miniszter, valamint a kormányzati szervek és az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselők közötti társadalmi és kormányzati egyeztetéseket.

2.1. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.1.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

1. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 80. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

2.1.2. Koordinációs Főosztály

1. A Koordinációs Főosztály koordinációs feladatkörében eljárva
- a) belső egyeztetés keretében véleményezi és véleményezteteti a minisztérium szervezeti egységei által előkészített előterjesztések, jelentések és miniszteri rendeletek tervezetét,
 - b) koordinálja a más tárcától érkező tervezetek tárcán belüli egyeztetését, amelynek keretében elkészíti az egységes minisztériumi véleményt, intézkedik annak jóváhagyása iránt, és kiküldi azt, továbbá – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár bevonásával – gondoskodik az esetleges szóbeli egyeztetéseken a minisztériumi vélemény képviseletének megszervezéséről,
 - c) gondoskodik a minisztérium szervezeti egységei által készített előterjesztések és jelentések előzetes egyeztetésre történő megküldéséről a Kormányiroda részére a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatásával,
 - d) gondoskodik az előzetes egyeztetés során érkezett tárcavélemények és a Kormányiroda egyeztetést lezáró dokumentumának megküldéséről az előterjesztést, jelentést készítő szervezeti egység és a Kodifikációs Főosztály részére,
 - e) gondoskodik a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a különös hatáskörű politikai döntéshozó fórumok és a Kormány ülésének napirendjén szereplő előterjesztések, jelentések kapcsán felkészítő feljegyzések elkészítéséről, illetve beszerzéséről, valamint az elkészült felkészítők felsővezetők részére történő eljuttatásáról,
 - f) gondoskodik a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések és jelentések benyújtásáról a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a Stratégiai Kabinet, a Gazdasági Kabinet, a Nemzetpolitikai Kabinet és a Kormány ülésére, a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatásával,

- g) ellátja az aláírásra felterjesztés előtt álló, más tárcák által előkészített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök visszamutatás során megküldött szövegével, illetve indokolásával kapcsolatos véleményezés koordinációs feladatait,
 - h) szervezi a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet kapcsán az ülést megelőző felkészítő, továbbá az ülést követő tájékoztatóértekezletet, az érintett szervezeti egységek bevonásával gondoskodik a felkészítő- és tájékoztatóértekezleten az érintett szakterületek képviseletéről,
 - i) a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet ülését követő tájékoztatóértekezleten elhangzottakról emlékeztetőt készít, intézkedik annak jóváhagyása iránt és nyomon követi a kiadott feladatok végrehajtását,
 - j) szervezi a Szakmai Vezetői Értekezletet, melynek keretében javaslatot tesz a napirendre, az értekezlet jóváhagyott napirendjét a kapcsolódó ülésanyagokkal együtt megküldi a résztvevők részére,
 - k) a szakmai vezetői értekezletről emlékeztetőt készít, intézkedik annak jóváhagyása iránt, nyomon követi az értekezleten kiadott feladatok végrehajtását.
2. A Koordinációs Főosztály a feladat monitoring rendszer működtetése kapcsán ellátott feladatkörében
- a) nyilvántartja a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a Kormány ülésein és munkatervében, a minisztérium jogalkotási munkatervében és a miniszteri, közigazgatási államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, miniszteri döntés hiányában – véleményfeltérés esetén a közigazgatási államtitkár részére – javaslatot tesz a feladatokat végrehajtó szervezeti egységekre és határidőkre, valamint figyelemmel kíséri a feladatok végrehajtását,
 - b) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a jogalkotási, illetve intézményi munkatervben és a miniszter döntéseiben meghatározott feladatok végrehajtását, ennek keretében – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett – információt kérhet a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó szervezeti egységektől, a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - c) nyomon követi a minisztérium által előkészített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit az előkészítéstől a megjelentetésig,
 - d) az ágazatközi referatúra rendszeren keresztül segíti az ágazatok feladatvégzésének összehangolását, ennek keretében
 - da) a közigazgatási államtitkár megbízásából tájékoztatást, információt kérhet az ágazatoktól,
 - db) rendszeresen beszámol a közigazgatási államtitkárnak az ágazatokban folyó feladatokról, illetve azok előrehaladásáról.
3. A Koordinációs Főosztály egyéb feladatai körében
- a) az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések, jelentések egyeztetésén,
 - b) kapcsolatot tart a minisztérium szervezeti egységeivel, ezen belül – a közigazgatási koordináció és a kormányzati döntés-előkészítés keretébe tartozó ügyekben – kiemelten a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel, különösen a Kodifikációs Főosztállyal, más minisztériumokkal, a Miniszterelnöki Kormányirodával, egyéb állami és nem állami szervekkel,
 - c) eseti jelleggel közreműködik a több szervezeti egység feladatkörét érintő szakkérdésben,
 - d) gondoskodik a Központi Statisztikai Hivatal által a közigazgatási államtitkári értekezleten átadott összefoglaló megküldéséről a minisztérium vezetői részére,
 - e) a közigazgatási államtitkár ilyen irányú döntése esetén közreműködik a miniszter által kiemelten kezelt, több ágazatot érintő feladatok végrehajtásának koordinálásában,
 - f) ellátja a hatásvizsgálati kapcsolattartásból eredő feladatokat.

2.1.3. Belső Ellenőrzési Főosztály

1. A Belső Ellenőrzési Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység.
2. A Főosztály élén főosztályvezető áll, aki ellátja a belső ellenőrzési vezetői feladatokat.
3. A Főosztály a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott funkcionális feladatai körében
 - a) ellátja a minisztérium igazgatása és fejezete előirányzatainak belső ellenőrzését, ennek keretében
 - aa) ellenőrzést végez a minisztérium fejezethez tartozó és a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt működő költségvetési szerveknél,

- ab) ellenőrzést végez a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési előirányzatokból céljelleggel nyújtott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknek, a minisztérium irányítása alá tartozó gazdasági társaságoknál, valamint a minisztérium, illetve a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv vagyongazdálkodásába adott állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében;
 - b) az a) pontban meghatározott belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, informatikai ellenőrzéseket végez;
 - c) a költségvetési szerv vezetőjének vagy a belső ellenőrzési vezetőnek kezdeményezése alapján soron kívüli ellenőrzést végez;
 - d) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben foglaltak szerint tanácsadó tevékenységet végez;
 - e) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - f) vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását, az elszámolások megfeleltetését és a beszámolók valódiságát, a közpénzek rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos felhasználását;
 - g) ellenőrzi a jogszabályok és belső szabályzatok, utasítások betartását;
 - h) összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai ellenőrzési tervet, az éves ellenőrzési tervet, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési tervet, igény esetén gondoskodik ezek módosításáról;
 - i) összeállítja az éves ellenőrzési jelentést, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést;
 - j) gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról;
 - k) a költségvetési szerv vezetőjének döntésétől függően gondoskodik a külső ellenőrzések nyilvántartásáról;
 - l) elkészíti a Főosztály éves képzési tervét;
 - m) kidolgozza a belső ellenőrzési kézikönyvet, és gondoskodik annak rendszeres felülvizsgálatáról;
 - n) elkészíti a Főosztály ügyrendjét;
 - o) nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján készült intézkedési tervek végrehajtását;
 - p) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 44. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát megküldi az irányított, illetve felügyelt költségvetési szerv ellenőrzése esetén az ellenőrzött szerv vezetőjének, illetve az ellenőrzött szervezeti egységek vezetőinek, továbbá annak, akire vonatkozóan megállapítást vagy javaslatot tartalmaz, és szükség esetén felkéri az intézkedési terv elkészítésére.
4. A belső ellenőrzési feladatkör a minisztérium egyéb feladataitól független, belső ellenőr nem vehet részt a minisztérium operatív működésével kapcsolatos feladatainak ellátásában.
5. Az Áht. alapján a belső ellenőrzést végző személy az ellenőrzött szervnél minősített adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba betekinthez, azokról másolatot kérhet, személyes adatokat kezelhet az adatvédelmi, illetve a minősített adat védelmére vonatkozó előírások betartásával.

2.1.4. Humánerőforrás Főosztály

1. A Humánerőforrás Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység.
2. A Főosztály funkcionális feladatai körében:
 - a) ellátja a foglalkoztatottak jogviszonyával kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi feladatokat; vezeti és karbantartja a foglalkoztatottak személyes adatainak nyilvántartását, kezeli a személyi anyagokat, vezeti a jogszabályokban meghatározott nyilvántartásokat, szakmai támogatást nyújt a munkáltatói jogkör gyakorlójának a munkaügyi döntések meghozatalához,
 - b) ellátja a politikai és szakmai felsővezetők, kormánybiztosok, valamint a miniszteri biztosok jogviszonyával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és személyügyi feladatokat,
 - c) ellátja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok főispánjainak, főigazgatóinak és gazdasági vezetőinek, valamint a járási hivatalok vezetőinek kinevezésével, felmentésével és – jogszabály ilyen rendelkezése esetén – jogviszonyának egyéb kérdéseivel kapcsolatos személyügyi feladatokat,
 - d) ellátja a miniszter által felügyelt, irányított, a c) pontba nem tartozó költségvetési szerv főigazgatójának, főigazgató-helyettesének és gazdasági vezetőjének vezetői megbízásával, visszavonásával – jogszabály ilyen rendelkezése esetén – jogviszonyának egyéb kérdéseivel kapcsolatos személyügyi feladatokat,

- e) a Közbeszerzési és Társaságfelügyeleti Főosztállyal, illetve más tulajdonosi és alapítói jogok gyakorlásában közreműködő szakterületekkel együttműködésben előkészíti a miniszter, illetve a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető részére a minisztérium tulajdonosi, illetve alapítói joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok és alapítványok vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződéseket,
 - f) ellátja a létszámgazdálkodással kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a minisztérium teljes állománytáblájának vezetéséről; munkaügyi, személyügyi, statisztikai adatszolgáltatást végez,
 - g) ellátja a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer (KSZDR) működtetésével kapcsolatos feladatokat,
 - h) ellátja az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben a vagyonnyilatkozatok őrzésével összefüggésben meghatározott tevékenységeket,
 - i) közreműködik a Magyar Közigazgatási Ösztöndíjprogram keretében foglalkoztatott ösztöndíjasokkal kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - j) ellátja a szakmai gyakorlatra jelentkezőkkel kapcsolatban felmerülő feladatokat,
 - k) ellátja a szociális jellegű kérelmekkel kapcsolatos feladatokat, a Szociális Bizottság titkársági és ügyviteli feladatait, szervezi a minisztériumi véradást,
 - l) ellátja a minisztérium által foglalkoztatott kamarai jogtanácsosokkal összefüggő személyügyi feladatokat,
 - m) gondoskodik a pályázatok kiírásáról, közzétételéről, végzi a kiválasztással kapcsolatos feladatokat, koordinálja a pályáztatást, részt vesz az interjúztatásban, és kezeli a toborzási adatbázist,
 - n) gondoskodik a kötelező kormánytisztviselői és vezetői képzések és vizsgák szervezéséről, a kötelező éves képzési tervek összeállításáról, kapcsolatot tart a Nemzeti Közszerződési Egyetemmel,
 - o) gondoskodik a tanulmányi szerződések előkészítéséről, az azokban előírt kötelezettségeket nyilvántartja, ellenőrzi,
 - p) gondoskodik az informatikai ismeretanyag átadásáról, adatot szolgáltat a minisztériumba újonnan belépőkről a munkavédelmi és tűzvédelmi ismeretanyagot, számonkérést biztosító vállalkozó részére, gondoskodik a minisztériumba újonnan belépő munkatársak eskütételének szervezéséről,
 - q) gondoskodik az esélyegyenlőségi terv kidolgozásáról és annak érvényesüléséről,
 - r) kiadja és nyilvántartja a kedvezményes utazásra jogosító utazási utalványokat,
 - s) közreműködik az egyéni teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos feladatok ellátásában, módszertani és technikai támogatást nyújt az értékelő vezetők részére,
 - t) közreműködik a célfeladat-kitűzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - u) együttműködik a Szervezetbiztonsági és Dokumentációs Főosztállyal a nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezéséhez szükséges adatok átadásában,
 - v) együttműködik a minisztérium illetményszámfejtésért felelős szervezeti egységével,
 - w) kezeli a Szolgáltatási és Ellátási Alapadattárát,
 - x) a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel együttműködve előkészíti és koordinálja az intézményi rekreációs programokhoz és a jóléti szolgáltatásokhoz kapcsolódó feladatokat.
3. A Főosztály személyzetpolitikai kodifikációs és koordinációs feladatkörében
- a) előkészíti a humánpolitikai tárgyú belső szabályzatokat,
 - b) előkészíti a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos jogszabályokat,
 - c) véleményezi a közszolgálati személyügyi igazgatást érintő jogszabálytervezeteket,
 - d) ellátja a miniszter adományozási jogkörébe tartozó elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő feladatokat, gondoskodik a kitüntetések közzétételéről,
 - e) ellátja a miniszter által felterjesztett, illetve átadandó állami kitüntetésekkel kapcsolatos előkészítő feladatokat,
 - f) ellátja a miniszter javaslatára kiállított szolgálati és diplomata-útlevelekkel kapcsolatos feladatokat, biztosítja az útlevelek rendeltetésszerű felhasználását, gondoskodik azok biztonságos őrzéséről és nyilvántartásáról,
 - g) felterjeszti jóváhagyásra az önálló szervezeti egységek vezetői által elkészített ügyrendeket.

2.1.5. Eskütételi Igazgatási és Koordinációs Főosztály (Eskütételi Iroda)

1. Az Eskütételi Igazgatási és Koordinációs Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Eskütételi Iroda) igazgatási feladatkörében
 - a) az eskütételi igazgatási szervvel összefüggő feladatok ellátásáért felelős miniszteri biztos iránymutatása szerint ellátja a magyar állampolgárságról szóló törvény szerinti eskütételi igazgatási szerv működtetésével kapcsolatos feladatokat, ennek keretében az eskütételi igazgatási szerv feladatkörébe tartozó állampolgársági eskü- vagy fogadalomtétel megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos igazgatási és szervezési feladatokat – így különösen biztosítja az eskü vagy fogadalom letételéhez szükséges és alkalmas helyszínt, valamint szükséges feltételeket, kellékeket, ünnepélyes körülményeket –,
 - b) vizsgálja a hazai és nemzetközi honosítási eljárási és eskütételi gyakorlatokat, ideértve azok tradícióit, történelmi fejlődését és újításait, és a gyakorlati tapasztalatok folyamatos értékelése alapján az egyes eljáráslemlék hatékonyságának javítása és azok ügyfélbarát kialakítása és fejlesztése érdekében javaslatokat fogalmaz meg,
 - c) a feladatai ellátása érdekében elemzi az állampolgársággal összefüggő hivatalos statisztikákat és hatósági kimutatásokat,
 - d) kialakítja az eskütételi igazgatási szerv feladatkörébe tartozó eskü- és fogadalomtételek ceremónia- és szertartásrendjét,
 - e) értesíti a honosítottakat az eskü- vagy fogadalomtétellel kapcsolatos döntésről, valamint az eseménnyel kapcsolatos lényeges információkról,
 - f) értesíti a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak szerint a honosítási eljárásban részt vevő szerveket adatszolgáltatás, adategyeztetés, valamint hatósági igazolvány kiállítása és átadása vagy kézbesítése érdekében,
 - g) ellátja az eskü- vagy fogadalomtétellel összefüggésben a jegyzőkönyv vezetésével és az anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatokat,
 - h) biztosítja a minisztérium, valamint a magyar állampolgárság megszerzésével összefüggésben feladat- és hatáskörrel rendelkező szervek közötti információáramlást és az együttműködéshez szükséges feltételeket,
 - i) a Beszerzési és Közbeszerzési Szabályzat rendelkezései szerint kezdeményezi az eskü- vagy fogadalomtétel megszervezéséhez szükséges beszerzéseket,
 - j) ellátja a honosítási eljárás során a feladatellátásával összefüggésben, valamint az eskü- vagy fogadalomtétel során keletkező iratok, okiratok kiállításával, továbbításával, valamint – a Szervezetbiztonsági és Dokumentációs Főosztállyal együttműködésben – az e dokumentumok irattárazásával kapcsolatos feladatokat,
 - k) vizsgálja az eskü- vagy fogadalomtételre vonatkozó jogszabályok gyakorlati alkalmazásának tapasztalatait, valamint elemzi az eskü- vagy fogadalomtételre irányadó hazai és nemzetközi szabályozást és trendeket,
 - l) együttműködik az állampolgársági ügyekért felelős miniszter által vezetett minisztérium feladatkörében érintett szervezeti egységeivel a magyar állampolgárság megszerzésével összefüggő szabályozási koncepció, valamint a kormányzati stratégia kialakítása terén.
2. Az Eskütételi Iroda kodifikációs feladatkörében
 - a) részt vesz az eskütételi igazgatási szerv feladataival és eljárásrendjével kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítésében,
 - b) részt vesz az eskütételi igazgatási szervvel összefüggő feladatok ellátásáért felelős miniszteri biztos által meghatározott további, a feladatkörébe utalt feladatok jogi megoldásának kidolgozásában.
3. Az Eskütételi Iroda koordinációs és szervezési feladatkörében
 - a) koordinálja az eskü- vagy fogadalomtétel ceremóniájával összefüggésben felmerült protokolláris elemek és eszközök beszerzését, valamint a rendezvényprotokoll feltételeinek rendelkezésre állásához szükséges egyeztetéseket,
 - b) kapcsolatot tart a honosított magyar állampolgárokkal, valamint a képviselőjükben eljáró személyekkel és szervezetekkel, önkormányzatokkal, továbbá kormányzati, egyházi és civil szervezetekkel, illetve háttérintézményekkel,
 - c) együttműködést alakít ki, valamint elősegíti a tapasztalatcserét a magyar diaszpóra- és külhoni szervezetekkel, valamint a külhonban élő személyekkel,
 - d) együttműködik az állampolgársági ügyekért felelős miniszter által vezetett minisztérium feladatkörében érintett szervezeti egységeivel az állampolgársági ismeretek átadása érdekében szemléletformáló előadások, fogadóórák, kiadványok célközönséghez történő eljuttatása és rendszeresítése érdekében, valamint

a Kárpát-medencei oktatási, kulturális és társadalmi szolgáltató szervezetekkel és érintett személyekkel való kapcsolattartás tekintetében.

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

2.2.1. Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 80. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

2.2.2. Kodifikációs Főosztály

1. A Kodifikációs Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) kodifikációs feladatai körében
 - a) a szervezeti egységek javaslatai alapján előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörét érintően a jogalkotási munkaterv tervezetét,
 - b) részt vesz a miniszter jogszabály-előkészítési feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezetének előkészítésében az erre vonatkozó munkamegosztás szerint, melynek során együttműködik a minisztérium szakmai szervezeti egységeivel,
 - c) véleményezi a szakmai szervezeti egységek által előkészített tervezeteket, előterjesztéseket és jelentéseket,
 - d) közigazgatási egyeztetésre előkészíti a jogszabálytervezeteket és kormányelőterjesztés-tervezeteket, továbbá közreműködik a jogszabálytervezetek társadalmi egyeztetésre bocsátásának kezdeményezésében,
 - e) az érintett szakmailag felelős szervezeti egységekkel együtt értékeli a beérkezett véleményeket, ügyintézői, osztályvezetői, illetve főosztályvezetői szinten egyeztet, illetve javaslatot tesz a felsővezetői szintű egyeztetésre,
 - f) szükség esetén megszervezi a jogszabálytervezet, kormány-előterjesztés miniszter feladat- és hatáskörében érintett szervezeti egységeken belüli szóbeli egyeztetését,
 - g) az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vehet a jogszabálytervezetek egyeztetésén,
 - h) felel a jogszabály-előkészítési tevékenység összehangolásáért,
 - i) a Koordinációs Főosztállyal, a Parlamenti Kapcsolatok Főosztályával, valamint a Közigazgatási Államtitkári Titkársággal együttműködve összeállítja a miniszter feladat- és hatáskörét érintő jogalkotási programra vonatkozó javaslatokat, előkészíti a Kormány munkatervéhez és törvényalkotási programjához a tárcajavaslatot, közreműködik a végrehajtás ellenőrzésében,
 - j) aláírásra előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörét érintő jogszabálytervezeteket,
 - k) intézkedik az elfogadott miniszteri rendelet kihirdetése, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök közzététele iránt,
 - l) a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár kijelölése alapján – az érintett szakmai szervezeti egység és a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya képviselője mellett – részt vehet az Országgyűlés elé benyújtott törvényjavaslatok bizottsági vitájában, továbbá elláthatja a törvényjavaslatokhoz benyújtásra kerülő módosító javaslatokkal kapcsolatos jogi feladatokat,
 - m) figyelemmel kíséri a törvényjavaslatok Országgyűlés előtti tárgyalását, részt vesz a tárcák által javasolt módosító javaslatok előkészítésében, a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár kijelölése esetén részt vehet a Törvényalkotási Bizottság ülésén,
 - n) véleményezi a miniszter által kiadmányozandó, illetve a miniszter feladat- és hatáskörében eljáró szervezeti egységeket érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve azok módosításának tervezetét,
 - o) felelős a minisztérium belső szabályozási feladatainak ellátásáért, ennek keretében jogi szempontból ellenőrzi, aláírásra előkészíti a szervezeti egységek által készített belső szabályzatokat,
 - p) az érintett szervezeti egységgel együttműködve véleményezi az Európai Bíróságnak a minisztérium feladataival összefüggő ítéleteit, javaslatot tesz az ebből fakadó jogalkotási feladatokra,
 - q) véleményezi a más szervek által előkészített, a miniszter feladat- és hatáskörét érintő tervezeteket, előterjesztéseket, jelentéseket.
2. A Főosztály egyedi és normatív aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
 - a) jogi kontrollt gyakorol a szakterületet érintő miniszteri határozatok tervezetei esetén,

- b) véleményezi a szakmai szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, jogi szakértelmet is igénylő, az a) alpont alá nem tartozó döntések tervezetét,
 - c) közreműködik a kiadásra kerülő szabályzatok előkészítésében és felülvizsgálatában.
3. A Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében
- a) előkészíti az uniós jogszabályok tekintetében a jogharmonizációs javaslatokat, azok elfogadását követően folyamatosan nyomon követi az átültetést igénylő európai uniós jogszabályokkal kapcsolatos jogharmonizációs kötelezettségek teljesítését, ideértve
 - aa) a belső szabályozási lépések határidőben történő teljesítésének folyamatos monitorozását,
 - ab) a jogharmonizációs javaslatok szükség szerinti felülvizsgálatát,
 - ac) a kapcsolattartást az Igazságügyi Minisztérium jogharmonizációs monitoringot megvalósító szervezeti egységeivel;
 - b) felel az áruk és szolgáltatások szabad áramlását érintő, a belső piaci szolgáltatásokra vonatkozó jogszabálytervezetek notifikációjának ellátásáért;
 - c) ellátja az uniós jogi aktussal harmonizációt megvalósító jogszabályok kihirdetését követő notifikációjával és az egyes uniós jogi aktusokban előírt, jogszabálytervezetek egyéb notifikációs eljárásainak koordinálásával kapcsolatos feladatokat.

2.2.3. Jogi Szolgáltatási és Perképviselési Főosztály

1. A Jogi Szolgáltatási és Perképviselési Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) szerződés-előkészítő feladataival összefüggésben
- a) a vonatkozó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső szabályzatokban meghatározottak, továbbá a szakterületek által körülhatárolt igények szerint, velük együttműködve előkészíti a minisztérium által megkötésre kerülő polgári jogi szerződéseket,
 - b) a jogszabályban előírtak szerint jogtanácsosi ellenjegyzéssel látja el az e körbe tartozó szerződéseket és egyéb okiratokat,
 - c) a Humánerőforrás Főosztály által előkészített, a minisztérium által nyújtott szociális juttatásra vonatkozó szerződéseket jogi szempontból felülvizsgálja, továbbá ellátja a munkáltatói kölcsönrel összefüggésben a jelzálogtörlesztési engedélyek kiadásával kapcsolatos feladatokat,
 - d) az önálló szervezeti egységek megkeresésére jogi véleményt adhat az általuk előkészített a szerződések, egyéb megállapodások tervezetére,
 - e) ellátja a minisztérium által kötött szerződések nyilvántartásával összefüggő feladatokat a vonatkozó belső szabályzatban meghatározottak szerint,
 - f) megkeresésre jogi véleményt adhat a minisztérium irányítása, illetve felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, valamint gazdasági társaságok, alapítványok és közalapítványok számára,
 - g) gondoskodik az eseti jelleggel felmerülő jogi állásfoglalások elkészítéséről,
 - h) megkeresés esetén – a Közbeszerzési és Társaságfelügyeleti Főosztállyal együttműködve – jogi véleményt ad a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok tekintetében,
 - i) közreműködik a minisztérium alapító okiratának a Magyar Államkincstár kitöltési útmutatójának való megfelelés szerinti véleményezésében, továbbá véleményezi a miniszter által irányított, felügyelt vagy szakmai irányítása alá tartozó költségvetési szervek – ide nem értve a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat – alapításával, megszüntetésével kapcsolatos okiratokat,
 - j) közreműködik a minisztérium vagyongazdálkodásához kapcsolódó egyes jogi feladatok, különösen bérleti szerződések, vagyonkezelői jog átruházása, vagyonkezelői szerződéshez kapcsolódó nyilatkozatok véleményezésében,
 - k) közreműködik a kormányzati igazgatási szervek, valamint meghatározott gazdasági társaságok egyes szerződéseire vonatkozó speciális jogszabályi rendelkezések hatálya alá tartozó ügyvédi megbízási szerződések engedélyeztetésével, jóváhagyásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátásában.
2. A Főosztály jogi szolgáltatási feladataival összefüggésben
- a) közreműködik fejezeti költségvetési keret terhére vagy javára kötendő szerződéstervezetek, így különösen a támogatási szerződések, támogatói okiratok tervezeteinek előkészítésében, ide nem értve azon fejezeti kezelésű előirányzatokat, amelyek tekintetében kezelő-, vagy lebonyolító szerv került megbízásra,

- b) a IX. Helyi Önkormányzatok támogatásai fejezet szerinti mintaokiratot vagy mintaszerződést a Főosztály jogi végzettségű munkatársa – a jogi felülvizsgálatot is igazoló – jogi ellenőrzést tanúsító aláírással látja el, majd jóváhagyásra a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére felterjeszti,
 - c) a IX. Helyi Önkormányzatok támogatásai fejezet szerinti mintaszerződés vagy mintaokirat, illetve egyedi döntés alapján létrejött egyedi támogatói okiratot vagy támogatási szerződést, illetve azok módosításait a Főosztály jogi végzettségű munkatársa – a jogi felülvizsgálatot is igazoló – jogi ellenőrzést tanúsító aláírással látja el, majd a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére – az akta külzetén aláírásával igazolt – elfogadás céljából felterjeszti,
 - d) a IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezet tekintetében külön eljárásrend alapján együttműködik az Önkormányzati Gazdasági Főosztállyal,
 - e) megkeresés alapján jogilag ellenőrzi az előirányzat átcsoportosítást tartalmazó, a minisztérium szervezeti egységei által előkészített megállapodásokat,
 - f) a szakterület előkészítése alapján jogilag felülvizsgálja az Ávr. 102/D. § (6) bekezdésében megjelölt, a pályázatokkal összefüggésben felmerülő kifogásokat a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár kiadmányozását megelőzően kivéve azon fejezeti kezelésű előirányzatok terhére nyújtott támogatások kapcsán felmerülő kifogásokat, amelyek tekintetében lebonyolító vagy kezelő szerv került megbízásra.
3. A Főosztály perképviselési feladataival összefüggésben
- a) ellátja – az európai uniós fejlesztéseket felelős államtitkár feladatkörébe tartozó érintő peres, nemperes eljárások, Közzolgálati Döntőbizottság, Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárások, valamint hatósági eljárások kivételével – a minisztérium által vagy a minisztériummal szemben indított munkaügyi, polgári peres és nemperes ügyekben a minisztérium bíróságok és más hatóságok előtti jogi képviseletét, ideértve a beadványok elkészítését és határidőben történő benyújtását, valamint a tárgyaláson történő részvételt is,
 - b) ellátja a minisztérium jogi képviseletét polgári és munkaügyekben a bírósági eljárás elkerülése érdekében lefolytatott, jogilag szabályozott közvetítői (mediációs) eljárásokban, ideértve a felek közötti írásbeli megállapodás létrehozásának elősegítését és a Közzolgálati Döntőbizottság előtti eljárást is,
 - c) jogi képviseleti tevékenységét a feladat- és hatáskör szerint érintett szakmai szervezeti egységekkel együttműködve végzi,
 - d) a szakmai főosztályok által megadott szakmai tartalom alapján, a szakmai főosztályokkal együttműködésben előkészíti a választervezetet az Alkotmánybíróságtól, a Kúriától és az ügyészségtől érkezett megkeresésre, kivéve, ha annak tárgya egyeztetés alatt álló jogszabálytervezettel van összefüggésben.

2.2.4. Szervezetbiztonsági és Dokumentációs Főosztály

1. A Szervezetbiztonsági és Dokumentációs Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) vezetője
- a) a miniszter megbízásával rendelkezve ellátja a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályokban meghatározott biztonsági vezetői feladatokat, ennek keretében utasítási joggal gyakorolja a minősített adatot kezelő szerv vezetőjének átruházott hatáskörében eljárva a minősített adat védelmére vonatkozó jogszövegeit,
 - b) közreműködik az adatvédelmi tisztviselői tevékenységgel összefüggő feladatok ellátásában, valamint
 - c) feladat- és hatáskörével összefüggésben közvetlenül jár el, és kapcsolatot tart a minisztérium ellátását végző szolgáltatókkal és szerződéses partnerekkel.
2. A Főosztály kodifikációs feladatai körében
- a) a Kodifikációs Főosztály bevonásával előkészíti a Főosztály feladat- és hatásköréhez kapcsolódó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket és szabályzatokat, így különösen
 - 1. az ágazati honvédelmi feladatokról szóló miniszteri rendeletet,
 - 2. a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakörök meghatározásáról szóló miniszteri rendeletet,
 - 3. a kormányügyleti rendszer működésével kapcsolatos minisztériumi egységes riasztási, berendelési és készenlétbe helyezési tervet szabályozó miniszteri utasítást,
 - 4. az informatikai biztonsági szabályzatot,
 - 5. a védelmi és biztonsági célú tervezés szabályairól szóló jogszabályokban meghatározott tervdokumentumokat,
 - 6. az integrált kockázatkezelési szabályzatot,
 - 7. a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetéséről, valamint az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések rendjéről szóló utasítást,

8. a minősített adatok védelme követelményeit meghatározó biztonsági szabályzatokat,
 9. az elektronikus aláírási és bélyegzési célú tanúsítványok és nem aláírás célú hitelesítő tanúsítványok, valamint az egyéb bélyegzők használatának szabályairól szóló szabályzatot,
 10. az egyedi iratkezelési szabályzatot,
 11. a másolatkészítési szabályzatot,
- b) közreműködik a Főosztály feladat- és hatáskörét érintő jogszabálytervezetek előkészítésében, előterjesztések véleményezésében,
- c) véleményezi a minisztérium biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja azok végrehajtását, részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok megvalósításának ellenőrzésében.
3. A Főosztály információvédelmi feladatai körében
- a) ellátja – a Nemzeti Fejlesztési Központ kivételével – az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős vezető (a továbbiakban: informatikai biztonsági vezető) feladatkörébe tartozó, jogszabályban meghatározott tevékenységet, amelynek keretében többek között előkészíti a szervezet elektronikus információs rendszereinek biztonsági osztályba sorolását, javaslatokat tesz a szükséges informatikai biztonsági intézkedésekre, kivizsgálja az informatikai biztonsági eseményeket és szükség esetén intézkedéseket kezdeményez,
- b) ellátja – a Nemzeti Fejlesztési Központ kivételével – az integritás tanácsadói feladatokat,
- c) gondoskodik a minisztérium munkatársainak információvédelmi, informatikai biztonsági, valamint integritás tudatossági képzéséről,
- d) feladat- és hatáskörével összefüggésben közvetlenül jár el, és képviseli a minisztérium érdekeit a minisztérium informatikai ellátását végző, valamint szerződéses partnereivel – különösen a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatóként kijelölt NISZ Zrt.-vel – szemben, különösen, de nem kizárólag biztonsági esemény, aktív, valamint bevezetés előtti, tesztidőszak alatti szolgáltatások esetében,
- e) ellátja minisztérium által üzemeltetett, illetve a minisztérium adatait feldolgozó elektronikus információs rendszerek információ-, továbbá informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az információ-, valamint informatikai biztonsági előírások betartását,
- f) kizárólagos hatáskörben szervezi, tervezi, irányítja és végrehajtja a hatályos jogszabályi és belső szabályozási keretrendszerben rögzítettek szerint a felhasználók tevékenységének információ- és informatikai biztonsági szempontú ellenőrzéseit, a belső szabályzatok végrehajtását és az elektronikus információs rendszerek sérülékenységvizsgálatát, amelynek során jogosult megismerni, kezelni, elemezni és értékelni az ellenőrzéssel, vizsgálattal összefüggő bármely tény, adatot, információt,
- g) képviseli a minisztérium álláspontját és érdekeit a feladat- és hatáskörét érintő eseti vagy állandó bizottságokban, munkacsoportokban (309 Munkacsoport, Nemzeti Kiberbiztonsági almozgósok) értekezleteken, megbeszéléseken,
- h) feladat- és hatáskörével összefüggésben együttműködik és kapcsolatot tart az illetékes hatóságokkal és szervezetekkel,
- i) feladat- és hatáskörével összefüggésben véleményezi a minisztérium szerződéseit, valamint érvényre juttatja az ezekhez köthető biztonsági szempontokat,
- j) közreműködik az integritás irányítási rendszer és integrált kockázatkezelési rendszer kialakítására, bevezetésére, működtetésére, fejlesztésére irányuló műveletek meghatározásában,
- k) ellátja a minisztérium felsővezetője, személyi állománya, háttérintézményei nemzetbiztonsági ellenőrzésre kötelezettjei ellenőrzése kezdeményezésével összefüggő koordinációs, előkészítő, tájékoztató és ügyviteli feladatokat,
- l) gondoskodik a minisztériumban használt elektronikus aláírási, illetve nem aláírás célú hitelesítő tanúsítványok használati rendjének kialakításáról, nyilvántartásáról, valamint közreműködik ezen eszközök beszerzésében,
- m) gondoskodik a hivatali kapuval kapcsolatos teljes körű ügyintézésről,
- n) ellátja – a Nemzeti Fejlesztési Központ kivételével – az esélyegyenlőségi referenci feladatokat,
- o) ellátja – a Nemzeti Fejlesztési Központ kivételével – a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésével, valamint az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekkel kapcsolatos feladatokat,
- p) adatközlőként közzéteszi a közérdekű adatok közzétételének rendjéről szóló KTM utasítás szerinti, adatfelelős által közölt közzéteendő adatokat a központi kormányzati honlapon,

- q) ellátja digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvényben meghatározott elektronikus ügyintézési szolgáltatások biztosításával kapcsolatos koordinációs feladatokat,
 - r) részt vesz a minisztériumot érintő informatikai projektekben az információbiztonsági és általános biztonsági érdekek képviselése érdekében,
 - s) koordinálja az egységes Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezettel kapcsolatos feladatokat.
4. A Főosztály minősített adatvédelmi feladatai körében
- a) gondoskodik a minisztérium minősített adatvédelmével kapcsolatos személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonsági feladatai, valamint rejtjeltevékenysége ellátásáról,
 - b) megbízás alapján ellátja a helyettes biztonsági vezetői feladatokat,
 - c) irányítja, koordinálja, felügyeli és ellenőrzi a vonatkozó jogszabályoknak és belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő tevékenységet,
 - d) gondoskodik a minisztérium minősített adatai elektronikus kezelésére alkalmas rendszereinek beszerzéséről, telepítéséről és működtetéséről,
 - e) ellátja a minősített adat elektronikus biztonsági követelményei teljesítése érdekében a rendszerbiztonsági felügyelői, valamint a rejtjelezési felelősi feladatokat, gondoskodik a rendszerek és a rejtjelezőeszközök biztonságos üzemeltetéséről,
 - f) érvényesíti az elektronikus minősített adatra vonatkozó üzemeltetésbiztonsági szabályzatban foglalt elektronikus biztonsági követelményeket a minősített adatokat kezelő rendszer teljes életciklusában, valamint gondoskodik a szabályzatban foglalt előírások felhasználók általi megismeréséről,
 - g) ellátja a rendszeradminisztratori feladatokat,
 - h) együttműködik a külső ellenőrző és a minősített adatot küldő szervezetekkel,
 - i) végrehajtja a minősített adathordozók éves ellenőrzésével kapcsolatos kötelezettségeket,
 - j) belső oktatást tart a minisztériumnál minősített adatot felhasználók részére,
 - k) gondoskodik a személyi biztonsági követelmények betartásáról, vezeti a minősített adatot felhasználók nyilvántartását, főosztályi saját hatáskörben végzi az ügykörben selejtezett iratok megsemmisítését,
 - l) felügyeli és segíti a minősített adatot tartalmazó dokumentumok, szerződések készítését, ellenőrzi az alaki és formai szempontú követelmények betartását,
 - m) működteti a minisztérium Nemzeti, EU-NATO Nyilvántartóját (a továbbiakban: Nyilvántartó), ennek keretében ellátja a minősített adat Nyilvántartó titkos ügykezelői feladatait,
 - n) egyedi megbízás alapján részt vesz a minősített adat személyes kézbesítésében,
 - o) előkészíti és koordinálja a Nyilvántartó Irattárában őrzött minősített adathordozók minősítésének felülvizsgálatát, a minősítés törlésével érintett iratokat átadja a feladat- és hatáskör szerint illetékes szervezeti egység részére,
 - p) megsemmisíti a szabályzóknak megfelelő módon a selejtezett minősített iratokat, törli az elektronikusan keletkezett minősített adatokat.
5. A Főosztály biztonsági, védelmi és biztonsági igazgatási, valamint dokumentációs feladatai körében
- a) ellátja a minisztérium védelmi és biztonsági célú, honvédelmi és katasztrófavédelmi tervezési feladatait,
 - b) javaslatot tesz a minisztérium védelmi és biztonsági, valamint honvédelmi feladatokra való felkészüléséhez és a feladatok végrehajtásához szükséges költségeinek elkülönített ágazati tervezésére,
 - c) véleményezi és összehangolja a miniszter irányítása, alapítói vagy tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó intézmények védelmi és biztonsági célú tervezéssel kapcsolatos dokumentumait,
 - d) meghatározza az ágazat hatáskörébe tartozó védelmi és biztonsági feladatok szakmai követelményeit, és koordinálja a védelmi feladatok végrehajtásában közreműködő ágazati szervek felkészítését,
 - e) kapcsolatot tart a védelmi és biztonsági igazgatás központi szervével, a minisztériumokkal és a védelmi és biztonsági feladatok ellátásában érintett egyéb szervezetekkel, valamint – az érintett szervezeti egységek bevonásával – ellátja a minisztérium képviselőt a védelmi és biztonsági, honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokkal összefüggő munkacsoportokban (HIKOM, KKB),
 - f) együttműködik a védelmi és biztonsági tevékenységgel kapcsolatosan a minisztérium irányítása alá tartozó szervezetekkel, valamint a minisztériumi szervezeti egységek kijelölt munkatársával,
 - g) közreműködik a Befogadó Nemzeti Támogatással, a NATO Válságreakálási Rendszerével, valamint a Nemzeti Intézkedési Rendszer alkalmazásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - h) ellátja a hazai és nemzetközi veszélyhelyzeti válságkezelési gyakorlatokon történő részvétellel összefüggő minisztériumi feladatokat,

- i) gondoskodik a kormányügyeleti rendszer működtetéséről,
- j) felügyeli és koordinálja a minisztérium épületeinek objektumvédelmi tevékenységét, melynek keretében biztosítja a hatáskörébe tartozó, a minisztérium épületeibe belépésre jogosító igazolványok kezelését,
- k) együttműködik a minisztérium épületeinek őrzés-védelmét biztosító szervezetekkel,
- l) gondoskodik a minisztériumban használt bélyegzők használati rendjének kialakításáról, nyilvántartásáról, valamint közreműködik ezen eszközök beszerzésében,
- m) ellátja a nyílt iratkezelés felügyeletét, felel ennek szabályozásáért,
- n) rendszeresen ellenőrzi a nyílt iratok kezelését és irattárazását a szervezeti egységeknél, valamint ellátja őket ügykezelési segédletekkel, eszközökkel,
- o) gondoskodik a külső szervektől érkező nyílt kezelésű postai és egyéb küldemények átvételéről, azok csoportosításáról szervezeti egységek szerint, e küldemények elektronikus érkeztetéséről, a kézbesítőkönyvekbe való bejegyzéséről, valamint kézbesítéséről a minisztérium egyes telephelyeire,
- p) összegyűjti a szervezeti egységek postai úton, illetve az Állami Futárszolgálat által továbbítandó nyílt kezelésű küldeményeit, és gondoskodik ezek feladásáról,
- q) döntésre előkészíti a minisztérium irattáraiban található nyílt kezelésű iratokra vonatkozó megismerési, kutatási kérelmeket, és nyilvántartja a kiadott engedélyeket,
- r) gondoskodik az egyes szervezeti egységeknél keletkezett nyílt kezelésű iratok átvételéről, szakszerű tárolásáról, igény esetén az irattári anyagok kiadásáról és visszavételéről,
- s) kapcsolatot tart a központi közigazgatási irattározási feladatokat ellátó szolgáltatóval,
- t) gondoskodik a minisztérium és az ellátotti körbe vont szervezetek esetében az EKEIDR irat- és dokumentumkezelő rendszer vonatkozásában az alkalmazásgazda feladatainak ellátásáról.

2.3. A GAZDÁLKODÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.3.1. Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 80. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

2.3.2. Közbeszerzési és Társaságfelügyeleti Főosztály

1. Közbeszerzési és Társaságfelügyeleti Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) kodifikációs feladatai körében előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.
2. A Főosztály beszerzésekkel kapcsolatos feladatai körében
 - a) elkészíti a minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát,
 - b) felméri és összesíti az önálló szervezeti egységek éves visszerthes beszerzési igényeit, és összeállítja a minisztérium éves közbeszerzési tervét, valamint annak módosítását,
 - c) közbeszerzési szempontból megvizsgálja és véleményezi a részére megküldött szerződéseket és szabályzatokat, a minisztérium szervezeti egységeinek megkeresése alapján közbeszerzési jogi és szakmai állásfoglalásokat készít,
 - d) ellátja a közbeszerzési törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott ajánlatkérői feladatokat,
 - e) nyilvántartja a minisztérium közbeszerzési eljárásait, valamint a közbeszerzési törvény végrehajtási rendeletei által szabályozott beszerzéseket,
 - f) közbeszerzési szempontból vizsgálja a minisztérium közbeszerzési kötelezettséggel nem érintett visszerthes beszerzéseit,
 - g) bonyolítja és koordinálja a minisztérium közbeszerzési eljárásait,
 - h) a közigazgatási államtitkár erre irányuló döntése esetén ellátja a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési szervek nagy értékű közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos előzetes vagy utólagos ellenőrzési feladatokat,
 - i) ellátja a központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos feladatokat,

- j) a külön jogszabályban meghatározott előírások szerint kezdeményezi a közbeszerzések előzetes engedélyezési és ellenőrzési eljárását, valamint ennek keretében kapcsolatot tart a Miniszterelnökséggel vagy az ellenőrzést végző más szervezettel,
 - k) gondoskodik a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet szerinti feladatok ellátásáról,
 - l) gondoskodik a kormányzati képzési és oktatási beszerzésekről szóló 396/2023. (VIII. 24.) Korm. rendelet szerinti feladatok ellátásáról,
 - m) gondoskodik
 - ma) a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségekről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bv. Korm. rendelet) által előírt ajánlatkérési feladatok év eleji, illetve év közbeni ellátásáról,
 - mb) a Bv. Korm. rendelet végrehajtásához kapcsolódóan kiadott 9/2011. (III. 23.) BM rendeletben (a továbbiakban: Bv. BM rendelet) felsorolt termékek vonatkozásában a beszerzési igények felméréséről,
 - mc) a Bv. Korm. rendelet és a Bv. BM rendelet hatálya alá tartozó beszerzések nyomon követéséről, a büntetés-végrehajtás központi ellátó szerve által kijelölt gazdasági társasággal történő ellátási szerződés megkötéséről,
 - n) koordinálja és ellenőrzi a minisztérium háttérintézményei részére történő kiemelt jelentőségű közbeszerzéseket,
 - o) gondoskodik a kormányzat közbeszerzési politikájának a minisztérium közbeszerzési területére történő lebontásáról, ennek megfelelő egységes elvek érvényre juttatásáról a közbeszerzésekben,
 - p) ellátja a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban a minisztérium képviselőjét,
 - q) támogatja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokat és irányítása alá tartozó háttérintézményeket a beruházásaik sikeres megvalósításához szükséges folyamatok koordinálásában, stratégiai összehangolásában, a kidolgozott beruházási programok megvalósulásának nyomon követésében és a kapcsolódó közbeszerzési eljárások felügyeletében.
3. A Főosztály – szükség szerint a Miniszteri Koordinációs és Tanácsadói Főosztállyal együttműködésben – társaságfelügyeleti feladatai körében
- a) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében – a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítás szerint – előkészíti a miniszter, a közigazgatási államtitkár, illetve a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár döntéseit, illetve javaslatait,
 - b) ellenőrzi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságokat érintő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kötelező közzétételére vonatkozó kötelezettségük teljesítését,
 - c) megkeresésre szakmai véleményt ad a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok számára,
 - d) ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságokat érintő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
 - e) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít a vezetői döntések megalapozása érdekében, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,
 - f) ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében a tulajdonosi joggyakorlásból fakadó ellenőrzési feladatok előkészítését, illetve lebonyolítását,
 - g) ellátja a „közigazgatási és területfejlesztési miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok forrásjuttatásai” elnevezésű központi kezelésű előirányzat tekintetében a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tőkeemelésével és működési támogatással kapcsolatos feladatokat, melyen belül közreműködik a működési célú támogatások támogatói okiratok kiállításával, módosításával összefüggő feladatok ellátásában, vezeti a támogatói szerződések nyilvántartását, valamint végrehajtja a támogatások felhasználásának ellenőrzését,
 - h) koordinálja az egységes kontrolling adatszolgáltatási rendszer működtetésével összefüggő feladatokat a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában,
 - i) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában segíti a Költségvetési Főosztályt a központi kezelésű előirányzat kezelésével, előirányzat-módosításával,

- gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint e feladatok ellátásához biztosítja a szükséges adatszolgáltatást,
- j) ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok létesítő okiratainak elkészítésével, módosításával kapcsolatos egyeztetési feladatokat, továbbá előkészíti a létesítő okiratokat miniszteri jóváhagyásra,
 - k) a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványok, közalapítványok tekintetében ellátja az alapító okiratok elkészítésével, módosításával kapcsolatos egyeztetési feladatokat, továbbá előkészíti az alapító okiratokat miniszteri jóváhagyásra a feladatkör szerint illetékes szakmai szervezeti egység által – az alapítvány, közalapítvány bevonásával – összeállított tervezet alapján.
 - l) előkészíti a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vezető tisztségviselői vagy megbízási jogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos döntéseket, dokumentumokat, és továbbítja azokat a Humánerőforrás Főosztály számára a személyügyi okiratok előkészítése érdekében,
 - m) tájékoztatja a Humánerőforrás Főosztályt a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok azon vezető állású munkavállalói, vezető tisztségviselői és felügyelőbizottsági tagjai körében tervezett személyi változásokról, amely személyi körben a miniszter gyakorolja a kinevezési jogkört, a kinevezésüket, megválasztásukat megelőző nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezése érdekében, valamint a kinevezésüket, megválasztásukat, visszahívásukat követően a vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása érdekében.
4. A Főosztály kodifikációs feladatai körében
- a) előkészíti a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítást,
 - b) véleményezi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit.
5. A Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) koordinálja a minisztérium portfóliókezelési politikája megvalósításának végrehajtását,
 - b) koordinálja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal történő kapcsolattartást.

2.3.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály

1. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) pénzügyi és kontrolling feladatai körében
- a) elkészíti a minisztérium igazgatása elemi költségvetését, éves beszámolóját, az időközi mérlegjelentéseket, valamint a havi intézményi költségvetési jelentéseket,
 - b) ellátja a minisztérium igazgatását érintő gazdálkodási, pénzkezelési, könyvviteli kötelezettségeket, az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási és technikai feladatokat,
 - c) ellátja az értékkikktárolási feladatokat, a Magyar Államkincstáron keresztül bonyolítja a forint- és devizautalásokat,
 - d) ellátja a minisztérium kincstári kártyáinak ügyintézésével kapcsolatos feladatokat,
 - e) ellátja a belső kontroll rendszer működésével és működtetésével összefüggő feladatokat,
 - f) ellátja a beszerzésekkel, szolgáltatásmegrendelésekkel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
 - g) közreműködik a statisztikai, vagyonszámlázási és egyéb, az állami vagyonnal kapcsolatos jelentések összeállításában,
 - h) ellátja a munkáltatói támogatásokkal és költségtérítésekkel, a nem rendszeres és külső személyi juttatásokkal kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
 - i) ellátja a XXV. Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium fejezet, 1. Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium igazgatására vonatkozó kontrolling feladatokat,
 - j) biztosítja a Humánerőforrás Főosztály adatszolgáltatása, illetve a munkatársak nyilatkozata, illetve kérelme alapján a cafeteria- és egyéb juttatások kifizetését, kiosztását a minisztérium munkatársai részére, és vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat,
 - k) nyilvántartja a XXV. Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium fejezet, 1. Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium igazgatása cím kiadási és bevételi előirányzatait, azok módosításait, az előirányzatok évközi felhasználását, elvégzi az intézményi hatáskörbe tartozó előirányzat-módosításokat,

- l) közreműködik a kötelezettségvállalások előkészítésében, gondoskodik a XXV. Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium fejezet, 1. Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium igazgatása cím terhére történő kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről, az érvényesítésről és az utalványozásról,
 - m) nyilvántartja, elszámolja a reprezentációs kiadásokat, megállapítja és megfizeti az ezen kiadásokat terhelő adókat és járulékokat,
 - n) ellátja a minisztérium vezetőinek és munkatársainak belföldi és külföldi kiküldetésével kapcsolatos utazásszervezési, pénzügyi és elszámolási feladatokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat,
 - o) ellátja az egyéb jogviszonyban állók és a külön engedély alapján utazó személyek utazásaival kapcsolatos szervezési, pénzügyi és elszámolási feladatokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat,
 - p) összefogja és jóváhagyásra előkészíti a minisztérium utazási tervét,
 - q) figyelemmel kíséri a Humánerőforrás Főosztály által vezetett állománytáblát, és segítséget nyújt a személyi juttatásokra vonatkozó döntések előkészítésében,
 - r) biztosítja a minisztérium igazgatása működéséhez szükséges likviditást, elkészíti az ehhez kapcsolódó kincstári adatszolgáltatást,
 - s) megállapítja és megfizeti az általános forgalmi adót és a rehabilitációs hozzájárulást,
 - t) kezeli a szociális juttatások keretében nyújtott visszatérítendő és vissza nem térítendő munkáltatói támogatásokat (kölcsönöket),
 - u) adatot szolgáltat a minisztérium igazgatását érintő pénzügyi döntések meghozatalához,
 - v) a hatásköri delegálásokat felterjeszti aláírásra, rögzíti az adatbázisban, azokat naprakészen nyilvántartja.
2. A Főosztály számviteli, bér- és illetményszámfejtési feladatai körében
- a) végzi az előirányzatokkal és azok felhasználásával kapcsolatos gazdasági események főkönyvi és analitikus könyvelését,
 - b) vezeti az átcsoportosított fejezeti kezelésű előirányzatok analitikus és főkönyvi nyilvántartását, elkészíti a felhasználásokkal összefüggő elszámolásokat,
 - c) vezeti a minisztérium immateriális javairól, tárgyi eszközeiről, készleteiről az analitikus nyilvántartást, és elvégzi azok leltározását, továbbá ellátja a vagyonekeztelt ingó vagyonelemek tekintetében az állami vagyona vonatkozó jogszabályok vagy vagyonekeztelési szerződés alapján a minisztériumra háruló adatszolgáltatási feladatokat,
 - d) elkészíti a számviteli és gazdálkodási szabályzatokat,
 - e) a Magyar Államkincstárral együttműködve ellátja a központosított illetményszámfejtési, a társadalombiztosítási kifizetőhelyre háruló számfejtési, nyilvántartási és adatszolgáltatási, valamint pénzügyi-számviteli feladatokat,
 - f) ellátja a munkáltatói támogatásokkal és költségtérítésekkel, a nem rendszeres és külső személyi juttatásokkal kapcsolatos számfejtési-számviteli feladatokat,
 - g) ellátja a KELER Zrt.-nél vezetett értékpapír számla kezelésének számlatulajdonost megillető feladatait.
3. A Főosztály egyéb külföldi és hazai finanszírozású projektekhez kapcsolódó pénzügyi feladatai körében
- a) vezeti a minisztérium mint kedvezményezett európai uniós és egyéb külföldi, valamint hazai finanszírozású projektek megvalósítása érdekében felmerült kiadások és bevételek elkülönített analitikus és főkönyvi nyilvántartását,
 - b) elkészíti az egyes európai uniós és egyéb külföldi és hazai finanszírozású projektek pénzügyi elszámolásait, közreműködik egyes projektek pénzügyi elszámolásainak előkészítésében, illetve részt vesz a projektek ellenőrzésében,
 - c) vezeti a XXV. Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium fejezettől, a XIX. Uniós fejlesztések fejezettől vagy más fejezettől kapott támogatásokkal kapcsolatos szerződések és a hozzájuk tartozó kifizetések elkülönített analitikus és főkönyvi nyilvántartását, elkészíti a kapcsolódó elszámolásokat.
4. A Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) véleményezi a minisztérium költségvetését érintő jogszabályok, kormányhatározatok, valamint az egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok tervezeteit,
 - b) az üzemeltetési és ellátási feladatok költségvetési és pénzügyi kérdéseiben együttműködik és kapcsolatot tart a Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkársággal, a KEF-fel, valamint a NISZ Zrt.-vel,
 - c) közreműködik a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos adatszolgáltatás összeállításában.

2.3.4. Költségvetési Főosztály

1. A Költségvetési Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) felelős a XXV. Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium fejezet tekintetében a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért.
2. A Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat,
 - b) előkészíti a 4. függelék II. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok megnevezésű táblázat szerinti politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető mint tulajdonosi joggyakorlóra (a továbbiakban: tulajdonosi joggyakorló) vonatkozó számviteli szabályzatokat,
 - c) hatáskörök szerint utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítői jogkört gyakorol, a Kincstár által a minisztérium fejezete részére megnyitott számlák esetében a Kincstárhoz bejelentett módon aláírási jogosultsággal rendelkezik,
 - d) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok és a központi kezelésű előirányzatok gazdálkodási, könyvviteli kötelezettségeinek teljesítését és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket,
 - e) ellátja a tulajdonosi joggyakorló befektetett pénzügyi eszközeivel kapcsolatos számviteli feladatokat,
 - f) elkészíti a tulajdonosi joggyakorló éves beszámolóját, valamint az időközi költségvetési jelentéseket és az időközi mérlegjelentéseket,
 - g) irányítja a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a belső kontrollrendszert,
 - h) koordinálja a fejezet elemi költségvetésének és éves költségvetési beszámolójának elkészítésével kapcsolatos műveleteket, elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, továbbá a miniszter által átruházott hatáskörben jóváhagyja az irányítása alá tartozó költségvetési szervek elemi költségvetését és beszámolóját,
 - i) meghatározza a költségvetési szervek részére az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben előírt kötelező zárlatok, az éves költségvetési beszámoló, valamint az egyéb adatszolgáltatások tartalmi követelményeit és beküldésének határidejét,
 - j) ellátja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok, valamint a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek elemi költségvetésének, illetve beszámolási tevékenységének (éves beszámoló, időközi mérlegjelentések, időközi költségvetési jelentések, maradványelszámolás, zárszámadás) összeállításával kapcsolatos feladatokat,
 - k) ellátja a tervezési munka lebonyolításával kapcsolatos szervezési műveleteket, és elkészíti az intézkedés tervezetét az irányítása alá tartozó költségvetési szervek részére,
 - l) véleményezi a feladat- és hatáskörébe és a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek költségvetését érintő jogszabályok és kormányhatározatok, valamint a tárca költségvetését érintő egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok tervezeteit,
 - m) koordinálja a fejezet éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos munkálatokat,
 - n) elkészíti a fejezet költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadást,
 - o) szükség esetén részt vesz a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodása tekintetében a fejezet költségvetését érintő előterjesztések véleményezésében,
 - p) felel a XXV. Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium fejezet költségvetése végrehajtásához szükséges fejezeti hatáskörű és központi kezelésű előirányzat-módosítások, átcsoportosítások lebonyolításáért, az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével megvalósítható, illetve az államháztartásért felelős miniszter és a Kormány hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítások, -átcsoportosítások előkészítéséért, végrehajtásáért,
 - q) felel a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek többletbevételeivel összefüggő előirányzat-módosításokért és a felhasználásra történő engedélyeztetésekért,
 - r) elkészíti az előírt fejezeti szintű adatszolgáltatásokat, valamint közreműködik a főosztály feladatkörébe tartozó külső és belső ellenőrzést végző szervek által igényelt adatszolgáltatások összeállításában,
 - s) kezeli és karbantartja a törzsadattári nyilvántartást, ellátja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok nyilvántartásával összefüggő feladatokat (címrendi besorolás, új cím esetén államháztartási egyedi azonosító kérése, számlanyitás, számlamódosítás, számla megszüntetése),
 - t) közreműködik az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó utasítás előkészítésében,

- u) irányítja a XXV. Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési szervek tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási műveleteit,
- v) költségvetési szempontból véleményezi a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervek alapító okiratát, annak módosítását, megszüntetését, valamint felel a nyilvántartásba vételének kezdeményezéséért,
- w) felel a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok bevételei, kiadásai várható alakulásának adatszolgáltatásáért, az irányított költségvetési szervek által szolgáltatott adatok fejezeti szintű jóváhagyásáért a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben,
- x) közreműködik a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveletekben,
- y) naprakész nyilvántartást vezet az érvényes kötelezettségvállalásokról és azok teljesítéséről meghatározott időnként, illetve szükség szerint egyeztetést végez az előirányzat szakmai kezelőivel,
- z) végzi a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek és egyéb kötelezettségek teljesítési (pénzügyi, előirányzat-átadási) feladatait.

2.3.5. Működéstámogatási Főosztály

1. A Működéstámogatási Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) a működéstámogatás körébe tartozó funkcionális feladatai keretében:
 - a) ellátja a kapcsolattartói feladatokat a KEF-fel, ennek keretében
 - aa) kapcsolatot tart a KEF munkatársaival a minisztérium és a KEF közötti szolgáltatási megállapodás feltételeinek és folyamatainak betartása és betartatása érdekében,
 - ab) biztosítja az igénybe vehető szolgáltatások nyújtásához szükséges információkat,
 - ac) javaslatot tesz a minisztérium és a KEF közötti szolgáltatási megállapodás módosításával összefüggésben, felügyeli a megállapodásban foglalt feladatok végrehajtását,
 - ad) koordinálja a minisztérium szervezeti egységei részére a munkavégzéshez szükséges eszköz-, készlet- és szolgáltatási igényeket,
 - ae) ellenőrzi a minisztérium munkatársai által a KELL Portálon leadott alapellátási igénylések teljesíthetőségét, engedélyezi az ellátottak igényeit, a jóváhagyott igényeket eljuttatja a KEF felé,
 - af) döntés-előkészítő feladatokat hajt végre az alapellátáson felüli igénylések esetében, kapcsolatot tart az ágazatok vezetőivel az ellátási, elhelyezési, felújítási és átalakítási igények biztosítása érdekében,
 - ag) tervezi és koordinálja a minisztérium szervezeti egységei elhelyezésével kapcsolatos költözéseket, figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
 - ah) továbbítja a KEF felé a minisztérium munkatársai hivatali útjainak biztosításához szükséges egyedi, rövid távú gépjárműigényeket,
 - ai) nyilvántartja a személytaxi-szolgáltatás igénybevételére kiállított taxikártyák nyilvántartását, felülvizsgálja az új taxikártya igényeket és továbbítja azokat a KEF felé,
 - b) ellátja a kapcsolattartói feladatokat a NISZ Zrt.-vel, ennek keretében
 - ba) kapcsolatot tart a NISZ Zrt. munkatársaival a minisztérium és a NISZ Zrt. közötti szolgáltatási megállapodás feltételeinek és folyamatainak betartása és betartatása érdekében,
 - bb) biztosítja az igénybe vehető szolgáltatások nyújtásához szükséges információkat,
 - bc) képviseli a minisztérium álláspontját az informatikai és telekommunikációs, valamint az egyéb ellátási feladatokkal kapcsolatos bizottságokban, értekezleteken,
 - bd) ellenőrzi a minisztérium munkatársai által a Szolgáltatási Portálon és az Ügyfélszolgálaton leadott alapellátási igénylések teljesíthetőségét,
 - be) engedélyezi az ellátottak igényeit, a jóváhagyott igényeket eljuttatja a NISZ Zrt. felé,
 - bf) döntés-előkészítő feladatokat hajt végre az alapellátáson felüli igénylések esetében, kezeli a mobiltelefonok, mobilinternetezésre alkalmas egyéb eszközök igénylését,
 - bg) engedélyezi a roaming szolgáltatások (telefon, SMS, mobilinternet) igénybevételét, gondoskodik a NISZ Zrt. által havonta megküldött SIM-kártyán keletkezett forgalom elszámolásáról, túllépés esetén intézkedik a munkatársak felé a visszafizetés érdekében,
 - bh) ellátja a NISZ által biztosított tárterület és tárhelyméret felülvizsgálatát és szükség esetén intézkedik ezek racionális felhasználásáról,

- bi) felülvizsgálja a minisztérium által használt fekete-fehér nyomatszám / színes nyomatszám tételeket, és túlhasználat esetén intézkedik ezek racionális felhasználásáról,
 - bj) végzi az alapellátási szinten felüli informatikai és telekommunikációs igények, direkt finanszírozás keretében történő beszerzések egyeztetését, engedélyeztetését, kezdeményezi a szerződések megkötését.
2. A Főosztály a működéstámogatás körébe tartozó egyéb feladatai keretében
- a) ellátja a parkolók bérleti szerződéseinek gondozását,
 - b) felelős a minisztériumhoz tartozó parkolók kezeléséért, ennek keretében
 - ba) végzi a kiosztott parkolók használatának ellenőrzését és koordinálását,
 - bb) engedélyezi a vendégparkolók használatát,
 - c) támogatja a tárgyi eszközök mozgásának dokumentálását, nyomon követését és az éves leltározását,
 - d) kezeli a minisztérium központi protokollajándék-raktárát, ennek keretében végzi a protokollajándékok elhelyezését és kiadását,
 - e) elvégzi a kilépő kollégák dokumentumainak felülvizsgálatát, jóváhagyását,
 - f) ellátja a KEF feladatait meghaladó, minisztériumra háruló tűz- és munkavédelmi megbízotti feladatokat,
 - g) együttműködik a minisztérium épületeinek őrzés-védelmét biztosító szervezetekkel, ennek keretében
 - ga) koordinálja a minisztérium épületeiben a gondnokságok, a KEF és a NISZ Zrt. helyszíni támogató munkatársainak munkáját,
 - gb) közreműködik a minisztérium épületeinek objektumvédelmi tevékenységének ellátásában, felügyeli az épületek használatának rendjét,
 - h) naprakészen ellátja a minisztérium belső honlapja arculatának és tartalmának meghatározásához kapcsolódó szerkesztői feladatokat, kezeli és szerkeszti a kormány.hu honlap minisztériumra vonatkozó részeit,
 - i) biztosítja az alapszintű rendezvények esetén a rendezvénytechnikai informatikai eszközöket.
3. A Főosztály – szükség szerint a Jogi Szolgáltatási és Perképviselési Főosztály, a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vagy a Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság bevonásával – vagyongazdálkodási feladatokat lát el, ennek keretében:
- a) a minisztérium használatában álló ingatlanokkal kapcsolatosan ellátja a központi költségvetési szervek vagyongazdálkodására vonatkozó jogszabályok vagy az MNV Zrt. által kiállított kijelölő okirat alapján a minisztériumra háruló feladatokat,
 - b) az a) pont szerinti ingatlanvagyonnal kapcsolatos feladatai ellátása során keletkező valamennyi dokumentumot – különösen a helyszíni szemlérlől készült jegyzőkönyvet, birtokbavételi adatlapot – 8 munkanapon belül átadja a Pénzügyi és Számviteli Főosztály részére,
 - c) kiadmányozásra előkészíti a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár részére a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervek vonatkozásában – a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok kivételével – az állami vagyongazdálkodás jogszabályok által előírt egyetértéseket és döntéseket.

3.1. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.1.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

1. A parlamenti államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
2. A Parlamenti Államtitkári Kabinet segíti a parlamenti államtitkárt és kabinetfőnökét feladataik ellátásában, amelynek során elsősorban tanácsadási, döntés-előkészítő, koordinációs és adminisztratív feladatokat lát el.
3. A Parlamenti Államtitkári Kabinet funkcionális és koordinációs feladatkörében
 - a) gondoskodik a parlamenti államtitkárhoz érkező iratok feldolgozásáról, az ügyviteli munka ellátásáról, ennek keretében kezeli a parlamenti államtitkárhoz beérkező dokumentumokat, ügyiratokat, nyilvántartja a parlamenti államtitkár által előírt határidőket, számonkéri a feladatok végrehajtását,
 - b) biztosítja a parlamenti államtitkár munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését, folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyet a parlamenti államtitkár számára meghatároz,
 - c) továbbítja a parlamenti államtitkár kabinetfőnöke által meghatározott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e feladatkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet, valamint a feladatvégzésre biztosított határidőt nyilvántartja,

- d) előkészíti és koordinálja a parlamenti államtitkár belföldi és külföldi programjait és útjait, gondoskodik a parlamenti államtitkár programjainak megvalósításában részt vevők tájékoztatásáról,
 - e) a parlamenti államtitkár kabinetfőnöke által meghatározott módon koordinálja a programokhoz kapcsolódó háttéranyagok elkészítését,
 - f) gondoskodik a parlamenti államtitkár kommunikációs felkészítéséről, kapcsolatot tart a parlamenti államtitkár nyilvános szerepléseit, illetve megszólalásait szervező szervezeti egységek vezetőjével,
 - g) koordinálja, nyilvántartja és döntésre előkészíti a parlamenti államtitkárnak címzett felkéréseket, programjavaslatokat,
 - h) koordinálja, nyilvántartja és döntésre előkészíti a parlamenti államtitkár által kezdeményezett találkozók-kezdeményezéseket és más kapcsolatfelvételeket,
 - i) összehangolja a tárgyalások, szakmai egyeztetések, protokoll- és egyéb események, valamint az azzal összefüggő szakmai és operatív előkészítő munkát,
 - j) gondoskodik a tájékoztató- és felkészítőanyagok, valamint előadások, beszédek, írárok, köszönőlevelek elkészítéséről, a sajtó- és kommunikációs megjelenések koordinálásáról, amely tekintetben szorosan együttműködik a miniszter sajtófőnökével és a Sajtó és Kommunikációs Osztály vezetőjével,
 - k) közreműködik a parlamenti államtitkár kormányzati kommunikációs felkészítésében, az ehhez szükséges háttéranyagok, összefoglalók elkészítésében,
 - l) a parlamenti államtitkári kabinet a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár bevonásával segíti a kormánybiztosok és a miniszteri biztosok munkájához kapcsolódó politikai, jogi, szakmai, és koordinációs feladatok ellátását,
 - m) a parlamenti államtitkár kabinetfőnöke részt vehet a vezetői (miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári) értekezleteken,
 - n) koordinálja és felügyeli a parlamenti államtitkár által meghatározott kiemelt kormányzati célokat megvalósító stratégiai ügyeket, ellátja azok hálózati jellegű koordinációját,
 - o) figyelemmel kíséri az összkormányzati jellegű tevékenységeket, döntéseket és azok megvalósítását,
 - p) kapcsolatot tart a minisztériumok parlamenti államtitkáiraival, valamint a feladatkörét érintő intézményekkel, szakmai szervezetekkel, továbbá kapcsolatot tart a miniszter feladat- és hatáskörében érintett szakmai vezetőivel, szükség szerint jelentést, beszámolót kér munkájukról.
4. A Parlamenti Államtitkári Kabinet sajtó-kapcsolattartási, valamint programkoordinációs feladatkörében ellátja a sajtó részéről érkező megkeresések koordinációját a parlamenti államtitkár felelősségébe utalt témakörökben, így különösen a média képviselőivel közvetlen kapcsolat kiépítése és fenntartása, továbbá beszédek, háttéranyagok készítése tekintetében.

3.1.2. Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya

1. A Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) parlamenti ügyekhez kapcsolódó feladatkörében
- a) megszervezi a miniszter, illetve az államtitkárok részvételét az Országgyűlés plenáris ülésein, valamint bizottsági ülésein, felel az országgyűlési munka előkészítéséért,
 - b) tájékoztatja a minisztert és az államtitkárokat, valamint az érintett vezetőket az Országgyűlés teljes ülésének napirendjéről, a miniszter feladat- és hatáskörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
 - c) gondoskodik a minisztert érintő, napirenden kívüli felszólalások, interpellációk, kérdések, azonnali kérdések, képviselői levelek, egyéb országgyűlési megkeresések válaszainak szervezeti egységek általi elkészítéséről, esetleges háttér-információk, háttéranyagok beszerzéséről, és ezekről nyilvántartást vezet,
 - d) a Kodifikációs Főosztállyal együttműködve gondoskodik a miniszter előterjesztése alapján a Kormány által elfogadott törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és egyéb tájékoztatók Országgyűléshez történő benyújtásáról és tárgyalásáról,
 - e) figyelemmel kíséri a miniszter feladatkörét érintő képviselői önálló indítványokat, gondoskodik az azokkal kapcsolatos szakértői vélemények elkészíttetéséről, valamint vezetőkhöz történő eljuttatásáról,
 - f) felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészíttetéséért,
 - g) összeállítja a miniszter és az államtitkárok részére az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagokat,

- h) gondoskodik az Országgyűlés munkája során keletkező, minisztériumot érintő dokumentumoknak a vezetőik, illetve az érintett munkatársak részére történő megküldéséről,
 - i) folyamatos tájékoztatást nyújt a minisztérium vezetői részére az Országgyűlés minisztériumot érintő munkájáról,
 - j) felel az Országgyűlés és a minisztérium közötti információs összeköttetésért, az Országgyűlés állandó, eseti és vizsgálóbizottságaival, albizottságaival, az országgyűlési képviselőcsoportokkal és a képviselőkkel történő kapcsolattartásért, a bizottsági üléseken való szakértői képviselet szervezéséért,
 - k) folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a társmisztériumok parlamenti munkájában részt vevő szervezeti egységeivel, az Országgyűlés Hivatalával,
 - l) gondoskodik az Országgyűlés plenáris ülésein, illetve a bizottsági üléseken rendszeresen részt vevő minisztériumi munkatársak állandó és eseti országgyűlési belépőjéről,
 - m) figyelemmel kíséri a miniszter feladat- és hatáskörét érintő, képviselő által benyújtott törvényjavaslatokat és határozati javaslatokat, ezek tárgyalása során gondoskodik az Országgyűlés plenáris és bizottsági ülésein a tárca képviseletének biztosításáról,
 - n) koordinálja a törvényjavaslat egységes javaslattervezetének, előterjesztői tájékoztatójának, zárószavazást előkészítő módosító javaslatának, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, egységes szerkezetű szövegjavaslatoknak határidőre történő elkészítését, címzettekhez történő eljuttatását, valamint a megszavazott törvényszöveg Magyar Közlönynek való megküldését,
 - o) vezetője részt vehet a vezetői (államtitkári, helyettes államtitkári) értekezleteken.
2. A Főosztály közérdekű adatokkal és adatvédelemmel kapcsolatos feladatkörében
- a) intézi a miniszter feladat- és hatáskörével összefüggésben előterjesztett közérdekű adatigényléseket, valamint közreműködik a Nemzeti Fejlesztési Központ által kezelt közérdekű adatigénylések teljesítésében,
 - b) intézi a miniszter feladat- és hatáskörével összefüggésben előterjesztett közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos, Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé teljesítendő statisztikai adatszolgáltatást,
 - c) előkészíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos megkeresésére adandó válaszokat,
 - d) részt vesz a miniszter feladat- és hatáskörével összefüggésben kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveletekben, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi annak módosítását,
 - e) ellátja az adatvédelmi tisztviselői tevékenységgel összefüggő feladatokat,
 - f) előkészíti az Alkotmánybírósághoz benyújtandó beadványokat,
 - g) előkészíti a tevékenységi köréhez kapcsolódó panaszok és közérdekű bejelentések megválaszolását, közreműködik a minisztérium más szervezeti egységeinek feladat- és hatáskörét nem érintő közérdekű bejelentésekkel, panaszokkal kapcsolatos válaszok előkészítésében, a Nemzeti Fejlesztési Központ hatáskörébe tartozó panaszok és közérdekű bejelentések kivételével összefogja a közérdekű bejelentések védett elektronikus rendszerében előterjesztett közérdekű bejelentésekre a minisztérium részéről készített válaszokat,
 - h) feladatának ellátása során az érintett szakterületekkel együttműködik.

3.1.3. Kiemelt Ügyek és Kormánybiztosi Kapcsolatok Főosztálya

1. A Kiemelt Ügyek és Kormánybiztosi Kapcsolatok Főosztálya (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) koordinációs feladatkörében
- a) segíti a fejlesztési kormánybiztosok munkáját, és ahhoz igazgatási, szervezési támogatást nyújt,
 - b) segíti a Gazdaságfejlesztési Zónák érintett területi és ágazati szereplői közötti együttműködések létrejöttét, komplex fejlesztési projektjavaslatok megfogalmazását,
 - c) figyelemmel kíséri a Gazdaságfejlesztési Zónák fejlesztését érintő feladatokat, azok előrehaladását,
 - d) támogatja a kormányzati egyeztetések koordinálásáért, valamint az Országos Beruházás Monitoring rendszer működtetéséért felelős kormánybiztos munkáját, ennek keretében együttműködik a Kormányzati Beruházás-monitoring Irodával,
 - e) figyelemmel kíséri az Országos Beruházás Monitoring rendszerbe tartozó egyes beruházási ügyek előrehaladását,

- f) részt vesz a fejlesztések megvalósítására vonatkozó döntés-előkészítési folyamatokban, a kormánybiztosok egyeztetésein, illetve egyéb tárgyalásain,
 - g) havi rendszerességgel beszámolót kér a fejlesztési kormánybiztosoktól, valamint annak szükség szerinti kiegészítését kérheti,
 - h) eseti írásos beszámolót, illetve szóbeli tájékoztatást kérhet a fejlesztési kormánybiztosoktól,
 - i) folyamatos kapcsolatot tart a fejlesztési kormánybiztosokkal, a kormányzati egyeztetések koordinálásáért, valamint az Országos Beruházás Monitoring rendszer működtetéséért felelős kormánybiztossal, a HIPA Nemzeti Befektetési Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: HIPA NZrt.), a minisztériumokkal, kormányhivatalokkal, valamint egyéb állami és nem állami szervezetekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
 - j) részt vesz a feladatköréhez tartozó szakmai egyeztetéseken, ahol képviseli a parlamenti államtitkárt,
 - k) tevékenységéről folyamatosan beszámol a parlamenti államtitkár részére,
 - l) ellátja a parlamenti államtitkár által közvetlenül meghatározott feladatokat,
 - m) véleményezi a fejlesztési kormánybiztosok feladatkörébe tartozó kormány-előterjesztéseket, stratégiákat, programokat és egyéb kormányzati dokumentumokat,
 - n) részt vesz a fejlesztési kormánybiztosok feladatköréhez kapcsolódó kormányzati egyeztetéseken,
 - o) kapcsolatot tart az egyes gazdasági vegyes bizottságok képviselőivel,
 - p) a Főosztály – a kinevező határozat, utasítás vagy megbízás, illetve a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – ellátja a kormánybiztosi, valamint miniszteri biztosi titkársági feladatokat,
 - q) segíti a kormánybiztos és a miniszteri biztos munkájához kapcsolódó jogi, szakmai, adminisztratív és koordinációs feladatok folyamatos támogatását,
 - r) véleményezési joggal részt vesz az Európa Tanács Helyi és Regionális Önkormányzatok Kongresszusa magyar delegációja tagjainak kijelölése folyamatában,
 - s) végrehajtja – a Kormány érintett tagjának közreműködésével – a Régiók Bizottsága tagjainak és póttagjainak felkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - t) koordinálja az Európai Gazdasági és Szociális Bizottsággal összefüggő feladatokat, így különösen a magyar tagjainak kiválasztási folyamatát, amely során együttműködik a társtárcaikkal,
 - u) szükség szerint szervezi az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság magyarországi egyeztető üléseit,
 - v) közreműködik a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvényben más önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörét nem érintő feladatok ügyfélközpontú ellátásában,
 - w) a Főosztály vezetőjének e Szabályzat szerinti vezetői feladatkörének ellátását nem érinti a kormánybiztos és miniszteri biztos azon joga, hogy a munkáját segítő munkatárs részére közvetlenül utasítást adjon,
 - x) előkészíti döntéshozatalra a hatáskörébe utalt civil támogatási források felosztását.
2. A Főosztályon osztályként működő MKK Országos Iroda munkatársai feladataikat a Magyar Kormánytisztviselői Kar Alapszabályának megfelelően látják el a Magyar Kormánytisztviselői Kar elnökének irányítása és a Magyar Kormánytisztviselői Kar főtitkárnak vezetése alapján. A Főosztály vezetője figyelemmel kíséri az egyes ügyek, feladatok előrehaladását.

3.1.4. Folyamatelemzési és Ágazatközi Együttműködési Főosztály

1. A Folyamatelemzési és Ágazatközi Együttműködési Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) a közvetlen európai uniós források felhasználásának koordinálásával kapcsolatos feladatkörében
 - a) közreműködik a közvetlen európai uniós források felhasználását segítő kormányzati tevékenységek összehangolásában,
 - b) koordinálja a közvetlen európai uniós források felhasználását elősegítő támogatási mechanizmus működtetését és a kapcsolódó pályázati kiírások, felhívások kidolgozását,
 - c) felügyeli a közvetlen európai uniós források felhasználását elősegítő támogatások kihelyezésének folyamatát, továbbá figyelemmel kíséri a kapcsolódó támogatások felhasználását,
 - d) közreműködik a közvetlen európai uniós támogatások és a hazai fejlesztési források felhasználása közötti összhang megteremtésében.
2. A Főosztály monitoring, elemzési és stratégiai feladatkörében
 - a) összehangolja az európai uniós és a hazai támogatásokkal kapcsolatos monitoring tevékenységet,

- b) elemzéseket készít az Európai Unió tagállamai, illetve további országok társadalmi, politikai, valamint gazdasági és jogi folyamatairól,
 - c) a parlamenti államtitkár megbízásából tájékoztatást, információt, háttéranyagot kérhet a minisztérium ágazataitól,
 - d) feladatkörét érintő információkat, dokumentumokat gyűjt, rendszerez a kormányzati közpolitikai elemzések készítéséhez.
3. A Főosztály ágazatközi koordinációs feladatkörében
- a) segíti a parlamenti államtitkár munkájának ellátásában, ennek érdekében a minisztérium szervezeti egységének vezetőjétől – a szervezeti egység felügyeletét ellátó államtitkáron vagy szakmai felsővezetőn keresztül, a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, illetve a parlamenti államtitkár kabinetfőnökének bevonásával – feladat elvégzését, továbbá tájékoztatást, jelentést, információt vagy háttéranyagot kérhet,
 - b) közreműködik a parlamenti államtitkár részére készítendő háttéranyagok és felkészítők elkészítésében, az érintett ágazatok bevonásával,
 - c) a parlamenti államtitkár döntése alapján tájékoztatást, felvilágosítást, továbbá szakmai előkészítő anyagot, adatszolgáltatást, illetve szakértői közreműködést kérhet a kormányzati szervektől,
 - d) közreműködik a közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve jogszabálytervezetek, valamint a Kormány részére készült előterjesztések, jelentések szakmai előkészítésében, véleményezésében,
 - e) közreműködik a társadalmi és gazdasági szereplőkkel a jogszabályok előkészítése során zajló konzultációban,
 - f) közreműködik azoknak az ügyeknek az ellátásában, amelyeket a parlamenti államtitkár kiemelt ügynek nyilvánít, valamint amelyeket a parlamenti államtitkár állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.
4. A Főosztály feladatkörében rendszeresen adatokat szolgáltat a Miniszteri Kabinet és a Miniszteri Koordinációs és Tanácsadói Főosztály részére az általa meghatározott tartalommal.

4.1. A TERÜLETFEJLESZTÉSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

4.1.1. Területfejlesztésért Felelős Államtitkári Kabinet

1. A Területfejlesztési Államtitkári Kabinet ellátja az 1. melléklet 79. §-ában rögzített kabinet feladatokat.
2. A Területfejlesztési Államtitkári Kabinet az 1. pontban foglaltakon túl
 - a) nyilvántartja a területfejlesztésért felelős államtitkár által meghatározott feladatokat, az azok végrehajtására előírt határidőket, ellenőrzi a feladatok végrehajtását, e feladatkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet,
 - b) koordinálja a területfejlesztési szakterületet érintő beszerzések előkészítését, közreműködik azok (szakmai) lebonyolításában, elvégzi a teljesítésigazolásokat, valamint ezen feladatok lebonyolítása érdekében kapcsolatot tart és együttműködik a feladattal érintett szervezeti egységekkel,
 - c) előkészíti és koordinálja a területfejlesztésért felelős államtitkár belföldi és külföldi programjait és útjait, gondoskodik a területfejlesztésért felelős államtitkár programjainak megvalósításában részt vevők tájékoztatásáról,
 - d) koordinálja a területfejlesztésért felelős államtitkár programjaihoz kapcsolódó háttéranyagok, összefoglalók elkészítését, gondoskodik a területfejlesztésért felelős államtitkár kommunikációs felkészítéséről, kapcsolatot tart a területfejlesztésért felelős államtitkár nyilvános szerepléseit, illetve megszólalásait szervező szervezeti egységek, valamint minisztériumon kívüli szervezetek vezetőivel,
 - e) gondoskodik a tájékoztató anyagok, valamint előadások, beszédek, írások, köszönőlevelek elkészítéséről, a sajtó és kommunikációs megjelenések koordinálásáról, amely tekintetben szorosan együttműködik a miniszter sajtófőnökével,
 - f) közreműködik a területfejlesztésért felelős államtitkár és az önkormányzati államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkakapcsolatának koordinálásában.
3. A Területfejlesztési Államtitkári Kabinet tanácsadói és elemzési feladatai körében
 - a) tanácsadói tevékenységével segíti a területfejlesztésért felelős államtitkár munkájának folyamatos ellátását, valamint a területfejlesztésért felelős államtitkár feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival,

- b) közreműködik a közszolgáltatásokkal, valamint a helyi önkormányzatok által nyújtott helyi közszolgáltatásokkal összefüggő területfejlesztési feladatokkal kapcsolatos egyes javaslattevő, jogi és elemzési feladatok végrehajtásában.

4.1.1.1. Területfejlesztésért Felelős Államtitkári Titkárság

1. A Területfejlesztésért Felelős Államtitkári Kabinet keretein belül Területfejlesztésért Felelős Államtitkári Titkárság (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Titkárság) működik, amely ellátja az 1. melléklet 80. §-ában rögzített titkársági feladatokat.
2. A Titkárság az 1. pontban foglaltakon túl
 - a) előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi és jóváhagyásra, aláírásra előkészíti a kabinetfőnök számára a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve a kabinetfőnök számára előkészíti a szervezeti egységek részére beérkezett megkereséseket, ügyiratokat,
 - b) előkészíti a tevékenységi köréhez kapcsolódó panaszok, közérdekű bejelentések, beadványok megválaszolását,
 - c) előkészíti a területfejlesztésért felelős államtitkárhoz előzetes és közigazgatási egyeztetés keretében érkező előterjesztésekkel és jogszabályalkotással kapcsolatos javaslatokat, és ezzel összefüggésben továbbítja a kabinetfőnök és az államtitkár számára az előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezésével kapcsolatos ügyiratokat.

4.1.2. Duna Program Irányító Hatóság

1. A Duna Program Irányító Hatóság a minisztérium szervezetén belül elkülönülten működő, főosztályi szintű önálló szervezeti egység, amely a Duna Transznacionális Program (a továbbiakban: Duna TP) és Duna Régió Program (a továbbiakban: Duna RP) Duna irányító hatósági és közös titkársági nemzetközi szakmai feladatait látja el.
2. A Duna Program Irányító Hatóság (a továbbiakban: Duna IH) tevékenységét a vonatkozó európai uniós jogi aktusok, illetve a programszintű szabályozás alapján végzi. Eljárásrendjét a Duna TP Irányító Hatóság és Közös Titkárság Eljárási Kézikönyv és Működési Kézikönyv tartalmazza.
3. A Duna IH és Közös Titkárság a Duna RP elkülönült költségvetési keretéből finanszírozott nemzetközi projektszerződések és a program technikai segítségnyújtási keretéből finanszírozott szolgáltatási és megbízási szerződések vonatkozásában a minisztérium nevében kötelezettséget vállalhat.
4. A szervezeti egységet főosztályvezető vezeti, aki – a kinevezés és felmentés kivételével – delegált jogkörben gyakorolja a szervezeti egység munkatársai feletti munkáltatói jogokat.
5. A szervezeti egység munkatársainak foglalkoztatása – a kormánytisztviselő főosztályvezető kivételével – az Mt. alapján történik. A szervezeti egység vezetőinek és munkatársainak javadalmazása a Duna RP nemzetközi technikai segítségnyújtási keretéből kerül biztosításra, a Duna TP, illetve Duna RP partnerországai által elfogadott szabályozás alapján. A szervezeti egység munkatársainak kinevezésekor és felmentésekor a minisztérium előzetesen egyeztet a Duna RP Monitoring Bizottságával.
6. A Duna IH részletes feladatait és működésének kereteit a Duna TP, a Duna RP, illetve a Duna TP Monitoring Bizottsága által jóváhagyott Programkiegészítő Dokumentum és az éves munkaterv határozzák meg.
7. A Duna Program IH és Közös Titkárság működésére vonatkozó, az általánostól eltérő szabályozási és eljárási kérdéseket külön szabályzat tartalmazza.
8. A Duna Program IH a feladatai körében
 - a) ellátja a Duna TP és Duna RP nemzetközi irányító hatósági és közös titkársági feladatait,
 - b) koordinálja a Duna TP és a Duna RP technikai segítségnyújtási keretével kapcsolatos feladatokat,
 - c) előkészíti, és a Duna RP Monitoring Bizottsága döntése alapján meghirdeti a Program pályázati felhívásait; értékeli az azokra benyújtott projektjavaslatokat; a Monitoring Bizottság döntése alapján megköti a támogatási szerződéseket,
 - d) ellátja a transznacionális projektekkel kapcsolatos monitoring feladatokat, koordinálja a partnerországok költségigazolási tevékenységét,
 - e) ellátja a programszintű kommunikációs feladatokat,
 - f) kialakítja és működteti a Duna RP és Duna TP elektronikus monitoring és menedzsment rendszereit,
 - g) részt vesz az Európai Területi Együttműködéssel (ETE) és más ETE-programokkal kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában.

9. A Duna Program Irányító Hatóság vezetője közvetlenül irányítja
- a) a Pénzügyi Osztály vezetője,
 - b) a Közös Titkárság Osztálya vezetője
- tevékenységét.

4.2. A TERÜLETFEJLESZTÉS MEGVALÓSÍTÁSÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

4.2.1. A Területfejlesztés Megvalósításáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Területfejlesztés Megvalósításáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 108. S-ában rögzített titkársági feladatokat.

4.2.2. Nemzetközi Területfejlesztési Együtműködések Főosztálya

1. A Nemzetközi Területfejlesztési Együtműködések Főosztálya látja el az egyes területi együtműködési programokban való részvételből adódó – az 512/2022. (XII. 13.) Korm. rendelet 1. mellékletében rögzített – tagállami feladatokat, valamint az Európai Unió intézményeinek, a nemzetközi szervezeteknek, a makroregionális kezdeményezéseknek, a bilaterális és multilaterális szakmai együtműködéseknek a területfejlesztéssel és területi kohézióval összefüggő feladatait.
2. A Nemzetközi Területfejlesztési Együtműködések Főosztálya feladatai körében
- a) nemzeti hatósági feladatkört lát el az alábbi programok tekintetében:
 - Duna Régió Program
 - Interreg CENTRAL EUROPE 2021–2027 transznacionális együtműködési program
 - Interreg Europe interregionális együtműködési program
 - Interact IV interregionális együtműködési program
 - ESPON 2030 interregionális együtműködési program.
 - b) nemzeti kapcsolattartói feladatot lát el az alábbi programok tekintetében:
 - Duna Régió Program
 - Interreg CENTRAL EUROPE 2021–2027 transznacionális együtműködési program
 - Interreg Europe interregionális együtműködési program
 - ESPON 2030 interregionális együtműködési program.
 - c) ellátja az a) pontban foglalt feladatkörhöz kapcsolódó központi kezelésű előirányzatok felhasználásával összefüggő feladatokat,
 - d) előkészíti a transznacionális és interregionális területi együtműködési programok végrehajtásáról szóló jogszabályokat,
 - e) részt vesz a területfejlesztési szakterület nemzetközi vonatkozásait érintő kormány-előterjesztések véleményezésében,
 - f) a Területfejlesztési Tervezési és Koordinációs Főosztállyal közösen ellátja a kohéziós politika területi kohéziót és területi együtműködést érintő kérdéseiben a minisztériumi álláspont kialakításával és képviselésével összefüggő feladatokat,
 - g) figyelemmel kíséri és továbbítja az Európai Unió intézményeinek, valamint az OECD területfejlesztési, valamint arra kiható gazdaságfejlesztési és társadalompolitikai szakmai elképzeléseit, folyamatait a hazai területfejlesztés megvalósításában érintett társfőosztályok részére, és biztosítja a kapcsolatot a makroregionális, a V4 és az egyéb nemzetközi területfejlesztési együtműködésekkel, munkacsoportokkal,
 - h) biztosítja a magyar szakértői részvételt az Európai Bizottság területi kohéziós és városfejlesztési szakértői csoportjában (EGTCUM),
 - i) biztosítja a magyar szakértői részvételt az OECD regionális politikai bizottságában,
 - j) képviseli Magyarországot szakértői szinten az Európai Unió területfejlesztési minisztériumainak informális kormányközi együtműködésében, szervezi a főigazgatói szintű részvételt, és közreműködik a miniszteri találkozók szakmai előkészítésében,
 - k) részt vesz a területi együtműködési (Interreg) programok tervezésében, melynek részeként az a) pontban megjelölt programok esetében biztosítja Magyarország képviselését a programok tervezéséért felelős

nemzetközi munkacsoportokban, a határon átnyúló programok (CBC) esetében pedig a CBC programok nemzeti hatáságának felkérése esetén biztosítja a területfejlesztési szakterület képviselőt a tervezési folyamatban,

- l) megfigyelő tagként részt vesz az Ausztria–Magyarország, valamint a Románia–Magyarország Határon Átnyúló Programok Monitoring Bizottságában, továbbá részt vesz a többi határon átnyúló program hazai konzultációs fórumának munkájában.

4.2.3. Területfejlesztési Tervezési és Koordinációs Főosztály

1. A Területfejlesztési Tervezési és Koordinációs Főosztály tervezési feladatkörében

- a) figyelemmel kíséri a területfejlesztést meghatározó hazai és nemzetközi intézményi és szabályozási környezetet, ehhez kapcsolódóan elemzéseket, felkészítő dokumentumokat készít,
- b) kidolgozza az Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Konceptiót, figyelemmel kíséri annak megvalósulását, gondoskodik felülvizsgálatáról és szükség szerinti módosításáról, a területi és ágazati stratégiákkal és programokkal való összhang biztosításáról,
- c) elkészíti az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika hatásairól, valamint a területfejlesztés nemzetközi tevékenységéről szóló országgyűlési beszámolót,
- d) részt vesz a területfejlesztési szakterületet érintő kormány-előterjesztések véleményezésében,
- e) gondoskodik a területfejlesztéssel kapcsolatos információs rendszer működtetéséről, fejlesztéséről, ennek érdekében együttműködik a Lechner Nonprofit Kft. területfejlesztési információs rendszert üzemeltető szervezeti egységével,
- f) szakmailag felel az európai uniós társfinanszírozású területi operatív programok kidolgozásáért,
- g) közreműködik a Partnerségi Megállapodás területi tartalmának kialakításában,
- h) figyelemmel kíséri az EU Statisztikai Célú Területi Egységek Nomenklatúrája rendszerét, közreműködik annak alakításában, felülvizsgálatára vonatkozó javaslatok kidolgozásában,
- i) szakmailag támogatja és véleményezi a vármegyei önkormányzatok és a térségi fejlesztési tanácsok területfejlesztési koncepcióinak és programjainak tervezeteit, előkészíti a miniszteri állásfoglalást,
- j) kapcsolatot tart a térségi fejlesztési tanácsokkal és azok munkaszervezeteivel, nyomon követi a tanácsok üléseinek napirendjét, az ülésanyagokból felkészítőt állít össze, delegálás szerint képviseli a szakterületet a tanácsok ülésein,
- k) területfejlesztési tervezés és területi monitoring szakmai tevékenységei tekintetében kapcsolatot tart a vármegyei önkormányzatokkal, érintett területi szereplőkkel,
- l) közreműködik a kiemelt térségi tanácsok létrehozatalában, szakmailag segíti a működésüket,
- m) tervezésmódszertani segítséget nyújt a területfejlesztési programozásban érintett központi és területi szereplőknek,
- n) szakpolitikailag felel az integrált területi programok és eszközök, továbbá a fenntartható városfejlesztési stratégiák kidolgozásának koordinációjáért, részt vesz a minőségbiztosításban, és nyomon követi azok megvalósulását,
- o) nyomon követi a Partnerségi Megállapodás és az ágazati operatív programok területi szempontjainak érvényesülését, szakmailag segíti az értékeléseket,
- p) nyomon követi a területfejlesztési szakterület szabályozását és a feladatkörébe tartozó ügyekben összeállítja a szabályozási igényt megalapozó szakmai koncepciókat és előterjesztéseket,
- q) összeállítja a területfejlesztési tervekkel, a területfejlesztési tervezés szabályaival, a területfejlesztési információs rendszerrel, a térségfejlesztési tanácsok törvényességi felügyeletével, a területi monitoringgal, a kedvezményezett járárok besorolásával kapcsolatos jogszabályokat és előterjesztéseket, beleértve a területfejlesztési törvény módosítását,
- r) területi monitoring tevékenységében koordinálja a területi szereplők területi monitoring feladatainak ellátását, gondoskodik a területfejlesztési tevékenységükre vonatkozó beszámolók elkészítéséről és a minisztérium számára történő megküldéséről,
- s) a területfejlesztési szakpolitika képviselőjeként, a Területfejlesztési Programok Főosztállyal együttműködésben részt vesz a Partnerségi Megállapodás, a területi és ágazati operatív programok monitoring bizottságaiban,

- t) közreműködik – a Nemzetközi Területfejlesztési Együttműködési Főosztállyal együttműködésben – a területi kohézióval kapcsolatos szakpolitikai feladatokban, a magyar álláspont kialakításában, a területfejlesztési szakpolitika szempontjainak érvényesítésében,
 - u) biztosítja a magyar szakértői részvételt az OECD területi indikátor és jó kormányzás munkacsoportjaiban.
2. A Területfejlesztési Tervezési és Koordinációs Főosztály koordinációs feladatkörében
- a) koordinálja a közigazgatási egyeztetésre érkező anyagok szakterület általi véleményezését,
 - b) nyomon követi a kormányzati döntés-előkészítő fórumok időpontját és napirendjét,
 - c) vizsgálja a kormányzati döntés-előkészítő fórumok ülésanyagainak területfejlesztési kapcsolódásait és koordinálja a szakterület szempontjából releváns előterjesztések szakterületi véleményezését,
 - d) képviseli a szakterületet a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság ülésén,
 - e) feladataival összefüggésben kapcsolatot tart a közigazgatási államtitkár koordinációért felelős munkatársaival, a szakterületi álláspontokat részükre eljuttatja,
 - f) koordinálja a közigazgatási államtitkári felkészítőn való szakterületi részvételt,
 - g) nyomon követi a Szakmai Vezetői Értekezlet napirendjét,
 - h) koordinálja a Szakmai Vezetői Értekezlethez szükséges, szakterületi érintettségű előterjesztésekkel kapcsolatos felkészítők előállítását,
 - i) nyomon követi a Magyar Közlöny tartalmát, és arról beszámol a helyettes államtitkárnak,
 - j) koordinálja a szakterület által készített előterjesztések minisztériumon belüli és közigazgatási egyeztetésével, illetve a kormányzati döntéshozó fórumokon való megtárgyalásuk előkészítésével kapcsolatos szakterületi feladatokat,
 - k) kodifikációs szempontból véleményezi a szakterület által készített előterjesztéseket,
 - l) a kodifikációs tevékenységgel összefüggésben kapcsolatot tart a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel,
 - m) jogi szempontból véleményezi a szakterületet érintő szerződéstervezeteket és szerződésmódosítás-tervezeteket, szükség esetén állást foglal támogatási jogi kérdésekben,
 - n) koordinálja a szakterülethez érkezett megkeresések megválaszolását.
3. A Területfejlesztési Tervezési és Koordinációs Főosztály elemzési és döntés-előkészítési feladatkörében
- a) települési, járási, vármegyei és országos, illetve nemzetközi összehasonlító elemzéseket készít területfejlesztési és ágazati szakpolitikai kérdésekben,
 - b) begyűjti, nyomon követi és területi szempontból elemzi az európai uniós és hazai források felhasználásával kapcsolatos adatokat, vezetői jelentéseket állít össze, felhasználja ezeket a területfejlesztési tervezésben,
 - b) közreműködik a térségi fejlettségi indexek kiszámításában és a térségek támogatáspolitikai besorolásában,
 - c) a területfejlesztés megvalósításáért felelős helyettes államtitkár iránymutatásainak megfelelően elkészíti a vezetői döntés-előkészítő anyagokat és prezentációkat,
 - d) kapcsolatot tart a Központi Statisztikai Hivatal munkatársaival.

4.2.4. Területfejlesztési Programok Főosztálya

1. A Területfejlesztési Programok Főosztálya felel a közigazgatási és területfejlesztési miniszter hatáskörébe utalt, hazai finanszírozású területfejlesztési támogatási programok előkészítéséért és végrehajtásáért, a területfejlesztési célra felhasználható fejezeti költségvetési keret terhére létesítendő támogatási jogviszonyok előkészítéséért és végrehajtásáért, valamint az előirányzatok tervezéséért és nyomon követéséért.
2. A Területfejlesztési Programok Főosztálya a területfejlesztési programokért és támogatási jogviszonyokért való felelősségi körében
 - a) ellátja a hazai finanszírozású területfejlesztési támogatási programok előkészítésével összefüggő feladatokat, ideértve az érintett szervezetekkel való egyeztetést és kapcsolattartást, valamint a támogatási konstrukciók összeállítását is,
 - b) gondoskodik a támogatási programokkal és egyedi támogatásokkal összefüggő lebonyolítói megállapodások előkészítéséről és nyomon követi azok végrehajtását,
 - c) ellátja a hazai finanszírozású területfejlesztési programokhoz és egyedi támogatásokhoz közvetlenül kapcsolódó elemzési és döntés-előkészítési feladatokat,
 - d) gondoskodik a támogatói okiratok és támogatási szerződések módosítására vonatkozó kérelmekkel kapcsolatos döntés szakmai előkészítéséről,
 - e) előkészíti a támogatói döntéseket, szükség esetén közreműködik pályázatok elbírálásában,

- f) kapcsolatot tart a támogatási jogviszonyok kedvezményezettjeivel,
 - g) nyomon követi a támogatásokból megvalósuló fejlesztések készülségi fokát és azokról nyilvántartást vezet,
 - h) gondoskodik a kiemelt térségek fejlesztési tanácsainak működési és fejlesztési célú forrásairól, ezzel összefüggésben kapcsolatot tart a térségi fejlesztési tanácsokkal és azok munkaszervezeteivel, nyomon követi a támogatás terhére végzett tevékenységüket,
 - i) gondoskodik a területfejlesztés intézményrendszerének működési és fejlesztési célú forrásairól, ennek keretében kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel, nyomon követi a támogatás terhére végzett tevékenységüket, ellátja a hazai finanszírozású területfejlesztési programokhoz és egyedi támogatásokhoz közvetlenül kapcsolódó elemzési és döntés-előkészítési feladatokat,
 - j) gondoskodik a hazai finanszírozású területfejlesztési programokhoz és egyedi támogatásokhoz kapcsolódó előterjesztések összeállításáról,
 - k) részt vesz a szakterületet érintő előterjesztések véleményezésében,
 - l) elkészíti a hazai finanszírozású területfejlesztési programokkal és egyedi támogatásokkal összefüggésben a szakterületre érkező megkeresések választervezetét,
 - m) nyilvántartja és területi szempontból elemzi az európai uniós forrásokból megvalósuló fejlesztéseket, illetve közreműködik ezeknek a területfejlesztési tervezésben való megjelenítésében,
 - n) véleményezi az uniós és hazai forrásokból megvalósuló terület- és településfejlesztési programok felhívásainak és kiírásainak tervezeteit,
 - o) szakmai közreműködésével segíti az európai uniós programok értékelését,
 - p) módszertani segítséget nyújt a hazai finanszírozású területfejlesztési programok előkészítéséhez és a programok által érintett térségek lehatárolásához,
 - q) gondoskodik a magyarországi iparterületeket és ipari parkokat tartalmazó adatbázis frissítéséről és közreműködik a szakterület iparterületekkel és ipari parkokkal összefüggő feladatainak ellátásában
 - r) ellátja a regionális állami támogatási térkép koncepcionális kialakításához, felülvizsgálatához kapcsolódó szakmai feladatokat,
 - s) előkészíti a területfejlesztési programok végrehajtásával kapcsolatos jogszabályokat, előterjesztéseket,
 - t) feladataival összefüggésben kapcsolatot tart a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel.
3. A Területfejlesztési Programok Főosztálya a fejezeti költségvetési kerettel kapcsolatos feladatai körében:
- a) közreműködik az előirányzatok tervezésében,
 - b) közreműködik az előirányzatok felhasználására vonatkozó szabályozás megalkotásában,
 - c) nyomon követi az előirányzatok felhasználását és javaslatot tesz a többletbevételek felhasználására,
 - d) feladataival összefüggésben kapcsolatot tart a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel.

4.2.5. Térségi Kapcsolatok Főosztálya

1. A Térségi Kapcsolatok Főosztály felel a szakterület térségi kapcsolattartásáért mindazon kérdésekben, amelyek nem tartoznak kifejezetten másik főosztály feladatkörébe. A Főosztály felel továbbá a Területfejlesztési Szolgálat szakmai irányítói feladatkörével összefüggő feladatok ellátásáért és közreműködik a területfejlesztésért felelős szakterület kommunikációjával összefüggő feladatokban.
2. A Térségi Kapcsolatok Főosztály:
 - a) felel a nagytérségi fejlesztési stratégiák kidolgozásáért,
 - b) ellátja – a térségi fejlesztési tanácsok kivételével – a területfejlesztés intézményrendszerének – ideértve a Területfejlesztési Szolgálatot – kialakításával, korszerűsítésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
 - c) ellátja – a térségi fejlesztési tanácsok kivételével – a területfejlesztés intézményrendszerének szakmai felügyeletével kapcsolatban a hatáskörébe utalt feladatokat, ideértve a Területfejlesztési Szolgálat szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat,
 - d) nyomon követi a Területfejlesztési Szolgálat feladat-ellátását és humán erőforrásigényét,
 - e) közreműködik a vármegyei önkormányzatok területfejlesztési feladatainak meghatározásában, figyelembe véve a vármegyei önkormányzatok és a Területfejlesztési Szolgálat területfejlesztési feladatainak megosztását,
 - f) a térségi fejlesztési elképzelésekkel és a területfejlesztési szakpolitikai feladatok ellátásával összefüggésben kapcsolatot tart a helyi, térségi szereplőkkel,
 - g) koordinálja a területfejlesztéssel összefüggő események szervezését,

- h) elkészíti – a térségi fejlesztési tanácsok kivételével – a területfejlesztés intézményrendszeréhez kapcsolódó egyes vonatkozó előterjesztéseket,
- i) részt vesz a területfejlesztés intézményrendszerét érintő előterjesztések véleményezésében,
- j) figyelemmel kíséri a területfejlesztéshez kapcsolódó közvetlen európai uniós források pályázati felhívásait,
- k) véleményezi a Gazdaságfejlesztési Zónák programjait, és gondoskodik azok összhangjáról a területfejlesztés országos és nagytérségi stratégiai tervdokumentumaival,
- l) kapcsolatot tart a Gazdaságfejlesztési Zónákért felelős kormánybiztosok munkaszervezeteivel,
- m) közreműködik a szakpolitikai cselekvés, különösen a területfejlesztési programok kommunikációjában,
- n) komplex felkészítő anyagokat állít össze a területfejlesztési szakterület vezetőinek a helyi, térségi szereplőkkel folytatott egyeztetéseire,
- o) szervezi és koordinálja a térségi és települési szintű működési és együttműködési jó gyakorlatok feltárását és disszeminálását,
- p) vizsgálja egyes technológiai innovációk, kísérleti projektek (pl. mesterséges intelligencia) alkalmazásának lehetőségeit a területfejlesztésben, részt vesz ezek tesztelésében.

5.1. A TERÜLETI KÖZIGAZGATÁSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

5.1.1. Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet

1. A Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja az 1. melléklet 79. §-ában rögzített feladatokat, továbbá
 - a) tanácsadói tevékenységével segíti a területi közigazgatásért felelős államtitkár munkájának folyamatos ellátását, valamint a területi közigazgatásért felelős államtitkár feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,
 - b) segíti a területi közigazgatásért felelős államtitkár munkáját – az ipari beruházási és a kapcsolódó kiemelt ügyekben az Ágazatközi Hatósági Koordinációs Főosztállyal közvetlenül együttműködve – a közigazgatás-szervezés és fejlesztés kapcsán egyes építészeti, állami beruházási és a kiemelt ügyekkel kapcsolatos feladatok ellátásában.
2. A Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet az 1. melléklet 80. §-ában rögzített titkársági feladatok ellátása mellett közreműködik
 - a) a területfejlesztés területi közigazgatást érintő egyes feladatainak végrehajtásában,
 - b) a közfeladat-ellátással, közszolgáltatásokkal és a helyi önkormányzatok által nyújtott helyi közszolgáltatásokkal kapcsolatos egyes javaslattevő, jogi, szervezési és elemzési feladatok végrehajtásában,
 - c) a területi közigazgatásért felelős államtitkár és az önkormányzati államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkakapcsolatának koordinálásában.
3. A Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet a szervezési feladatkörében
 - a) támogatja a korszerű emberierőforrás-fejlesztés, szervezetfejlesztés és minőségfejlesztés kormányzati céljainak megvalósítását,
 - b) támogatja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok mentorálási gyakorlatát, valamint az új belépő kollégák szervezeti belépését,
 - c) kapcsolatot tart és szakmailag, valamint módszertanilag együttműködik a területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel, továbbá a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel és egyéb külső szakmai és szakértői támogatókkal,
 - d) közreműködik a területi e-közigazgatással kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - e) koordinálja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok online és offline ügyfél-tájékoztatási feladatait,
 - f) közreműködik egyeztetések előkészítésében, szervezésében és lebonyolításában.
4. A Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet koordinációs feladatkörében
 - a) ellátja a területi közigazgatásért felelős államtitkárhoz előzetes és közigazgatási egyeztetés keretében érkező előterjesztések és jogszabálytervezetek véleményezésével kapcsolatos koordinációs feladatokat,
 - b) ellátja a területi közigazgatásért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó parlamenti ügyekkel kapcsolatos megkeresésekkel összefüggő koordinációs feladatokat, ennek keretében kapcsolatot tart a Parlamenti Kapcsolatok Főosztályával,

- c) ellátja a területi közigazgatásért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó közérdekű adatigénylésekkel, az alapvető jogok biztosának megkereséseivel kapcsolatos ügyekkel összefüggő koordinációs feladatokat, ennek keretében kapcsolatot tart a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárral, valamint a Parlamenti Kapcsolatok Főosztályával,
- d) kapcsolatot tart a minisztériumokkal.

5.1.2. Tájékoztatásért és Kapcsolattartásért Felelős Főosztály

1. A Tájékoztatásért és Kapcsolattartásért Felelős Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) feladatai során
 - a) meghatározza az államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó belső kommunikációs stratégiát, kidolgozza a kommunikációs keretrendszereket,
 - b) kapcsolatot tart a stratégia által meghatározott kommunikációs eszközök alkalmazásával,
 - c) biztosítja az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek közötti információáramlást, gondoskodik annak folytonosságáról,
 - d) felügyeli, koordinálja a kormányhivatalok kommunikációs stratégiájának kidolgozását és azok végrehajtását,
 - e) kidolgozza, specifikálja a rendezvények, egyéb felelősségi körébe tartozó események típusait,
 - f) meghatározza és kidolgozza az egyes rendezvénytípusok kereteit, pénzügyi tervezését, kommunikációját,
 - g) lebonyolítja a felelősségi körébe tartozó rendezvényeket, eseményeket,
 - h) technológia keretrendszert biztosít a hatékony kétirányú kommunikációhoz,
 - i) gondoskodik a felelősségi körébe tartozó kiadványok formai tartalmáról, szerkesztéséről, terjesztéséről,
 - j) kontaktlistát állít össze, és gondozza, folyamatosan frissíti,
 - k) szükség szerint részt vesz a rendezvények, események, szereplések bejárásain, programok lebonyolításában,
 - l) szükség szerint kapcsolatot tart PR-ügynökségekkel, nyomdákkal, rendezvényszervező, felelősségi köréhez kapcsolódóan elemzőcégekkel,
 - m) tervezi és felügyeli a feladatkörével összefüggő kreatív anyagok kivitelezését,
 - n) szükség szerint információkat, dokumentumokat gyűjt és rendszerez, a belső kommunikációs folyamatok fejlesztéséhez, támogatásához,
 - o) szükség szerint döntés-előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, a belső kommunikációs feladatok hatékony ellátása érdekében speciális technológia keretrendszert biztosít a kétirányú kommunikációhoz,
 - p) feladatkörében eljárva napi kapcsolatot tart a minisztérium sajtófőnökével, a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat vezető főispánokkal, kormányhivatali főigazgatókkal, kabinetvezetőkkel és sajtófőnökökkel, valamint más minisztériumok államtitkáiraival és sajtóirodáival, továbbá minisztériumi háttérintézmények sajtóirodáival az egységes szakmai kommunikáció megvalósítása érdekében,
 - q) feladatkörében eljárva napi kapcsolatot tart a területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkárral és a hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkárral, a helyettes államtitkárok irányítása alá tartozó szakmai főosztályokkal, és a Kormányhivatali Online Tájékoztatási Főosztállyal a szakmai háttéranyagok elkészítése érdekében,
 - r) közreműködik a területi közigazgatásért felelős államtitkár által meghatározott további feladatokban.
2. A Főosztály kapcsolattartási, tájékoztatási és koordinációs feladatkörében
 - a) napi kapcsolatot tart a kormányhivatalok sajtófőnökeivel, főigazgatóival, kabinetvezetőivel,
 - b) naprakészen követi a kormányzati és az országgyűlési döntéshozatalt, valamint a központi kormányzati kommunikációt,
 - c) folyamatos sajtófigyelést végez a területi közigazgatási szervezetrendszer tevékenységével összefüggő sajtómegjelenések naprakész monitorozása érdekében,
 - d) véleményez, javaslatot tesz a kormányhivatalok – szükség szerint egységes – kommunikációjára vonatkozóan, valamint ellenőrzi és koordinálja a kormányhivatalok sajtókommunikációs tevékenységét, véleményezi az ehhez kapcsolódó sajtóközlemény-, nyilatkozat- és kiadványtervezetek tartalmát és arculatát,
 - e) feladatkörében eljárva napi kapcsolatot tart a minisztérium sajtófőnökével, szükség szerint háttéranyagot, választervet, feljegyzést készít számára,
 - f) tematikus hírösszefoglalókat készít a területi közigazgatásért felelős államtitkár által meghatározott témákban.

5.1.3. Kormányhivatali Online Tájékoztatási Főosztály

1. A Kormányhivatali Online Tájékoztatási Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) ellátja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok, valamint a kormányablakok központi – a területi közigazgatásért felelős államtitkár szakmai felügyelete alatt lévő – hivatalos weboldalait (a továbbiakban együtt: központi kormányhivatali weboldalak), valamint a kormányhivatali közösségimédia-felületeket érintő tartalomszolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó szerkesztési és koordinációs feladatokat, különös tekintettel az egységes szakmai szempontok érvényre juttatására.
2. A Főosztály tartalomszolgáltatási és koordinációs feladatai körében
 - a) ellátja a központi kormányhivatali weboldalakon a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat érintő hírek, események online megjelenéséhez kapcsolódó szervezési és jóváhagyási, valamint egyes szerkesztési és tartalomszolgáltatási feladatokat,
 - b) ellátja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok hivatalos közösségimédia-oldalain megjelenő tartalmak jóváhagyásával, valamint azok szerkesztésével kapcsolatos feladatokat,
 - c) ellátja az ügyfelek tájékoztatását szolgáló, a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok feladatellátását érintő tartalmak előállításával, valamint a – területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek kezelésében lévő – tartalommegosztó oldalak szerkesztésével kapcsolatos feladatokat,
 - d) ellátja a kormányablakok központi weboldalának, valamint a Kormányablak mobilalkalmazás tartalomkezelésével kapcsolatos feladatokat,
 - e) ellenőrzi a központi kormányhivatali weboldalakra feltöltött tartalmakat, és a jogszabályi előírásoknak való megfelelés, valamint az egységes formai megjelenés biztosítása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok felé, vagy saját feladatkörében korrigálja azokat,
 - f) koordinálja a közadatok központi kormányhivatali weboldalakon való közzétételével kapcsolatos feladatokat,
 - g) kapcsolatot tart a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok sajtófőnökeivel a sajtós, valamint az online tartalomkezelési és -előkészítő feladatokat ellátó munkatársaival,
 - h) jóváhagyja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által kezdeményezett tematikus aloldalak indítását,
 - i) ellátja a központi kormányhivatali weboldalak tartalomszolgáltatási feladataival összefüggő egyes jogosultságkezelési feladatokat,
 - j) ellátja a központi kormányhivatali honlapok és a Kormányablak mobilalkalmazás fejlesztésével, működtetésével és fenntartásával összefüggő kapcsolattartási és koordinációs feladatokat.
3. A Főosztály egyéb feladatai körében
 - a) ellátja az időszaki online tájékoztató és interaktív felületek közzétételével összefüggő feladatokat,
 - b) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat érintő események audiovizuális rögzítésében és feldolgozásában, továbbá ellátja a tartalmak megjelentetésével kapcsolatos jóváhagyási feladatokat,
 - c) közreműködik a kormányablakok és egyéb kormányhivatali ügyfélszolgálatok ügyféltereiben elhelyezett elektronikus ügyfél-tájékoztató felületek (ideértve az ügyfélhívó rendszert is) egységes arculatának kialakításában és fenntartásában, továbbá az azokon megjelenő tartalmak előállításában és jóváhagyásában,
 - d) kapcsolatot tart a központi kormányhivatali honlapok működésével összefüggő informatikai rendszerek és alkalmazások fejlesztését meghatározó szervezeti egységekkel, különös tekintettel a fejlesztési irányok és a fejlesztési dokumentumok véleményezésére, ezekkel kapcsolatos javaslatokat tesz,
 - e) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat érintő tartalmak kormányzati honlapokon történő közzétételével kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - f) részt vesz a feladatainak ellátásával összefüggő, így különösen az állampolgárok tájékoztatását érintő egyeztetéseken, valamint az állandó vagy eseti szakmai fórumok, kollégiumok, munkacsoportok munkájában,
 - g) közreműködik a feladatai ellátását érintő előterjesztések, koncepciók, szakmai anyagok, tervezetek előkészítésében és véleményezésében.

5.1.4. Ágazatközi Hatósági Koordinációs Főosztály

1. Az Ágazatközi Hatósági Koordinációs Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) ellátja a közigazgatás-szervezés és fejlesztés kapcsán a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok több ágazatot érintő egyes építésügyi és állami beruházási – különösen az ipari beruházási és a kapcsolódó kiemelt – ügyekkel kapcsolatos hatósági és állami főépítési feladatellátásának az összehangolását.

2. A Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) figyelemmel kíséri a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok egyes építésügyi, állami beruházási, ipari beruházási és a kapcsolódó kiemelt ügyekkel kapcsolatos hatósági és állami főépítési feladatellátását; az ennek során jelentkező jogalkalmazási vagy egyéb problémákra, szakértői igényekre – a főispánok jelzése nyomán – soron kívül felhívja a területi közigazgatásért felelős államtitkár figyelmét,
- b) összehangolja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok egyes építésügyi, állami beruházási, ipari beruházási és a kapcsolódó kiemelt ügyekkel kapcsolatos hatósági és állami főépítési feladatellátása során jelentkező, az ágazati szakmai irányító szervektől szükséges, eseti vagy általános érvényű iránymutatások beszerzését és megismertetését a kormányhivatalt vezető főispánokkal,
- c) figyelemmel kíséri a fővárosi és vármegyei kormányhivatalt vezető főispánoknak a magyar építészetéről szóló 2023. évi C. törvény 197. §-a szerinti, a kiemelt jelentőségű ügyek koordinációjával kapcsolatos feladatellátását az ipari beruházási és a kapcsolódó kiemelt ügyekben,
- d) figyelemmel kíséri – a főispánok jelzése alapján – a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok hatósági döntései nyomán az ipari beruházási és a kapcsolódó kiemelt ügyekben indult bírósági eljárásokat, amelyekről tájékoztatja a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárt, az ennek során felmerülő szakértői igényeket – az ágazati szakmai irányítókkal egyeztetve – jelzi a területi közigazgatásért felelős államtitkárnak,
- e) kapcsolatot tart az ipari beruházási és a kapcsolódó kiemelt hatósági ügyekben érintett szakmai irányító és felügyeleti szervekkel, valamint a HIPA NZrt. kormányzati kapcsolatokért felelős szervezeti egységével, amelyekről a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére rendszeres tájékoztatást nyújt.

5.2. A HATÓSÁGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**5.2.1. Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

1. A Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 80. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

5.2.2. Törvényességi Felügyeleti és Eljárásjogi Főosztály

1. A Törvényességi Felügyeleti és Eljárásjogi Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) kodifikációs feladatai körében
 - a) előkészíti a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletére vonatkozó anyagi és eljárási jogszabályokat, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
 - b) közreműködik az általános közigazgatási rendtartással összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek kidolgozásában,
 - c) előkészíti a területszervezési eljárásra vonatkozó anyagi és eljárási jogszabályokat, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközöket.
2. A Főosztály a törvényességi felügyelet irányítása körében
 - a) ellátja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletére vonatkozó hatáskörének szakmai irányítását,
 - b) előkészíti a törvényességi felügyeletre vonatkozó módszertani ajánlásokat,
 - c) kapcsolatot tart a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok törvényességi felügyeletet ellátó szervezeti egységeivel,
 - d) kapcsolatot tart a törvényességi felügyelet keretében megvalósuló elektronikus kapcsolattartást üzemeltető szervezettel,
 - e) együttműködik a nemzetiségi önkormányzatok törvényességi felügyeletének szakmai irányításában.
3. A Főosztály törvényességi felügyelettel összefüggő egyéb feladatai körében
 - a) előkészíti az Alaptörvénnyel ellentétesen működő helyi önkormányzati képviselő-testület feloszlásával összefüggő országgyűlési előterjesztéseket,
 - b) előkészíti az önkormányzati rendelet Alaptörvénnyel való összhangjával kapcsolatos alkotmánybírósági indítványokat.

4. A Főosztály a területszervezéssel összefüggő feladatai körében előkészíti az ország területének közigazgatási tagozódásával, illetve a területszervezéssel kapcsolatos, az Országgyűlés és a köztársasági elnök hatáskörébe tartozó döntéseket.
5. A Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok közigazgatási hatósági eljárási tárgyú megkereséseinek a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló kormányrendeletben meghatározottak szerinti továbbításában,
 - b) a közigazgatási hatósági eljárásokat érintő tárgykörben figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését,
 - c) a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok hatósági igazgatási tevékenységére vonatkozóan javaslatokat fogalmaz meg az állampolgárokat, ügyfeleket sújtó bürokratikus eljárások csökkentésében, a hatósági joganyag deregulációjában és korszerűsítésében,
 - d) összegzi a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által küldött jogszabály-módosítási javaslatokat, amelyeket a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére megküld.
6. A Főosztály hatósági feladatai körében elbírálásra előkészíti
 - a) a kisajátítási, építésjogi kártalanítási és útlejegyzési,
 - b) a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által a kötelező statisztikai adatszolgáltatás elmulasztása, illetve a hamis adatszolgáltatás miatt kiszabható közigazgatási bírságokkal összefüggő,
 - c) a hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkárra átruházott hatáskörökben a fővárosi és vármegyei kormányhivatal által első fokon hozott döntésekkel szemben előterjesztett fellebbezésekkel kapcsolatos, illetve
 - d) az a)–c) alpontban meghatározott ügyekkel összefüggő felügyeleti hatáskörrel kapcsolatos ügyekben a miniszter hatáskörébe utalt hatósági döntéseket.
7. A Főosztály hatósági feladatai körében
 - a) az illetékes minisztériumi szervezeti egységek és társtárca bevonásával gondoskodik az általános eljárásjogi szabályozás hatályosulásának vizsgálatáról,
 - b) közreműködik a hatósági jogalkalmazást érintő problémák feltérképezésében és kezelésében, a közigazgatási hatósági eljárási tárgyú, illetve ehhez kapcsolódó megkeresések, javaslatok vizsgálatában,
 - c) figyelemmel kíséri az Alkotmánybíróság és a Kúria közigazgatási eljárásjogot érintő gyakorlatának alakulását,
 - d) a közigazgatási hatósági eljárásokat érintő tárgykörben külön megbízás alapján képviseli a Kormány, a minisztérium, illetve a területi közigazgatásért felelős államtitkár szakmai álláspontját a szakmai fórumokon, részt vesz a szakterület hazai képviseletében.
8. A Főosztály ellenőrzési feladatai körében
 - a) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok közigazgatási hatósági feladatellátásának átfogó, téma-, cél- és utóellenőrzésében,
 - b) szakmai iránymutatást ad, és módszertani anyagokat készít a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok éves összevont ellenőrzési terve alapján történő összevont ellenőrzésre vonatkozóan,
 - c) közreműködik az országos hatósági ellenőrzési tervekkel, a hatósági ellenőrzési tervekkel, valamint az összevont ellenőrzési tervekkel kapcsolatos, a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt feladatokban, továbbá javaslatot tesz, valamint döntésre előkészíti az ezekkel összefüggő dokumentumokat.
9. A Főosztály statisztikai feladatai körében
 - a) szervezi és működteti az egységes közigazgatási hatósági statisztikai rendszert,
 - b) szervezi és működteti az Önkormányzati törzsadatbázist és az Önkormányzati törvényességi felügyeleti statisztikai adatgyűjtést,
 - c) hivatalos statisztikát érintő tárgykörben külön megbízás alapján képviseli a minisztérium, illetve a területi közigazgatásért felelős államtitkár szakmai álláspontját a szakmai fórumokon,
 - d) kapcsolatot tart a Központi Statisztikai Hivatallal és a Hivatalos Statisztikai Szolgálat más tagjaival,
 - e) koordinálja a minisztériumon belül a hivatalos statisztikai tevékenységet.

5.2.3. Hatósági Szakigazgatási Főosztály

1. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) a Kodifikációs Főosztály bevonásával kodifikációs feladatai körében
 - a) közreműködik az általános közigazgatási rendtartással összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek kidolgozásában,
 - b) előkészíti a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat vezető főispánok koordinációs feladat- és hatáskörébe tartozó, nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségi beruházásokkal összefüggő jogszabályokat,
 - c) előkészíti a külföldiek mező- és erdőgazdasági hasznosítású földnek nem minősülő ingatlanszerzésének engedélyezésével összefüggő végrehajtási jogszabályokat,
 - d) előkészíti a közigazgatási szankciórendszer egységessége érdekében szükséges jogszabályokat, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
 - e) előkészíti az anyakönyvre, az anyakönyvezésre, a házasságkötési eljárásra, a névviselésre és a névváltoztatásra vonatkozó jogszabályokat,
 - f) előkészíti mindazon jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, melyre az irányító szakmai felsővezető utasítást ad.
2. A Főosztály hatósági feladatai körében
 - a) elbírálásra előkészíti a külföldiek mező- és erdőgazdasági hasznosítású földnek nem minősülő ingatlanszerzésének engedélyezési, a birtokvédelmi és az anyakönyvi ügyekkel összefüggő felügyeleti hatáskörrel kapcsolatos ügyekben a miniszter hatáskörébe utalt hatósági döntéseket,
 - b) a közigazgatási hatósági eljárásokat érintő tárgykörben külön megbízás alapján képviseli a Kormány, a minisztérium, illetve a területi közigazgatásért felelős államtitkár szakmai álláspontját a szakmai fórumokon, részt vesz a szakterület hazai képviselésében,
 - c) a Közigazgatási Szankciók Nyilvántartását érintően ellátja az Európai Unió tagállamok közötti információcserét biztosító Belső Piaci Információs Rendszerrel (Internal Market Information System, IMI Hálózat) kapcsolatos feladatokat.
3. A Főosztály a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok hatósági tevékenységének irányításával összefüggésben
 - a) gondoskodik a hatósági tevékenységet érintően az általános eljárásjogi szabályozás hatályosulásának vizsgálatáról,
 - b) hatósági vezetőinek szakmai értekezleteket tart,
 - c) hatósági tevékenységének elősegítésével összefüggésben módszertani anyagokat, szakmai állásfoglalásokat, kiadványokat készít,
 - d) hatósági vezetőit tájékoztatja az Alkotmánybíróság és a Kúria közigazgatási eljárásjogot érintő gyakorlatának alakulásáról,
 - e) hatósági vezetőit tájékoztatja az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala által kiadott általános jellegű állásfoglalásairól,
 - f) közérdekű adatigényléseit érintően gondoskodik a jogszabályok megfelelő érvényesüléséről,
 - g) az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala által küldött megkeresések tekintetében gondoskodik a jogszabályok megfelelő érvényesüléséről.
4. A Főosztály a kormányhivatalok egységes adatvédelmi szabályozása érdekében
 - a) gondoskodik a szabályozási keretek és a struktúra kialakításáról,
 - b) a Parlamenti Kapcsolatok Főosztályával együttműködésben koordinálja a kormányhivatalokban a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával, az adatvédelmi feladatok elvégzésével kapcsolatos kötelezettségek szakszerű teljesítését.
5. A Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
 - a) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok közigazgatási hatósági feladatellátásának átfogó téma-, cél- és utóellenőrzésében,
 - b) gondoskodik a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházások megvalósítását megelőző hatósági engedélyezési eljárások koordinációjának elősegítéséről,
 - c) figyelemmel kíséri a szakmai főosztály feladatkörébe tartozóan az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését,
 - d) kezeli a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat érintő panaszokat, közérdekű bejelentéseket.

6. A Főosztály a közigazgatási hatóságok hatósági igazgatási tevékenységére vonatkozóan javaslatokat fogalmaz meg az állampolgárokat, ügyfeleket sújtó bürokratikus eljárások csökkentésében, a hatósági joganyag deregulációjában és korszerűsítésében.
7. A Főosztály az anyakönyvi ügykörben részt vesz a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok átfogó ellenőrzésében.
8. A Főosztály
 - a) ellátja az anyakönyvre, anyakönyvezésre vonatkozó jogszabályok által hatáskörébe utalt egyéb feladatokat,
 - b) szakmai felügyeletet gyakorol az anyakönyvi szervek tevékenysége felett, kapcsolatot tart az anyakönyvi feladatokat ellátó kormánytisztviselőkkel, anyakönyvvezetőkkel, a konzuli szolgálattal, a tőlük kapott információkat feldolgozza, elemzi,
 - c) cél-, illetve témavizsgálatokat végez az anyakönyvre, anyakönyvezésre vonatkozó jogszabályok hatályosulásának vizsgálatára,
 - d) szakmai szempontból figyelemmel kíséri és értékeli az Elektronikus Anyakönyvi Rendszer működését, szükség esetén előkészíti a vonatkozó jogszabályok módosítását, illetve a rendszer korrekcióját, fejlesztését,
 - e) kidolgozza és szakmailag felügyeli az anyakönyvvezetők képzési, továbbképzési rendszerét, vizsgáztatását, vezeti az anyakönyvi szakvizsga nyilvántartást, kijelöli az anyakönyvi szakvizsgabizottság elnökét, valamint az ismétlő általános anyakönyvi szakvizsgát szervező fővárosi és vármegyei kormányhivatalt,
 - f) vezetője útján kiadmányozza az anyakönyvi eljárásról szóló törvényben meghatározott utónevekkel kapcsolatos feladat ellátása során keletkezett iratokat.
9. A Főosztály ellátja az egyes közokiratoknak az Európai Unión belüli bemutatására vonatkozó előírások egyszerűsítése révén a polgárok szabad mozgásának előmozdításáról és az 1024/2012/EU rendelet módosításáról szóló, 2016. július 6-i (EU) 2016/1191 európai parlamenti és tanácsi rendelet végrehajtásáról szóló 269/2018. (XII. 20.) Korm. rendelet alapján a miniszter feladatkörébe tartozó központi hatósági feladatokat.
10. A Főosztály ellátja a Közigazgatási Szankciók Nyilvántartása feletti szakmai felügyeleti feladatokat, szakmai szempontból észrevételezi és jóváhagyja a Lechner Nonprofit Kft. által végzett feladatokat.
11. A Főosztály statisztikai célból gyűjti a külföldiek magyarországi ingatlanszerzésének engedélyezése, valamint a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárás körébe tartozó meghatározott adatokat.
12. A Főosztály a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások és a magáncélú kiemelt beruházások koordinációját megvalósító országos informatikai rendszer, a szolgáltatás-felügyeletét ellátó hatóságok, a járási (fővárosi kerületi) hivatalok és a kereskedelmi hatóságok által használt közhiteles hatósági nyilvántartás, valamint a Közigazgatási Szankciók Nyilvántartása tekintetében ellátott szakmai felügyeleti, koordinációs, adatmenedzselési és monitoring feladataival összefüggésben
 - a) gondoskodik a szakmai támogatásról, ennek keretében felméri a jogszabályváltozásból eredő fejlesztési elvárásokat, meghatározza a konkrét fejlesztési feladatokat, szakmai szempontból felügyeli a fejlesztési feladatokkal kapcsolatos teljesítéseket,
 - b) koordinálja a fejlesztési folyamatban részt vevő szervezetek, szervezeti egységek feladatait,
 - c) ellenőrzi a fejlesztések előzetesen meghatározott ütemezés szerinti megvalósulását,
 - d) a hatósági eljárások egyszerűsítésével, korszerűsítésével összhangban közreműködik a hatósági felhasználók preferenciáinak és igények előzetes – rendszeres és eseti jellegű – felmérésében és kiértékelésében, azok eredményéről jelentéseket készít,
 - e) ellenőrzi, felügyeli az alkalmazástámogatási feladatok ellátását,
 - f) rendszeres és eseti jellegű adatszolgáltatást, statisztikai adatgyűjtést teljesít, elemzéseket és jelentéseket készít.
13. A Főosztály vezetője – a hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett – kiadmányozza az általa irányított Főosztály tevékenységével összefüggő tárgykörben keletkezett, a vele azonos szintű vezető részére címzett iratokat.

5.2.4. Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti Főosztály

1. Az Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) kodifikációs feladatai körében felelős
 - a) az ingatlan-nyilvántartással, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészettel kapcsolatos jogszabályok, szakmai szabályzatok és a kormány-előterjesztések szakmai előkészítéséért,

- b) az ingatlan-nyilvántartással, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti eljárások igazgatási szolgáltatási díjaival kapcsolatos jogszabályok kidolgozásáért és alkalmazásuk ellenőrzéséért,
 - c) az ingatlan-nyilvántartást, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészetet érintő jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések véleményezése során a szakterület érdekeinek érvényesítéséért,
 - d) az ingatlanügyi és telekalakítási hatóságok illetékességi területének kijelölését tartalmazó jogszabály szakmai előkészítéséért,
 - e) a papíralapú hiteles tulajdonlap-másolat kiállításához szükséges biztonsági elemek – biztonsági papír, átpántoló címke és biztonsági pecsétcímke – kezelésére, valamint az ingatlanügyi hatóság, a telekalakítási hatóság egységes iratkezelési szabályzatára vonatkozó szabályozás szakmai előkészítéséért,
 - f) a Földmegfigyelési Információs Rendszer kormányzati feladatainak koordinációjáért, felügyi szakmai tevékenységét, ellenőrzi a Földmegfigyelési Operatív Központ működését.
2. A Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) az Agrárminisztérium, illetve a feladatköre által érintett más minisztériumok illetékes főosztályaival együttműködésben felelős az INSPIRE irányelvben és a végrehajtására kiadott tanácsi rendeletekben, valamint a nemzeti jogszabályokban meghatározott térinformációs infrastruktúra kialakításával kapcsolatos feladatok koordinálásáért,
 - b) koordinálja az általa kezelt szakrendszerek ágazati, kormányzati és európai uniós informatikai rendszerekhez való kapcsolódását,
 - c) felelős az ingatlan-nyilvántartás informatikai rendszerei fejlesztésének, üzemeltetésének, biztonságának, szakmai irányításának operatív, napi jellegű koordinációjáért,
 - d) a feladatköre által érintett más minisztériumok illetékes főosztályaival együttműködésben felelős a miniszter távérzékeléssel összefüggő feladatainak összehangolásáért,
 - e) felelős a szakágazat tudományos kutatás-fejlesztési feladatainak minisztériumi szintű koordinációjában történő részvételéért,
 - f) az Agrárminisztérium illetékes főosztályaival együttműködésben felelős a földmérési, térképészeti és térinformatikai szakképesítésekhez kapcsolódó szakmai és vizsgakövetelmények kidolgozásának koordinálásáért,
 - g) felelős az ingatlan-nyilvántartás, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti koncepciók – ideértve az egyes szakterületi koncepciókat is – kidolgozásáért és folyamatos felülvizsgálatáért,
 - h) felelős az ingatlan-nyilvántartás, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti stratégiájának – ideértve az egyes szakterületi stratégiákat is – kidolgozásáért és a megvalósításában való részvételért, valamint a meglévő stratégia aktualizálásáért,
 - i) felelős az ingatlan-nyilvántartás elektronikus adatszolgáltatásaival kapcsolatos hatósági ellenőrzések koordinálásáért és felügyeletéért,
 - j) felelős az Agrárminisztérium illetékes főosztályaival együttműködésben a nemzeti téradat-infrastruktúra megvalósításával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért és koordinálásáért,
 - k) felelős az ingatlan-nyilvántartással, a földméréssel kapcsolatos ügyekben szakmai álláspont kialakításáért.
3. A Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
- a) közreműködik a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv ingatlan-nyilvántartás vezetését támogató informatikai rendszerhez való csatlakozással kapcsolatos engedélyezési tevékenységének – az ingatlan-nyilvántartás vezetését támogató informatikai rendszerhez való hozzáférési jogosultság visszavonása vagy felfüggesztése tárgyában hozott döntéseinek – ellenőrzésében,
 - b) kiadmányozásra előkészíti az ingatlan-nyilvántartás újfelméréssel történő átalakításának engedélyezésével kapcsolatos döntéseket,
 - c) felügyi a földméréssel és telekalakítással kapcsolatos hatósági feladatok ellátását,
 - d) kiadmányozásra előkészíti az ingatlanügyi hatóságok földmérési, ingatlan-nyilvántartási és telekalakítási eljárásai tekintetében a kizárási ügyekkel kapcsolatos döntéseket,
 - e) kiadmányozásra előkészíti a szakirányú iskolarendszerű oktatási, tudományos kutatási vagy egyéb célra igényelt földmérési és térképészeti adatok díjmentességének engedélyezésével kapcsolatos döntéseket, és felügyi a díjmentes adatszolgáltatás végrehajtását,

- f) kiadmányozásra előkészíti a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti, ingatlan-nyilvántartási és telekalakítási ügyek tekintetében a felügyeleti eljárásban hozott döntéseket,
 - g) kiadmányozásra előkészíti az FNB hatáskörébe utalt döntéseit.
4. A Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
- a) felelős – az európai uniós integrációs célokkal összhangban – az ingatlan-nyilvántartási, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti nemzetközi kapcsolatainak szervezéséért, eredményeinek megismertetéséért, valamint a külhoni szakmai szervezetekkel való együttműködés koordinálásáért, a szakterület képviseléséért,
 - b) felelős az államhatár vonatkozásában a határbizottságok és vegyes bizottságok munkájában való közreműködésért, részvételért,
 - c) felelős a szakterületet érintő, más tagállami jogszabálytervezetek véleményezéséért,
 - d) kijelölés alapján felelős a nemzetközi földmérési, térképészeti, térinformatikai konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken a térképészeti szakterület – ide nem értve a földügyi és agrár-vidékfejlesztéshez kapcsolódó térképészeti feladatokat – képviseléséért és előadások megtartásáért,
 - e) az Agrárminisztérium illetékes főosztályaival együttműködésben ellátja az INSPIRE nemzeti kapcsolattartó feladatait.
5. A Főosztály a funkcionális feladatai körében felelős
- a) a miniszter által irányított szakmai feladatok – így különösen az ingatlan-nyilvántartás, a földmérés, a földügyi és agrár-vidékfejlesztéshez nem kapcsolódó térképészet, a térinformatika, a távérzékelés, a telekalakítás – szakmai irányítási, szabályozási és ellenőrzési feladatainak ellátásáért,
 - b) az állami vagyon részét képező földmérési, a földügyi és agrár-vidékfejlesztéshez nem kapcsolódó térképészeti és ingatlan-nyilvántartási adatok megőrzéséért, karbantartásáért és fejlesztéséért, ezen adatok szolgáltatásának, jogszerű felhasználásának és forgalmazásának ellenőrzéséért, valamint országos összegzéséért, elemzéséért és az ezzel kapcsolatos szervezési feladatok ellátásáért,
 - c) az alappont-hálózati pontok és államhatárjelek fenntartásáért, karbantartásáért és fejlesztéséért, valamint ezek adatbázisainak, az állami földmérési alaptérképi adatbázis és az állami ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis létrehozásával, karbantartásával és adatainak szolgáltatásával kapcsolatos tevékenységért,
 - d) a földmérési és térképészeti állami alapfeladatok keretében végzendő állami alapmunkák meghatározásáért, valamint pénzügyi alapjainak képzésével és felhasználásával összefüggő feladatok ellátásáért,
 - e) a földmérési és térképészeti állami alapmunkák végrehajtásának ellenőrzéséért, felügyeletéért,
 - f) az országhatár geodéziai munkáival kapcsolatos jogszabályokban és nemzetközi szerződésekben meghatározott hazai, illetve nemzetközi feladatok irányításáért,
 - g) az ingatlanügyi hatóság által kezelt ingatlan-nyilvántartási, földmérési, térképészeti adatok egységes szolgáltatásának biztosításáért,
 - h) a földrajzi nevek gyűjtésével és a Földrajzinév-tárral kapcsolatos feladatok irányításáért, az FNB működési feltételeinek biztosításáért,
 - i) a térképtárak, a miniszter felelősségi körébe tartozó állami topográfiai térképi adatbázis, az állami digitális távérzékelési adatbázis, valamint az archív analóg és digitális térképi adatok adatbázisai működtetésének irányításáért és fejlesztéséért,
 - j) az Ingatlanrendező Minősítő Bizottság és a Földmérő Minősítő Bizottság működéséért, valamint a bizottságok tagjainak kinevezéséért, a feladatok és szakmaetikai szabályok kidolgozásáért, koordinálásáért, továbbá a szakmai és vizsgakövetelmények, szakmai tanfolyamok kidolgozásának koordinálásáért,
 - k) az Agrárminisztérium illetékes főosztályaival együttműködésben az INSPIRE irányelv alapján kialakítandó nemzeti térinformációs infrastruktúra létrehozása érdekében a térképészeti szakterület hatáskörébe tartozó feladatok koordinálásáért,
 - l) a fővárosi és vármegyei kormányhivatal ingatlan-nyilvántartási, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti feladatköréhez kapcsolódó, a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által használt egyes informatikai rendszerek üzemeltetésének felügyeletéért és ellenőrzéséért, az informatikai rendszerek és a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv informatikai fejlesztéseinek irányításáért, ellenőrzéséért,
 - m) az Agrárminisztérium illetékes főosztályaival együttműködésben a szakterületi európai uniós és hazai térinformatikai projektek tervezésének és megvalósításának koordinálásáért, ellenőrzéséért,

- n) az ingatlan-nyilvántartási, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti szakterületeinek informatikai rövid, közép- és hosszú távú tervezési feladatai végrehajtásáért,
 - o) a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok, a Lechner Nonprofit Kft. és a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére átadott források felhasználásának ellenőrzéséért,
 - p) a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv tudományos kutatási, műszaki-fejlesztési feladatainak irányításáért, szervezéséért, ellenőrzéséért, valamint az eredmények hasznosításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáért,
 - q) az ingatlan-nyilvántartás vezetésének szakmai irányításáért és ellenőrzéséért,
 - r) az Agrárminisztérium illetékes főosztályaival, illetve a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokkal együttműködésben a földmérési, ingatlan-nyilvántartási és telekalakítási eljárásokban használandó formanyomtatványok, a földügyi hírek, tájékoztató és közérdekű adatok, információk, érdeklődésre számot tartó szakmai dokumentumok nyilvánossá tételéért és aktualizálásáért a földügyi igazgatás hivatalos honlapján (www.foldhivatal.hu),
 - s) a szakágazatot érintően a feladat- és hatásköréhez kapcsolódó informatikai stratégia és informatikai biztonsági stratégia kialakításával kapcsolatos feladatok kidolgozásáért,
 - t) a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által lefolytatandó földmérési, ingatlan-nyilvántartási és telekalakítási feladatokat érintő hatósági ellenőrzésekkel kapcsolatos, a szakterületet érintő feladatok ellátásának ellenőrzéséért, a hatósági ellenőrzésekkel kapcsolatos országos beszámoló elkészítéséért, valamint annak a minisztérium honlapján történő közzétételéért és az országos beszámolónak a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács részére történő megküldéséről,
 - u) a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok átfogó, törvényességi és szakszerűségi vizsgálataiban való részvételért, az alappont-hálózati pontokkal kapcsolatos feladatok ellátásának ellenőrzéséért,
 - v) jóváhagyja az ürfelvetel beszerzési irányra vonatkozó javaslatot az ürfelvetel-megrendelő rendkívüli kereskedelmi ürfelvetel beszerzésre vonatkozó igény elbírálásáért, a Földmegfigyelési Operatív Központ által javasolt beszerzési irány megvalósíthatóságáról,
 - w) a földmérő igazolvány kiadásával és az ingatlanrendező földmérő minősítéssel, geodéziai tervező minősítéssel, valamint ezek nyilvántartásával kapcsolatos feladatok szakmai felügyeletéért és ellenőrzéséért,
 - x) a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv által akkreditált továbbképzések szakmai felügyeletéért és ellenőrzéséért,
 - y) a földméréssel, az ingatlan-nyilvántartással, a telekalakítással kapcsolatos feladatokat érintő bírói gyakorlat figyelemmel kíséréséért, elemzéséért.
6. A Főosztály egyéb feladatai körében felelős
- a) az Agrárminisztérium illetékes főosztályaival együttműködésben a Geodézia és Kartográfia című szakfolyóirat szerkesztőbizottsága munkájában a szakmai szempontok érvényesítéséért,
 - b) az ingatlan-nyilvántartási, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti szakterületet érintő informatikai, valamint térinformatikai beruházásokra vonatkozó pályázatok értékelésében való részvételért,
 - c) az ingatlan-nyilvántartási adatszolgáltatással kapcsolatos statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért,
 - d) a földmérési, ingatlan-nyilvántartási és telekalakítási eljárásokat érintően az ügyiratforgalmi és ingatlanforgalmi statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért,
 - e) az államhatár határpontjaival és határjeleivel, valamint az alappont-hálózati pontokkal kapcsolatos munkák végzéséhez jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartásának szakmai felügyeletéért és ellenőrzéséért,
 - f) a Lechner Nonprofit Kft. által végzett tevékenység felügyeletéért és koordinálásáért,
 - g) a Kozmikus Geodéziai Obszervatórium működésének felügyeletéért,
 - h) a Földügyi és Távérzékelési Levéltár működésének felügyeletéért,
 - i) a földmérési szakfelügyeleti feladatok koordinálásért, felügyeletéért,
 - j) az állami földmérési és térképészeti adatbázisok, adatok, termékek, munkarészek felhasználási és továbbfelhasználási engedély kiadásáért,
 - k) a minisztérium szervezeti egységeinek saját hatáskörükbe tartozó feladataik ellátásához, továbbá az agrárminiszter feladatainak ellátásához szükséges térképészeti adatoknak a szolgáltatásáért,
 - l) a minisztérium szervezeti egységeinél használt, az ingatlan-nyilvántartás vezetését támogató informatikai rendszerhez hozzáférést biztosító digitális igazolványok – az illetékes helyettes államtitkár jóváhagyásával történő – kiadásáért, visszavonásáért, illetve az igénybevétel felfüggesztéséért, valamint a digitális

- igazolványok jogszerű igénybevételének ellenőrzéséért és a jogszerűtlen használat esetén a szükséges intézkedések megtételéért,
- m) a földmérési, a földügyi és agrár- és vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti, térinformatikai és az ingatlan-nyilvántartási tevékenységet ellátó civil szervezetekkel, valamint a szakágazatot érintő közép- és felsőfokú oktatási intézményekkel való szakmai kapcsolattartásért, duális képzés támogatásáért,
 - n) a Magyar Mérnöki Kamarával történő kapcsolattartásért.

5.2.5. Iparbiztonsági Főosztály

1. Az Iparbiztonsági Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) a Kodifikációs Főosztály bevonásával kodifikációs feladatai körében
 - a) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok hatáskörét érintő iparbiztonsággal összefüggő jogszabályok és különösen az ipari balesetek megelőzésére és elhárítására vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek kidolgozásában,
 - b) figyelemmel kíséri és szükség szerint kezdeményezi az iparbiztonságot érintő jogszabályok, szabványok, direktívák módosítását,
 - c) előkészíti mindazon iparbiztonságot érintő jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, melyre az irányító szakmai felsővezető utasítást ad.
2. A Főosztály hatósági feladatai körében
 - a) elbírálásra előkészíti a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok iparbiztonsággal összefüggő ügyeiben a miniszter hatáskörébe utalt hatósági döntéseket,
 - b) a felügyeleti jogkör gyakorlásával összefüggésben előkészíti az iparbiztonsági ügyekben eljáró kormányhivatal kizárásával kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó döntéseket,
 - c) a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok hatáskörébe tartozó iparbiztonságot érintő tárgykörben külön megbízás alapján képviseli a Kormány, a minisztérium, illetve a területi közigazgatásért felelős államtitkár szakmai álláspontját a szakmai fórumokon, részt vesz a szakterület hazai képviseletében.
3. A Főosztály a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok iparbiztonsági hatósági tevékenységének irányításával és koordinációjával összefüggésben
 - a) összehangolja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok veszélyes üzemi, veszélyes katonai objektum felügyeleti, környezeti hatásvizsgálati hatósági, illetve szakhatósági feladatainak végrehajtását,
 - b) végzi az egységes iparbiztonsági hatósági ellenőrzési feladatokat, amelynek keretében előkészíti az éves ellenőrzési tervet, irányítja és felügyeli a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok társhatóságokkal közösen végzett hatósági ellenőrzések előkészítését, lebonyolítását és az eredmények értékelését,
 - c) felügyeli a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, létesítmények és küszöbérték alatti üzemek iparbiztonsági engedélyezési és a biztonsági jelentések, elemzések és súlyos káresemény elhárítási tervek elfogadásával, időszakos felülvizsgálatával kapcsolatos hatósági feladatokat,
 - d) az egységes jogalkalmazás kialakítása érdekében módszertani útmutatókat, szakmai állásfoglalásokat, ajánlásokat, kiadványokat ad ki,
 - e) elemzi és értékeli az egyes hatósági szabályozók gyakorlati végrehajtását, – a Tűzvédelmi Főosztállyal együttműködve – javaslatot tesz az iparbiztonsági szakterület működési hatékonyságának növelése érdekében szükséges változtatásokra,
 - f) felügyeli az előírt hatósági nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségek teljesülését,
 - g) elemzi és értékeli a rendes és soron kívüli jelentéseket, adatszolgáltatásokat, azok alapján időszakos összefoglaló jelentést, valamint beszámolót készít a hatósági tevékenységről,
 - h) iparbiztonsági témakörben – a Tűzvédelmi Főosztállyal együttműködve – a hatóság vezetőinek szakmai értekezletet tart,
 - i) az iparbiztonság prioritásai érvényesülése érdekében folyamatos munkakapcsolatban áll a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokkal továbbá tájékoztató fórumot működtet a hatóságok részére.
4. A Főosztály
 - a) szakmai felügyeletet gyakorol a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok iparbiztonsággal összefüggő ügyeiben, a hatóságoktól beérkező adatokat, információkat feldolgozza, elemzi,
 - b) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok közigazgatási hatósági feladatellátásának átfogó téma-, cél- és utóellenőrzésében,

- c) cél-, illetve témavizsgálatokat végez a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által lefolytatott eljárásokban az iparbiztonsággal összefüggő jogszabályok hatályosulásának vizsgálatára.
- d) teljesíti és végrehajtja az Országos Statisztikai Adatfelvételi Programhoz kapcsolódó adatszolgáltatást és feladatokat,
- e) feladatkörét érintően részt vesz a minisztériumokkal, együttműködő szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, a meglévő megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására,
- f) felkérésre közreműködik a Nemzeti Községi Egység tudományos tevékenységében.

5.2.6. Tűzvédelmi Főosztály

1. A Tűzvédelmi Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) a Kodifikációs Főosztály bevonásával kodifikációs feladatai körében
 - a) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok tűzvédelmi hatáskörét érintő jogszabályok és különösen a tűz elleni védekezéssel kapcsolatos feladatokra vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek kidolgozásában,
 - b) figyelemmel kíséri és szükség szerint kezdeményezi a tűzvédelmet érintő jogszabályok, szabványok, direktívák módosítását,
 - c) előkészíti mindazon tűzvédelmet érintő jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, melyre az irányító szakmai felsővezető utasítást ad.
2. A Főosztály hatósági feladatai körében
 - a) elbírálásra előkészíti a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok tűzvédelmi hatósági ügyeiben a miniszter hatáskörébe utalt hatósági döntéseket,
 - b) a felügyeleti jogkör gyakorlásával összefüggésben előkészíti a tűzvédelmi hatáskörében eljáró kormányhivatal kizárásával kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó döntéseket,
 - c) elbírálásra előkészíti azon tűzterjedés elleni védelemre szolgáló beépített tűzterjedésgátló berendezések engedélyezésére vonatkozó döntéseket melyek
 - ca) tűzterjedésgátló képességét, alkalmasságát valós méretű tűzteszt eredménye alapján az adott célra való felhasználásra igazolták vagy
 - cb) a Főosztály és a vizsgáló szervezet közötti egyeztetés eredményeként létrejött vizsgálati terv szerinti valós méretű tűzteszttel igazolták,
 - d) a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok hatáskörébe tartozó tűzvédelmet érintő tárgykörben külön megbízás alapján képviseli a Kormány, a minisztérium, illetve a területi közigazgatásért felelős államtitkár szakmai álláspontját a szakmai fórumokon, részt vesz a szakterület hazai képviseletében.
3. A Főosztály a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok tűzvédelmi hatósági tevékenységének irányításával és koordinációjával összefüggésben
 - a) összehangolja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok tűzvédelmi hatósági, illetve szakhatósági feladatainak végrehajtását,
 - b) a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű és kiemelten közérdekű beruházások esetében szakmai segítséget nyújt a tűzvédelmi hatósági és szakkérdés vizsgálati eljárásokhoz,
 - c) az egységes jogalkalmazás kialakítása érdekében módszertani útmutatókat, szakmai véleményeket, kiadványokat ad ki,
 - d) elemzi és értékeli az egyes hatósági szabályozók gyakorlati végrehajtását, – az Iparbiztonsági Főosztállyal együttműködve – javaslatot tesz tűzvédelmi szakterület működési hatékonyságának növelése érdekében szükséges változtatásokra,
 - e) jelentéseket állít össze a szakterületet érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, elemzi, értékeli az azzal kapcsolatos anyagokat,
 - f) végzi a Főosztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat,
 - g) figyelemmel kíséri a tűzvédelem komplex követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra,
 - h) elemzi és értékeli a rendes és soron kívüli jelentéseket, adatszolgáltatásokat, azok alapján időszakos összefoglaló jelentést, valamint beszámolót készít a hatósági tevékenységről,
 - i) tűzvédelemmel összefüggő témakörben – az Iparbiztonsági Főosztállyal együttműködve – a hatóság vezetőinek szakmai értekezletet tart,

- j) a tűzvédelem prioritásai érvényesülése érdekében folyamatos munkakapcsolatban áll a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokkal továbbá tájékoztató fórumot működtet a hatóságok részére.
4. A Főosztály
- a) szakmai felügyeletet gyakorol a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok tűzvédelemmel összefüggő ügyeiben, a hatóságoktól beérkező adatokat, információkat feldolgozza, elemzi,
 - b) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok közigazgatási hatósági feladatellátásának átfogó téma-, cél- és utóellenőrzésében,
 - c) cél-, illetve témavizsgálatokat végez a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által lefolytatott eljárásokban a tűzvédelemmel összefüggő jogszabályok hatályosulásának vizsgálatára,
 - d) teljesíti és végrehajtja az Országos Statisztikai Adatfelvételi Programhoz kapcsolódó adatszolgáltatást és feladatokat,
 - e) feladatkörét érintően részt vesz a minisztériumokkal, együttműködő szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, a meglévő megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására,
 - f) felkérésre közreműködik a Nemzeti Községi Egységteremtő Tudományos Tevékenységében.

5.3. A TERÜLETI KÖZIGAZGATÁS MŰKÖDTETÉSÉÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

5.3.1. A Területi Közigazgatás Működtetéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Területi Közigazgatás Működtetéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 80. §-ában rögzített titkársági feladatokat.
2. A Területi Közigazgatás Működtetéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az 1. pontban meghatározottakon túl
 - a) nyomon követi az e-ügyintézés előrehaladását vizsgáló monitoring rendszer működését, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokban az elektronikus ügyintézés fejlesztésével kapcsolatos feladatokat, ennek keretében összegyűjti és koordinálja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokban alkalmazott az elektronikus ügyintézéssel kapcsolatos jó gyakorlatokat, illetve támogatást nyújt a feltérképezett jó gyakorlatok országos implementálásában, ennek keretében koordinálja a tudásmegosztást, valamint a módszertani útmutatók közzétételét,
 - b) figyelemmel kíséri a területi államigazgatás fejlesztésének nemzetközi tapasztalatait, ennek keretében összefoglalja, illetve irányítja a nemzetközi szervezetek által elfogadott dokumentumokban a területi közigazgatást érintően rögzített tapasztalatok, ajánlások hazai körülményeknek megfelelő átültetésének megvizsgálását, illetve bevezetését.

5.3.2. Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztály

1. A Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) kodifikációs feladatai körében
 - a) részt vesz a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok jogállására, működésére és állományára vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
 - b) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok személyi állományára vonatkozó törvényi szabályozás, valamint az annak végrehajtásához kapcsolódó jogszabálytervezetek elkészítésében,
 - c) közreműködik a területi közigazgatást érintő jogszabályok előkészítésében,
 - d) előkészíti a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok alapító okiratait, szervezeti és működési szabályzatát, valamint módszertani támogatást nyújt a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok ügyrendjének, belső szabályzatainak elkészítéséhez,
 - e) véleményezi a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat, valamint a területi közigazgatás működését érintő jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint közreműködik azok tervezetének előkészítésében.

2. A Főosztály koordinációs és igazgatási feladatai körében

- a) a Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztállyal együttműködve részt vesz a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szervezetfejlesztési feladataiban a gazdaságosság és költségtakarékosság mind teljesebb megvalósulása érdekében,
- b) a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szervezetét, feladatellátását érintő kérdésekben képviseli a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok közös álláspontját,
- c) koordinálja és előkészíti a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok feladat- és hatáskörébe tartozó megállapodásokat,
- d) irányítja, koordinálja, ellenőrzi és összegzi a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok egyes kiemelt feladatainak ellátását, amelyek elvégzéséhez módszertani útmutatókat, egységes eljárásrendeket, iratmintákat készít,
- e) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok feladat- és hatáskörét és személyi állományát érintő közérdekű bejelentések, panaszok vizsgálatában,
- f) gondoskodik a több megyét érintő, illetve azok közigazgatási határán túlterjedő területi koordinációs műveletek ellátásának irányításáról és összehangolásáról,
- g) irányítja a fővárosi és vármegyei kormányhivataloknak a területi szervekkel összefüggő tevékenységét, közreműködik az új módszertani megoldások kidolgozásában, előterjesztésében,
- h) szervezi a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szakmai beszámoltatását, elvégzi a beszámolók összegzését és értékelését,
- i) elkészíti a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok éves beszámoltatásához szükséges egységes módszertant, továbbá összegző jelentést készít a kormányhivatalok éves működéséről a kormányhivatali beszámolók alapján,
- j) kidolgozza a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok éves intézményi munkatervének egységes módszertanát,
- k) vizsgálja az éves intézményi munkatervben foglaltak jogszabályi, valamint módszertani követelményeknek való megfelelését,
- l) feladatai keretében figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését,
- m) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szervezetét, valamint feladat- és hatáskörét érintő kormányzati és ágazati célkitűzések végrehajtásában,
- n) ellátja a fővárosi és vármegyei kormányhivataloktól beérkező, a szakmai főosztály feladatkörét érintő megkeresések, tájékoztatók, javaslatok szakmai irányító szerv vezetője részére történő eljuttatását,
- o) koordinálja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok feladatkörébe tartozó adatszolgáltatásokat, elemzi és értékeli az összegyűjtött adatokat,
- p) közreműködik a kormányablakok egységes jogalkalmazói gyakorlatának elősegítése érdekében a kormányablakok és a kormányhivatalok szakembereinek bevonásával a szakmai kollégium munkájában,
- q) véleményezi a fővárosi és a vármegyei kormányhivatalok ügyfélszolgálati tevékenységével összefüggő kérdésekben a gyakorlat egységesítésére, fejlesztésére készített módszertant,
- r) kapcsolatot tart a minisztériumokkal, szakmai irányítókkal a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok feladatkörét, szervezetét érintő kérdésekben,
- s) részt vesz a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok feladatellátását érintő szakmai irányítói javaslatok véleményezésében, a problémafelvetések, jelzések kivizsgálásában és kezelésében,
- t) részt vesz a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok feladatkörét, szervezetét érintő szakmai egyeztetéseken,
- u) segíti és koordinálja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok és a szakmai irányítók közötti kapcsolattartást, információáramlást,
- v) részt vesz a kormányhivatali e-ügyintézés előrehaladását vizsgáló monitoring rendszer, valamint digitalizációs fejlődést célzó beavatkozások tervezésében, illetve végrehajtásának megvalósításában, melynek keretén belül kezeli, elemzi és értékeli az adatokat, módszertani útmutatókat dolgoz ki. A Főosztály ezzel kapcsolatos feladatait a területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személyek látják el.

3. A Főosztály a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat érintő, a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló kormányrendelet szerinti ellenőrzésekkel összefüggő feladatai körében

- a) meghatározza az átfogó ellenőrzésre kijelölt kormányhivatalokat,

- b) a szakmai irányítóktól bekéri a téma-, cél- és utóellenőrzésekre vonatkozó javaslatokat,
 - c) előkészíti és jóváhagyásra felterjeszti az Ellenőrzési tervet,
 - d) koordinálja az átfogó ellenőrzés lebonyolítását, és elkészíti a megbízóleveleket,
 - e) feladatkörét érintően elvégzi az ellenőrzést,
 - f) elkészíti a jelentéstervezeteket,
 - g) egyeztetést folytat le az átfogó ellenőrzés során tett észrevételekkel, fennmaradó vitás kérdésekkel összefüggésben,
 - h) összeállítja a végleges összefoglaló jelentést, záró értekezletet szervez,
 - i) előkészíti a szakmai irányítók által javasolt téma-, cél-, utó- és soron kívüli ellenőrzésekkel kapcsolatban készült jelentések véleményezését,
 - j) előkészíti és aktualizálja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat érintő ellenőrzések egységes módszertanát,
 - k) kialakítja és működteti az ellenőrzési nyilvántartást,
 - l) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok működésének a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter hatáskörébe utalt törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzéseiben.
4. A Főosztály a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok iratkezelését koordináló feladatai körében
- a) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben, valamint a vonatkozó kormányrendeletben foglaltak alapján előkészíti az Egységes Iratkezelési Szabályzatot, illetve az Irattári Tervet, szükség esetén azok módosításait,
 - b) az iratkezelési jogszabályok és az Egységes Iratkezelési Szabályzat gyakorlati alkalmazásához, az egységes iratkezelési gyakorlat megvalósítása érdekében módszertani útmutatókat ad ki,
 - c) ellenőrzi az Egységes Iratkezelési Szabályzat előírásainak betartását, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről,
 - d) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok iratkezelésére vonatkozó jogszabálytervezetek, közjogi szervezetszabályozó eszközök véleményezésében,
 - e) együttműködik a köziratok kezelésének szakmai irányításáért felelős miniszter által vezetett minisztériummal, az iratkezelési szoftvereket üzemeltető és fejlesztő szervekkel, valamint a területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó más szervezeti egységekkel a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokban alkalmazott iratkezelési rendszerek fejlesztésében,
 - f) a nem selejtezhető köziratok fennmaradása, a kormányhivatalok iratainak védelme és a jogszabálynak megfelelő iratkezelési rend biztosítása érdekében együttműködik a Magyar Nemzeti Levéltárral és a köziratok kezelésének szakmai irányításáért felelős miniszter által vezetett minisztériummal,
 - g) a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok feladat- és hatáskör változásához kapcsolódóan közreműködik a kapcsolódó iratkezelési feladatok szabályszerű végrehajtásának elősegítésében.

5.3.3. Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály

1. A Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) kodifikációs feladatai körében
- a) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok jogállására, működésére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
 - b) részt vesz a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok személyi állományára vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és más jogi aktusok tervezetei előkészítésében,
 - c) véleményezi a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat, valamint a területi közigazgatás működését érintő jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint közreműködik azok tervezetének előkészítésében,
 - d) részt vesz a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat érintő megállapodások előkészítésében, véleményezésében.
2. A Főosztály a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat érintő személyügyi igazgatást, humánerőforrás-gazdálkodást és humánerőforrás-fejlesztést érintő irányítási, elemzési és értékelési feladatai körében
- a) elemzi és értékeli a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok személyi állományával kapcsolatos humánerőforrás-gazdálkodási adatokat, és közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatali személyügyi politika kialakításában, az ennek érvényesítését szolgáló kormányzati döntések előkészítésében,

- b) kialakítja és működteti a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok személyügyi döntéseinek monitoring rendszerét, elemzi és értékeli az álláshelyekkel kapcsolatos információkat,
 - c) koordinációs feladatokat lát el a szakmai irányítóktól érkező, a személyi állományt, létszámot érintő megkeresések, tájékoztatók tekintetében,
 - d) döntésre előkészíti a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok egyes személyügyi intézkedéseit, e körben együttműködik a minisztérium Humánerőforrás Főosztályával,
 - e) a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok személyi állományával kapcsolatos foglalkoztatási adatok elemzésével és értékelésével közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatali személyügyi politika kialakításában, az ennek érvényesítését szolgáló kormányzati döntések előkészítésében,
 - f) összegyűjti a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok személyi állományára vonatkozó, jogszabályok szerint nyilvántartott adatokat, gondoskodik ezen adatok folyamatos aktualizálásáról, a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által alkalmazott személyügyi rendszerben nyomon követi a személyügyi nyilvántartást,
 - g) közreműködik a Kormányhivatali Működtetés Irányítási Főosztállyal a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok létszám- és személyijuttatás-előirányzatainak kialakításával összefüggő feladat ellátásban, valamint a személyi juttatások előirányzatainak felhasználására vonatkozó adatok, javaslatok értékelésében, módosítások, intézkedések kezdeményezésében,
 - h) tájékoztatást készít a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok foglalkoztatási helyzetéről, üres álláshelyekről, hiányzó létszámokról,
 - i) nyilvántartja és ellenőrzi a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok álláshelyeinek felhasználását, a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat érintően nyomon követi az Álláshely Nyilvántartó Rendszer használatát,
 - j) a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat érintő kérdésekben közreműködik a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szerv igazgatási feladatainak ellátásában,
 - k) előkészíti a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok álláshelyeit érintő, a miniszter hatáskörébe tartozó intézkedéseket,
 - l) ellátja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok vonatkozásában a kormányzati személyügyi döntéstámogató rendszerrel kapcsolatos koordinációs feladatokat,
 - m) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok személyügyi nyilvántartási rendszerével kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - n) figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt személyügyi igazgatási, humánerőforrás-gazdálkodási és humánerőforrás-fejlesztési területen érintő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését,
 - o) módszertani ajánlásokat készít a személyügyi döntések előkészítésével kapcsolatban,
 - p) módszertani támogatást nyújt humánerőforrás-gazdálkodási és humánerőforrás -fejlesztési területet érintő feladatok tekintetében a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok számára.
3. A Főosztály humánerőforrás-gazdálkodás és humánerőforrás szervezettefejlesztéssel összefüggő képzési, továbbképzési, fejlesztési és koordinációs feladatai körében
- a) véleményezi a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok képzéseit, továbbképzéseit érintő jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint közreműködik azok tervezetének előkészítésében,
 - b) a szakmai előkészítésben érintett szervezeti egységekkel együttműködve kialakítja a kormányablak ügyintézői képzés és vizsga részletes követelmény- és szabályrendszerét,
 - c) kialakítja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok személyi állományának képzésére és továbbképzésére, valamint a vezetőképzésre vonatkozó irányelveket, és ennek alapján a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok részére módszertani útmutatót készít a vonatkozó jogszabályok alapján,
 - d) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok személyi állománya képzésének, továbbképzésének kialakításában,
 - e) véleményezi a területi közigazgatáshoz kapcsolódó személyi állomány képzési rendszerével összefüggő – más miniszter feladatkörébe tartozó – kormányzati döntések tervezeteit,
 - f) összegyűjti és elemzi a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok részére a feladat ellátásához kapcsolódó, szükséges képzési igényeket,
 - g) kapcsolatot tart a területi közigazgatásban dolgozó tisztviselők továbbképzéséért felelős szervezetekkel,
 - h) felülvizsgálja a kormányhivatalok belső továbbképzési programjait,
 - i) ellenőrzi és elemzi a kormányhivatalok által készített intézményi éves továbbképzési terveket,
 - j) gyűjti és elemzi a fővárosi és vármegyei kormányhivatalban megszervezésre kerülő belső képzések adatait,

- k) a Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztállyal együttműködve végzi a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok képzési szakmai beszámoltatását, a beszámolókat összegzését és értékelését,
 - l) a szakmai programok tekintetében monitoring tevékenységet végez, a képzések zökkenőmentes megvalósulása érdekében kapcsolatot tart a Nemzeti Közzolgálati Egyetemmel,
 - m) a szakmai irányító miniszterek és általuk irányított szervek által a fővárosi és vármegyei kormányhivataloknál dolgozó tisztviselők részére tartandó képzések, továbbképzések, konferenciák éves tervét összegyűjti, az összesített éves tervet a kormányhivatalok részére megküldi, továbbá a tervben szereplő képzések megvalósulását nyomon követi,
 - n) közreműködik a hazai és európai uniós forrásokból megvalósuló, a kormányhivatalok humán erőforrás-fejlesztésére irányuló képzési és továbbképzési tevékenységek koordinációjában.
4. A Főosztály koordinációs és igazgatási feladatai körében
- a) kapcsolatot tart a minisztériumokkal, szakmai irányítókkal a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok feladatkörét, szervezetét és személyi állományát érintő kérdésekben,
 - b) részt vesz a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok feladatellátását érintő szakmai irányítói javaslatok véleményezésében, a problémafelvetések, jelzések kivizsgálásában és kezelésében,
 - c) részt vesz a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok feladatkörét, szervezetét és személyi állományát érintő szakmai egyeztetéseken,
 - d) segíti és koordinálja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok és a szakmai irányítók közötti kapcsolattartást, információáramlást,
 - e) figyelemmel kíséri a Főosztály feladatkörébe tartozóan az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését,
 - f) részt vesz a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok személyi állományát, szervezetét, működését érintő közérdekű bejelentések, panaszok vizsgálatában,
 - g) a Főosztály szakmai feladatait érintően közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok átfogó ellenőrzéseinek, valamint téma-, cél- és utóellenőrzéseinek végrehajtásában.
5. A Főosztály a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok külön jogszabályban meghatározottak szerinti közzolgálati ellenőrzési feladatai koordinálása keretében
- a) javaslatot tesz a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszternek a vizsgálati tárgykörökre, valamint a vizsgálat alá vont szervekre,
 - b) előkészíti a közzolgálati ellenőrzés vizsgálati tárgykörök és a vizsgálat alá vont szervek meghatározásáról szóló kormányhatározatot,
 - c) a közzolgálati ellenőrzés egységes szempontok szerinti lefolytatása érdekében módszertani útmutatót készít a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok részére,
 - d) összesíti a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok területi szintű vizsgálati jelentéseit,
 - e) előkészíti a közzolgálati ellenőrzés tapasztalatairól szóló kormányjelentést.

5.3.4. Kormányhivatali Működtetés Irányítási Főosztály

1. A Kormányhivatali Működtetés Irányítási Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) általános feladatai körében
- a) szakmai előkészítő feladatokat lát el a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat érintő megállapodások elkészítésében,
 - b) figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő, kormányhivatali vonatkozású határidős kötelezettségeket és azok teljesítését,
 - c) az illetékes szakmai szervezeti egységekkel együttműködve közreműködik a kormányhivatali – költségvetési forrásból és európai uniós támogatásból megvalósuló, fejlesztési, eszköz-, ingatlanfejlesztési tárgyú – projektek koordinálásában,
 - d) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok átfogó és céll ellenőrzésében,
 - e) véleményezi a területi közigazgatás működését érintő jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint közreműködik azok tervezetének előkészítésében,
 - f) feladatellátása során szorosan együttműködik más szervezeti egységgel, melynek szakértelme szükséges az adott feladathoz, különösen a fejezeti kezelésű előirányzatok szakmai felügyeletéért felelős főosztályokkal,

- g) részt vesz az Európai Bizottság kormányzati részvétellel működő fórumainak döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviseletében a közigazgatás-működtetés feladatkörébe tartozó területeken,
 - h) részt vesz a kormányhivatali e-ügyintézés előrehaladását vizsgáló monitoring rendszer, valamint digitalizációs fejlődést célzó beavatkozások tervezésében, illetve végrehajtásának megvalósításában, melynek keretén belül kezeli, elemzi és értékeli az adatokat, módszertani útmutatókat dolgoz ki. A főosztály ezzel kapcsolatos feladatait, valamint a főosztályok közötti feladatok koordinációját a területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személyek látják el.
2. A Főosztály a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok működtetésével kapcsolatos koordinációs feladatai körében
- a) bekéri a kormányhivatalok napi működésének irányításához szükséges adatszolgáltatásokat a kormányhivataloktól, nyilvántartja a kormányhivatali adatszolgáltatásokat, elemzi és értékeli az összegyűjtött adatokat,
 - b) eseti jelentést, beszámolót kér a kormányhivatalok egyedi feladataihoz kapcsolódóan,
 - c) felterjeszti a kormányhivataloktól beérkező, működést, költségvetést érintő megkereséseket, tájékoztatókat, javaslatokat a fejezetet irányító szerv vezetője részére,
 - d) javaslatot tesz a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat érintő fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására,
 - e) a költségvetés tervezése során javaslatot tesz a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat érintő többlettámogatási igények elbírálására,
 - f) a költségvetés tervezése során javaslatot tesz a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat érintő fejezeti kezelésű előirányzatokra,
 - g) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok zárszámadásának elkészítésében,
 - h) szükség esetén részletes pénzügyi, gazdálkodási adatszolgáltatás alapján javaslatot készít a kormányhivatalok közötti eseti, illetve tartós jellegű előirányzat-átcsoportosítás tekintetében,
 - i) ellátja kormányablakok kialakításával, fejlesztésével kapcsolatos pénzügyi koordinációs és nyilvántartási feladatokat.
3. A Kormányhivatali Működtetés Irányítási Főosztály a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok üzemeltetéséhez kapcsolódó koordinációs feladatai körében
- a) nyilvántartja a kormányhivatalok használatában lévő ingatlanokat, továbbá kiadmányozásra előkészíti a közigazgatási államtitkár részére a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok vonatkozásában az állami vagyongra vonatkozó jogszabályok által előírt egyetértéseket és döntéseket,
 - b) koordinálja és figyelemmel kíséri a kormányhivatalok által használt és üzemeltetett ingatlanok üzemeltetési, karbantartási, felújítási és beruházási feladatainak ellátását,
 - c) összesíti a kormányhivatali vagyongazdálkodással és beszerzési tevékenységgel kapcsolatos beszámolókat, elemzéseket,
 - d) irányító szervi jóváhagyás céljából javaslatokat terjeszt elő a kormányhivatalok elhelyezésével kapcsolatosan a beérkezett kérelmek alapján,
 - e) figyelemmel kíséri a kormányhivatalok üzemeltetési költségeit, annak alapján javaslatot tesz a kormányhivatalok dologi költségeinek, valamint ingatlanfejlesztési támogatásainak meghatározására vagy szükség szerint koncepcionális szervezeti átalakításra,
 - f) gondoskodik a központosított beszerzési feladatok közbeszerzési eljárás indításához szükséges dokumentumok egységes előkészítéséről, valamint figyelemmel kíséri és szakmai szempontú támogathatóság tekintetében koordinálja a kormányhivatalok beszerzési, közbeszerzési feladatainak ellátását,
 - g) a különleges jogrend esetén a jogszabályokban foglalt rendelkezések alapján – az előírt eljárásrendben – koordinálja és irányító szervi engedélyezésre előkészíti a kormányhivatali beszerzésekkel kapcsolatos kérelmeket,
 - h) összegyűjti és külön erre a célra kifejlesztett alkalmazásban rendszeresen rögzíti – a jogszabályban meghatározott szempontok szerint – az európai uniós és központi költségvetési forrásból megvalósuló kormányhivatali beruházások adatait, valamint figyelemmel kíséri a beruházások megvalósítási folyamatát.
4. A Főosztály a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok kontrolling tevékenységéhez kapcsolódó feladatai körében
- a) közreműködik a kontrolling tevékenysége keretében a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok éves és középtávú költségvetésének tervezésében, ellenőrzi a tervek teljesülését,

- b) elemzi és értékeli a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat érintő fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását,
 - c) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok gazdálkodását érintő jelentések, adatszolgáltatások elkészítésében,
 - d) nyomon követi a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok előirányzat-gazdálkodását a kormányzati adat- és információigények teljesítése érdekében,
 - e) összegyűjti a fővárosi és vármegyei kormányhivataloktól, szervezeti egységektől a kontrolling feladatellátáshoz kapcsolódó gazdálkodási, pénzügyi-számviteli és szakmai adatokat,
 - f) összesíti a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szakmai és működési tevékenységével összefüggésben feladatkörébe tartozóan beérkező adatokat,
 - g) elemzi és értékeli az adatszolgáltatások alapján a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok gazdálkodásának fő tényezőit és az erőforrásait,
 - h) intézkedésre javaslatot tesz a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok gazdaságos, hatékony, eredményes működésének biztosítása érdekében.
5. A Főosztály a Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztállyal együttműködve
- a) a kormányhivatalok működésének vizsgálata tekintetében közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok átfogó és céllenőrzésében,
 - b) véleményezi a területi közigazgatás működését érintő jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint közreműködik azok tervezetének előkészítésében.

5.3.5. Kormányhivatali Jogi és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztály

1. A Kormányhivatali Jogi és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) kodifikációs feladatai körében
 - a) előkészíti a területi közigazgatás továbbfejlesztésének koncepcióját,
 - b) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok jogállására, működésére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
 - c) a Kodifikációs Főosztály bevonásával előkészíti az a) alpont szerinti koncepciókkal kapcsolatos jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
2. A Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) felelős az egységes közigazgatás-fejlesztési stratégia kidolgozásáért, e körben az érintett minisztériumokkal közösen javaslatot tesz a Kormány egységes közigazgatás-fejlesztési politikájára,
 - b) javaslatot tesz az egységes közigazgatás-fejlesztési stratégiára, és felel a stratégia végrehajtásának koordinációjáért, továbbá felel a központi közigazgatás továbbfejlesztésének koordinációjáért, amelynek keretében
 - ba) előkészíti az e-politika végrehajtását szolgáló jogalkotási intézkedéseket, és javaslatot tesz a programozási intézkedésekre,
 - bb) folyamatosan ellenőrzi és értékeli a meghozott intézkedések végrehajtását,
 - c) a központi közigazgatás továbbfejlesztéséért való felelőssége keretében elkészíti a központi közigazgatás fejlesztési koncepcióját és a koncepció végrehajtását szolgáló intézkedési tervet,
 - d) kialakítja az egységes közigazgatási szolgáltatási politikát,
 - e) gondoskodik a közigazgatás-fejlesztés és -korszerűsítés kormányzati feladatainak összehangolásáról,
 - f) az ügyfélbarát közigazgatás, az átlátható állam elősegítése érdekében kidolgozza a közigazgatási szolgáltatások és hatósági eljárások korszerűsítése és hatékonyabbá tétele körébe tartozó intézkedési terveket, továbbá intézkedési javaslatokat készít a bürokrácia csökkentésére,
 - g) figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését,
 - h) a területi közigazgatási szervezetrendszer fejlesztése érdekében ágazati szervekkel összefüggő elemzéseket végez,
 - i) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok működésének korszerűsítését célzó új szervezési és vezetési módszerek alkalmazásának meghatározásában,
 - j) módszertani megoldásokat dolgoz ki a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok jogállásával, szervezetével, tevékenységével, részfeladataival összefüggő kérdésekben a gyakorlat egységesítésére, fejlesztésére,

- k) a területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó, érintett főosztályokkal együttműködve közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok műszaki, gazdasági és informatikai integrációja koncepciójának kidolgozásában,
 - l) véleményezi a területi közigazgatás fejlesztését érintő koncepcionális, szervezetfejlesztési intézkedésekkel összefüggő – más miniszter feladatkörébe tartozó – kormányzati döntések tervezeteit, ennek során érvényesíti a költséghatékony működtetés követelményeit,
 - m) részt vesz a kormányhivatalok ügyviteli folyamatainak és a kapcsolódó rendszerek továbbfejlesztésében,
 - n) részt vesz a kormányhivatali e-ügyintézés előrehaladását vizsgáló monitoring rendszer, valamint digitalizációs fejlődést célzó beavatkozások tervezésében, illetve végrehajtásának megvalósításában, melynek keretén belül kezeli, elemzi és értékeli az adatokat, módszertani útmutatókat dolgoz ki. A Főosztály ezzel kapcsolatos feladatait a területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személyek látják el.
3. A Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében
- a) figyelemmel kíséri a területi államigazgatás fejlesztésének nemzetközi tapasztalatait, és kezdeményezi e tapasztalatok hazai körülményeknek megfelelő hasznosítását, a jó gyakorlatok beépítését a hazai területi közigazgatás fejlesztésébe,
 - b) ellátja Magyarország képviselőit az Európai Unió, az Európa Tanács, az Egyesült Nemzetek Szervezete és a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (OECD) központi és területi közigazgatással, közigazgatás-fejlesztéssel foglalkozó szerveinek munkájában,
 - c) ellátja Magyarország képviselőit az Európai Közigazgatási Hálózatban (EUPAN), továbbá az Európai Unió Tanácsának elnökségével párhuzamosan ellátja az EUPAN elnökségével kapcsolatos szakmai és szervezési feladatokat,
 - d) ellátja a területi közigazgatásért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó szakterület egyéb fórumokon történő nemzetközi képviselőit,
 - e) a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok vezetői útján képviseli Magyarországot a Területi Kormányhivatalok Európai Szervezetében (EASTR),
 - f) folyamatos kapcsolatot tart a közigazgatás-fejlesztéssel foglalkozó, b)–e) alpont szerinti nemzetközi szervezetekkel, valamint előkészíti a területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár, a területi közigazgatásért felelős államtitkár, valamint a miniszter részvételét e nemzetközi szervezetek közigazgatási témájú ülésein,
 - g) nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatainak ellátása során folyamatos kapcsolatot tart az érintett szaktárcákkal, a magyar álláspont kialakítása érdekében koordinációs tevékenységet folytat.

5.3.6. Kormányhivatali Rendszerek Működtetésének Koordinációjáért Felelős Főosztály

1. A Kormányhivatali Rendszerek Működtetésének Koordinációjáért Felelős Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) irányítási és felügyeleti feladatai körében
- a) folyamatos szakmai irányítás mellett felügyeli a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok (a továbbiakban: kormányhivatalok) területi és elektronikus közigazgatási feladatellátását kiszolgáló és támogató infokommunikációs feladatokat ellátó szervezeti egységeinek (informatikai főosztályok, osztályok) szakmai tevékenységét,
 - b) szakmailag irányítja és felügyeli a minisztérium, illetve valamely kormányhivatal által koordinált hazai illetve uniós forrásból megvalósuló, kormányhivatalokat, kormányablakokat és okmányirodákat érintő infokommunikációs fejlesztési projekteket, illetve azok eredménytermékeinek bevezetését és üzembe állítását, és amennyiben szükséges, javaslatot tesz azok módosítására, illetve fejlesztésére,
 - c) folyamatos szakmai irányítás mellett felügyeli a kormányhivatalok, kormányablakok és okmányirodák infokommunikációs eszközrendszerének (hardver, szoftver, licenc és szolgáltatás) stratégiai és operatív szintű üzemeltetési ellátottságát, annak technikai és pénzügyi hátterét, és amennyiben szükséges javaslatot tesz azok módosítására, illetve fejlesztésére,
 - d) folyamatos szakmai irányítás mellett felügyeli a kormányhivatalok, kormányablakok és okmányirodák infokommunikációs eszközrendszerének (hardver, szoftver, licenc és szolgáltatás) fejlesztési és működtetését érintő üzemeltetési beszerzések előkészítését – függetlenül attól, hogy az eljárást a minisztérium, illetve valamely kormányhivatal maga folytatja le –, és amennyiben szükséges, javaslatot tesz azok módosítására,

- e) folyamatos szakmai irányítás mellett felügyeli a kormányhivatalok, kormányablakok és okmányirodák infokommunikációs eszközrendszerének informatikai biztonsági helyzetét és informatikai sérülékenységi kiterjedését, beleértve az infokommunikációs rendszerek és szolgáltatások biztonsági osztályba sorolását, kiemelt figyelmet fordítva a megelőzésre, valamint az állandó felügyeletre, és amennyiben szükséges, javaslatot tesz azok módosítására, illetve fejlesztésére,
 - f) ellenőrzi a területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó, érintett szakmai főosztályokkal közösen a kormányhivatalok, kormányablakok és okmányirodák infokommunikációs működését biztosító nyilvántartásait, szabályzatait, éves beszerzési és közbeszerzési tervét, illetve az infokommunikációs tárgyú beszerzések eredményességét, és amennyiben szükséges, javaslatot tesz azok módosítására,
 - g) együttműködik a központi és területi közigazgatási szervezetek közötti infokommunikációs integrációk, egységes fejlesztési, illetve üzemeltetési folyamatok és módszertanok megvalósításában, figyelembe véve a kormányhivatalok, kormányablakok és okmányirodák szakmai elvárásait és igényeit.
2. A Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) folyamatos kapcsolatot tart a kormányhivatalok infokommunikációs feladatokat ellátó szervezeti egységeinek (informatikai főosztályok, osztályok) vezetőivel, és a szakterületét érintően részükre rendszeres szakmai értekezletet tart,
 - b) folyamatosan koordinálja és támogatja a kormányhivatalok, illetve a minisztérium, illetve más központi és területi közigazgatási szakmai irányító szervezetek, valamint felügyeletük alá tartozó intézmények közötti kapcsolattartást, információáramlást a szakterületét érintően,
 - c) folyamatosan koordinálja a kormányhivatalok, illetve a minisztérium, illetve annak valamely háttérszervezetének kormányhivatalokat érintő kapcsolattartási feladatait a kormányhivatali informatikai üzemeltetésben részt vevő és közreműködő központi és területi közigazgatási szakmai irányító szervezetek, valamint felügyeletük alá tartozó intézmények tekintetében.
3. A Főosztály fejlesztési koordinációs feladatai körében
- a) folyamatosan koordinálja és ellátja a 2007–2013, illetve 2014–2020 programozási időszakok kormányhivatalok, illetve minisztériumot érintő infokommunikációs fejlesztési projektek eredménytermékeinek fenntartásával kapcsolatos koordinációs és adminisztrációs feladatokat,
 - b) koordinálja a 2014–2020 programozási időszakban a minisztérium konzorciumi partnerként történő együttműködésével megvalósuló kiemelt projektek szakmai megvalósulását, szakmai támogatást nyújt a kedvezményezett számára,
 - c) a 2014–2020 programozási időszakban a minisztérium konzorciumi partnerként történő együttműködésével megvalósuló kiemelt projektek tekintetében gondoskodik a szakmai vezetők, projektmenedzserek részére rendszeres értekezletek megtartásáról, szükség esetén gondoskodik munkacsoportok létrehozásáról és összehívásáról, biztosítja azokban a szakpolitikai álláspont képviselését,
 - d) végrehajtja a minisztérium konzorciumi partnerként történő együttműködésével megvalósuló projektek azon területi közigazgatás-fejlesztési tárgyú feladatait, melynek címzettje a vonatkozó támogatási szerződés alapján a minisztérium,
 - e) nyomon követi a 2014–2020 programozási időszakban megvalósuló, közigazgatás-fejlesztéssel kapcsolatos projektek fejlesztéseinek egymásra épülését,
 - f) felelősségi területéhez kapcsolódóan véleményezi a jogszabálytervezeteket,
 - g) véleményezi a 2014–2020 programozási időszakban megvalósuló operatív programok területi közigazgatás fejlesztésével kapcsolatos felhívásait,
 - h) koordinálja a közigazgatás-fejlesztési tárgyú, európai uniós támogatásból megvalósuló projektek vonatkozásában a szakpolitikai vélemények elkészítését.
4. A Főosztály szabályozási feladatai körében
- a) közreműködik a központi és területi közigazgatás fejlesztési-működtetési koncepciójának, valamint annak végrehajtását szolgáló intézkedési tervek kialakításában,
 - b) véleményezi a központi és területi közigazgatást érintő közigazgatási szolgáltatások elektronizálására vonatkozó javaslatokat,
 - c) részt vesz más központi és területi közigazgatási szervek szervezet- és működtetésfejlesztési intézkedéseinek előkészítésében,
 - d) részt vesz az Európai Bizottság kormányzati részvétellel működő fórumainak döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselésében a közigazgatás-működtetés feladatkörébe tartozó területeken,

- e) figyelemmel kíséri a 2021–2027 programozási időszak tervezése során a közigazgatás-fejlesztést és működtetést érintő döntéseket, azokkal kapcsolatban szakpolitikai javaslatokat fogalmaz meg,
 - f) előkészíti a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó központi és területi közigazgatással foglalkozó intézményekkel kapcsolatos döntéseket, és folyamatos kapcsolatot tart velük,
 - g) felelősségi és szakterületéhez kapcsolódóan véleményezi a minisztérium, kormányhivatalok, a kormányablakok és az okmányirodák fejlesztését, működését és működtetését érintő jogszabálytervezeteket.
5. A Főosztály egyéb informatikai feladatai körében
- a) együttműködik a területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó, érintett szakmai főosztályokkal a kormányhivatalok, a kormányablakok és az okmányirodák, valamint a mobilizált ügyfélszolgálatok infokommunikációs integrációjának koncepcióját érintően,
 - b) közreműködik a területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó, érintett szakmai főosztályokkal a kormányhivatalok, a kormányablakok és az okmányirodák éves beszámoltatásához szükséges egységes módszertan kidolgozásában,
 - c) közreműködik területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó, érintett szakmai főosztályokkal a kormányhivatalok, a kormányablakok és az okmányirodák ellenőrzési tervének kidolgozásában,
 - d) részt vesz a szakmai irányítók által javasolt téma-, cél-, utó- és soron kívüli ellenőrzések lebonyolításában, valamint közreműködik az ellenőrzések során készült jelentések elkészítésében és véleményezésében,
 - e) javaslatot tesz a területi közigazgatás elektronikus közigazgatási képzési rendszerének komplex fejlesztésére,
 - f) részt vesz a kormányhivatali e-ügyintézés előrehaladását vizsgáló monitoring rendszer, valamint digitalizációs fejlődést célzó beavatkozások tervezésében, illetve végrehajtásának megvalósításában, melynek keretén belül kezeli, elemzi és értékeli az adatokat, módszertani útmutatókat dolgoz ki. A főosztály ezzel kapcsolatos feladatait a területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személyek látják el.
6. A Főosztály közigazgatás-fejlesztési programokkal kapcsolatos feladatai körében
- a) közreműködik a szakmai koncepciók, megvalósítási dokumentációk kidolgozásában, valamint a projektek támogatási szerződésének előkészítésében,
 - b) nyomon követi a projektek szakmai és pénzügyi előrehaladását, melyről jelentést készít,
 - c) összehangolja a konzorciumi partnerek tevékenységét,
 - d) módszertani ajánlásokat fogalmaz meg az egységes projektvégrehajtás érdekében,
 - e) rendszeres értekezleteket tart a projektvezetőknek az irányító hatóság által kiadott projektdokumentumok egységes értelmezése és alkalmazása érdekében.

5.3.7. Kormányhivatali Ügyfélszolgálati Főosztály

1. A Kormányhivatali Ügyfélszolgálati Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) általános feladatai körében
- a) előkészíti a kormányhivatali ügyfélszolgálatok és az integrált ügyfélszolgálati rendszer (kormányablakok) fejlesztési koncepcióját,
 - b) előkészíti a kormányablakok szervezetére, működésére vonatkozó, a közigazgatási tudástár, valamint az állami és önkormányzati közfeladat-kataszter működtetésével és bővítésével kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
 - c) működteti és továbbfejleszti az állami és önkormányzati közfeladat-katasztert,
 - d) működteti és továbbfejleszti a közigazgatási tudástárat,
 - e) a területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó, érintett főosztályokkal együttműködve közreműködik az ügyfélbarát közigazgatás, az átlátható állami működés elősegítésében.
2. A Főosztály a kormányablakokkal kapcsolatos feladatai tekintetében
- a) gondoskodik az integrált ügyfélszolgálati rendszer fejlesztési koncepciójának végrehajtásáról, a kormányablakok fejlesztésével, elhelyezésével összefüggésben javaslatokat tesz és intézkedéseket kezdeményez,
 - b) gondoskodik a kormányablakokat érintő téma-, cél- és utóellenőrzések programjának összeállításáról, felügyeleti ellenőrzési feladatai tekintetében a kormányablakok működése vonatkozásában törvényességi és szakszerűségi ellenőrzéseket végez,
 - c) közreműködik a kormányhivatalokat érintő átfogó felügyeleti ellenőrzések végrehajtásában,

- d) figyelemmel kíséri a kormányablakok ügyviteli rendszereinek kialakítását, illetve korszerűsítését,
 - e) értékeli és elemzi a kormányablakok ügyfélforgalmának alakulását, ellátja az ügyfél-koordinációt elősegítő és megvalósító rendszerek monitoringját, szükség esetén javaslatot tesz azok változtatására, továbbfejlesztésére,
 - f) a közigazgatási tudástár hatályosítása és tartalmi bővítése tárgyában folyamatos egyeztetéseket végez az érintett szaktárcák és szervezetek képviselőivel,
 - g) a szakrendszerek üzemeltetőinek bevonásával rendszeresen értékeli és elemzi a közigazgatási tudástár alkalmazás működtetését és gyakorlatát,
 - h) a kormányablakok egységes jogalkalmazói gyakorlatának elősegítése érdekében a kormányablakok és a kormányhivatalok szakembereinek bevonásával szakmai kollégiumot működtet,
 - i) közreműködik az új és a fejlesztéssel érintett kormányablakok fizikai kialakításának, illetve átalakításának, a mobilizált ügyfélszolgálatok kialakításának koordinálásában,
 - j) módszertani megoldásokat dolgoz ki a kormányablakok tevékenységével összefüggő kérdésekben a gyakorlat egységesítésére, fejlesztésére,
 - k) értékeli és elemzi a kormányablakok munkafolyamatainak eredményeit, és ezek alapján javaslatot tesz azok fejlesztésére,
 - l) ügyfél- és ügyintéző-elégedettségi vizsgálatokat végez,
 - m) értékeli és elemzi az ügyfél- és ügyintéző-elégedettségi adatokat,
 - n) ellátja a Központi Időpontfoglaló Alkalmazás működtetésével kapcsolatban a feladatkörébe utalt feladatokat,
 - o) felügyeli a Központi Időpontfoglaló Alkalmazás, a Kormányablak mobiltelefon applikáció, valamint az ügyfélhívó és -tájékoztató rendszer egységes működését, szükség esetén javaslatot tesz azok változtatására, továbbfejlesztésére,
 - p) megvizsgálja a kormányablakok működésével kapcsolatos megkereséseket, a közérdekű bejelentéseket, a panaszokat, a felületei intézkedés iránti kérelmeket, és megteszi a szükséges intézkedéseket,
 - q) koordinálja a kormányablak működésével kapcsolatos adatszolgáltatásokat, elemzi és értékeli az összegyűjtött adatokat,
 - r) gondoskodik a kormányablakok egységes arculatának meghatározásáról, szükség szerinti fejlesztéséről,
 - s) értékeli és elemzi az okmányirodák, települési ügysegédek tevékenységét, szükség szerint javaslatot tesz azok változtatására, fejlesztésére,
 - t) szaktárcák és szervezetek bevonásával vizsgálja a kormányablakokban intézhető ügyek bővítésének lehetőségét.
3. A Főosztály a kormányhivatali ügyfélszolgálatokkal kapcsolatos feladatai tekintetében
- a) gondoskodik a kormányhivatali ügyfélszolgálati rendszer fejlesztési koncepciójának kialakításáról és végrehajtásáról,
 - b) az ügyfélszolgálatok fejlesztésével, elhelyezésével összefüggésben javaslatokat tesz és intézkedéseket kezdeményez,
 - c) gondoskodik az ügyfélszolgálatokat érintő téma-, cél- és utóellenőrzések programjának összeállításáról, felületei ellenőrzési feladatai tekintetében az ügyfélszolgálatok működése vonatkozásában törvényességi és szakszerűségi ellenőrzéseket végez,
 - d) közreműködik a kormányhivatalokat érintő átfogó felületei ellenőrzések végrehajtásában,
 - e) figyelemmel kíséri az ügyfélszolgálatok ügyviteli rendszereinek kialakítását, illetve korszerűsítését,
 - f) értékeli és elemzi az ügyfélszolgálatok ügyfélforgalmának alakulását, ellátja az ügyfél-koordinációt elősegítő és megvalósító rendszerek monitoringját, szükség esetén javaslatot tesz azok változtatására, továbbfejlesztésére,
 - g) az állami és önkormányzati közfeladat-kataszter hatályosítása és tartalmi bővítése tárgyában folyamatos egyeztetéseket végez az érintett szaktárcák és szervezetek képviselőivel,
 - h) közreműködik az új és a fejlesztéssel érintett ügyfélszolgálatok fizikai kialakításának, illetve átalakításának koordinálásában,
 - i) módszertani megoldásokat dolgoz ki a fővárosi és a vármegyei kormányhivatalok ügyfélszolgálati tevékenységével összefüggő kérdésekben a gyakorlat egységesítésére, fejlesztésére,
 - j) értékeli és elemzi az ügyfélszolgálatok munkafolyamatainak eredményeit, és ezek alapján javaslatot tesz azok fejlesztésére,
 - k) ügyfél- és ügyintéző-elégedettségi vizsgálatokat végez,
 - l) értékeli és elemzi az ügyfél- és ügyintéző-elégedettségi adatokat,

- m) felügyeli az ügyfélhívó és -tájékoztató rendszer egységes működését, szükség esetén javaslatot tesz azok változtatására, továbbfejlesztésére,
- n) megvizsgálja az ügyfélszolgálatok működésével kapcsolatos megkereséseket, a közérdekű bejelentéseket, a panaszokat, a felügyeleti intézkedés iránti kérelmeket, és megteszi a szükséges intézkedéseket,
- o) koordinálja az ügyfélszolgálatok működésével kapcsolatos adatszolgáltatásokat, elemzi és értékeli az összegyűjtött adatokat,
- p) gondoskodik az ügyfélszolgálatok egységes arculatának meghatározásáról, szükség szerinti fejlesztéséről,
- q) az ügyfélszolgálatok fejlesztése érdekében ágazati szervekkel összefüggő elemzéseket végez,
- r) véleményezi a területi közigazgatás fejlesztését érintő koncepcionális, szervezetfejlesztési intézkedésekkel összefüggő – más miniszter feladatkörébe tartozó – kormányzati döntések tervezeteit,
- s) részt vesz az ügyfélszolgálatok ügyviteli folyamatainak és a kapcsolódó rendszerek továbbfejlesztésében.

6.1. AZ ÖNKORMÁNYZATI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

6.1.1. Önkormányzati Államtitkári Kabinet

1. Az Önkormányzati Államtitkári Kabinet
 - a) ellátja az 1. melléklet 79. §-ában rögzített kabinet feladatokat,
 - b) koordinálja a Régiók Bizottsága magyar tagjainak kiválasztási folyamatát,
 - c) vezetője irányítja az Önkormányzati Államtitkári Titkárság, valamint az Önkormányzati Kapcsolattartásért és Kiemelt Ügyekért Felelős Osztály munkáját,
 - d) ellátja az 1. melléklet 108. §-ában rögzített titkársági feladatokat,
 - e) közreműködik az államtitkár és a kabinetfőnök által kiadott állandó vagy eseti feladatok végrehajtásában,
 - f) előkészíti és koordinálja az önkormányzati szakterületet érintő beszerzések előkészítését, közreműködik (szakmai) lebonyolításában, elvégzi a teljesítésigazolásokat, valamint ezen feladatok lebonyolítása érdekében kapcsolatot tart és együttműködik a feladatban érintett szervezeti egységekkel,
 - g) előkészíti és koordinálja az önkormányzati államtitkár belföldi és külföldi programjait és útjait, gondoskodik az önkormányzati államtitkár programjainak megvalósításában résztvevők tájékoztatásáról,
 - h) koordinálja és elkészíti az önkormányzati államtitkár programjaihoz kapcsolódó háttéranyagokat, gondoskodik az önkormányzati államtitkár kommunikációs felkészítéséről, kapcsolatot tart az önkormányzati államtitkár nyilvános szerepléseit, illetve megszólalásait szervező szervezeti egységek vezetőjével protokolláris megjelenése és programja előkészítésében, lebonyolításában érintett szervezeti egységek és más, minisztériumon kívüli szervek vezetőivel,
 - i) gondoskodik a tájékoztató és felkészítő anyagok, valamint előadások, beszédek, írások, köszönőlevelek elkészítéséről, a sajtó és kommunikációs megjelenések koordinálásáról,
 - j) ellátja a sajtó részéről érkező megkeresések koordinációját az önkormányzati államtitkár felelősségébe utalt témakörökben, így különösen a média képviselőivel közvetlen kapcsolat kiépítése és fenntartása, továbbá beszédek, háttéranyagok készítése tekintetében.

6.2. AZ ÖNKORMÁNYZATI HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ HIVATALI EGYSÉGEK FELADATAI

6.2.1. Önkormányzati Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Az Önkormányzati Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 80. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

6.2.2. Önkormányzati Főosztály

1. Az Önkormányzati Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó, az önkormányzati rendszert érintő jogszabályokat,

- b) közreműködik
 - ba) a helyi önkormányzatok feladatát és hatáskörét, a polgármester, a főpolgármester, a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szerv tevékenységét érintő, valamint
 - bb) a temetőkre és a temetkezésre vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és egyedi (kormányzati) döntések előkészítésében.
- 2. A Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben az érintett hivatali egységek bevonásával
 - a) figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli
 - aa) a helyi önkormányzatok működését,
 - ab) a helyi önkormányzatokra vonatkozó folyamatokat,
 - ac) az Alaptörvény helyi önkormányzatokat érintő rendelkezései, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény, valamint a helyi önkormányzatokra vonatkozó jogszabályok végrehajtását, szükség esetén javaslatot tesz módosításukra, új jogszabályok alkotására,
 - b) összeállítja az önkormányzati helyettes államtitkár szakmai véleményét a kormányülés, az államtitkári értekezlet napirendjén szereplő előterjesztésekkel kapcsolatban,
 - c) elkészíti az Országgyűléstől származó interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre, napirend előtti felszólalásokra adandó választervezeteket,
 - d) kapcsolatot tart az önkormányzatok érdekszövetségeivel, feldolgozza az érdekszövetségek által biztosított, az önkormányzatok működésére vonatkozó szakmai információkat, javaslatokat.
- 3. A Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben figyelemmel kíséri és elemzi a polgármesteri hivatalok, közös önkormányzati hivatalok működését, szükség szerint javaslatot tesz az érintett hivatali egységekkel közreműködve a korszerűsítésre.
- 4. A Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben
 - a) figyelemmel kíséri az önkormányzati szakterülettel összefüggő nemzetközi és európai uniós tapasztalatokat,
 - b) részt vesz az önkormányzati helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó szakterület nemzetközi képviseletében,
 - c) közreműködik a minisztérium, az önkormányzatok nemzetközi kapcsolatai, továbbá egyes nemzetközi fórumok – kormányközi vegyes bizottságok, V4-együttműködés – önkormányzatokra vonatkozó önkormányzati tárgyú témakörei szakmai előkészítésében és meghatározásában,
 - d) közreműködik az Európa Tanács Helyi és Regionális Önkormányzatok Kongresszusa magyar delegációja tagjainak kijelölése során.
- 5. A Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
 - a) gondoskodik a feladatkörét érintő, önkormányzatok működésére vonatkozó prezentációk, előadások készítéséről,
 - b) közreműködik az önkormányzati rendszert érintő közigazgatási kísérletek, új módszertani megoldások kidolgozásában,
 - c) az érintett hivatali egységek bevonásával szerkeszti az Önkormányzati Hírlevelet,
 - d) szerkeszti az Önkormányzatok Elektronikus Hatásköri Jegyzékét,
 - e) működteti az önkormányzati forródrót telefonos szolgálatot,
 - f) az érintett hivatali egységekkel közreműködve segíti az önkormányzati szervek működését jogszabály-értelmezések, szakmai állásfoglalások, módszertani kiadványok és szakmai tájékoztatók, valamint ajánlások megjelentetése útján, továbbá elősegíti az önkormányzati jó gyakorlatok megismerését,
 - g) gondoskodik az önkormányzatok tevékenységét elismerő egyes díjakkal, érdekképviseletekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - h) kapcsolatot tart a Jegyzők Országos Szövetségével, más jegyzői szervezetekkel,
 - i) szükség szerint részt vesz a helyi önkormányzatok működésére vonatkozó információk, adatok gyűjtésében, rendszerezésében, feldolgozásában,
 - j) előkészíti a tevékenységi köréhez kapcsolódó panaszok, közérdekű bejelentések, beadványok megválaszolását,
 - k) közreműködik a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének szakmai irányításában,
 - l) az érintett hivatali egységekkel közreműködve figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok társulásainak működését, javaslatot tesz a korszerűsítésre,
 - m) gondoskodik az Önkormányzatok Nemzeti Együttműködési Tanácsa üléseinek előkészítéséről, szükség szerint háttéranyagok készítéséről,

- n) külön megbízás alapján képviseli a minisztériumot egyes országos és területi testületekben, bizottságokban, valamint részt vesz az önkormányzati államtitkár feladatkörébe tartozó szakterület hazai és nemzetközi képviselésében,
- o) gondoskodik a temetkezés szakágazati irányítási feladatainak ellátásáról.

6.2.3. Önkormányzati Gazdasági Főosztály

1. Az Önkormányzati Gazdasági Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) ellátja – az államháztartásért felelős miniszter által irányított minisztérium feladat- és hatáskör szerint érintett szervezeti egységeivel együttműködve – az állami költségvetési tervezés önkormányzatokat érintő kormányzati feladatait,
 - b) közreműködik a helyi önkormányzatokat megillető központi költségvetési támogatásokra, a helyi önkormányzatok feladatfinanszírozási rendszerére vonatkozó jogszabályok előkészítésében,
 - c) szakmailag előkészíti az éves költségvetési törvényben a miniszter részére meghatározott, önkormányzatokat érintő jogszabályokat,
 - d) szakmailag előkészíti az éves zárszámadási törvényben a miniszter részére meghatározott, önkormányzatokat érintő jogszabályokat,
 - e) ellátja a vis maior előirányzatok szabályozási feladatait,
 - f) előkészíti az ingatlanvagyon értékelésének irányelveit, szabályozza az önkormányzati vagyonkatasztert,
 - g) közreműködik a helyi önkormányzatok tulajdonát, az azzal való gazdálkodást érintő jogszabályok előkészítésében,
 - h) közreműködik a kéményseprő-ipari tevékenység ellátásáról szóló jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében az önkormányzati közszolgáltatás tekintetében.
2. A Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) irányítja és koordinálja az éves költségvetési zárszámadási törvényjavaslat helyi önkormányzatokat érintő részanyagainak elkészítésével kapcsolatos kormányzati feladatokat,
 - b) összehangolja az önkormányzati tervezéssel és gazdálkodással összefüggő minisztériumi tevékenységet,
 - c) ellátja a Településüzemeltetési Tanács működtetésével összefüggő szervezési, koordinációs és titkársági feladatokat.
3. A Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben
 - a) szakmailag előkészíti a feladatkörébe tartozó, egyes támogatási rendszerek nyertes önkormányzataival kötendő támogatási szerződéseket, támogatói okiratokat,
 - b) jogszabályi felhatalmazás alapján ellátja a főosztály által kezelt egyes támogatásokkal kapcsolatos szükséges ellenőrzési feladatokat,
 - c) ellátja a költségvetési törvényben meghatározott, a Főosztály feladatkörébe tartozó előirányzatokkal kapcsolatos döntés-előkészítéssel és végrehajtással kapcsolatos feladatokat, így különösen a rendkívüli önkormányzati támogatással, a vis maior támogatással, az önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatásával és a szociális célú tüzelőanyag-támogatással kapcsolatban.
4. A Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
 - a) részt vesz a helyi önkormányzatok kormányzati hozzájáruláshoz kötött, valamint a kormányzati szektorba nem sorolt, önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságok adósságot keletkeztető ügyleteivel kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - b) közreműködik az önkormányzati kötelező feladatok differenciált telepítésével összefüggő ágazati döntések előkészítésében, valamint az ezzel összefüggő finanszírozás kidolgozásában,
 - c) közreműködik az ágazati fejlesztési programok és szakmai szabályok önkormányzatokat érintő részének kidolgozásában,
 - d) részt vesz a helyi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályi feltételek kialakításában és a helyi önkormányzatokról szóló törvényben, valamint az Áht.-ban foglaltak érvényesítésében,
 - e) ellátja a helyi önkormányzatok adósságrendezésével kapcsolatos kormányzati feladatokat,
 - f) segíti az államháztartásért felelős miniszter által irányított minisztériummal közösen – jogszabályban meghatározott feladatkörének megfelelően – a Magyar Államkincstár területi igazgatóságai helyi önkormányzatokat érintő szakmai feladatainak végrehajtását,

- g) ellátja a Magyarország költségvetésének IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezetéhez tartozó valamennyi előirányzat kezelésével kapcsolatos feladatokat, ezen belül különösen a helyi önkormányzatok nettó finanszírozási rendszerének működtetését, a helyi önkormányzatok előirányzatainak nyilvántartását, utalványozását,
 - h) az államháztartásért felelős miniszter által irányított minisztériummal közösen végrehajtja az önkormányzatok mutatószám-felmérését, az Áht. előírásainak megfelelően,
 - i) elősegíti a külső szervek önkormányzati működést, finanszírozást, gazdálkodást érintő ellenőrzéseit,
 - j) elősegíti az Állami Számvevőszéknek az önkormányzati fejezetet érintő vizsgálatainak lebonyolítását,
 - k) szakmai módszertani támogatás biztosítása körében szakmai módszertani tanácsadással és konzultációkkal segíti az önkormányzatok költségvetési tervezési, zárszámadási tevékenységét,
 - l) kezdeményezi a főosztály által kezelt egyes támogatásokkal kapcsolatos adatok közzétételét,
 - m) közreműködik az ágazati fejlesztési programok és szakmai szabályok önkormányzatokat érintő részének kidolgozása kapcsán az ellátottsági mutatók felmérésében, értékelésében,
 - n) ellátja az EBR42 önkormányzati információs rendszer fejlesztésével, üzemeltetésével összefüggő feladatokat,
 - o) közreműködik a Nemzeti Környezetvédelmi Program tárcafeladatainak végrehajtásában,
 - p) közreműködik a „Virágos Magyarorszáért” környezetszépítési verseny szervezésével és megrendezésével kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában,
 - q) gondoskodik a kéményseprő-ipari tevékenység ellátása érdekében az önkormányzati közszolgáltatás szakágazati irányítási feladatainak ellátásáról,
 - r) koordinációs támogatást nyújt az önkormányzatoknak a településüzemeltetési feladataik megoldásában,
 - s) részt vesz a helyi önkormányzatok feladat- és hatáskörének ellátásához szükséges feltételek vizsgálatában,
 - t) részt vesz az önkormányzati finanszírozási rendszer monitoringában, továbbfejlesztésében,
 - u) a megvalósuló informatikai és indikátorrendszer felhasználásával gyűjti és elemzi az adatokat, figyelemmel kíséri és rendszeresen értékeli különösen az önkormányzatok gazdasági helyzetének alakulását,
 - v) közreműködik az önkormányzatok és intézményeik számviteli, valamint az államháztartási mérlegrendszerbe illeszkedő pénzügyi információs rendszerének kialakításában,
 - w) vizsgálja az önkormányzatok kötelező feladat- és hatáskörének ellátásához szükséges anyagi feltételeket, és javaslatot tesz azok biztosítására,
 - x) a minisztérium felsővezetői részére háttéranyagokat készít, információt szolgáltat az önkormányzatok finanszírozásával, gazdálkodásával, működésével kapcsolatban,
 - y) a vis maior támogatás felhasználásának részletes szabályairól szóló 9/2011. (II. 15.) Korm. rendelet szerint működteti a miniszter által kinevezett Pince- és Partfalveszély-elhárítási Szakértői Bizottságot,
 - z) irányítja a Magyarországi Falumegújítási Díj pályázat lebonyolításának, valamint a benyújtott önkormányzati pályázatokat elbíráló szakértői bizottságnak a munkáját.
5. A Főosztály külön megbízás alapján képviseli a minisztériumot
- a) egyes országos és területi testületekben, bizottságokban,
 - b) a parlamenti bizottságokban,
 - c) az önkormányzatokat érintő támogatási döntések előkészítését végző bizottságokban.

6.2.4. Önkormányzati Projektkoordinációs Főosztály

1. Az Önkormányzati Projektkoordinációs Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) koordinációs feladataival összefüggésben
 - 1.1. az érintett minisztériumok, valamint más állami szervek, gazdasági szervezetek bevonásával konzultációt kezdeményez, szakmai segítséget nyújt a helyi önkormányzatok számára, ezzel elősegíti a szükséges önkormányzati fejlesztések eredményes és határidőben történő megvalósulását;
 - 1.2. az európai uniós tagságból eredő, valamint más nemzetközi szervezet felé a magyar állam által vállalt kötelezettségek önkormányzati projektek általi megvalósítását segíti, szükség esetén konzultációt kezdeményez az érintett szervezetekkel;
 - 1.3. az önkormányzati fejlesztésekkel kapcsolatos szabályozási környezetet figyelemmel kíséri, szükség esetén véleményezi, javaslatokat fogalmaz meg és koordinációs tevékenységével közreműködik
 - a) jogszabály-módosítások kidolgozásában,
 - b) az állami kötelezettségek önkormányzati projektek általi teljesítéséhez szükséges egyéb beavatkozások foganatosításában;

- 1.4. gondoskodik a helyi közszolgáltatás információs rendszer (a továbbiakban: IKIR) működéséhez szükséges szakmai alkalmazástámogatói feladatokat ellátó IKIR Kompetencia Központ működtetéséről, amelynek keretében
 - a) gondoskodik az IKIR rendszer adatállományának a beszerzéséről, frissítéséről, az adatgazdákvaló folyamatos kapcsolattartásról, az éves felülvizsgálat keretében kezeli az esetleges változásokat,
 - b) az IKIR kompetencia központon belül elsődleges help-desk tevékenységet lát el,
 - c) gondoskodik az IKIR rendszer felhasználókezeléséről és támogatásáról,
 - d) a felmerült önkormányzati igények szerint folyamatosan figyelemmel kíséri az IKIR rendszerrel kapcsolatos fejlesztési igényeket, ezek megvalósítására javaslatokat dolgoz ki, nyomon követi a fejlesztések megvalósításához szükséges finanszírozási lehetőségeket,
 - e) gondoskodik az IKIR rendszer üzemeltetésének koordinációjáról,
 - f) gondoskodik az önkormányzati érdekszövetségekkel való együttműködések kialakításáról, és támogatást nyújt az IKIR rendszer használatával kapcsolatban,
 - g) gondoskodik a felhasználói oktatások megszervezéséről és lebonyolításáról,
 - h) folyamatosan ellátja a rendszerhasználat monitorozására vonatkozó tevékenységet;
- 1.5. támogatja az önkormányzatok kompetenciafejlesztését, ennek elősegítése érdekében
 - a) folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzatokat érintő fontos tevékenységeket, szükség esetén egy-egy témával kiemelten foglalkozik,
 - b) módszertant dolgoz ki,
 - c) a kidolgozott módszertant pilot jelleggel a gyakorlatban alkalmazza,
 - d) konzultációt és/vagy tárcaközi szakmai együttműködést kezdeményez,
 - e) szükség esetén javaslatot tesz és közreműködik jogszabály módosításában,
 - f) figyelemmel kíséri az önkormányzatok kompetenciafejlesztésének elősegítését támogató európai uniós és hazai pályázati lehetőségeket, releváns támogatási program keretében pályázati koncepciót dolgoz ki,
 - g) támogatja az önkormányzatok európai uniós források hozzáférésére és azok hatékony felhasználására irányuló kompetenciafejlesztését,
 - h) irányítja a Szolgáltató Önkormányzat Díj pályázat lebonyolításának, valamint a benyújtott önkormányzati pályázatokat elbíráló szakértői bizottságnak a munkáját.
2. A Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben
 - a) az önkormányzatok számára fontos témákban projektet kezdeményez, hazai és nemzetközi partnerséget épít, és szükség esetén irányítja a projekt szakmai és menedzsment feladatait, melynek keretében projektjeibe aktívan bevonja a települési és területi önkormányzatokat egyaránt, elősegítve ezzel azok kompetenciafejlesztését, az európai uniós forrásokhoz való hozzáférésüket és azok hatékony felhasználását,
 - b) az európai uniós források társfinanszírozásával és a közvetlen európai uniós finanszírozással megvalósuló önkormányzati projektek indítását elősegíti,
 - c) az európai uniós források társfinanszírozásával és közvetlen európai uniós finanszírozással megvalósuló önkormányzati tématerületet érintő minisztériumi pályázatok tekintetében szakmai megvalósítói feladatokat lát el,
 - d) a helyi önkormányzatok fejlesztése vonatkozásában részt vesz az Európai Unió 2021–2027 közötti pénzügyi időszakának tervezésében, a programok kidolgozásában és módosításában, a megvalósuló fejlesztések előkészítésében, értékelésében,
 - e) a fejlesztéspolitikában az önkormányzati fejlesztéseket érintő szakági tervezést tanácsadással segíti, melynek során képviseli az önkormányzati szakterületet.

7.1. AZ AKTÍV MAGYARORSZÁGÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.1.1. Aktív Magyarországért Felelős Államtitkári Kabinet

1. Az Aktív Magyarországért Felelős Államtitkári Kabinet – az 1. melléklet 79. §-ában rögzített kabinet feladatokon, valamint az 1. melléklet 80. §-ában rögzített titkársági feladatokon túlmenően – funkcionális és kodifikációs feladatai tekintetében
 - a) figyelemmel kíséri a Kormány elé benyújtott jogszabálytervezeteket, határozati javaslatokat, jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatókat,
 - b) a Statútum rendelet 182/J. §-ában rögzített feladatok vonatkozásában figyelemmel kíséri az Országgyűléshez benyújtott jogszabálytervezeteket, határozati javaslatokat, jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatókat, a kormányzat intézkedését igénylő bizottsági és képviselői javaslatokat,
 - c) eseti jelleggel gondoskodik a kormányülés, a kormányzati döntéshozói fórumok napirendjén szereplő előterjesztések, jelentések kapcsán felkészítő feljegyzések elkészítéséről, beszerzéséről, továbbá a véleményezésre kapott előterjesztések szakterületi koordinációjáról,
 - d) gondoskodik a Statútum rendelet 182/J. §-ában rögzített feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításának nyomon követéséről,
 - e) koordinálja az aktív Magyarországért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek költségvetési tervezési feladatainak ellátását,
 - f) koordinálja a Statútum rendelet 182/J. §-ában rögzített feladat- és hatáskörökhöz kapcsolódó miniszteri elismeréseket, valamint az aktív Magyarországért felelős államtitkár által felterjesztett állami kitüntetéseket,
 - g) közreműködik az aktív Magyarországért felelős államtitkár által meghatározott feladatok szervezésében, ütemezésében, az államtitkár által irányított szervezeti egységek tevékenységének összehangolásában, koordinálásában,
 - h) ellátja az államtitkár tevékenységéhez kapcsolódó jogi szaktanácsadást,
 - i) ellátja az ügynökségi kapcsolattartást,
 - j) előkészíti és koordinálja az aktív Magyarországért felelős államtitkár belföldi és külföldi programjait és útjait, valamint gondoskodik az aktív Magyarországért felelős államtitkár programjainak megvalósításában részt vevők megfelelő tájékoztatásáról,
 - k) koordinálja a programokhoz kapcsolódó háttéranyagok elkészítését,
 - l) koordinálja, nyilvántartja és döntésre előkészíti az aktív Magyarországért felelős államtitkárnak címzett felkéréseket, programjavaslatokat,
 - m) koordinálja, nyilvántartja és döntésre előkészíti az aktív Magyarországért felelős államtitkár által kezdeményezett találkozókezdeményezéseket és más kapcsolatfelvételeket,
 - n) elkészíti az aktív Magyarországért felelős államtitkár tevékenységéhez kapcsolódó protokoll- és egyéb rendezvények programtervét,
 - o) előkészíti és megszervezi az aktív Magyarországért felelős államtitkár hazai és nemzetközi protokolláris programjait, egyéb rendezvényeit,
 - p) intézi a Magyarországon megrendezett, az aktív Magyarországért felelős államtitkárt érintő többoldalú tanácskozások, konferenciák protokolláris és szervezési teendőit,
 - q) ellátja az aktív Magyarországért felelős államtitkár külföldi látogatásainak, rendezvényeinek protokolláris és szervezési teendőit,
 - r) ellátja az aktív Magyarországért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek napi munkájához szükséges és a sajtóprogramokhoz kapcsolódó protokolláris teendőket,
 - s) kommunikációs, szervezési és egyéb teendőiben szorosan együttműködik az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Kft.-vel,
 - t) kapcsolatot tart a szabadidősport, aktív- és ökoturisztika terén érintett szakmai és civil szervezetekkel, és együttműködik az államigazgatás megfelelő szervezeti egységeivel,
 - u) felel az ifjúsági táborok, szálláshelyek, turistaházak, kulcsosházak fejlesztésének koordinálásáért, a Téry Ödön Nemzeti Turistaház-fejlesztési Program megvalósításáért,
 - v) felel az aktív- és ökoturizmussal összefüggő létesítmények működésének szakmai értékeléséért,
 - w) a gyermek- és ifjúságpolitikáért felelős miniszterrel együttműködve kidolgozza az ifjúsági táborok felújítására vonatkozó programot, és felel annak megvalósításáért,

- x) ellátja valamennyi, a szabadidősporthoz és a rekreációs célú sport tevékenységhez kapcsolódó szabályozási feladatot, előkészíti a szabadidősporthoz és a rekreációs célú sporttevékenységhez, továbbá az aktív mobilitás keretében a kisvasutak, valamint a hajtányozás fejlesztéséhez, működtetéséhez, fenntartásához és nyilvántartásához, a kerékpározás, illetve a kerékpáros turizmus és szolgáltatások fejlesztéséhez kapcsolódó jogszabályokat, előterjesztéseket,
- y) kialakítja a horgászat mint szabadidős és rekreációs tevékenység fejlesztésére, népszerűsítésére vonatkozó stratégiát és felel annak megvalósításáért,
- z) az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Kft. koordinációjában felel az aktív kikapcsolódás, a természetjárás, a vízi-, a kerékpáros- és a lovasturizmus, a horgászat, valamint az ökoturizmus és létesítményei fejlesztéséért, a Téry Ödön Nemzeti Turistaház-fejlesztési Program, valamint az ifjúsági szálláshely-fejlesztési program megvalósításáért, a szabadidős vitorlázás, a szabadidős kikötők, valamint a magyarországi sípályák fejlesztéséért.

7.1.2. Aktív Mobilitási Főosztály

1. Az Aktív Mobilitási Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) kodifikációs feladatai körében
 - a) felel az aktív mobilitás (aktív mobilitás alatt értendő a továbbiakban: kerékpározás, gyaloglás, mikromobilitási eszközök), a kisvasutak, valamint a hajtányozás fejlesztéséhez, működtetéséhez, fenntartásához és nyilvántartásához, továbbá a kerékpáros turizmus és szolgáltatások fejlesztéséhez kapcsolódó jogszabályok, előterjesztések szakmai előkészítéséért,
 - b) összehangolja a kerékpáros-infrastruktúra fejlesztését, az útvonalak kijelölését, kitáblázását, valamint számozását,
 - c) gondoskodik a kerékpáros-infrastruktúra tervezését, fejlesztését és működtetését megalapozó módszertan, útmutató kidolgozásáról,
 - d) gondoskodik az egyéb infrastruktúra-fejlesztések esetében az aktív mobilitást elősegítő szempontok érvényesüléséről,
 - e) gondoskodik a kerékpározáshoz kapcsolódó szolgáltatások fejlesztésére vonatkozó előírások, módszertanok kidolgozásáról,
 - f) a Magyar Turisztikai Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MTÜ), az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Kft.-vel, a Magyar Kerékpáros Turisztikai Szövetséggel és a további érintett szervezetekkel együttműködve közreműködik a kiemelt turisztikai térségek kerékpáros fejlesztéseinek előkészítésében és megvalósításában,
 - g) a hivatásforgalmi kerékpározható hálózat kialakítása kapcsán a Magyar Kerékpárosklubbal együttműködve gondoskodik a megfelelő szakmai tartalom kialakításáról,
 - h) közreműködik az aktív mobilitás, a kisvasutak, valamint a hajtányozás népszerűsítését célzó szemléletformáló, kutatási és oktatási programok kidolgozásában, terjesztésében,
 - i) közreműködik az országos kerékpáros szabadidős rendezvénysorozatok szervezésének koordinálásával összefüggő feladatokban,
 - j) gondoskodik a kerékpáros útirányjelző és információs táblarendszer fejlesztéséről és működtetéséről,
 - k) gondoskodik az aktív mobilitás, a kisvasutak, valamint a hajtányozás fejlesztéséhez szükséges stratégiai, koncepcionális és program jellegű dokumentumok kidolgozásáról.
2. A Főosztály az európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - a) az MTÜ-vel, az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Kft.-vel és a további érintett szervezetekkel együttműködve gondoskodik az EuroVelo útvonalakkal kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásáról,
 - b) közreműködik az európai uniós forrásból megvalósuló kerékpárosinfrastruktúra-fejlesztési projektek szakmai, stratégiai szempontok szerinti kiválasztásában, értékelésében, előkészítésében, valamint lebonyolítja a kerékpárosterv-zsűriket,
 - c) közreműködik az európai uniós és költségvetési forrásokból finanszírozott fejlesztési programok és pályázati kiírások előkészítésében,
 - d) részt vesz az aktív mobilitás területét érintő nemzetközi bizottságok, szervezetek munkájában – különös tekintettel az Európai Kerékpáros Szövetség és a THE PEP munkacsoportjainak tevékenységére –, továbbá biztosítja az aktív mobilitás szakterülethez kapcsolódó hazai és nemzetközi képviselést.

3. A Főosztály a funkcionális feladatai körében

- a) együttműködik az érintett szervezeti egységekkel
 - aa) az országos kerékpáros-infrastruktúra, a kisvasutak, valamint a hajtányok infrastruktúrája műszaki állapotának karbantartására, javítására fordítható források hatékony felhasználása érdekében,
 - ab) a közlekedéspolitikai és közlekedésfejlesztési koncepciók aktív mobilitással összefüggő tartalmának kialakításában,
 - ac) az aktív mobilitás, a kisvasutak, valamint a hajtányozás infrastruktúrájának fejlesztésére és működtetésére elérhető európai uniós támogatású és egyéb alternatív forrás feltárásában,
 - ad) a közlekedésért felelős miniszterrel együttműködve a kerékpáros-infrastruktúra tervezésére vonatkozó ügynöki műszaki előírások alóli felmentési kérelmek elbírálásához szükséges háttéranyagok elkészítésében, érintettség esetén részt vesz az Ügynöki Műszaki Szabályozási Bizottság ülésein,
 - ae) a hazai forrásból megvalósuló kerékpárosinfrastruktúra-fejlesztési projektek esetében gondoskodik a megfelelő szakmai tartalom kialakításáról,
- b) ellátja a hazai és európai uniós támogatással megvalósításra tervezett kerékpáros projektek összehangolását, a kerékpáros fejlesztési programokba történő beillesztését,
- c) gondoskodik az országos kerékpáros-infrastruktúra fejlesztéséről és működtetéséről, továbbá a fejlesztés és működtetés ellenőrzéséről és a fejlesztésre és működtetésre fordított pénzeszközök felhasználásának ellenőrzéséről,
- d) az agrárminiszterrel együttműködve gondoskodik a kisvasutak és hajtányok fejlesztésének koordinálásáról és a forrásfelhasználás ellenőrzéséről,
- e) közreműködik a kerékpárutak működtetését és fejlesztését szabályozó előírások kidolgozásában és aktualizálásában,
- f) gondoskodik az aktív mobilitással, a kisvasutakkal, valamint a hajtányozással kapcsolatos adatok gyűjtéséről, feldolgozásáról, valamint a fejlesztések hatásainak méréséről,
- g) gondoskodik az aktív mobilitással, a kisvasutakkal, valamint a hajtányozással összefüggő egyes műszaki adatok nyilvántartásáról, a nyilvántartási rendszer üzemeltetéséről, fenntartásáról és fejlesztéséről,
- h) gondoskodik a kerékpáros útvonalak egységes tájékoztatási rendszerének kidolgozásáról,
- i) véleményezi az országos és települési fejlesztési koncepciókat, rendezési és szerkezeti terveket,
- j) felel a városi logisztika kapcsán az aktív mobilitás szempontjainak és feltételeinek teljesüléséért,
- k) gondoskodik a gyerekek biztonságos gyalogos és kerékpáros közlekedéséhez szükséges ismeretanyag elkészítéséről; a Közlekedő Kisokoshoz kapcsolódó elméleti vizsga előkészítéséről és a kerékpáros gyakorlati ismeretek átadását szolgáló képzés megszervezéséről,
- l) gondoskodik a közösségi kerékpárkölcsonzó rendszerek fejlesztésének koordinációjáról,
- m) közreműködik a költségvetés tervezésében és a zárszámadás elkészítésében,
- n) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelése és felhasználása körébe tartozó feladatokat.

7.1.3. Aktív Életmód Főosztály

1. Az Aktív Életmód Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) kodifikációs és koordinációs feladatai körében

- a) felel az aktív életmódhoz és szabadidőhöz kapcsolódó stratégiák kidolgozásáért,
- b) felel az országos felnőtt és gyerek szabadidő- és rekreációs célú sport tevékenységekre vonatkozó programok kidolgozásáért és végrehajtásáért,
- c) koordinálja és irányítja az Ötpróba Program és a Vándortábor Program megvalósításához szükséges kormányzati feladatokat,
- d) ellátja az aktív életmóddal és szabadidősporttal összefüggő tevékenységek, programok koordinálását, népszerűsítését,
- e) felel az aktív életmód és szabadidősport ágazatot érintő stratégiai tervdokumentumok előkészítéséért, végrehajtásáért és kormányközi koordinációjáért,
- f) gondoskodik az aktív életmódhoz és szabadidősporttal kapcsolódó szolgáltatások fejlesztésére vonatkozó előírások, módszertanok kidolgozásáról,
- g) közreműködik az aktív életmód és szabadidősport népszerűsítését célzó szemléletformáló, kutatási és oktatási programok kidolgozásában, terjesztésében,

- h) gondoskodik az aktív életmódhoz és szabadidősporthoz kapcsolódó fejlesztésekhez szükséges stratégiai, koncepcionális és program jellegű dokumentumok kidolgozásáról,
 - i) felel az aktív életmódot támogató színterek – különösen a szabadtéri sportparkok, bringaparkok, görparkok, futópályák, vízi szabadidős és raftingparkok, asztalitenisz-csarnokok, via ferrata pályák és sziklamászó iskolák, falmászó termek, sí- és jégpályák fejlesztéséért; továbbá ezek működtetéséhez, fenntartásához és nyilvántartásához kapcsolódó jogszabályok, előterjesztések szakmai előkészítéséért,
 - j) kialakítja a szabadidős és rekreációs célú tevékenységek ellátására szolgáló zöldfelületek fejlesztésének irányait, és részt vesz azok megvalósításában,
 - k) összehangolja az aktív életmódhoz és szabadidősporthoz kapcsolódó fejlesztéseket,
 - l) gondoskodik az egyéb infrastruktúra-fejlesztések esetében az aktív életmód és szabadidősport szempontok érvényesüléséről.
2. A Főosztály funkcionális feladatai körében
- a) együttműködik az aktív életmódhoz és szabadidősporthoz kapcsolódó szervezeti egységekkel,
 - b) ellátja a hazai és európai uniós támogatással megvalósításra tervezett aktív életmódhoz és szabadidősporthoz kapcsolódó fejlesztések összehangolását, a fejlesztési programokba történő beillesztését,
 - c) közreműködik az aktív életmód és szabadidősport létesítmények működtetését és fejlesztését szabályozó előírások kidolgozásában és aktualizálásában,
 - d) gondoskodik az aktív életmóddal és szabadidősporttal kapcsolatos adatok gyűjtéséről, feldolgozásáról, valamint a szabadidősport hatásainak méréséről,
 - e) közreműködik a költségvetés tervezésében és a zárszámadás elkészítésében,
 - f) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelése és felhasználása körébe tartozó feladatokat.

8.1. AZ EURÓPAI UNIÓS FEJLESZTÉSEKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

8.1.1. Nemzeti Fejlesztési Központ

1. A Nemzeti Fejlesztési Központ a Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti önálló szervezeti rendben látja el feladatait.

3. függelék

A minisztériumban működő szervezeti egységek

Irányító minisztériumi felsővezető	Szervezeti egység
1. Miniszter	
1.1. Miniszteri Kabinet	
	1.1.1. Miniszteri Titkárság
	1.1.2. Adminisztrációs Osztály
	1.1.3. Sajtó és Kommunikációs Osztály
	1.1.4. Jogi és Nemzetközi Osztály
1.2. Miniszteri Koordinációs és Tanácsadói Főosztály	
	1.2.1. Miniszteri Tanácsadói Osztály
	1.2.2. Miniszteri Koordinációs Osztály
1.3. Miniszteri Biztos	
2.1. Közigazgatási államtitkár	
2.1.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság	
2.1.2. Koordinációs Főosztály	
	2.1.2.1. Koordinációs Osztály I.
	2.1.2.2. Koordinációs Osztály II.
	2.1.2.3. Koordinációs Osztály III.
2.1.3. Belső Ellenőrzési Főosztály	
2.1.4. Humánerőforrás Főosztály	
	2.1.4.1. Személyügyi Osztály
	2.1.4.2. Szervezettámogatási Osztály
2.1.5. Eskütételi Igazgatási és Koordinációs Főosztály (Eskütételi Iroda)	
2.2. Jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár	
2.2.1. Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
2.2.2. Kodifikációs Főosztály	
	2.2.2.1. Kodifikációs és Jogszabály-előkészítési Osztály
2.2.3. Jogi Szolgáltatási és Perképviselési Főosztály	
	2.2.3.1. Magánjogi és Jogtanácsosi Osztály
	2.2.3.2. Perképviselési Osztály
	2.2.3.3. Jogi Szolgáltatási Osztály
2.2.4. Szervezetbiztonsági és Dokumentációs Főosztály	
	2.2.4.1. Információvédelmi Osztály
	2.2.4.2. Minősített Adatvédelmi Osztály
	2.2.4.3. Biztonsági és Dokumentációs Osztály
2.3. Gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	
2.3.1. Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
2.3.2. Közbeszerzési és Társaságfelügyeleti Főosztály	
	2.3.2.1. Társaságfelügyeleti Osztály
2.3.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály	
	2.3.3.1. Pénzügyi Osztály
	2.3.3.2. Számviteli Osztály
	2.3.3.3. Kontrolling Osztály
	2.3.3.4. Illetményszámfejtési Osztály

Irányító minisztériumi felsővezető	Szervezeti egység
2.3.4. Költségvetési Főosztály	
	2.3.4.1. Költségvetési és Kontrolling Osztály
	2.3.4.2. Fejezeti Pénzügyi Osztály
	2.3.4.3. Fejezeti Számviteli Osztály
	2.3.4.4. Intézményfelügyeleti Osztály
2.3.5. Működéstámogatási Főosztály	
3.1. Parlamenti államtitkár	
3.1.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet	
	3.1.1.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság
	3.1.1.2. Programkoordinációs Osztály
3.1.2. Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya	
	3.1.2.1. Parlamenti Osztály
	3.1.2.2. Ágazati Kapcsolatok Osztálya
3.1.3. Folyamatelemzési és Ágazatközi Együttműködési Főosztály	
	3.1.3.1. Közvetlen Uniós Források Osztálya
	3.1.3.2. Ágazati Elemzési és Monitoring Osztály
3.1.4. Kiemelt Ügyek és Kormánybiztosi Kapcsolatok Főosztálya	
	3.1.4.1. Magyar Kormánytisztviselői Kar Országos Iroda Osztály
	3.1.4.2. Biztosi Titkársági Osztály
4.1. Területfejlesztésért felelős államtitkár	
4.1.1. Területfejlesztésért Felelős Államtitkári Kabinet	
	4.1.1.1. Területfejlesztésért Felelős Államtitkári Titkárság
4.1.2. DUNA Program Irányító Hatóság	
	4.1.2.1. Pénzügyi Osztály
	4.1.2.2. Közös Titkárság Osztálya
4.2. Területfejlesztés megvalósításáért felelős helyettes államtitkár	
4.2.1. Területfejlesztés Megvalósításáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
4.2.2. Nemzetközi Területfejlesztési Együttműködések Főosztálya	
4.2.3. Területfejlesztési Tervezési és Koordinációs Főosztály	
	4.2.3.1. Területi Tervezési Osztály
	4.2.3.2. Elemzési és Koordinációs Osztály
4.2.4. Területfejlesztési Programok Főosztálya	
	4.2.4.1. Támogatáskezelési Osztály
4.2.5. Térségi Kapcsolatok Főosztálya	
	4.2.5.1. Területi Koordinációs Osztály
5.1. Területi közigazgatásért felelős államtitkár	
5.1.1. Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet	
	5.1.1.1. Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Titkárság
	5.1.1.2. Szervezési Osztály
	5.1.1.3. Kormányzati Kapcsolatokért Felelős Osztály
5.1.2. Tájékoztatásért és Kapcsolattartásért Felelős Főosztály	
	5.1.2.1. Médiakezelésért Felelős Osztály
5.1.3. Kormányhivatali Online Tájékoztatási Főosztály	
5.1.4. Ágazatközi Hatósági Koordinációs Főosztály	

Irányító minisztériumi felsővezető	Szervezeti egység
5.2. Hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
5.2.1. Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
5.2.2. Törvényességi Felügyeleti és Eljárásjogi Főosztály	
	5.2.2.1. Törvényességi Felügyeleti Osztály
	5.2.2.2. Eljárásjogi és Statisztikai Osztály
5.2.3. Hatósági Szakigazgatási Főosztály	
	5.2.3.1. Szabályozási és Hatósági Osztály
	5.2.3.2. Anyakönyvi Osztály
5.2.4. Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti Főosztály	
	5.2.4.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály
	5.2.4.2. Térképészeti Osztály
5.2.5. Iparbiztonsági Főosztály	
	5.2.5.1. Iparbiztonsági Osztály
5.2.6. Tűzvédelmi Főosztály	
	5.2.6.1. Tűzvédelmi Osztály
5.3. Területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár	
5.3.1. Területi Közigazgatás Működtetéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
5.3.2. Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztály	
	5.3.2.1. Kormányhivatali Koordinációs és Igazgatási Osztály
	5.3.2.2. Kormányhivatali Ellenőrzési és Elemzési Osztály
5.3.3. Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály	
	5.3.3.1. Szervezetfejlesztési Módszertani Osztály
5.3.4. Kormányhivatali Működtetés Irányítási Főosztály	
	5.3.4.1. Kormányhivatali Gazdálkodási Osztály
	5.3.4.2. Kormányhivatali Üzemeltetési Osztály
	5.3.4.3. Kormányhivatali Kontrolling Osztály
5.3.5. Kormányhivatali Jogi és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztály	
	5.3.5.1. Kormányhivatali Jogi Osztály
	5.3.5.2. Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Osztály
5.3.6. Kormányhivatali Rendszerek Működtetésének Koordinációjáért Felelős Főosztály	
	5.3.6.1. Kormányhivatali Informatikai Üzemeltetés Koordinációjáért Felelős Osztály
	5.3.6.2. Közigazgatás-fejlesztési Programok Koordinációs Osztálya
5.3.7. Kormányhivatali Ügyfélszolgálati Főosztály	
	5.3.7.1. Kormányablak Működtetési és Fejlesztési Osztály
	5.3.7.2. Kormányhivatali Ügyfélszolgálati Osztály
6.1. Önkormányzati államtitkár	
6.1.1. Önkormányzati Államtitkári Kabinet	
	6.1.1.1. Önkormányzati Államtitkári Titkárság
	6.1.1.2. Önkormányzati Kapcsolattartásért és Kiemelt Ügyekért Felelős Osztály
6.2. Önkormányzati helyettes államtitkár	
6.2.1. Önkormányzati Helyettes Államtitkári Titkárság	
6.2.2. Önkormányzati Főosztály	
	6.2.2.1. Ágazati Koordinációs Osztály
	6.2.2.2. Módszertani és Fejlesztési Osztály

Irányító minisztériumi felsővezető	Szervezeti egység
6.2.3. Önkormányzati Gazdasági Főosztály	
	6.2.3.1. Költségvetési Osztály
	6.2.3.2. Finanszírozási Osztály
	6.2.3.3. Vagyongazdálkodási és Településüzemeltetési Osztály
6.2.4. Önkormányzati Projektkoordinációs Főosztály	
7.1. Aktív Magyarországért felelős államtitkár	
7.1.1. Aktív Magyarországért Felelős Államtitkári Kabinet	
7.1.2. Aktív Mobilitási Főosztály	
7.1.3. Aktív Életmód Főosztály	
8.1. Európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár	
8.1.1. Nemzeti Fejlesztési Központ	

4. függelék

**A miniszter által irányított, felügyelt, továbbá a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó
háttérintézmények**

I. A miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervek

	A	B	C
1.	Szervezet megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai vagy szakmai felsővezető
2.	Fővárosi és vármegyei kormányhivatalok	szakmai irányítás	területi közigazgatásért felelős államtitkár
3.	Felsőbbfokú Tanulmányok Intézete / Institute of Advanced Studies	szakmai irányítás	közigazgatási államtitkár

II. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok

	A	B	C	D
1.	Szervezet megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott vagy önálló tulajdonosi joggyakorló hatáskörben eljáró politikai vagy szakmai felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
2.	Magyar Fejlesztésösztönző Iroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	Miniszteri Koordinációs és Tanácsadói Főosztály, Közbeszerzési és Társaságfelügyeleti Főosztály
3.	BTTF Badacsony és térsége Turisztikai Fejlesztő Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	Miniszteri Koordinációs és Tanácsadói Főosztály, Közbeszerzési és Társaságfelügyeleti Főosztály
4.	Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	Miniszteri Koordinációs és Tanácsadói Főosztály, Közbeszerzési és Társaságfelügyeleti Főosztály
5.	Széchenyi Programiroda Tanácsadó és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	Miniszteri Koordinációs és Tanácsadói Főosztály, Közbeszerzési és Társaságfelügyeleti Főosztály

III. A miniszter szakmai irányítása alatt álló gazdasági társaság

	A	B	C	D
1.	Szervezet megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai vagy szakmai felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
2.	Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	szakmai irányítás [a földművelésügyi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 383/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 2. § (6) és (7) bekezdése alapján]	területi közigazgatásért felelős államtitkár	Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti Főosztály

5. függelék**A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium szervezetében működő kormánybiztosok**

	A	B	C	D
1.	Név	Feladat	Kinevezés	Szakmai irányítást ellátó politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető irányító
2.	Bányai Gábor	a Dél-alföldi Gazdaságfejlesztési Zóna komplex fejlesztéséért felelős kormánybiztos	1272/2022. (V. 27.) Korm. határozat	miniszterelnök, a közigazgatási és területfejlesztési miniszter közreműködésével
3.	Mayer Gábor	az Északnyugat-magyarországi Gazdaságfejlesztési Zóna komplex fejlesztéséért felelős kormánybiztos	1411/2024. (XII. 18.) Korm. határozat	miniszterelnök, a közigazgatási és területfejlesztési miniszter közreműködésével
4.	dr. Láng Zsolt	a Közép-magyarországi Gazdaságfejlesztési Zóna komplex fejlesztéséért felelős kormánybiztos	1276/2022. (V. 27.) Korm. határozat	miniszterelnök, a közigazgatási és területfejlesztési miniszter közreműködésével
5.	dr. Szabó Tünde	az Északkelet-magyarországi Gazdaságfejlesztési Zóna komplex fejlesztéséért felelős kormánybiztos	1274/2022. (V. 27.) Korm. határozat	miniszterelnök, a közigazgatási és területfejlesztési miniszter közreműködésével
6.	Móring József	a Dél-dunántúli Gazdaságfejlesztési Zóna komplex fejlesztéséért felelős kormánybiztos	1273/2022. (V. 27.) Korm. határozat	miniszterelnök, a közigazgatási és területfejlesztési miniszter közreműködésével

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személyek

1. Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) és (2) bekezdése, valamint 4. § a) pontja alapján a minisztériumban a következő közszolgálatban álló személyek kötelezettek vagyonnyilatkozat tételére:
 - 1.1. közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár,
 - 1.2. főosztályvezető, osztályvezető,
 - 1.3. politikai főtanácsadó, politikai tanácsadó,
 - 1.4. belső ellenőri feladatokat ellátó kormánytisztviselő,
 - 1.5. jogszabály – különös tekintettel a miniszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló miniszteri rendelet – alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső álláshelyet betöltő kormánytisztviselő,
 - 1.6. közigazgatási hatósági ügyben önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - 1.7. közbeszerzési eljárás során önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - 1.8. költségvetési pénzeszközök felett önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - 1.9. állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - 1.10. elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - 1.11. egyedi állami támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - 1.12. állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő.
2. A Kt. 183. § (1) bekezdése alapján, az ott meghatározott szabályok szerint a következő személyek kötelezettek vagyonnyilatkozat tételére:
 - 2.1. miniszter,
 - 2.2. államtitkár.

**A külgazdasági és külügyminiszter 2/2025. (III. 14.) 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. §** A Szabályzat
- a) 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép,
 - b) 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul,
 - c) 3. függeléke a 3. függelék szerint módosul,
 - d) 4. függeléke a 4. függelék szerint módosul,
 - e) 5. függeléke az 5. függelék szerint módosul.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

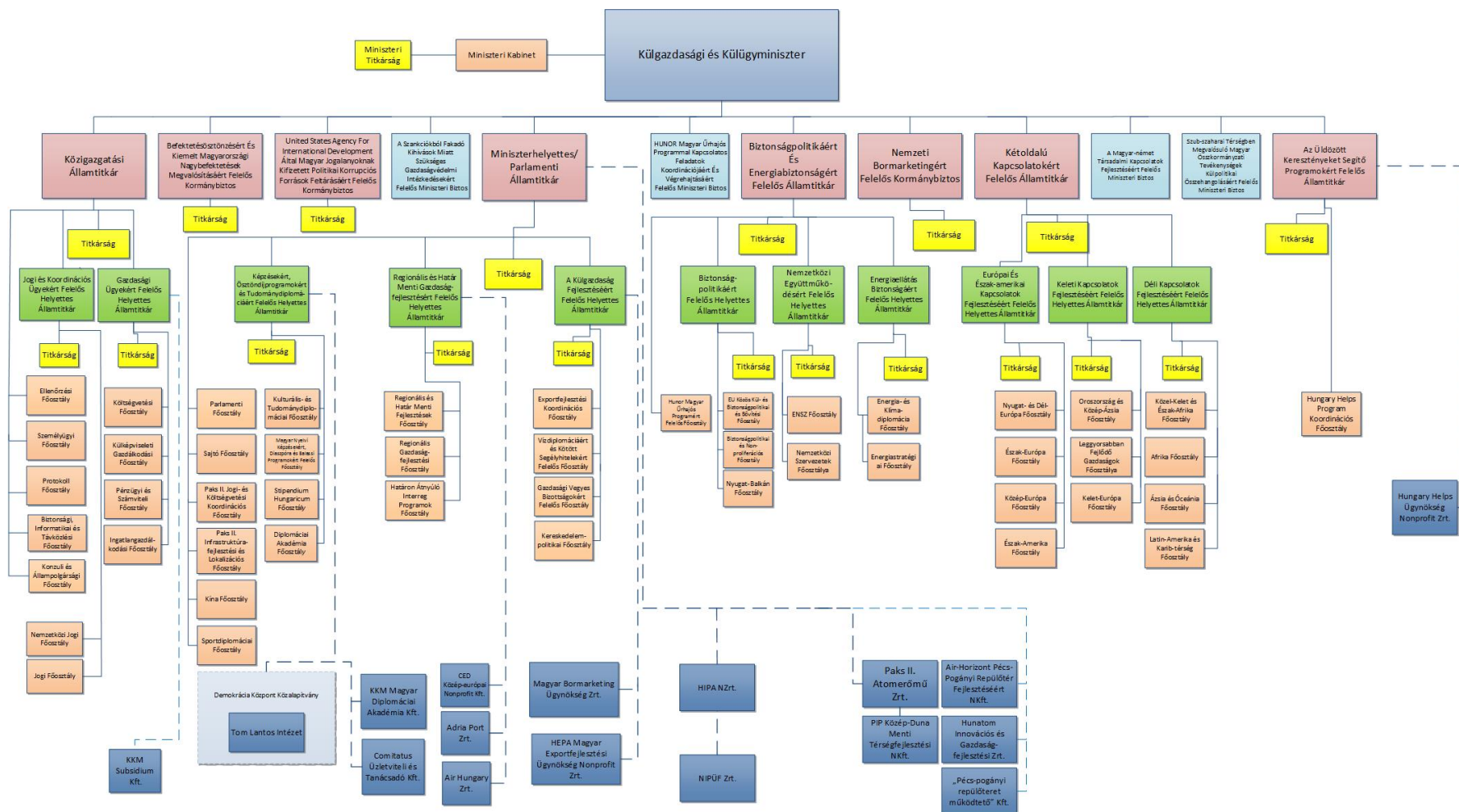
Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 2/2025. (III. 14.) KKM utasításhoz

A Szabályzat 1. melléklet

- a) 17. § n) pontjában az „Igazságügyi Minisztériummal” szövegrész helyébe a „minisztériummal” szöveg,
 - b) 26. § (1) bekezdés e) pontjában az „az Igazságügyi Minisztérium” szövegrész helyébe az „a feladatkörrel rendelkező minisztérium” szöveg,
 - c) 46. § a) pontjában a „Kulturális és Innovációs Minisztériummal” szövegrész helyébe a „feladatkörrel rendelkező minisztériummal” szöveg,
 - d) 57. § (3) bekezdés f) pontjában az „Európai Unió Ügyek Minisztériumával” szövegrész helyébe a „minisztériummal” szöveg,
 - e) 60. § (1) bekezdés j) pontjában a „Miniszterelnökség” szövegrész helyébe a „feladatkörrel rendelkező minisztérium” szöveg
- lép.



2. függelék a 2/2025. (III. 14.) KKM utasításhoz

1. A Szabályzat 2. függelék I.7.2.0.1. pontja a következő 3. alponttal egészül ki:

„3. A Parlamenti Államtitkárság egyéb feladatai körében

a) a diplomáciai mentességi igazolás kiállításával kapcsolatos eljárás tekintetében ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó, az Ákr.-ból és a 358/2022. (IX. 19.) Korm. rendeletből eredő előkészítő feladatokat, így különösen

aa) a beérkező kérelmek kapcsán vizsgálja a minisztérium hatáskörét és illetékességét, és szükség esetén az Ákr. 17. §-a szerinti intézkedések végett döntést kezdeményez,

ab) megvizsgálja a diplomáciai mentességi igazolás kiállítása iránti kérelmet, hogy megfelel-e a 358/2022. (IX. 19.) Korm. rendeletben meghatározott formai és tartalmi szempontoknak,

ac) az érintett területi főosztályok közreműködésével kapcsolatot tart a kezdeményező, Magyarországra akkreditált diplomáciai és konzuli képvisellel, valamint a fizetési számláját vezető pénzügyi intézménnyel,

ad) előkészíti és döntésre felterjeszti a diplomáciai mentességi igazolással kapcsolatos ügyeket,

ae) a 358/2022. (IX. 19.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdése és 6. § (2) bekezdése szerint ellátja a diplomáciai mentességi igazolás kiállításáról, a diplomáciai mentességi igazolás kiállítása iránti kérelem elutasításáról, a diplomáciai mentességi igazolás visszavonásáról szóló döntések megküldésével, valamint a 358/2022. (IX. 19.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdése és 6. § (2) bekezdése szerinti érintettek tájékoztatásával összefüggő feladatokat,

b) a kérelmező pénzügyi intézmény 358/2022. (IX. 19.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdése szerinti jelzése esetén megvizsgálja a diplomáciai mentességi igazolás visszavonása feltételeinek fennállását, és a feltételek fennállása esetén javaslatot tesz a diplomáciai mentességi igazolás visszavonása érdekében,

c) a szolgáltatásnyújtás és a 100 000 euró feletti betét befogadás tilalma alól adható engedélyekkel kapcsolatos magyar álláspont kialakítása érdekében lebonyolítja annak minisztériumon belüli koordinációját, és kialakítja a minisztérium álláspontját, valamint azt képviseli a megkereső szerv irányában,

d) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral egyeztetve és az ő közreműködésével

da) valamennyi feladatkörében érintett minisztériumi szervezeti egység, valamint más kormányzati szervek bevonásával javaslatot tesz az Európai Unió vagy más nemzetközi szervezet, illetve releváns nemzetközi szereplő által elfogadott szankciókkal kapcsolatos tárgyalási álláspontra,

db) javaslatot tesz az ezekkel kapcsolatos magyarországi végrehajtás módjára és annak biztosítására,

dc) kidolgozza és előkészíti a minisztérium feladatkörét érintő végrehajtási jogszabályokat, és elvégzi az ezzel kapcsolatos egyeztetési feladatokat, továbbá javaslatot tesz más minisztériumok hatáskörébe tartozó jogszabályok módosítására az engedélyezésért felelős hatóságok kijelölése érdekében,

dd) az Európai Unió által bevezetett korlátozó intézkedések vonatkozásában véleményezi a kétoldalú kapcsolatokban felmerülő ügyleteket,

de) vezeti az EKTB kül-, biztonság- és védelempolitikai munkacsoportjának RELEX alcsoportját,

df) a szankciós politikát érintő napirendi pont esetén előkészíti annak EKTB-ben történő megvitatását, és szükség szerint részt vesz az EKTB ülésein,

dg) részt vesz a feladatkörébe tartozó tanácsi munkacsoportok és szükség szerint az Európai Bizottság mellett tagállami részvétellel működő bizottságok ülésein, és javaslatot tesz az ott képviselendő magyar álláspontra,

dh) feladatkörében eljárva közreműködik a külképviseletek utasításában,

di) figyelemmel követi az EUKT-rendszerben beérkező, feladatkörébe tartozó COREU-kat; intézkedést igénylő üzenetek esetében együttműködik az érintett szervezeti egységekkel,

dj) ellátja a képviselendő magyar álláspont kialakításával kapcsolatos feladatokat egyes kiemelt jelentőségű CFSP vonatkozású bírósági ügyekben,

dk) kettős felhasználású termékek exportjával, valamint a haditechnikai termékek exportjával, re-exportjával, tranzitjával, az ehhez kapcsolódó brókertevékenységgel kapcsolatos magyar álláspont kialakítása érdekében lebonyolítja annak minisztériumon belüli koordinációját, és kialakítja a minisztérium álláspontját, valamint azt képviseli a megkereső szerv irányában,

dl) kialakítja és képviseli a minisztérium álláspontját a haditechnikai és a kettős felhasználású termékek exportja engedélyezésének tárcaközi egyeztetése során, és képviseli a minisztériumot – a haditechnikai tevékenység engedélyezésének és a vállalkozások tanúsításának részletes szabályairól szóló 156/2017. (VI. 16.) Korm. rendelet végrehajtására létrehozott – a Haditechnikai Véleményező Munkacsoport munkájában,

dm) kapcsolatot tart a hazai exportengedélyezési kérdésekkel foglalkozó közigazgatási szervekkel és illetékes hatóságokkal,

dn) figyelemmel kíséri az ENSZ, az EBESZ és az Európai Unió haditechnikai eszközökre, kettős felhasználású termékekre és szolgáltatásokra vonatkozó embargós rendelkezéseit,
do) a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztállyal szorosan együttműködve képviseli a magyar álláspontot az exportengedélyezéssel foglalkozó fórumokon, kiemelt figyelemmel az EU COARM munkacsoporti ülésére, adott esetben egyes nemzetközi szervezetek vonatkozó fórumain, valamint a nemzetközi exportellenőrzési rezsimekben,
dp) a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztállyal szorosan együttműködve hozzájárul a vonatkozó nemzetközi exportellenőrzési rezsimekben képviselendő magyar álláspont kidolgozásához.”

2. A Szabályzat 2. függelék

- a) I.7.1.0.3. pont 4. alpont c) pontjában a „Miniszterelnökség” szövegrész helyébe a „kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szerv” szöveg,
 - b) I.7.1.0.4. pont 2. alpont e) pontjában a „Miniszterelnöki Kabinetirodával” szövegrész helyébe a „feladatkörrel rendelkező minisztériummal” szöveg,
 - c) I.7.1.2.2. pont 5. alpont a) pontjában az „a pénzügyminiszter” szövegrész helyébe az „az államháztartásért felelős miniszter” szöveg,
 - d) I.7.1.2.2. pont 5. alpont d) pontjában a „a Pénzügyminisztérium” szövegrész helyébe az „az államháztartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium” szöveg,
 - e) I.7.1.2.3. pont 6. alpont s) pontjában a „Miniszterelnöki Kabinetirodát” szövegrész helyébe az „az általános politikai koordinációért felelős miniszter által vezetett minisztériumot” szöveg,
 - f) I.7.2.0.7. pont 2. alpont c) pontjában a „Honvédelmi Minisztériummal” szövegrész helyébe a „feladatkörrel rendelkező minisztériummal” szöveg,
 - g) I.7.2.1.5. pont 6. alpont g) és h) pontjában az „az Igazságügyi Minisztériummal” szövegrész helyébe az „a feladatkörrel rendelkező minisztériummal” szöveg,
 - h) I.7.2.3.3. pont 2. alpont d) pontjában az „a Belügyminisztériummal” szövegrész helyébe az „a feladatkörrel rendelkező minisztériummal” szöveg,
 - i) I.7.2.3.3. pont 2. alpont f) és h) pontjában az „az Energiaügyi Minisztériummal” szövegrész helyébe az „a feladatkörrel rendelkező minisztériummal” szöveg,
 - j) I.7.2.3.3. pont 2. alpont t) pontjában az „Energiaügyi Minisztérium” szövegrész helyébe a „minisztérium” szöveg,
 - k) I.7.2.3.5. pont 4. alpont b) pontjában az „Igazságügyi Minisztériummal” szövegrész helyébe a „minisztériummal” szöveg,
 - l) I.7.3.1.3. pont 11. alpont j) pont jb) alpontjában a „Miniszterelnökségi főtanácsadóval” szövegrész helyébe a „feladatkörrel rendelkező minisztérium főtanácsadójával” szöveg,
 - m) I.7.3.1.3. pont 11. alpont j) pont jc) alpontjában, I.7.4.1.2. pont 3. alpont g) pontjában, I.7.4.1.3. pont 3. alpont g) pontjában, I.7.4.1.4. pont 4. alpont h) pontjában a „Miniszterelnökség” szövegrész helyébe a „feladatkörrel rendelkező minisztérium” szöveg,
 - n) I.7.3.2.2. pont 5. alpont g) pontjában a „Belügyminisztériummal” szövegrész helyébe a „feladatkörrel rendelkező minisztériumokkal” szöveg,
 - o) I.7.4.2.5. pont 3. alpont e) pontjában a „Miniszterelnökség, a társmisztériumok” szövegrész helyébe a „feladatkörrel rendelkező minisztériumok” szöveg
- lép.

3. Hatályát veszti a Szabályzat 2. függelék I.7.3.0.1. pont 5. alpontja.

3. függelék a 2/2025. (III. 14.) KKM utasításhoz

1. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat a következő 5a és 5b sorral egészül ki:

	A	B	C	D	E	F
1	Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód)
5a				United States Agency For International Development Által Magyar Jogalanyoknak Kifizetett Politikai Korrupciós Források Feltárásáért Felelős Kormánybiztosi Titkárság		I.7.0.0.3.
5b				Nemzeti Bormarketingért Felelős Kormánybiztosi Titkárság		I.7.0.0.4.

2. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat a következő 65a sorral egészül ki:

	A	B	C	D	E	F
1	Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód)
65a					Szankciós Osztály	I.7.2.0.1.2.

3. Hatályát veszti a Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat 118a és 118b sora.

4. függelék a 2/2025. (III. 14.) KKM utasításhoz

A Szabályzat 4. függelék „II. Gazdasági társaságok” című táblázata a következő 4. és 5. sorral egészül ki:

	(A)	B	C
	Szervezet megnevezése	Jogviszony	Felelős állami vezető, kormánybiztos)
4.	Comitatus Üzletviteli és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása szakmai felügyelet	képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomáciáért felelős helyettes államtitkár
5.	Magyar Bormarketing Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása szakmai felügyelet	külgazdaság fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár

5. függelék a 2/2025. (III. 14.) KKM utasításhoz

A Szabályzat 5. függelékében foglalt táblázat a következő 2. és 3. sorral egészül ki:

	(A)	B	C
	Név	Feladat	Kinevezés)
2.	László András	United States Agency for International Development által magyar jogalanyoknak kifizetett politikai korrupciós források feltárásáért felelős kormánybiztos	1033/2025. (II. 27.) Korm. határozat
3.	Rókusfalvy Pál László	nemzeti bormarketingért felelős kormánybiztos	1327/2022. (VII. 11.) Korm. határozat

**A Miniszterelnökséget vezető miniszter 1/2025. (III. 14.) MvM utasítása
a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2024. (II. 22.) MvM 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. §** (1) A Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2024. (II. 22.) MvM utasítás (a továbbiakban: SzMSz.) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- (2) Az SzMSz. 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
- (3) Az SzMSz. 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.
- (4) Az SzMSz. 3. függeléke a 3. függelék szerint módosul.
- (5) Az SzMSz. 4. függeléke a 4. függelék szerint módosul.
- (6) Az SzMSz. 5. függeléke az 5. függelék szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Gulyás Gergely s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 1/2025. (III. 14.) MvM utasításhoz

- 1. §** Az SzMSz. 1. melléklet 3. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
- „(1a) A Miniszterelnökségen működik a miniszterelnök politikai igazgatója, akinek a tevékenységét a miniszterelnök a Miniszterelnökséget vezető miniszter útján irányítja.”
- 2. §** Az SzMSz. 1. melléklet 19. § p) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- (A közigazgatási államtitkár a Miniszterelnökség hivatali egységei tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében)*
- „p) a 4. függelék a „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnök általános helyettese” a „III. Gazdasági társaságok 2. Miniszterelnökség” és a „III. Gazdasági társaságok 3. Miniszterelnök politikai igazgatója” megnevezésű táblázatában szereplő valamennyi gazdasági társaság tekintetében a Miniszterelnökség, illetve a Miniszterelnök általános helyettesének éves beszámolója összeállításához az irányadó szabályzat szerint tárgyévét követő június 15-éig a Kiemelt Ügyek Főosztálya közreműködésével értékeli a társasági részesedéseket”
- 3. §** (1) Az SzMSz. 1. melléklet 31. § (1) bekezdése a következő o) ponttal egészül ki:
- (Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár egyházi szakmai kérdésekben)*
- „o) kiadmányozza a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 84. § (8b) bekezdése szerinti, az egyházpolitikáért és nemzetiségpolitikáért felelős miniszter hatáskörébe tartozó – egyházi jogi személy fenntartót érintő kérelemmel kapcsolatos – előzetes véleményt”
- (2) Az SzMSz. 1. melléklet 31. § (2) bekezdése a következő m) ponttal egészül ki:
- (Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár a nemzetiségpolitika körében)*
- „m) kiadmányozza az Nkt. 84. § (8b) bekezdése szerinti, az egyházpolitikáért és nemzetiségpolitikáért felelős miniszter hatáskörébe tartozó – nemzetiségi önkormányzat fenntartót érintő kérelemmel kapcsolatos – előzetes véleményt.”

4. § Az SzMSz. 1. melléklet 12. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép, és a VI. fejezet a következő 12/A. alcímmel egészül ki:

„12. A miniszterelnök politikai igazgatója

39. § A miniszterelnök politikai igazgatója

- a) ellátja a miniszterelnök által közvetlenül, illetve a miniszter útján meghatározott feladatokat,
- b) általános politikai, külpolitikai és közpolitikai, valamint társadalom-, gazdaság- és egyéb szakpolitikai kérdésekben tanácsával, illetve véleményével segíti a miniszterelnök és a Kormány tevékenységét és döntéseinek előkészítését,
- c) felelős a miniszterelnök munkájához kapcsolódóan szükséges háttéranyagok, felkészítők, elemzések elkészítéséért,
- d) felelős a miniszterelnök nemzetközi tevékenységének koordinálásáért,
- e) felelős a kormányzati döntéshozatal és döntés-előkészítés általános politikai, stratégiai, külpolitikai és közpolitikai szempontú nyomon követéséért,
- f) a kormányzati munkával összefüggésben a miniszterelnök által meghatározott kommunikációs tevékenységet végez,
- g) ellátja a Kormány eredeti jogalkotói hatáskörben kiadott rendeletében meghatározott azon feladatot és gyakorolja azon hatáskört, amelyet a miniszterelnök a miniszterelnök politikai igazgatója útján lát el, illetve gyakorol,
- h) koordinálja a miniszterelnöki biztosok, a miniszterelnöki megbízottak és a miniszterelnöki főtanácsadók munkáját,
- i) a Stratégiai Tanácsadó Testület (a továbbiakban: Testület) elnökeként összehívja és vezeti a Testület ülését,
- j) 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.

40. § (1) A miniszterelnök politikai igazgatója irányítja

- a) a Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkár és
- b) a Közpolitikai Elemzési Irodát vezető helyettes államtitkár tevékenységét.

(2) A miniszterelnök politikai igazgatója a Kit. 29/A. § (6) bekezdése szerint általa gyakorolt munkáltatói jogok gyakorlását az irányítása alá tartozó szakmai felsővezetőre átruházhatja.

41. § (1) A miniszterelnök politikai igazgatója munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.

(2) A politikai igazgatói kabinetet a miniszterelnök politikai igazgatójának kabinetfőnöke vezeti, akinek a tevékenységét a miniszterelnök politikai igazgatója irányítja.

(3) A miniszterelnök politikai igazgatójának titkárságát osztályvezető vezeti, akinek a tevékenységét – a miniszterelnök politikai igazgatójától kapott utasítás és iránymutatás alapján – a miniszterelnök politikai igazgatójának kabinetfőnöke irányítja azzal, hogy a titkárságvezető részére a miniszterelnök politikai igazgatója közvetlenül is adhat utasítást.

42. § A miniszterelnök politikai igazgatóját akadályoztatása vagy távolléte esetén – a 39. § i) pontja szerinti ügyek kivételével – a kabinetfőnöke helyettesíti.

12/A. Stratégiai Tanácsadó Testület

42/A. § (1) A Miniszterelnökségen a Stratégiai Tanácsadó Testületről szóló 1044/2024. (III. 6.) Korm. határozattal [a továbbiakban: 1044/2024. (III. 6.) Korm. határozat] létrehozott Testület működik.

(2) A Testület feladatait az 1044/2024. (III. 6.) Korm. határozat alapján végzi.

(3) A Testület elnöke a miniszterelnök politikai igazgatója.

(4) A Testület működése szabályait maga határozza meg.”

5. § Az SzMSz. 1. melléklet 43. §-a a következő 8. és 9. ponttal egészül ki:

(A Miniszterelnökségen)

„8. politikai igazgatói irodát vezető helyettes államtitkár,

9. közpolitikai elemzési irodát vezető helyettes államtitkár”

(működik.)

- 6. §** (1) Az SZMSz. 1. melléklet 50. § (1) bekezdése a következő o) ponttal egészül ki:
(Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár egyházi szakmai kérdésekben)
 „o) gondoskodik az Nkt. 84. § (8b) bekezdése szerinti, az egyházpolitikáért és nemzetiségpolitikáért felelős miniszter hatáskörébe tartozó – egyházi jogi személy fenntartót érintő kérelemmel összefüggő – előzetes vélemény kiadmányozásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról.”
- (2) Az SZMSz. 1. melléklet 50. § (2) bekezdése a következő j) ponttal egészül ki:
(Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár a nemzetiségpolitika körében)
 „j) gondoskodik az Nkt. 84. § (8b) bekezdése szerinti, az egyházpolitikáért és nemzetiségpolitikáért felelős miniszter hatáskörébe tartozó – nemzetiségi önkormányzat fenntartót érintő kérelemmel összefüggő – előzetes vélemény kiadmányozásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról.”

- 7. §** Az SZMSz. 1. melléklet 69. § (1) bekezdése a következő r) ponttal egészül ki:
(A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár)
 „r) gondoskodik a minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet], valamint az alapvető biztonsági érdeket érintő beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 225/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 225/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet] hatálya alá tartozó mentesítési kérelem Országgyűlés illetékes bizottsága részére – döntéshozatal céljából – történő felterjesztésének előkészítéséről.”

- 8. §** Az SZMSz. 1. melléklete a következő VII/A. fejezettel egészül ki:
 „VII/A. FEJEZET
 A MINISZTERELNÖK POLITIKAI IGAZGATÓJA KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

20/A. A Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkár

76/A. § (1) A Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkár

- felelős a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott kérdésekben stratégiai elemzések, háttéranyagok és felkészítők elkészítéséért, illetve – hazai és nemzetközi – sajtófigyelésért, valamint trendelemzésért,
 - felelős a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott intézmények, szervezetek szakmai és tudományos tevékenységének figyelemmel kíséréséért és a velük való kapcsolattartásért,
 - felelős az Európai Unió és intézményei, meghatározó nemzetközi intézmények, szervezetek, személyiségek globális politikai és szakpolitikai folyamatokkal kapcsolatos tevékenységének, valamint nemzetközi intézmények, szervezetek által készített jelentések és egyéb dokumentumok elemzéséért,
 - felelős a Magyarországot is érintő geopolitikai folyamatok, valamint az Európai Unió tagállamai, illetve más relevánsnak ítélt országok általános politikai, külpolitikai, közpolitikai, jogalkotási, valamint társadalom-, gazdaság- és egyéb szakpolitikai folyamatainak az elemzéséért,
 - felelős koordinációs feladatok ellátásáért, amelynek keretében szakmai kapcsolatot tart különösen a miniszterelnök politikai igazgatójának feladat- és hatásköréhez illeszkedő tevékenységet végző hazai, európai uniós és egyéb nemzetközi intézményekkel, szervezetekkel, az Európai Parlament képviselőivel, a Külgazdasági és Külügyminisztérium útján a magyar nagykövetségekkel, valamint az egyes nemzetközi intézményekhez, szervezetekhez akkreditált magyar diplomatákkal, szakértőkkel,
 - felelős a miniszterelnök politikai igazgatója által elnökölt Testület titkári feladatainak ellátásáért.
- (2) A Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkár irányítja
- a Nemzetközi Szervezési Főosztály,
 - a Nemzetközi és Európai Elemzési Főosztály, valamint
 - a Stratégiai Tanácsadó Testületi Titkársági Főosztály
- vezetőjének tevékenységét.
- (3) A Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(4) A Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

76/B. § A Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az általa kijelölt, irányítása alá tartozó főosztály vezetője helyettesíti.

20/B. A Közpolitikai Elemzési Irodát vezető helyettes államtitkár

76/C. § (1) A Közpolitikai Elemzési Irodát vezető helyettes államtitkár

a) felelős a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott – különösen a kormányzati célkitűzések körébe tartozó és egyéb szakpolitikai – kérdésekben stratégiai elemzések, háttéranyagok és felkészítők elkészítéséért, illetve – hazai és nemzetközi – sajtófigyelésért, valamint trendelemzésért,

b) felelős a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott intézmények, szervezetek szakmai és tudományos tevékenységének figyelemmel kíséréséért és a velük való kapcsolattartásért,

c) közreműködik a miniszterelnök politikai igazgatójának a Kormány, a Stratégiai Kabinet, a Gazdasági Kabinet, valamint a Nemzetpolitikai Kabinet ülésére történő felkészítésében, valamint részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet ülésén,

d) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatosan figyelemmel kíséri a kormányzati döntéshozatalt, és vizsgálja, elemzi a kormányzati célkitűzések teljesülését, felelős Magyarország különösen gazdasági, társadalmi és tudományos helyzetét bemutató – releváns társadalomstatisztikai adatokra épülő – elemzőmunka ellátásáért,

e) felelős a miniszterelnök politikai igazgatójának feladat- és hatáskörébe tartozó kormány-előterjesztések, jogszabály- vagy egyéb – különösen egyes minisztériumokban vagy a minisztériumon belül előkészített – tervezetek, munkaanyagok véleményezéséért,

f) felelős a miniszterelnök politikai igazgatójának feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenység ellátása érdekében a más szervezeti egységekkel és egyéb intézményekkel történő kapcsolattartásért,

g) a miniszterelnök politikai igazgatójának utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott feladatokat,

h) támogatja a Testület munkáját.

(2) A Közpolitikai Elemzési Irodát vezető helyettes államtitkár irányítja a Stratégiai és Elemzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

76/D. § (1) A Közpolitikai Elemzési Irodát vezető helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A Közpolitikai Elemzési Irodát vezető helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

(3) A Közpolitikai Elemzési Irodát vezető helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Stratégiai és Elemzési Főosztály vezetője helyettesíti.”

9. §

Az SZMSZ. 1. melléklet VIII. fejezete a következő 24/A. alcímmel egészül ki:

„24/A. A miniszterelnök politikai igazgatójának kabinetfőnöke

81/A. § (1) A miniszterelnök politikai igazgatójának kabinetfőnöke

a) ellátja a miniszterelnök politikai igazgatója által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,

b) közvetlenül vezeti a politikai igazgatói kabinetet, valamint – a miniszterelnök politikai igazgatójától kapott utasítás és iránymutatás alapján – irányítja a miniszterelnök politikai igazgatója titkárságát vezető osztályvezető tevékenységét,

c) elősegíti a miniszterelnök politikai igazgatójának országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,

d) szervezi a miniszterelnök politikai igazgatójának nyilvános szerepléseihez, valamint kommunikációs felkészítéséhez szükséges előkészítő és háttérmunkát,

e) szervezi a miniszterelnök politikai igazgatója nyilvánosság felé irányuló kommunikációs tevékenysége felületei tartalommenedzsmentjét, továbbá ellátja a sajtó részéről érkező megkeresések koordinációját,

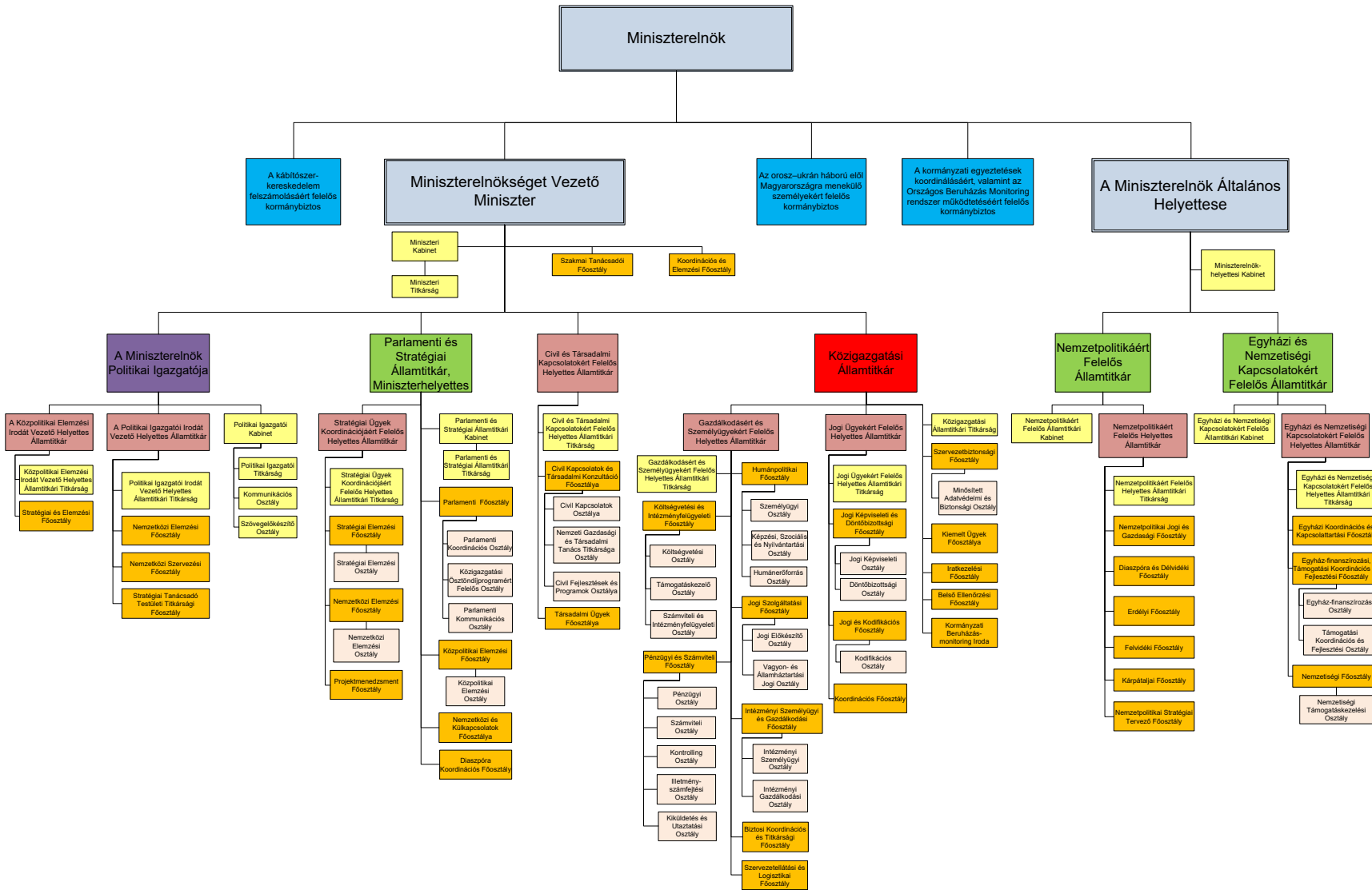
f) ellátja a miniszterelnök politikai igazgatójának a Nemzeti Közsolgálati Egyetem fenntartói joga gyakorlásához kapcsolódó tevékenységét támogató adminisztratív, előkészítő és egyéb ügyviteli feladatokat,

g) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart az egyes minisztériumok és a minisztérium állami vezetőivel, a miniszterelnöki biztossal, a miniszterelnöki megbízottal, a miniszterelnök főtanácsadóival és tanácsadóival, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,

h) feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a közigazgatási államtitkár, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár útján – intézkedéseket kérhet a minisztérium szervezeti egységeinek vezetőitől.

(2) A miniszterelnök politikai igazgatójának kabinetfőnökét a politikai igazgatói kabinetnek az általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.”

- 10. §** Az SzMSz. 1. melléklet 36. alcíme a következő 111/A. §-sal egészül ki:
„111/A. § A miniszterelnök politikai igazgatója – az ezen alcímben foglalt rendelkezések figyelembevételével mellett – a Kormány ügyrendjében meghatározott forma szerinti előterjesztés elkészítéséről és a döntéshozó fórumokra történő benyújtásáról önállóan dönthet.”
- 11. §** Az SzMSz. 1. melléklet 119. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:
„(5) A miniszterelnök politikai igazgatója feladat- és hatáskörében saját nevében önálló nyilatkozattételre jogosult.”
- 12. §** Az SzMSz. 1. melléklet
- a) 3. § (6) bekezdésében a „Miniszterelnökséget vezető miniszter vagy” szövegrész helyébe a „Miniszterelnökséget vezető miniszter, a miniszterelnök politikai igazgatója vagy” szöveg,
 - b) 19. § n) és o) pontjában a „függelék” szövegrész helyébe a „függelék a „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnök általános helyettese” és a” szöveg,
 - c) VI. fejezet címében az „ÁLLAMTITKÁROK” szövegrész helyébe az „ÁLLAMTITKÁROK ÉS MÁSHATÁR SZEMÉLYEK” szöveg,
 - d) 69. § (2) bekezdés a) pontjában az „és a miniszter” szövegrész helyébe az „, a miniszter, a kormánybiztos és a miniszteri biztos” szöveg,
 - e) 93. § (1) bekezdésében a „miniszter” szövegrész helyébe a „miniszter, a miniszterelnök politikai igazgatója” szöveg,
 - f) 105. §-ában az „álláspontot” szövegrész helyébe az „álláspontot, a feladat- és hatáskörébe tartozó tervezetek vonatkozásában a miniszterelnök politikai igazgatója – a minisztérium egységes álláspontjától független – önálló álláspontot” szöveg,
 - g) 106. § (1) bekezdésében az „érvényesülése” szövegrész helyébe az „érvényesülése, illetve a miniszterelnök politikai igazgatója önálló álláspontjának kialakítása” szöveg,
 - h) 107. § (1) bekezdésében a „személy” szövegrész helyébe a „személy, a miniszterelnök politikai igazgatóját az általa kijelölt, irányítása alá tartozó helyettes államtitkár” szöveg,
 - i) 110. § (6) bekezdésében a „valamint a parlamenti és stratégiai államtitkárt” szövegrész helyébe az „a parlamenti és stratégiai államtitkárt, valamint a miniszterelnök politikai igazgatóját kell” szöveg,
 - j) 110. § (7) bekezdésében az „államtitkár” szövegrész helyébe az „államtitkár és – feladat- és hatáskörébe tartozó tervezet esetében – a miniszterelnök politikai igazgatója” szöveg,
 - k) 111. § (1) bekezdésében a „véve” szövegrész helyébe a „véve, feladat- és hatáskörébe tartozó tervezet esetében a miniszterelnök politikai igazgatójának egyetértése mellett” szöveg,
 - l) 115. § (2) bekezdésében a „miniszter” szövegrész helyébe a „miniszter, a miniszterelnök politikai igazgatója” szöveg,
 - m) 119. § (1) bekezdésében a „miniszter” szövegrész helyébe a „miniszter, a miniszterelnök politikai igazgatója” szöveg lép.
- 13. §** Hatályát veszti az SzMSz. 1. melléklet
- a) 5. §-ában a „tulajdonosi és” szövegrész,
 - b) 7. § (3) bekezdés c) pontja,
 - c) 6. alcíme,
 - d) 14. § e) pontja,
 - e) 21. §-a,
 - f) 22. § (2) bekezdés d) pontja,
 - g) 23. § (1) és (3) bekezdése,
 - h) 26. § (2) bekezdés j) pontjában a „tulajdonosi és” szövegrész,
 - i) 26. § (2) bekezdés q) pontja,
 - j) 43. § 3. pontja,
 - k) 16. alcíme,
 - l) 69. § (1) bekezdés n) pontja.



2. függelék az 1/2025. (III. 14.) MvM utasításhoz

1. Az SzMSz. 2. függelék 6.2.2. pontja a következő 18. alponttal egészül ki:
(Az Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztály koordinációs feladatai körében)
„18. részt vesz az Nkt. 84. § (8b) bekezdése szerinti, az egyházpolitikáért és nemzetiségpolitikáért felelős miniszter hatáskörébe tartozó – egyházi jogi személy fenntartót érintő kérelemmel kapcsolatos – feladatok ellátásában.”
2. Az SzMSz. 2. függelék 6.4.2. pontja a következő m) alponttal egészül ki:
(A Nemzetiségi Főosztály koordinációs feladatai körében)
„m) részt vesz az Nkt. 84. § (8b) bekezdése szerinti, az egyházpolitikáért és nemzetiségpolitikáért felelős miniszter hatáskörébe tartozó – nemzetiségi önkormányzat fenntartót érintő kérelemmel kapcsolatos – feladatok ellátásában.”
3. Az SzMSz. 2. függelék 10.3.1. pont 10. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Társadalmi Ügyek Főosztálya szakmai feladatai körében)
„10. együttműködik a Jogegyenlőségért Felelős Tematikus Munkacsoporttal kapcsolatban az Igazságügyi Minisztériummal,”
4. Az SzMSz. 2. függelék 11.3.3. pont 5. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Szervezetbiztonsági Főosztály információ- és informatikai biztonsági, védelmi és biztonsági tervezési és koordinációs, személyi biztonsági, valamint szervezetfejlesztési feladatai körében)
„5. feladat- és hatáskörével összefüggésben együttműködik és kapcsolatot tart az illetékes hatóságokkal és szervezetekkel (különösen a nyomozó hatóságokkal, a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat, az Alkotmányvédelmi Hivattal, a NISZ Zrt.-vel, valamint a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel),”
5. Az SzMSz. 2. függelék 11.3.3. pontja a következő 25. alponttal egészül ki:
(A Szervezetbiztonsági Főosztály információ- és informatikai biztonsági, védelmi és biztonsági tervezési és koordinációs, személyi biztonsági, valamint szervezetfejlesztési feladatai körében)
„25. ellátja a nemzeti adatvagyon hasznosítás egyes intézményi szereplőinek feladatairól és hatásköreiről, valamint a Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság kijelöléséről és egyes feladatainak meghatározásáról szóló 249/2024. (VIII. 15.) Korm. rendeletben meghatározott szervezeti adatfelelős feladatait.”
6. Az SzMSz. 2. függelék 11.3.4. pont 12. és 13. alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A Szervezetbiztonsági Főosztály minősített adatvédelmi, valamint egyéb biztonsági feladatai körében)
„12. gondoskodik a Miniszterelnökség épületeibe belépésre jogosító igazolványok, illetve a Miniszterelnök-helyettesi Kabinetnek, a Miniszterelnöki Kabinetirodának és a Miniszterelnöki Kormányirodának a Karmelita Kolostor épületegyüttesébe, valamint a Miniszterelnöki Kabinetirodának a székhelyére történő belépésre jogosító igazolványai kiadásáról, a belépési jogosultságok kezeléséről, ellátja a kapcsolódó nyilvántartási rendszerek alkalmazásgazdai feladatait,
13. együttműködik a Miniszterelnökség és a Miniszterelnöki Kabinetiroda székhelyének, valamint a Karmelita Kolostor épületegyüttesének az őrzését-védelmét ellátó Készenléti Rendőrség szervezeteivel és a Terrorelhárítási Központtal az objektum- és személyvédelmi feladataik ellátásának biztosítása érdekében,”
7. Az SzMSz. 2. függelék 11.7.1. pont f) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Kiemelt Ügyek Főosztálya kodifikációs feladatai körében)
„f) véleményezi
fa) az egyes kiemelt ügyeket érintő, valamint
fb) a Miniszterelnökség más hivatali egységei, valamint a más tárcák által előkészített jogszabály-tervezeteket.”
8. Az SzMSz. 2. függelék 11.7.4. pont 10. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Kiemelt Ügyek Főosztálya egyéb feladatai körében)
„10. megkeresésekre tájékoztatást ad, valamint a feladatkörét érintően az adatszolgáltatásokat teljesíti,”

9. Az SzMSz. 2. függelék 11.7.4. pont 15. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Kiemelt Ügyek Főosztálya egyéb feladatai körében)
„15. szakmai javaslatot tesz a kormányzati igazgatási szervek – Áht. 48. § (1) bekezdés b) pontjában, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok és a központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 8/2016. (III. 25.) MvM rendeletben meghatározott, hatáskörébe utalt – szerződési tekintetében miniszterelnök-helyettesi és Miniszterelnökséget vezető miniszteri hatáskörben,”
10. Az SzMSz. 2. függelék 11.7.4. pontja a következő 20–25. alponttal egészül ki:
(A Kiemelt Ügyek Főosztálya egyéb feladatai körében)
„20. ellátja a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII. 1.) Korm. rendelet alapján az Ágazati Értéktár Bizottság működtetésével kapcsolatos feladatokat, valamint vezeti az ágazati értéktár nyilvántartását,
21. ellátja és koordinálja a 4. függelék „II. Alapítványok, közalapítványok” megnevezésű táblázat szerint a Miniszterelnökséget vezető miniszter által a közigazgatási államtitkár hatáskörébe utalt alapítványok, közalapítványok vonatkozásában az alapítót megillető jogok gyakorlását érintő feladatokat,
22. ellátja a vagyonkezelő alapítványok létrehozásával kapcsolatos koordinációs feladatokat az érintett szervezeti egységek, illetékes szervek és személyek bevonásával,
23. részt vesz a vagyonkezelő alapítványok költségvetési támogatását érintő előterjesztések előkészítésében,
24. részt vesz a gazdasági társaságok és alapítványok esetében, a tulajdonosi joggyakorló vagy az alapítót megillető jogok gyakorlására kijelölt személyében bekövetkező változások során a tulajdonosi részesedés átadás-átvételére irányuló megállapodások előkészítésében,
25. közreműködik a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény 18. §-a szerinti finanszírozást érintő jogviszonyok létrehozása kapcsán, továbbá a közfeladatuk ellátásához szükséges források tervezésében, valamint a tárgydíszszakot megelőző év tekintetében a zárszámadás előkészítésében.”
11. Az SzMSz. 2. függelék a következő 11.7.5–11.7.7. ponttal egészül ki:
„11.7.5. A Kiemelt Ügyek Főosztálya gazdasági társaságok felügyeletével kapcsolatos feladatai körében ellátja és koordinálja a 4. függelék a „III. Gazdasági társaságok” 1. Miniszterelnök általános helyettese, 2. Miniszterelnökség (a továbbiakban együtt: gazdasági társaságok), és külön jelzett módon a 3. Miniszterelnök politikai igazgatója megnevezésű táblázatban szereplő gazdasági társaság tekintetében a tulajdonosi joggyakorló körbe tartozó feladatokat a következők szerint:
1. előkészíti a közigazgatási államtitkár részére a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásához szükséges iratokat, határozatokat,
2. összehangolja a tulajdonosi joggyakorló portfólió-kezelési politikáját érintő döntések előkészítését, és koordinálja azok végrehajtását,
3. kapcsolatot tart, egyeztet a gazdasági társaságokkal, továbbá a gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedését érintően a jogi személyekkel, szükség esetén konzultációkat szervez,
4. döntésre előkészíti a gazdasági társaságok létesítő okiratainak és a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utalt szabályzatainak jóváhagyását, valamint állásfoglalásokat, iránymutatásokat fogalmazhat meg és koordinál a szabályzatok egységesítése érdekében,
5. ellátja, koordinálja, ellenőrzi és összesíti a gazdasági társaságokat érintő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését a 3. Miniszterelnök politikai igazgatója megnevezésű táblázatban szereplő gazdasági társaság vonatkozásában is,
6. a gazdasági társaságok, valamint a 3. Miniszterelnök politikai igazgatója megnevezésű táblázatban szereplő gazdasági társaság tekintetében analitikus vagyonnyilvántartás vezetéséhez adatot szolgáltat a Pénzügyi és Számviteli Főosztály részére, az Országileltár adatszolgáltatás kapcsán folyamatosan kapcsolatot tart az ÁVNY – Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társasággal a vagyonnyilvántartási feladatok vonatkozásában,
7. véleményezi a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
8. előkészíti a gazdasági társaságok létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket,
9. előkészíti a gazdasági társaságok vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos döntéseket, dokumentumokat, és továbbítja azokat az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály számára a személyügyi okiratok előkészítése érdekében,

10. ellátja a gazdasági társaságok tökevváltozásával, gazdálkodásával kapcsolatos intézkedések, döntések előkészítését,
 11. a gazdasági társaságok vonatkozásában kimutatásokat és elemzéseket készít a vezetői döntések megalapozása érdekében, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,
 12. véleményezi a gazdasági társaságok gazdálkodásával kapcsolatos előterjesztéseket,
 13. társaságfelügyeleti-szakmai, pénzügyi és szabályszerűségi szempontból véleményezi a közigazgatási államtitkár társaságfelügyeleti-szakmai irányítása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában a megkötendő szerződéseket, ideértve különösen a támogatási szerződéseket, támogatói okiratokat,
 14. társaságfelügyeleti-szakmai, pénzügyi és szabályszerűségi szempontból véleményezi és koordinálja a gazdasági társaságoknak nyújtott költségvetési támogatásokkal kapcsolatos, a kötelezettségvállalások kezdeményezéséhez szükséges dokumentációkat,
 15. koordinálja a gazdasági társaságok, valamint a 3. Miniszterelnök politikai igazgatója megnevezésű táblázatban szereplő gazdasági társaság vonatkozásában felmerülő ellenőrzéseket, valamint szükség esetén intézkedik az adatok továbbításáról az illetékes szerv felé,
 16. a gazdasági társaságok részére a Magyarország tárgyétvet követő évi központi költségvetéséről szóló törvényjavaslatban szereplő premisszák figyelembevételével tervezési irányelveket állít össze, a gazdasági társaságok tárgyétvet követő üzleti terveinek összeállítását koordinálja, és a tulajdonosi joggyakorlónak jóváhagyásra felterjeszti,
 17. a költségvetési tervezési munkákhoz kapcsolódóan előkészíti a közigazgatási államtitkár szakmai irányítása alatt álló gazdasági társaságok szakmai feladatellátásához nem kapcsolódó előirányzatokra vonatkozó keretszámok kialakítását, a normaszöveg-javaslatot, az összefoglaló számításokat, valamint a szöveges és számszaki indoklásokat,
 18. ellátja a gazdasági társaságok tekintetében a vezetői ellenőrzéssel összefüggő feladatokat,
 19. a Miniszterelnökség által elkészítendő éves beszámolók elkészítéséhez a nyilvántartott részesedések mérlegfordulónapra megállapított új értékét összegyűjti, és a tárgyétvet követő június 20-ig írásos formában megküldi a Pénzügyi és Számviteli Főosztály részére a 3. Miniszterelnök politikai igazgatója megnevezésű táblázatban szereplő gazdasági társaság vonatkozásában is,
 20. tájékoztatja az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztályt a gazdasági társaságok azon vezető állású munkavállalói, vezető tisztségviselői és felügyelőbizottsági tagjai körében tervezett személyi változásokról, amely személyi körben a közigazgatási államtitkár gyakorolja a kinevezési jogkört, a kinevezésüket, megválasztásukat megelőző nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezése érdekében, valamint a kinevezésüket, megválasztásukat, visszahívásukat követően a vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása érdekében,
 21. a gazdasági társaságok kezdeményezése alapján, a 20. pont alá nem tartozó vezető állású munkavállalók körében tervezett személyi változások esetén tájékoztatja a Szervezetbiztonsági Főosztályt a kinevezésüket megelőző nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatásának szükségességéről,
 22. a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság útján egységes elveken nyugvó, naprakész adatbázisként szolgáló központi elektronikus adatszolgáltatási rendszer, Gazdasági Adattárház (a továbbiakban: GAT) Adatgyűjtő Portálján [Kontrolling Adatgyűjtő Portál (KAPOR)] a gazdasági társaságok vonatkozásában mint „irányító szervezet” elvégzi a hatáskörébe tartozó feladatokat, kapcsolatot tart a GAT rendszer munkacsoportjával, illetve legalább negyedévente ellenőrzi a feltöltött adatokat,
 23. előkészíti a tulajdonosi joggyakorlás rendjéről szóló közigazgatási államtitkári utasítást,
 24. részt vesz a közigazgatási államtitkár tulajdonosi joggyakorlásához kapcsolódó, munkáltatói jogkör gyakorlása során keletkező nyilvántartás adminisztrációjában,
 25. az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter által kiadott eljárásrendnek megfelelően tesz eleget az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 19. § (3) bekezdése szerinti, az állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló szervezetek működéséről, az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól készítendő részbeszámoló összeállítási kötelezettségének évente, a részbeszámoló összeállítására meghatározott határidőre.
- 11.7.6. A Kiemelt Ügyek Főosztálya gazdasági társaságok felügyeletével kapcsolatos feladatai körében koordinálja és összesíti a gazdasági társaságok és a 3. Miniszterelnök politikai igazgatója megnevezésű táblázatban szereplő gazdasági társaság tekintetében az adatszolgáltatásokat.

11.7.7. A Kiemelt Ügyek Főosztálya gazdasági társaságok felügyeletével kapcsolatos feladatai körében a közigazgatási államtitkár feladat- és hatáskörébe utalt tulajdonos ügyletként nyújtott támogatáskezelési feladatokkal összefüggésben a közigazgatási államtitkár szakmai irányítása mellett

1. ellátja a központi kezelésű előirányzatok kezelése körébe tartozó feladatokat,
2. kezdeményezési joggal rendelkezik új előirányzat létrehozására,
3. kezdeményezi és előkészíti a feladatok végrehajtását szolgáló támogatási szerződések megkötését, és ellátja a kapcsolódó feladatokat,
4. előkészíti az érintett szervezeti egységekkel együttműködve az előirányzat-átcsoportosításokkal, pénzeszközátadásokkal kapcsolatos kezdeményezéseket."

12. Az SzMSz. 2. függelék 12.4.1. pontja a következő 30. alponttal egészül ki:

(A Pénzügyi és Számviteli Főosztály a XI. Miniszterelnökség fejezet 1. Miniszterelnökség igazgatása címet érintő feladatai:)
 „30. kiadja a munkáltató nevében a munkatársak által kért jövedelemigazolásokat, a Magyar Államkincstár központosított illetményszámfejtő rendszerében készített összesített jövedelem és levont járulékokat tartalmazó igazolást, valamint a jogviszonyok megszűnésekor készített dokumentumokat."

13. Az SzMSz. 2. függelék a következő 13.3.5. ponttal egészül ki:

„13.3.5. A Jogi és Kodifikációs Főosztály előkészíti a 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet, valamint a 225/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó mentesítési kérelem felterjesztését."

14. Az SzMSz. 2. függelék 16. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„16. A MINISZTERELNÖK POLITIKAI IGAZGATÓJÁNAK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

16.1. Politikai Igazgatói Kabinet

16.1.1. A Politikai Igazgatói Kabinet az 1. melléklet 81/A. §-ában meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében általános szervezeti, vezetési auditálási tevékenységet lát el.

16.1.2. A miniszterelnök politikai igazgatójának Politikai Igazgatói Kabinetben osztályként működő titkársága ellátja az 1. melléklet 82. §-ában rögzített titkársági feladatokat, ennek keretében különösen biztosítja a miniszterelnök politikai igazgatójának munkájához, feladat- és hatásköréhez kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket a miniszterelnök politikai igazgatója számára meghatároz.

16.1.3. A Politikai Igazgatói Kabinetben osztályként működő Kommunikációs Osztály

- a) támogatja a miniszterelnök politikai igazgatójának munkáját a miniszterelnök által meghatározott kommunikációs tevékenységek ellátásában,
- b) szervezi a miniszterelnök politikai igazgatójának nyilvános szerepléseihez és kommunikációs felkészítéséhez szükséges előkészítő és háttérmunkát,
- c) ellátja a miniszterelnök politikai igazgatója nyilvánosság felé irányuló kommunikációs tevékenysége felületeinek tartalommenedzsmentjét,
- d) figyelemmel kíséri a kormányzati kommunikáció céljainak megvalósulását, és a kommunikációs tartalomra vonatkozó javaslatokat fogalmaz meg a miniszterelnök politikai igazgatója számára,
- e) biztosítja egyes események audiovizuális rögzítését és megjelentetését.

16.1.4. A Politikai Igazgatói Kabinetben osztályként működő Szöveg-előkészítő Osztály

- a) részt vesz a miniszterelnök politikai igazgatójának nyilvános szerepléseihez, valamint kommunikációs felkészítéséhez kapcsolódó előkészítő és háttérmunkában,
- b) a miniszterelnök és a miniszterelnök politikai igazgatójának nyilvános szerepléseihez, előadásaihoz, beszédeihez, írásaihoz javaslatokat készít."

15. Az SzMSz. 2. függelék a következő 17. és 18. alcímmel egészül ki:

„17. A POLITIKAI IGAZGATÓI IRODÁT VEZETŐ HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

17.1. Politikai Igazgatói Irodát Vezető Helyettes Államtitkári Titkárság

A Politikai Igazgatói Irodát Vezető Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a politikai igazgatói irodát vezető helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 82. §-ában rögzített titkársági feladatokat, valamint a szakmai főosztályok teljes adminisztratív kiszolgálását.

17.2. Nemzetközi és Európai Elemzési Főosztály

A Nemzetközi és Európai Elemzési Főosztály

- a) ellátja a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott – különösen a kormányzati célkitűzések körébe tartozó nemzetközi vonatkozású – kérdésekben stratégiai elemzések, háttéranyagok és felkészítők elkészítését, valamint az azokhoz szükséges információk, adatok gyűjtését és rendszerezését,
- b) a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott témákban hazai és nemzetközi sajtófigyelést, valamint trendelemzést készít,
- c) figyelemmel kíséri a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott intézmények, szervezetek szakmai és tudományos tevékenységét,
- d) elemzi a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott nemzetközi intézmények, szervezetek által készített jelentéseket és egyéb dokumentumokat,
- e) figyelemmel kíséri és elemzi az Európai Unió és intézményei, meghatározó nemzetközi intézmények, szervezetek, személyiségek globális politikai és szakpolitikai folyamatokkal kapcsolatos tevékenységét,
- f) figyelemmel kíséri és elemzi az Európai Unió tagállamai, illetve más relevánsnak ítélt országok általános politikai, külpolitikai, közpolitikai, jogalkotási, valamint társadalom-, gazdaság- és egyéb szakpolitikai folyamatait,
- g) figyelemmel kíséri a Magyarországot is érintő geopolitikai folyamatokat.

17.3. Nemzetközi Szervezési Főosztály

A Nemzetközi Szervezési Főosztály

- a) kapcsolatot tart a nemzetközi tevékenységet végző hazai kormányzati szervekkel és nem-kormányzati szervezetekkel, intézményekkel,
- b) nemzetközi koordinációs feladatokat lát el, amelynek keretében szakmai kapcsolatot tart különösen a miniszterelnök politikai igazgatójának feladat- és hatásköréhez illeszkedő tevékenységet végző hazai, európai uniós és egyéb nemzetközi intézményekkel, szervezetekkel, tudományos és oktatás intézményekkel, az Európai Parlament képviselőivel, a magyar nagykövetségekkel, valamint az egyes nemzetközi intézményekhez, szervezetekhez akkreditált magyar diplomatákkal és szakértőkkel,
- c) szervezi és előkészíti a miniszterelnök politikai igazgatójának, valamint a Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkárnak a külföldi látogatásait, programjait, valamint egyeztet a társszervezőkkel,
- d) a miniszterelnök politikai igazgatójának iránymutatása szerint közreműködik nemzetközi tanácsadó testület felállításában, kapcsolatot tart annak tagjaival, valamint ellátja a testület munkájának koordinációját.

17.4. Stratégiai Tanácsadó Testületi Titkársági Főosztály

A Stratégiai Tanácsadó Testületi Titkársági Főosztály

- a) ellátja a Testület tevékenységéhez kapcsolódó jogi, szakmai, adminisztratív és koordinációs feladatok folyamatos támogatását,
- b) segíti a Testület titkárát az ülésekről készült jegyzőkönyvek elkészítésében,
- c) saját elemzéseivel és kutatásaival támogatja a Testület szakmai munkáját,
- d) folyamatos kapcsolatot tart a Testület tagjaival,
- e) segíti a Testület és a miniszterek, valamint a miniszterek irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek közötti kommunikációt,
- f) a Testület kérésére háttéranyagokat kérhet be minisztériumoktól és a minisztériumok felügyelete alá tartozó szervektől,
- g) elősegíti a Testület tagjai közötti szakmai együttműködést,
- h) tájékoztatja a Testület tagjait a nagyobb hazai és nemzetközi szakmai eseményekről,
- i) kapcsolatot tart a hazai egyetemekkel, kutatóintézetekkel, akadémiai intézményekkel és egyéb szervezetekkel a Testület tevékenységének támogatása érdekében,
- j) a Testület kérésére találkozókat szervez hazai és külföldi szakértőkkel.

18. A KÖZPOLITIKAI ELEMZÉSI IRODÁT VEZETŐ HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

18.1. Közpolitikai Elemzési Irodát Vezető Helyettes Államtitkári Titkárság

18.1.1. A Közpolitikai Elemzési Irodát Vezető Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a közpolitikai elemzési irodát vezető helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 82. §-ában rögzített titkársági feladatokat, valamint a szakmai főosztály teljes adminisztratív kiszolgálását.

18.2. Stratégiai és Elemzési Főosztály

A Stratégiai és Elemzési Főosztály

- a) figyelemmel kíséri a kormányzati döntéshozatalt, és vizsgálja, elemzi a kormányzati célkitűzések teljesülését, kapcsolatot tart a kormányzati szervekkel,
- b) ellátja a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott – különösen a kormányzati célkitűzések körébe tartozó és egyéb szakpolitikai – kérdésekben stratégiai elemzések, háttéranyagok és felkészítők elkészítését és azokhoz szükséges információk, adatok gyűjtését, rendszerezését,
- c) figyelemmel kíséri és tanulmányozza a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott intézmények, szervezetek szakmai és tudományos tevékenységét, valamint ellátja az ezekkel való kapcsolattartást,
- d) közreműködik a miniszterelnök politikai igazgatójának – amennyiben valamely ülésen a közpolitikai elemzési irodát vezető helyettes államtitkár vesz részt, akkor a közpolitikai elemzési irodát vezető helyettes államtitkárnak – a Kormány, a Stratégiai Kabinet, a Gazdasági Kabinet, a Nemzetpolitikai Kabinet, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet ülésére történő felkészítésében,
- e) ellátja a Magyarország különösen gazdasági, társadalmi és tudományos helyzetét bemutató – releváns társadalomstatisztikai adatokra épülő – elemzőmunkát,
- f) ellátja a miniszterelnök politikai igazgatójának feladat- és hatáskörébe tartozó kormány-előterjesztések, jogszabály vagy egyéb – különösen egyes minisztériumokban vagy a minisztériumban előkészített – tervezetek, munkaanyagok véleményezését, azokkal kapcsolatos javaslatok és észrevételek kidolgozását, részt vesz kormány-előterjesztések, egyéb tervezetek, munkaanyagok kidolgozásában,
- g) kapcsolatot tart a miniszterelnök politikai igazgatójának feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenység ellátása érdekében más szervezeti egységekkel és a közreműködő egyéb intézményekkel, szervezetekkel."

16. Az SzMSz. 2. függelék

- a) 11.3.3. pont 2. alpontjában a „partnereivel – különösen a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatóként kijelölt NISZ Zrt.-vel – szemben, különösen, de” szövegrész helyébe a „partnerei, különösen a NISZ Zrt. tekintetében,” szöveg,
 - b) 11.3.4. pont 14. alpontjában az „épületegyüttes” szövegrész helyébe az „épületegyüttes, valamint a Miniszterelnöki Kabinetiroda székhelyül szolgáló objektum” szöveg,
 - c) 11.3.4. pont 16. alpontjában az „épületeinek őrzés-védelmét biztosító rendészeti szervezetekkel,” szövegrész helyébe a „telephelyeinek őrzés-védelmét biztosító” szöveg,
 - d) 11.7.3. pont i) alpontjában a „gondoskodik a” szövegrész helyébe a „gondoskodik a miniszterelnök-helyettes és a” szöveg,
 - e) 11.7.4. pont 4. alpontjában a „miniszterelnök-helyettes” szövegrész helyébe a „miniszterelnök-helyettes által hatáskörébe utalt” szöveg,
 - f) 12.2.2. pont 8. alpontjában a „Társaságfelügyeleti Főosztállyal” szövegrész helyébe a „Kiemelt Ügyek Főosztályával” szöveg,
 - g) 12.6.1. pont n) alpontjában az „okiratait és szervezeti és működési szabályzatait,” szövegrész helyébe az „okiratait, valamint” szöveg,
 - h) 13.2.1. pont a) alpontjában az „és a miniszter” szövegrész helyébe az „, a miniszter, a kormánybiztos és a miniszteri biztos” szöveg
- lép.

17. Hatályát veszti az SzMSz. 2. függelék

- a) 4.1.2. pont f) alpontja,
- b) 7. és 8. alcíme,
- c) 11.3.3. pont 4. alpontjában a „(309 Munkacsoport, Nemzeti Kiberbiztonsági Koordinációs Tanács Stratégiai Munkacsoportja)” szövegrész,
- d) 11.4.1. pont 3. alpontjában az „és oktatást” szövegrész,
- e) 11.5. pontja,
- f) 11.7.1. pont b) és c) alpontja,
- g) 11.7.2. pont c) alpontjában az „a Budai Várnegyed, a Citadella és a visegrádi műemlék-együttes területén megvalósuló kormányzati beruházásokkal kapcsolatos egyes feladatok ellátásáért felelős kormánybiztossal,” szövegrész,
- h) 11.7.3. pont a), b) és k) alpontja,

- i) 11.7.3. pont d) alpontjában az „– a Társaságfelügyeleti Főosztállyal együttműködve –” szövegrész,
- j) 11.7.3. pont f) alpontjában az „és háttérintézmények” szövegrész,
- k) 11.7.4. pont 3., 11. és 13. alpontja,
- l) 12.7.1. pont 19. alpontja,
- m) 13.3.2. pont 15. alpontja.

3. függelék az 1/2025. (III. 14.) MvM utasításhoz

1. Az SzMSz. 3. függelékében foglalt táblázat 12. és 13. sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

	(A)	B
1.	<i>Irányító politikai felsővezető, közigazgatási államtitkár és helyettes államtitkár</i>	<i>Szervezeti egység)</i>
12.	3.1. Közigazgatási Államtitkár	3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság 3.1.0.2. Belső Ellenőrzési Főosztály 3.1.0.3. Szervezetbiztonsági Főosztály 3.1.0.3.1. Minősített Adatvédelmi és Biztonsági Osztály 3.1.0.4. Iratkezelési Főosztály 3.1.0.5. Kormányzati Beruházás-monitoring Iroda 3.1.0.6. Kiemelt Ügyek Főosztálya
13.	3.1.1. Gazdálkodásért és Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	3.1.1.1. Gazdálkodásért és Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.1.1.2. Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály 3.1.1.2.1. Intézményi Személyügyi Osztály 3.1.1.2.2. Intézményi Gazdálkodási Osztály 3.1.1.3. Biztosi Koordinációs és Titkársági Főosztály 3.1.1.4. Pénzügyi és Számviteli Főosztály 3.1.1.4.1. Pénzügyi Osztály 3.1.1.4.2. Számviteli Osztály 3.1.1.4.3. Kontrolling Osztály 3.1.1.4.4. Illetmény-számfejtési Osztály 3.1.1.4.5. Kiküldetés és Utaztatási Osztály 3.1.1.5. Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály 3.1.1.5.1. Költségvetési Osztály 3.1.1.5.2. Támogatáskezelő Osztály 3.1.1.5.3. Számviteli és Intézményfelügyeleti Osztály 3.1.1.6. Jogi Szolgáltatási Főosztály 3.1.1.6.1. Jogi Előkészítő Osztály 3.1.1.6.2. Vagyon- és Államháztartási Jogi Osztály 3.1.1.7. Humánpolitikai Főosztály 3.1.1.7.1. Személyügyi Osztály 3.1.1.7.2. Képzési, Szociális és Nyilvántartási Osztály 3.1.1.7.3. Humánerőforrás Osztály 3.1.1.8. Szervezetellátási és Logisztikai Főosztály

2. Az SzMSz. 3. függelékében foglalt táblázat 17. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	<i>(A)</i>	<i>B</i>
1.	<i>Irányító politikai felsővezető, közigazgatási államtitkár és helyettes államtitkár</i>	<i>Szervezeti egység)</i>
17.	3.3. Miniszterelnök politikai igazgatója	3.3.0.1. Politikai Igazgatói Kabinet 3.3.0.1.1. Kommunikációs Osztály 3.3.0.1.2. Szövegelőkészítő Osztály 3.3.0.1.3. Politikai Igazgatói Titkárság

3. Az SzMSz. 3. függelékében foglalt táblázat a következő 18. és 19. sorral egészül ki:

	<i>(A)</i>	<i>B</i>
1.	<i>Irányító politikai felsővezető, közigazgatási államtitkár és helyettes államtitkár</i>	<i>Szervezeti egység)</i>
18.	3.3.1. A Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkár	3.3.1.1. Politikai Igazgatói Irodát Vezető Helyettes Államtitkári Titkárság 3.3.1.2. Nemzetközi és Európai Elemzési Főosztály 3.3.1.3. Nemzetközi Szervezési Főosztály 3.3.1.4. Stratégiai Tanácsadó Testületi Titkársági Főosztály
19.	3.3.2. A Közpolitikai Elemzési Irodát vezető helyettes államtitkár	3.3.2.1. Közpolitikai Elemzési Irodát Vezető Helyettes Államtitkári Titkárság 3.3.2.2. Stratégiai és Elemzési Főosztály

4. Hatályát veszti az SzMSz. 3. függelékében foglalt táblázat 7–9. sora.

4. függelék az 1/2025. (III. 14.) MvM utasításhoz

1. Az SzMSz. 4. függelék III. pontja a következő 3. alponttal egészül ki:

„3. Miniszterelnök politikai igazgatója

	A	B	C	D
1.	Szervezet megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott vagy önálló tulajdonosi joggyakorló hatáskörben eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető	Szakmai irányítást ellátó politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető
2.	Magyar Külügyi Intézet Nonprofit Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	a miniszterelnök politikai igazgatója	a miniszterelnök politikai igazgatója

„

2. Az SzMSz. 4. függelék III. pont

- a) 1. alpontjában foglalt táblázat C:2 és C:3 mezőjében a „nemzetpolitikáért felelős” szövegrész helyébe a „közigazgatási” szöveg,
- b) 2. alpontjában foglalt táblázat C:7 mezőjében a „nemzetpolitikáért felelős” szövegrész helyébe a „közigazgatási” szöveg

lép.

3. Hatályát veszti az SzMSz. 4. függelék III. pont 2. alpontjában foglalt táblázat 2., 4–6. és 8. sora.

5. függelék az 1/2025. (III. 14.) MvM utasításhoz

Az SzMSz. 5. függelékében foglalt táblázat helyébe a következő rendelkezés lép:

„A MINISZTERELNÖKSÉG SZERVEZETÉBEN MŰKÖDŐ TITKÁRSÁG ÁLTAL SEGÍTETT MINISZTERELNÖKI BIZTOSOK, MINISZTERELNÖKI MEGBÍZOTTAK ÉS KORMÁNYBIZTOSOK

	A	B	C	D
1.	Név	Feladat	Kinevezés	Szakmai irányítást ellátó politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető irányító
2.	Héjj Dávid	a kormányzati egyeztetések koordinálásáért, valamint az Országos Beruházás Monitoring rendszer működtetéséért felelős kormánybiztos	1283/2022. (VI. 7.) Korm. határozat	miniszterelnök
3.	Horváth László	a kábítószer-kereskedelem felszámolásáért felelős kormánybiztos	1035/2025. (II. 28.) Korm. határozat	miniszterelnök
4.	Pál Norbert	az orosz–ukrán háború elől Magyarországra menekülő személyekért felelős kormánybiztos	1197/2023. (V. 15.) Korm. határozat	Miniszterelnökséget vezető miniszter

„

**A nemzetgazdasági miniszter 11/2025. (III. 14.) NGM utasítása
a Nemzetgazdasági Minisztérium épületeibe történő személyi be- és kiléptetés, benntartózkodás, csomag-,
anyag-, áru- és eszközszállítás, valamint a parkolás rendjéről**

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 be- és kiléptetés, benntartózkodás, csomag-, anyag-, áru- és eszközszállítás, valamint a parkolás rendjéről szóló szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Nemzetgazdasági Minisztérium épületeibe történő személyi beléptetés, benntartózkodás, csomag-, anyag- és áruszállítás, valamint a parkolás rendjéről szóló 4/2024. (II. 29.) NGM utasítás.

Nagy Márton István s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

1. melléklet a 11/2025. (III. 14.) NGM utasításhoz

SZABÁLYZAT

**a Nemzetgazdasági Minisztérium épületeibe történő személyi be- és kiléptetés, benntartózkodás,
csomag-, anyag-, áru- és eszközszállítás, valamint a parkolás rendjéről**

1. Az épületek őrzése, valamint a be- és kiléptetési feladatok ellátása

- (1) A Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) 1011 Budapest, Vám utca 5–7. alatti székhelye (a továbbiakban: Vám utcai épület), valamint telephelyei, az 1051 Budapest, József nádor tér 2–4. alatti épület (a továbbiakban: József nádor téri épület), az 1131 Budapest, Pozsonyi út 56. B alatti épület (a továbbiakban: Pozsonyi úti épület) és az 1027 Budapest, Csalogány utca 9–11. alatti épület (a továbbiakban: Csalogány utcai épület), (a Vám utcai épület, a József nádor téri épület, a Csalogány utcai épület és a Pozsonyi úti épület a továbbiakban együtt: épületek) a minisztérium szervezeti egységeinek elhelyezésére szolgál.
- (2) A Vám utcai épületben a Készenléti Rendőrség kijelölt állománya (a továbbiakban: KR őrség), a József nádor téri épületben a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) Bevetési Igazgatóság kijelölt állománya (a továbbiakban: NAV őrszolgálat) (a továbbiakban együtt: reagáló erő) végzi az őrzés-védelmi, valamint a be- és kiléptetési feladatokat. A Pozsonyi úti épületben és a Csalogány utcai épületben az őrzés-védelmi, valamint be- és kiléptetési feladatokat civil biztonsági szolgálat (a továbbiakban: civil biztonsági szolgálat) (a reagáló erő és a civil biztonsági szolgálat a továbbiakban együtt: biztonsági szolgálat) látja el.
- (3) A szabályzat alkalmazásában
- a) *állandó belépési engedély*: az arra jogosított szerv által kiadott, elektronikus adathordozón (chip) rögzített technikai azonosító kóddal ellátott olyan engedély, amely visszavonásig az épületekbe történő be- és kilépésre jogosít;
 - b) *belépési jogosultság*: a belépőkártyák használatához beállított jogosultságok;
 - c) *beléptető rendszer*: az épületekbe történő belépési jogosultságokat kontrolláló elektronikus rendszer, a beléptető rendszert az üzemeltető üzemelteti és tartja karban;
 - d) *biztonsági vezető*: a nemzetgazdasági miniszter által, a minisztérium személyi állományából kinevezett szakmai vezető;
 - e) *csomag*: az épületbe belépni szándékozó személy birtokában lévő, az általa fogott vagy testére rögzített, azon viselt olyan tárgy, amely a benne elhelyezett dolgok szállítására vagy azok szállításának megkönnyítésére

- szolgál, és amely alkalmas arra, hogy e dolgok a külső szemlélő elől – részben vagy egészben – elfedve maradjanak;
- f) *felsővezető*: a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 3. § (3) bekezdése szerinti politikai felsővezető és a Kit. 3. § (7) bekezdés a) és b) pontja szerinti szakmai felsővezető, azaz miniszterelnök, miniszter, a miniszterelnök politikai igazgatója, a miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadója, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár;
 - g) *gazdasági bejárat*: a Vám utcai épület Iskola utca felőli bejárata, amely folyamatosan zárva tart, nyitása és használata engedélyhez kötött, azt a KR Őrség biztosítja; a József nádor téri épület Dorottya utca 7. szám alatti bejárata, amely folyamatosan zárva tart, nyitását és használatát a NAV Őrszolgálat biztosítja;
 - h) *hivatali főbejárat*: a Vám utcai épület esetében a Vám utca felől megközelíthető bejárat, a József nádor téri épület esetében a József nádor tér felől megközelíthető személybejárat, a Pozsonyi úti épület esetében a Pozsonyi út felől megközelíthető bejárat, a Csalogány utcai épület esetében a Csalogány és Medve utca találkozási felől megközelíthető bejárat;
 - i) *hivatali bejárat*: a József nádor téri épület esetében a Dorottya utca 5. szám alatti bejárat;
 - j) *küldemény*: papíralapú irat vagy tárgy, továbbá elektronikus irat – kivéve a reklámanyag, sajtótermék, elektronikus szemét –, amelyet kézbesítés céljából burkolatán, a hozzá tartozó listán vagy egyéb, egyértelműen az irathoz vagy tárgyhoz rendelt felismerhető módon címkéssel láttak el;
 - k) *rendkívüli esemény*: az épületek elleni támadás, természeti katasztrófa (villámcsapás, ár- és belvíz, földrengés), tűz, robbanás, tartós áramszünet, fegyverhasználat, hivatalos személy elleni erőszak, véletlen lövés, gyanús csomag, tárgy találása, illetéktelen behatolás, az épületek közvetlen közelében kialakuló demonstráció, felsővezető erre irányuló jelzése;
 - l) *technikai személy- és csomagátvizsgálás*: az arra kötelezett személyek ruházatának és csomagjainak átvizsgálása technikai eszközök segítségével annak ellenőrzése érdekében, hogy a belépő nem tart-e magánál az épületbe be nem vihető dolgot;
 - m) *teherporta*: a József nádor téri épület hivatali főbejárat melletti bejárata, nyitását és használatát a NAV Őrszolgálat biztosítja;
 - n) *üzemeltető*: az épületek tekintetében üzemeltetési feladatokat ellátó Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság;
 - o) *vendégkártya*: az épületek hivatali főbejáratán létesített beléptetési ponton való áthaladásra jogosító, egyszeri belépésre jogosító belépési engedély, amely sorszámozott (nem fényképes) és kilépéskor leadásra kerülő belépőkártya.

2. A belépés technikai feltételei, alapvető szabályai

- (1) A beléptetési feladatok ellátását a Vám utcai és a József nádor téri, valamint a Pozsonyi úti épületekben elektronikus beléptető rendszerrel, a Csalogány utcai épületekben egyedi okmányellenőrzéssel kell végrehajtani, amely alkalmas a belépésre jogosító, a 4. pont (1) bekezdésében felsorolt dokumentumokkal az előírt módon, a belépni szándékozó személyek ellenőrzött, folyamatos, fokozott biztonsági követelményeknek megfelelő eszközök alkalmazásával történő beléptetésére.
- (2) Az elektronikus beléptető rendszer kizárólag a vonatkozó jogszabályok által megengedett módon rögzít és tartalmaz adatokat, azokat a közigazgatási államtitkár, valamint a biztonsági vezető kérheti le.
- (3) Valamennyi belépő személy köteles betartani az elektronikus és egyedi okmányellenőrzéssel történő beléptetésre, valamint az épületekben való tartózkodás rendjére vonatkozó – a biztonsági szolgálat beléptetést végző munkatársai által közölt – szabályokat, és ezeknek megfelelően együttműködni a biztonsági szolgálat munkatársaival. Belépésével valamennyi belépő személy elfogadja, és magára nézve kötelezőnek ismeri el ezen szabályokat, amelyre a beléptetést végző biztonsági szolgálat munkatársai szükség esetén a belépő személyek figyelmét külön felhívják.
- (4) Az épületek területére a munkavégzés megzavarására, akadályozására alkalmas eszköz nem vihető be. Amennyiben ennek a belépő személy nem tesz eleget, beléptetése megtagadható. Az átvételről a biztonsági szolgálat átvételi elismervényt állít ki, és az átvett készüléket a kilépéskor az elismervény ellenében visszaszolgáltatja.
- (5) Az épületekben történő tartózkodás nem eredményezheti az épületekben elhelyezett szervezeti egységek rendeltetésszerű működésének sérelmét.
- (6) A (4) és (5) bekezdésbe ütköző magatartás esetén a belépés megtiltható, az épületekben történő tartózkodás korlátozható, az épületekből kiutasításnak van helye, továbbá a biztonsági szolgálat az érintettel szemben rendőri intézkedést kezdeményezhet.

- (7) Az épületekbe a lőfegyverekről és lőszerokról szóló törvényben, valamint a végrehajtására kiadott jogszabályban fegyverként meghatározott eszközt, a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet Mellékletében meghatározott eszközt, valamint a biztonsági szolgálat tagja által veszélyes anyagnaként (eszközként) azonosított dolgot bevinni tilos. A biztonsági szolgálat munkatársa a lőfegyver vagy egyéb veszélyesnek ítélt eszköz átadása teljesítésének elmaradása esetén a beléptetést megtagadja.
- (8) Az épületekbe be nem vihető dolgot a beléptetést megelőzően kötelező átadni a biztonsági szolgálat részére, aki azt letétbe helyezi. A biztonsági szolgálat az átvételről elismervényt állít ki, és az átvett dolgot – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában – kilépéskor az elismervény ellenében visszaszolgáltatja.
- (9) A (7) és (8) bekezdésben foglalt rendelkezéseket nem kell alkalmazni
- a) a reagáló erő szolgálatot teljesítő állománya, a rendőrség, a Magyar Honvédség, a NAV állományába tartozó belépésre jogosult személy, a hazai és külföldi védett személy védői szolgálati fegyverei, valamint a futárszolgálati feladatokat ellátó állomány szolgálati fegyverei esetében;
 - b) az épületekben munkavégzés céljából jogszerűen tartózkodó személyek által ilyen célból vagy a munkavégzés során jogszerűen tartható eszközökre.
- (10) Az állandó belépési jogosultsággal nem rendelkező személy beléptetése a Vám utcai és a József nádor téri épületbe – a jelen szabályzatban meghatározott kivételekkel – csak a technikai személy- és csomagátvizsgálást követően történhet meg.
- (11) Akinek a belépése a Vám utcai és a József nádor téri épületbe technikai személy- és csomagátvizsgáláshoz kötött, annak a technikai személy- és csomagátvizsgálás során át kell haladnia a fémkereső kapun, valamint közre kell működnie csomagjainak a KR őrség által végzendő személyes átvizsgálásában, illetve a NAV őrszolgálat által végzendő technikai csomagátvizsgálásban. Amennyiben a kötelezett ehhez nem járul hozzá, úgy a beléptetést a reagáló erő megtagadja.
- (12) Amennyiben a beléptetés céljára tekintettel a biztonsági vezető úgy rendelkezik, az érintett személy csak azt követően léptethető be az épületbe, ha a nála lévő hang- és képfelvétel készítésére alkalmas eszközöket a biztonsági szolgálat részére átadja, ellenkező esetben a beléptetést a biztonsági szolgálat megtagadja.

3. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya

- a) az épületben működő szervek szervezeti egységeinek munkatársaira;
 - b) az épületek tekintetében üzemeltetési feladatokat ellátó üzemeltető és az épületek területén elhelyezett szervezetek részére, az épületekben szolgáltatási tevékenységet nyújtókra, a velük szerződött vállalkozásoknál az épületekben végzendő szolgáltatási tevékenység nyújtása során foglalkoztatottakra;
 - c) az a)–b) pontban meghatározottakon túl az épületekbe belépési jogosultságot kérő szervezetek állományára és egyéb személyekre
- terjed ki.

4. Belépésre jogosító dokumentumok

- (1) Az épületekbe belépésre jogosít
- a) a 8. pont (1) bekezdés a)–g) pontjában felsorolt személyek igazolványai,
 - b) az állami vezetői igazolvány,
 - c) az állandó belépési engedély,
 - d) a vendégkártya, valamint
 - e) a jelen szabályzatban meghatározott körben a személyazonosság megállapítására alkalmas, valamint szakmai feladatellátást igazoló fényképes igazolvány.
- (2) A miniszterelnök és a Kormány tagjai, valamint a minisztérium felsővezetői bármely időpontban beléphetnek az épületekbe.
- (3) A (2) bekezdésben írtak szerint jogosult az épületekbe belépni a biztonsági szolgálat szolgálati feladatot ellátó állománya, valamint a biztonsági vezető.
- (4) Az állandó belépési engedély a Vám utcai, a Pozsonyi úti és a Csalogány utcai épületek esetében munkanapokon 06.00 óra és 21.00 óra közötti, a József nádor téri épület hivatali főbejáratán hétfőtől csütörtökig 06.30 óra és 20.00 óra, pénteken 06.30 óra és 16.30 óra közötti, hivatali bejáratán hétfőtől csütörtökig 07.00 óra és 17.30 óra, pénteken 07.00 óra és 14.30 óra közötti időben történő belépésre jogosít.

- (5) A foglalkoztatott részére munkanapokon a 21.00 óra és 06.00 óra, illetve a 20.00 óra és 06.30 óra közötti, továbbá a pihenő- és munkaszüneti napon történő benntartózkodást az érintett önálló szervezeti egység vezetője az 1. függelék szerinti formanyomtatvány kitöltésével engedélyezi, amelyet legkésőbb a munkavégzést megelőző munkanapon elektronikusan megküld a biztonsági vezető részére, aki az engedélyt továbbítja a biztonsági szolgálat felé.
- (6) Ha az (5) bekezdés szerinti foglalkoztatott szervezeti egységének vezetője akadályoztatva van, vagy ha a tisztség nincs betöltve, úgy az 1. függelék szerinti formanyomtatványt a felettes állami vezető írja alá.
- (7) A minisztérium biztonsági ügyeleti szabályzatáról szóló miniszteri utasításban meghatározott, kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli esemény bekövetkezése esetén berendelt személyi állomány a berendelés alapján, az abban meghatározottak szerint, a jelen pont (4) és (5) bekezdésében írt időbeli korlátozástól függetlenül jogosult az épületekbe belépni, és ott bent tartózkodni.
- (8) A vendégkártya a Vám utcai és a József nádor téri, valamint Pozsonyi úti épületekben elhelyezett szervezeti egységek állandó belépési engedéllyel nem rendelkező személyi állománya, valamint az ezen szervezeti egységekhez érkező vendégek részére adható. A vendégkártya napi egyszeri belépésre és benntartózkodásra jogosít, amelyet a vendég a kilépéskor – a biztonsági szolgálat által adott tájékoztatás szerinti módon – köteles leadni.
- (9) A vendégkártya az (1) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott belépővel rendelkezők részére is – a jogosultság ellenőrzése és személyazonosításra alkalmas okmánya felmutatása után – a belépőre meghatározott jogosultsági időszakra kiadható, amennyiben belépéskor nem tudják felmutatni a részükre kiállított, belépésre jogosító engedélyt.
- (10) A Csalogány utcai épületbe és a Pozsonyi úti épületbe történő belépést a civil biztonsági szolgálat az állandó belépési engedély felmutatása ellenében biztosítja.
- (11) A minisztérium azon dolgozója, aki még nem rendelkezik állandó belépési engedéllyel, vagy annak érvényességi ideje az új engedély kiadása előtt lejárt, a személyi igazolványa felmutatása ellenében léptethető be a minisztérium épületeibe. Részükre a belépést a reagáló erő és a Pozsonyi úti épület civil biztonsági szolgálata a jelen pont (8) bekezdése szerint vendégkártya kiadásával, a Csalogány utcai épület civil biztonsági szolgálata egyedi okmányellenőrzést követően biztosítja.
- (12) A személyi állomány azon tagja, akinek a Csalogány utcai épületbe történő beléptetése a (11) bekezdés szerinti módon kerül biztosításra, a személyi adatainak kezeléséhez külön adatvédelmi nyilatkozat aláírásával járul hozzá. A Csalogány utcai épületbe történő beléptetéssel kapcsolatos adatvédelmi tájékoztatót és nyilatkozatot a 2. függelék tartalmazza.
- (13) A (12) bekezdés szerinti személyi állományról a Csalogány utcai civil biztonsági szolgálatot a biztonsági vezető tájékoztatja.

5. A belépésre jogosító okmányok kiadásának rendje

- (1) A 4. pont (1) bekezdés c) pontja szerinti állandó belépési engedély igényléséhez szükséges formanyomtatvány a minisztérium intranet oldalán elérhető.
- (2) Az állandó belépési engedély kiadását az önálló szervezeti egységek vezetői, illetve a jelen szabályzatban meghatározott egyéb személyek kezdeményezhetik.

6. A vendégkártya kiadásával kapcsolatos szabályok

- (1) A KR őrség, valamint a civil biztonsági szolgálat vendégkártyát ad ki a fogadó szerv által az érkezést megelőző napon, de legkésőbb a belépés reggelén leadott, a 3., valamint a 4. függelék szerinti nyomtatványok alapján. A NAV őrszolgálat a vendégkártyát a biztonsági vezető által kiadott egyedi engedély alapján adja ki a József nádor téri épületbe érkező vendégek részére.
- (2) A belépést megelőzően a belépő személy nevét, a személyazonosság megállapítására alkalmas fényképes igazolványa számát rögzíteni kell, amelyet a biztonsági szolgálat – a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet 6. cikk (1) bekezdés e) pontja értelmében – kezelhet. A vendégkártyával történő belépéshez szükséges tájékoztatót a 6–8. függelék tartalmazza.

- (3) Hozzájárulás esetén az abban szereplő adatokat – az épület védelme, az annak működésével összefüggésben elkövetett bűncselekmények felderítése érdekében – a biztonsági vezető azok rögzítésétől számított harminc napig kezeli.

7. Az épületek területére történő belépés általános rendje

- (1) Az épületekbe gyalogosan belépni szándékozók a hivatali főbejáratokat, valamint a hivatali bejáratot használhatják. Az épületek hivatali főbejáratai és hivatali bejárata a 4. pont (4) bekezdésében meghatározott időszakban vehetők igénybe.
- (2) A József nádor téri épület hivatali bejáratát a foglalkoztatott kizárólag állandó belépőkártyával veheti igénybe. Ezen bejáraton a NAV őrszolgálat biztonsági szolgálatot nem lát el, vendég ezen a bejáraton nem léptethető be, illetve ki.
- (3) A József nádor téri épület hivatali főbejárata használatának akadályoztatása esetén az épület hivatali bejárata üzemel ideiglenes főbejáratként. Ebben az esetben a kapu nyitvatartási idejére, a regisztrációra, valamint a kártyahasználatra nézve a hivatali főbejárat használatának szabályait kell alkalmazni. A hivatali bejárat hivatali főbejáratként történő használata esetén a vendégbejárat nyílókapu mellett NAV őrszolgálati ellenőrző pont kerül kialakításra. Ez esetben a belépőkártyával rendelkező foglalkoztatott a vendégbejáratot nem használhatja, a vendégbejáratot kizárólag belépőkártyával nem rendelkező személy be- és kiléptetésre lehet használni, személyazonosító igazolvány felmutatása után.
- (4) Az épületekben dolgozó munkatársak első belépéskor az irodák kulcsait – a József nádor téri épület kivételével, ahol külön kulcskiosztási rendszer működik – a biztonsági szolgálatnál vehetik át, amely átvételt az aktuális napi kulcsnyilvántartásban átvételi időpont feltüntetésével és aláírásukkal igazolják. A munkaidő végén az irodák kulcsainak leadása szintén a biztonsági szolgálatnál történik, amely leadást az épületben dolgozó munkatársak az aktuális napi kulcsnyilvántartásban leadási időpont feltüntetésével és aláírásukkal igazolják.
- (5) A Vám utcai épület gazdasági bejáratának használata kizárólag a gazdasági feladatainak ellátására engedélyezett, az engedélyben megjelölt időszakban. Az engedély kiadására, valamint a bejárat más célú használatának engedélyezésére (pl. személy beléptetése) a biztonsági vezető jogosult.
- (6) A József nádor téri épület gazdasági bejárata csak rendkívüli helyzetben nyitható ki. Az engedély kiadására a biztonsági vezető jogosult.
- (7) A József nádor téri épületben az Alagsor 25. számú – teherlifttel ellátott – helyiség utcafronti nyílászáróján keresztül történő be- és kirakodást csak a NAV őrszolgálat felügyeletével lehet végezni.
- (8) A József nádor téri épületben a teherporta áru- és eszközszállításra, az épület kiürítése és menekülés céljából, továbbá mozgáskorlátozott személy akadálymentes beléptetésére, valamint a kerékpárral vagy motorkerékpárral érkező foglalkoztatott épületbe történő bejutására, illetve onnan történő távozására szolgál. A mozgáskorlátozott személy személyi okmánnyal történő azonosítását a NAV őrszolgálat végzi, és adatait a beléptető rendszerben rögzíti. A kerékpárral vagy motorkerékpárral érkező foglalkoztatott is köteles be- és kiléptetésekor az állandó belépőkártya használatára.
- (9) A teherporta kapuja – a szállítás, rakodás, kerékpárral vagy motorkerékpárral történő érkezés-távozás és az épület kiürítése esetét, valamint az épület udvarán történő parkolás biztosítását kivéve – személyforgalomra nem vehető igénybe, a kaput napközben zárva kell tartani.

8. Az épületek hivatali főbejáratain és hivatali bejáratán történő be- és kilépés rendje

- (1) Igazolványuk felmutatása, valamint technikai személy- és csomagátvizsgálás nélkül a hivatali főbejáratnál kialakított VIP ajtón lépteti be a biztonsági szolgálat
- a miniszterelnököt,
 - a köztársasági elnököt,
 - az Országgyűlés elnökét,
 - a Kormány tagjait,
 - az Alkotmánybíróság elnökét,
 - a Kúria elnökét,
 - a legfőbb ügyészt,
 - az a)–g) pontban felsorolt személyek kíséretében lévő személyeket,
 - a minisztérium államtitkárait,

- j) a minisztérium helyettes államtitkárait,
 - k) a minisztériumban működő kormánybiztosokat, miniszterelnöki biztosokat, miniszteri biztosokat, miniszterelnöki megbízottakat,
 - l) a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanács elnökét,
 - m) a külföldi védett vezetőket és kíséretükben lévő személyeket, valamint
 - n) a miniszterhez vagy a minisztérium államtitkáraihoz és közigazgatási államtitkárához érkező vendégeket.
- (2) Igazolványuk felmutatása mellett, technikai személy- és csomagátvizsgálás nélkül a hivatali főbejáratnál kialakított VIP ajtón lépteti be a biztonsági szolgálat a minisztériumba érkező állami vezetői igazolvánnyal rendelkező személyeket.
- (3) Az épületek hivatali főbejáratán – a (4)–(6) és (9) bekezdésben meghatározott előírások figyelembevételével – az alábbi személyek vendégkártya kiadása mellett, technikai személy- és csomagátvizsgálás nélkül beléphetnek:
- a) az országgyűlési képviselők,
 - b) Magyarország európai parlamenti képviselői,
 - c) az Integritás Hatóság elnöke, elnökhelyettese és köztisztviselői,
 - d) a minisztérium helyettes államtitkáraihoz érkező vendégek, valamint a Miniszteri Kabinet, a Közigazgatási Államtitkári Titkárság és a Miniszteri Koordinációs és Igazgatási Főosztály kifejezett kérésében szereplő személyek,
 - e) a rendőrség, a katasztrófavédelem, a NAV, a Magyar Honvédség, valamint a katonai és polgári titkosszolgálatok állományába tartozó személyek, a biztonsági vezető által adott előzetes tájékoztatás szerint.
- (4) A (3) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott személyek a reagáló erő biztonságtechnikai helyiségébe az illetékes miniszter által meghatározott feltételek fennállása és a meghatározott szabályok betartása mellett, a minősített adatvédelemmel kapcsolatban akkreditált biztonsági területekre a vonatkozó jogszabályokban és az érintett szervezet biztonsági szabályzatában meghatározott feltételek mellett léphet be.
- (5) Az épületek hivatali főbejáratán, valamint hivatali bejáratán történő belépési jogosultságot – az (1) bekezdésben foglalt kivételekkel – a biztonsági szolgálat a belépést megelőzően ellenőrzi. A biztonsági szolgálat felhívására a belépésre jogosító okmányt fel kell mutatni, illetve fizikai ellenőrzés céljából át kell adni.
- (6) A biztonsági szolgálat megtagadja azon személy beléptetését, akinek a belépésre jogosító okmány kiadásánál, illetve érvényesítésekor a személyazonossága nem állapítható meg, vagy azt a fogadó fél nem igazolja. Ebben az esetben a biztonsági szolgálat az érintettel szemben szükség esetén rendőri intézkedést kezdeményezhet.
- (7) A József nádor téri épület hivatali bejáratán kizárólag az állandó belépési jogosultsággal rendelkező, valamint az (1) és a (2) bekezdésben meghatározott személyek léptethetők be. Amennyiben a belépni szándékozó személy az állandó belépési engedélyét vagy a részére külön jogszabály alapján kiállított igazolványt nem tudja felmutatni, úgy a NAV őrszolgálat átirányítja a hivatali főbejáratához.
- (8) A József nádor téri épületben működő éttermi szolgáltatásokra vonatkozó, más költségvetési szerv által előterjesztett igényléseket a biztonsági vezető ellenőrzi, és vezetői jóváhagyás után nyilvántartja. A NAV őrszolgálat a nyilvántartás szerinti személyeket személyi okmánnyal történő azonosítás után vendég belépőkártya használatával lépteti be az épületbe.
- (9) Az Integritás Hatóság hatósági ellenőrzést végző képviselőjének belépési szándékáról a biztonsági szolgálat haladéktalanul értesíti a fogadó felet, valamint a biztonsági vezetőt. A képviselő beléptetésénél a biztonsági vezető köteles részt venni, kíséretéről az épületből történő távozásáig a biztonsági vezető gondoskodik. A képviselő belépésének, ellenőrzésének tényéről az biztonsági vezető értesíti a minisztérium közigazgatási államtitkárát, valamint jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárát.

9. A vendégek be- és kiléptetésére vonatkozó szabályok

- (1) A minisztérium épületeibe érkező vendég kizárólag a minisztérium épületeinek hivatali főbejáratán léptethető be.
- (2) A biztonsági szolgálat munkatársai a vendég megérkezését telefonon jelzik a fogadó félnek.
- (3) Előzetesen jóvá nem hagyott belépési engedéllyel nem rendelkező vendég érkezésekor a biztonsági szolgálat telefonon értesíti a fogadó szervezeti egységet, a vendég a visszaigazolás megérkezéséig nem léphet be az épületbe. A biztonsági szolgálat a megtett intézkedésekről tájékoztatja a biztonsági vezetőt.
- (4) A vendégkártya kiadásával beléptetett személy épületen belüli kíséréséről a beléptetést kezdeményező szervező szervezeti egység – a József nádor téri épületben, kivételes esetben a NAV őrszolgálat támogatásával – gondoskodik. A 8. pont (3) bekezdés d) pontja szerinti vendégek esetében a kíséret biztosításától külön kérés esetén el lehet tekinteni.

- (5) Ha a vendéget több szervezeti egység is fogadja, a vendég beléptetéséről, valamint kíséréséről a fogadó szervezeti egységek megállapodásuk szerint gondoskodnak.
- (6) A vendég beléptetése a 8. pontban írtak megfelelő alkalmazásával történik.
- (7) A 14 éven aluli gyermekek beléptetése csak szülői kísérettel, a fogadó szervezeti egység vezetőjének hozzájárulásával történhet.
- (8) A vendég kiléptetésnek az adott nap munkaidő végéig, de legkésőbb a hivatali főbejárat zárását megelőzően meg kell történnie.
- (9) A vendég távozásának ténye – a kiléptetés dátumának és pontos időpontjának rögzítésével – a beléptető rendszerben rögzítésre kerül.
- (10) A biztonsági szolgálat vezetője a vissza nem szolgáltatott vendégkártyákról listát készít, amelyet átad a biztonsági vezető részére, aki azt az ellenőrzést követően megküldi a Közbiztonsági és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) részére. A KEF intézkedik a kártyák visszaszolgáltatása érdekében, szükség esetén letiltja azokat, amiről tájékoztatja a biztonsági vezetőt.

10. A be- és kiléptetésre vonatkozó szabályok rendezvények esetén

- (1) A minisztérium épületeiben tartandó, előre megszervezett rendezvény szervezője a rendezvény kezdő időpontja előtt legalább két munkanappal a 9. függelékben meghatározott adatlap kitöltése és megküldése útján kezdeményezi a biztonsági vezetőnél a beléptetés engedélyezését.
- (2) Kivételes esetben, ha a rendezvény időpontja az (1) bekezdésben meghatározott határidőben nem válik ismertté, a rendezvény szervezője a rendezvény kezdete előtt haladéktalanul kezdeményezi a biztonsági vezető irányába a beléptetés engedélyezését, a rendezvényre leadott névsor vagy névre szóló meghívó alapján.
- (3) A minisztérium épületeiben tartandó rendezvényre a meghívott személy akkor léptethető be, ha a biztonsági szolgálat meggyőződik arról, hogy a meghívott személy belépését a biztonsági vezető engedélyezte, a neve szerepel a rendezvény szervezője által előzetesen leadott meghívotti listában, és a személyazonosság igazolására alkalmas fényképes okmány bemutatásával vagy közhiteles elektronikus alkalmazás útján igazolja magát.
- (4) A rendezvényre érkező személyek a szervező által leadott és a biztonsági vezető által jóváhagyott meghívotti lista (névjegyzék) szerint, vendégkártya kiadása nélkül léptethetők be a minisztérium épületébe.
- (5) A rendezvényre érkező személyek beléptetése során a technikai személy- és csomagátvizsgálás a biztonsági vezető döntésének megfelelően mellőzhető, azonban indokolt esetben a reagáló erő vezetője – a biztonsági vezető tájékoztatása mellett, annak jóváhagyásával – kezdeményezheti annak elvégzését.
- (6) A beléptetett személy épületen belüli kíséréséről a rendezvényt szervező szervezeti egység – a József nádor téri épületben, kivételes esetben a NAV őrszolgálat támogatásával – gondoskodik.
- (7) A média munkatársa a fogadó szervezeti egység vezetőjének kezdeményezése alapján, engedély birtokában, a biztonsági vezető jóváhagyása mellett, a személyazonosításra alkalmas, valamint az újságírói, illetve szerkesztőségi vagy egyéb munkáltatói fényképes igazolvány felmutatásával léptethető be a minisztérium épületeibe. A beléptetés során a technikai személy- és csomagátvizsgálás tekintetében az (5) bekezdés rendelkezései az irányadók.
- (8) Az épületen belüli kísérétről a fogadó fél köteles gondoskodni. A média képviselői részére szervezett vagy nyilvános eseményekre érkező újságíró, illetve forgatócsoport kíséréséhez – amennyiben nem minősül fogadó félnek – a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály képviselőjének jelenléte is szükséges.

11. A minisztérium József nádor téri épületében szolgáltatást végző szervezetek, egyéb szervezetek és a Pénzügyőr Sport Egyesület tagjai be- és kiléptetésére vonatkozó szabályok

- (1) A minisztérium József nádor téri épületében szerződéses vagy jogszabály alapján állandó jellegű szolgáltatást végző szervezet (a továbbiakban: szolgáltatást végző szervezet) vezetője a szolgáltatás ellátása érdekében az általa alkalmazott személy számára állandó belépési engedély kiadását kezdeményezheti.
- (2) Az állandó belépési engedély tárgyában a biztonsági vezető dönt, aki arról a napi beléptetés érdekében tájékoztatja a NAV őrszolgálatot. A NAV őrszolgálat az érintett személyt a személyi azonosság igazolására alkalmas okmány ellenében, vendégkártya kiadásával lépteti be az objektumba.
- (3) A szolgáltatást végző szervezet vezetője haladéktalanul tájékoztatni köteles a biztonsági vezetőt, ha az állandó belépési engedéllyel rendelkező személy munkavégzésének helye már nem az épületében található, illetve, ha az érintett személy szolgáltatást végző szervezetnél fennálló jogviszonya megszűnt.

- (4) A NAV Őrszolgálat a szolgáltatást végző szervezet érdekében munkát végző személy megérkezését telefonon jelzi a fogadó félnek.
- (5) Egyéb szolgáltatást végző szerv állományába tartozó személy a biztonsági vezető egyedi engedélye alapján az általános szabályok szerint léptethető be az épületbe.
- (6) A minisztérium által előkészített hivatalos oktatási vizsgatételek átadás-átvételének biztosítása érdekében az érintett oktatási intézmények és vizsgaközpontok képviselői a szakmailag felelős szervezeti egység vezetője által leadott és a biztonsági vezető által jóváhagyott névjegyzék szerint léptethetők be a minisztérium József nádor téri épületébe. A NAV Őrszolgálat a jóváhagyott névjegyzékben szereplő személyeket a személyi azonosság igazolására alkalmas okmány ellenében, vendégkártya kiadásával lépteti be az objektumba.
- (7) A Pénzügyőr Sport Egyesület (a továbbiakban: Pénzügyőr SE) elnöke a sporttevékenységgel összefüggő szakfeladatok eredményes ellátása érdekében az elnök, az elnökségi tagjai és a szakosztály-vezető részére állandó belépési engedély kiadását kezdeményezheti.
- (8) Az állandó belépési engedély tárgyában a biztonsági vezető dönt, aki arról a napi beléptetés érdekében, a vendégkártya kiadása végett tájékoztatja a NAV Őrszolgálatot.
- (9) A Pénzügyőr SE elnöke haladéktalanul tájékoztatni köteles a biztonsági vezetőt, ha az állandó belépési engedéllyel rendelkező személy vonatkozásában az igényléskori feltételek már nem állnak fenn.
- (10) A Pénzügyőr SE tagja, valamint a sporttevékenységgel érintett más személy, illetve versenyző a Pénzügyőr SE szakosztály-vezetője által leadott és a biztonsági vezető által jóváhagyott névjegyzék szerint léptethető be az épületbe. A NAV Őrszolgálat a jóváhagyott névjegyzékben szereplő személyeket a személyi azonosság igazolására alkalmas okmány ellenében, vendégkártya kiadásával lépteti be az objektumba.

12. A minisztérium épületeiben való tartózkodás szabályai

- (1) A minisztérium épületeiben tartózkodó személyek kötelesek maguknál tartani a belépésre jogosító okmányaikat.
- (2) A biztonsági szolgálat a biztonságot veszélyeztető körülmény észlelése esetén a belépésre jogosító okmány ellenőrzésével jogosult ellenőrizni az épületekben tartózkodó személyek személyazonosságát, illetve belépési jogosultságát. Amennyiben az ellenőrzés alá vont személy a belépésre jogosító okmányt nem tudja felmutatni, a biztonsági szolgálat az érintett személyt benntartózkodása jogalapjának tisztázásáig a beléptető rendszer által határolt területen kívülre kísérheti.
- (3) Ha a foglalkoztatott a munkaidő alatt az irodájából távozik, és az iroda őrizet nélkül marad, köteles az irodát kulccsal bezárni.
- (4) A minisztérium mint munkáltató nem felel azokért a tárgyakért és eszközökért, amelyek behozatala a munkavégzéshez nem szükséges.
- (5) A foglalkoztatott köteles a tulajdonát képező irodai eszközeinek a minisztérium épületeibe történő behozataláról és kivételéről az Igazgatási Főosztály Működéstámogató Osztály vezetőjét írásban tájékoztatni, valamint a be- és kivittel egyidejűleg a tárgyat a biztonsági szolgálatnál bemutatni.
- (6) A foglalkoztatott a munkaidő végén, irodájából történő távozáskor köteles a helyiség világítását lekapcsolni, az ablakokat becsukni, és az ajtót kulccsal bezárni.
- (7) A biztonsági vezető és a biztonsági szolgálat jogosult a zárban hagyott kulcsot – az irodaajtó bezárását követően – kivenni. A biztonsági vezető és a biztonsági szolgálat a kulcsot a biztonsági helyiségben megőrzi, és annak átvételének lehetőségéről írásban tájékoztatja az iroda használóját, valamint az érintett szervezeti egység vezetőjét.
- (8) A minisztérium területén kép- és hangfelvétel kizárólag a sajtófőnök engedélye esetén készíthető.

13. A belépésre jogosító okmányok kezelésének rendje

- (1) Az állandó belépési engedély elvesztését, eltűnését, használatra való alkalmatlanságot eredményező sérülését, megsemmisülését a 10. függelék szerinti adatlap kitöltésével, soron kívül jelenteni kell a biztonsági vezető részére.
- (2) A biztonsági vezető – az erről való tudomásszerzést követően – intézkedik a belépőkártya érvénytelenítéséről és visszavonásáról, valamint szükség szerinti pótlásáról.
- (3) A biztonsági szolgálat vezetője a vissza nem szolgáltatott vendégkártyákról listát készít, amelyet átad a biztonsági vezető részére, aki azt az ellenőrzést követően megküldi a KEF részére. A KEF intézkedik a kártyák visszaszolgáltatása érdekében, szükség esetén letiltja azokat, amiről tájékoztatja a biztonsági vezetőt.

14. Külső szervek munkavégzése

- (1) Az üzemeltető üzemeltetési vezetője gondoskodik az épületekben folyó munkavégzésnek a biztonsági szolgálat és a biztonsági vezető felé történő bejelentéséről. A beléptetés feltétele, hogy az épületekben elvégzendő felújítási, karbantartási és egyéb javítási munkák esetében a munkavégzés céljából belépő személyek névsorát, a munkavégzés tárgyát és tervezett időpontját a munkálatok megkezdése előtt a biztonsági vezető jóváhagyja, és arról a biztonsági szolgálatot tájékoztassa. A munkások be- és kiléptetése személyi okmánnal történő azonosítás után, belépőkártya használata nélkül, a leadott lista alapján történik.
- (2) Ha a munkálatokhoz nagyobb méretű tárgyak, szerszámgépek, eszközök (ezen pont alkalmazásában a továbbiakban együtt: tárgyak) beszállítására kerülne sor, vagy beszállítása lenne indokolt:
 - a) a Vám utcai épület és a József nádor téri épület esetén előzetesen egyeztetni szükséges a reagáló erő illetékes parancsnokával az illetékes tűzserészek kirendeléséről, ha a tárgyak biztonsági átvizsgálását a helyszínen nem lehet végrehajtani. A beszállítás várható időpontját a reagáló erőnek lehetőleg 24 órával korábban jelezni szükséges ahhoz, hogy a kívánt időpontra a tűzserészek kirendelésére intézkedjenek;
 - b) a Pozsonyi úti épület és a Csalogány utcai épület vonatkozásában a biztonsági vezetőt előzetesen tájékoztatni szükséges, aki szükség esetén megtagadhatja a beszállítást.
- (3) Munkaidőn kívül vagy munkaszüneti napon történő váratlan, rendkívüli események bekövetkezése, műszaki meghibásodás esetén a biztonsági szolgálat intézkedik – a biztonsági vezető tájékoztatása mellett – a javítást végző kiértesítésével és beléptetésével kapcsolatban.
- (4) A minisztérium épületeibe életmentés céljából érkező személyek beléptetése szolgálati igazolványának felmutatását követően, gyorsított eljárásban – regisztráció mellőzésével – történik. Az életmentés céljából érkező személy kísérését a biztonsági szolgálat látja el.

15. A személyes tárgyak, csomagok behozatalának és kivitelének rendje

- (1) Az épületben dolgozók csak egyéni felszerelési, valamint hivatali munkájukhoz szükséges tárgyakat hozhatnak be és vihetnek ki.
- (2) Műszaki cikkeket, eszközöket, tárgyakat, leltári anyagokat (ezen pont alkalmazásában a továbbiakban együtt: tárgy) – így különösen a kézitáskánál vagy aktatáskánál nagyobb méretű táskát, bőröndöt, dobozt, valamint a nem megszokott formájú, jellegű vagy különösen nagyméretű tárgyat – az épületekbe be- és onnan kivinni számla, a Közbeszerzési Ellátási Főigazgatóság, illetve NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: NISZ) által kiadott szállítólevél birtokában vagy más igazolható módon lehet.
- (3) Az állandó belépési engedéllyel rendelkező alkalmazottat a biztonsági szolgálat a biztonsági vezető jelenlétében eseti jelleggel, véletlenszerű kiválasztással személy- és csomagátvizsgálásra kötelezheti.
- (4) Az a személy, aki az ellenőrzésnek nem hajlandó alávetni magát, az épületbe nem léptethető be.

16. A küldemények és egyéb csomagok átvételének rendje

- (1) Bármely hivatalos, továbbá az Állami Futárszolgálat, vagy katonai, diplomáciai futár, illetve személyes kézbesítő által továbbított küldemény átvételére kizárólag a minisztérium Vám utcai épületében kerülhet sor. A nem a Vám utcai épületbe érkezett küldeményt a NAV őrszolgálat vagy a civil biztonsági szolgálat átirányítja.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti szervezet vagy személyes kézbesítő által szállított küldeményt felbontani nem lehet, azt a futárjegyzék, illetve kísérfeljegyzék alapján kell beazonosítani.
- (3) A munkaidőn túl érkezett küldeményt a biztonsági szolgálat nem veheti át, és erről tájékoztatja a kézbesítőt.
- (4) A hivatalos postaküldeményeket, valamint az egyéb, futár jellegű szolgáltatást végző szervezetek által továbbított küldeményeket a biztonsági szolgálat felbontás nélkül ellenőrizheti.
- (5) A biztonsági szolgálat tagjai a biztonsági vezetővel történt egyeztetés nélkül nem vehetnek át küldeményt.
- (6) A biztonsági szolgálat a munkaidő alatt a személyi állomány tagja részére érkezett – különösen ételfutár vagy civil csomagküldő szolgálat által a foglalkoztatott egyedi megrendelése alapján kiszállított – csomagról értesíti a foglalkoztatottat, akinek kötelessége köteles gondoskodni a csomag átvételéről.

17. Az anyag-, áru- és eszközszállítás rendje

- (1) Munkaidő alatt a minisztérium épületeibe anyag, eszköz és áru be- és kiszállítása csak a minisztérium épületeinek teherportáin végezhető a megfelelő bizonylatok felmutatása és a biztonsági szolgálatot ellátó személy felügyelete mellett. Ettől eltérő időben történő be- és kiszállítás csak a biztonsági vezető előzetes írásos engedélye alapján végezhető.
- (2) A minisztérium épületeibe anyag, eszköz szállítását a KEF portálján keresztül lehet igényelni az erre szolgáló formanyomtatványon keresztül.
- (3) Jármű a József nádor téri épület belső udvarán, illetve a teherporta kapuja mellett csak a be- és kirakodás ideje alatt tartózkodhat.
- (4) A minisztérium épületeiben felújítási, karbantartási és egyéb munkálatok során keletkező anyag szállítása, valamint a minisztérium leltárában szereplő eszközeinek javítása csak a megrendelő szervezeti egység képviselője vagy a KEF Gondnokság jelenlétében történhet.
- (5) Informatikai eszköz szállítása a NISZ engedélyének és a szállítólevél másolatának a biztonsági szolgálat részére történő átadása után lehetséges.

18. A parkolás rendje

- (1) A Vám utcai épülethez tartozó 18 db gépjármű parkolására alkalmas ún. halszállkás parkoló az épület mellett, a Vám utcában, további 2 db parkolóhely a Fő utca – Vám utca sarkán helyezkedik el.
- (2) A Vám utcai parkolóhelyek állandó használatára jogosultak nevét, beosztását és az általuk használt gépjármű forgalmi rendszámát a biztonsági vezető eljuttatja a KR őrség részére.
- (3) A Vám utcai vendégparkolóhelyek igénybevételére vonatkozó szándékot az érintett szervezeti egység közvetlenül jelzi a biztonsági vezetőnek, aki a beérkezett igények alapján koordinálja a vendégparkolóhelyek használatát.
- (4) A Pozsonyi úti épület belső udvarán, valamint a Csalogány utcai épület Medve utcai és Csalogány utcai oldalán elhelyezkedő parkolóhelyek állandó használatára jogosultak nevét, beosztását és az általuk használt gépjármű forgalmi rendszámát a biztonsági vezető eljuttatja a civil biztonsági szolgálat részére.
- (5) A József nádor téri épület előtti útszakaszon 4 db gépjármű parkolása biztosított, azokon kizárólag az érintett állami vezetőket szállító gépjárművek állhatnak.
- (6) A József nádor téri épület udvarára parkolás céljából történő gépjárműbehajtást a biztonsági vezető jóváhagyása esetén, a szabad kapacitás terhére a NAV őrszolgálat biztosítja.

19. Vegyes rendelkezések

- (1) A biztonsági helyiségek, illetve az épületekben elhelyezett szervezetek által használt zárt helyiségek kulcsdobozait a Vám utcai épület hivatali főbejárat eligazító helyiségében, valamint a József nádor téri épület NAV őrszolgálat szolgálati helyiségében elhelyezett Kulcskiadási Könyv alapján kell kiadni és visszavételezni a reagáló erő tagjainak. A kulcsok, kulcsdobozok felvételére jogosultak névsorát a KR őrség parancsnoka, illetve a NAV őrszolgálat váltásparancsnoka részére kell megküldeni.
- (2) A műhelyek, irattárak, raktárak, pénztárak kulcsai csak elzárt helyen, a biztonsági szolgálatnál elhelyezett zárható kulcstartó szekrényben, kulcsdobozban tarthatók. A kulcs leadásának, átvételének időpontjait és az átvevő aláírását kulcsátadó nyilvántartásban kell vezetni.
- (3) A biztonsági szolgálatnak – a technikai, tűzszerészeti, valamint tűzrendészeti szempontokra tekintettel – a minisztériumi épületek valamennyi helyiségének kulcsa és tűzkulcsa a rendelkezésére áll.
- (4) Az épületekben való tartózkodás ideje alatt tapasztalt rendkívüli eseményt – különösen a tüzesetet, az épületek elleni külső támadás, illetve a közmű meghibásodásából adódó veszélyhelyzet észlelését – az észlelő személy köteles haladéktalanul jelenteni az önálló szervezeti egység vezetője részére, aki ezt az információt haladéktalanul köteles továbbítani az üzemeltető, valamint a biztonsági szolgálat felé. A biztonsági szolgálat a rendkívüli eseményről, valamint az azzal kapcsolatban tett intézkedéseiről soron kívül tájékoztatja a biztonsági vezetőt.

- (5) A biztonsági szolgálat a vendégkártyákat a beléptető rendszert irányító számítógépen kezeli, valamint figyelemmel kíséri a beléptető rendszer működését. A beléptető rendszer nem megfelelő működéséről, valamint a tárolt adatokat érintő bármely eseményről – így különösen a beléptető rendszer meghibásodásáról, illetéktelen behatolásról vagy ennek kísérletéről, rongálásról, tartós áramszünetről – kapott tájékoztatás vagy ezek észlelése esetén a biztonsági szolgálat haladéktalanul értesíti a biztonsági vezetőt, és az alábbiak szerint jár el:
- a) a beléptető rendszert ért illetéktelen behatolás vagy annak kísérlete esetén a rendszert működésképtelenné teszi;
 - b) a beléptető rendszer áramtalanítása, meghibásodása, továbbá tartós áramszünet esetén az állandó belépési engedélyek ellenőrzését manuálisan hajtja végre, kérve a belépési engedélyek felmutatását az arcképmás ellenőrzése érdekében;
 - c) vendégkártyát nem állít ki, a belépni kívánó személyek beléptetését névjegyzék, illetve a fogadó féllel telefonon vagy személyesen történő egyeztetést követően hajtja végre.
- (6) Az épületek zárt területein belül tilos a dohányzás, dohányozni csak az arra kijelölt nyílt területeken – kijelölt járdaszakasz, udvar – lehetséges.

1. függelék

BENNTARTÓZKODÁSI ENGEDÉLY

A benntartózkodási engedély a Nemzetgazdasági Minisztérium foglalkoztatottja munkaszüneti napon, pihenőnapon történő munkavégzése esetére érvényes, amelyet a belépés érdekében előzetesen a biztonsági szolgálatnak és a biztonsági vezetőnek másolatban le kell adni.

Szervezeti egység megnevezése:

Benntartózkodó neve:

Benntartózkodás oka:

.....

Benntartózkodás helye: (szobaszám)

..... (telefon)

Benntartózkodás időtartama:-tól-ig

Budapest, 20... .. hó nap

.....
szervezeti egység vezetője

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

a Nemzetgazdasági Minisztérium biztonsági szolgálata általi, személyazonosságot igazoló okmányt érintő adatkezeléshez, az új, állandó belépési jogot biztosító kormányzati belépőkártyával átmenetileg még nem rendelkező foglalkoztatottak Csalogány utcai objektumba történő beléptetésével kapcsolatban

1. A személyes adatok kezelője

Adatkezelő megnevezése:	Nemzetgazdasági Minisztérium
PIR azonosító:	848392
Adatkezelő székhelye:	1011 Budapest, Vám utca 5–7.
Adatkezelő postai címe:	1358 Budapest Pf. 17
Adatkezelő elektronikus címe:	ugyfelszolgalat@ngm.gov.hu
Adatvédelmi tisztviselőjének neve és elérhetősége:	dr. Sulai Márton postai címe: 1051 Budapest, József nádor tér 2–4. e-mail-címe: marton.sulai@ngm.gov.hu

2. Az adatkezelés tárgya

Jelen adatkezelési tájékoztató tárgya a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM) Csalogány utcai objektumában előerős őrzésvédelmet, valamint recepciós szolgáltatást ellátó biztonsági szolgálat által történő beléptetéshez szükséges személyazonosságot igazoló okmányon szereplő adatok nyilvántartásával és kezelésével kapcsolatos, valamint a személyazonosságot igazoló, az okmány felmutatásával összefüggő személyes adatok kezelése azon, új foglalkoztatottnak minősülő személyek esetében, akik még nem rendelkeznek állandó belépési jogot biztosító kormányzati belépőkártyával, a jogviszony létrejöttét követő első munkanap és a kormányzati belépőkártya átvételét követő első felhasználás közötti időszak tekintetében.

A jelen tájékoztatóban foglaltak a nem természetes személyekre vonatkozó adatok tekintetében nem alkalmazhatók.

3. Az adatkezelés célja

Az NGM épületében az elektronikus információs rendszer és elemeinek sértetlenségének és rendelkezésre állásának zárt, teljes körű, folytonos és kockázatokkal arányos védelme.

4. A kezelt személyes adatok köre

Az új foglalkoztatott személyazonosító okmányán szereplő adatok közül különösen az érintett:

- neve,
- születési helye, ideje,
- személyazonosító igazolvány száma.

5. Az adatkezelés jogalapja

A személyes adatok kezelésére a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés e) pontjának megfelelően a Nemzetgazdasági Minisztérium épületének védelme, az épületben található vagy az oda behozott vagyontárgyak védelme, a foglalkoztatottak zavartalan munkavégzésének biztosítása és a jogsértő cselekmények utólagos bizonyításának elősegítése érdekében kerül sor.

6. Az adatok megismerésére jogosultak

Az NGM-nél az adatok megismerésére jogosultak a biztonsági vezető, a Humánerőforrás Főosztály, illetve a Közbiztonsági és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) által megbízott személy- és vagyonvédelmi vállalkozás foglalkoztatottai mint egyes ingatlanok élőerős őrzés-védelmének, valamint recepciók szolgáltatásának biztosítója (Csalogány utcai objektum biztonsági szolgálata).

7. A személyes adatok kezelésének, tárolásának időtartama

A személyes adatok őrzési ideje:

- a) az NGM biztonsági vezetője, valamint a Humánerőforrás Főosztály által az érintett kilépését követő 30 (harminc) nap,
- b) a KEF, valamint a Csalogány utcai objektum biztonsági szolgálata által a kormányzati belépőkártya új foglalkoztatott részéről első alkalommal történő felmutatást követő 3 (három) munkanap.

8. A személyes adatok forrása

Az érintett foglalkoztatott adatszolgáltatása.

9. Automatizált döntéshozatal és profilalkotás, személyes adatok továbbítása harmadik országba vagy nemzetközi szervezethez vagy egyéb, Magyarországon található szervezethez

Az adatkezelés során nem kerül sor sem automatizált döntéshozatalra, sem profilalkotásra. Az NGM – jogszabály alapján – adatfeldolgozóként veszi igénybe a KEF-et (1135 Budapest, Szabolcs utca 37–43.), illetve az élőerős őrzés-védelem, valamint recepciók szolgáltatás biztosítására megbízott szolgáltatót.

10. Tájékoztatás az érintettet az adatkezeléssel kapcsolatban megillető jogokról

Tájékoztatáshoz való jog: Az érintettnek joga van az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatáshoz, amely az NGM részéről a jelen tájékoztató rendelkezésre bocsátása útján kerül teljesítésre.

Személyes adatokhoz való hozzáférés joga: az érintett tájékoztatást kérhet, hogy az adatkezelőnél a személyes adatainak kezelése folyamatban van-e; amennyiben folyamatban van, úgy igényelheti a kezelt személyes adatai másolatát.

Helyesbítéshez, kiegészítéshez való jog: az érintett kérheti, hogy az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, valamint kérheti a kezelt hiányos személyes adatainak kiegészítését.

Törléshez vagy korlátozáshoz való jog: az érintett kérheti, hogy az adatkezelő a személyes adatait / személyes adatai egy részét kizárólag tárolja, azokon egyéb adatkezelési műveletet (például rendszerezés, tagolás, összekapcsolás, továbbítás) ne végezzen. Az adatkezelés korlátozása az alábbi okokból kérhető:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát,
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, vagy
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra, de az érintett igényli azokat valamely jogi igénye előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez.

Ha az adatkezelés a jogszabályi kötelezettség teljesítése miatt történik, a törlési kérelmet az NGM nem tudja teljesíteni.

Visszavonáshoz való jog: Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

11. Az érintett jogorvoslathoz való joga

Az érintett a személyes adatai kezelésével kapcsolatban bejelentést tehet az NGM adatvédelmi tisztviselőjénél, a fent megadott elérhetőségein. Az érintett továbbá panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9–11., postacím: 1363 Budapest, Pf. 9, e-mail-cím: ugyfelszolgalat@naih.hu) mint felügyeleti hatóságnál, ha megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése sérti a GDPR rendelkezéseit. Az érintett bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint a személyes adatainak nem megfelelő kezelése következtében megsértették a GDPR szerinti jogait.

12. Az érintett kérelmeinek teljesítése

Az érintett jogainak gyakorlásával kapcsolatos kérelmét az NGM-nél mint adatkezelőnél nyújthatja be, melynek teljesítése díjmentesen történik, kivéve, ha a kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, valamint az érintett által a kezelt személyes adatairól kért további másolatokat, melyekért a kérelem tárgyában eljáró adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel.

Az érintett jogainak gyakorlásával kapcsolatos kérelmek teljesítése – amennyiben kérelmét elektronikus úton nyújtotta be – elektronikus úton történik, kivéve, ha az érintett másként kéri. A kérelmet az NGM annak beérkezésétől számított 30 (harminc) napon belül teljesíti, mely indokolt esetben 60 (hatvan) nappal meghosszabbítható.

ADATKEZELÉSI NYILATKOZAT

Alulírott, ... (név)
születési hely és idő:
személyi igazolvány száma:
jelen nyilatkozat aláírásával kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy a fentiekben általam megadott személyes adataimat a Nemzetgazdasági Minisztérium kezelje, továbbá azokat ezen célból a Csalogány utcai objektum biztonsági szolgálata részére a Csalogány utcai objektumba történő beléptetés céljából továbbítsa.

Kijelentem továbbá, hogy ezen hozzájárulásomat önkéntesen, minden külső befolyás nélkül, a megfelelő tájékoztatás és a vonatkozó jogszabályi rendelkezések ismeretében tettem meg.

Kelt: (hely), ... (év) (hónap) (nap)

.....
nyilatkozattevő aláírása

Belépésiengedély-kérelem

Kérem, hogy a Nemzetgazdasági Minisztérium 1011 Budapest, Vám utca 5–7. szám alatti székhelyére az alábbi személy(ek) beléptetését engedélyezni szíveskedjék:

Belépő személy(ek) neve	Érkezési ideje
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

Fogadó egység:
Fogadó személy neve:
Fogadó személy telefonszáma:
Kísérő személy neve:

Budapest, 20..... év hó nap

.....
a fogadó szervezeti egység vezetőjének aláírása

4. függelék

Belépésiengedély-kérelem

Kérem, hogy a Nemzetgazdasági Minisztérium 1133 Budapest, Pozsonyi út 56. B szám alatti telephelyére az alábbi személy(ek) beléptetését engedélyezni szíveskedjék:

Belépő személy(ek) neve	Érkezési ideje
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

Fogadó egység:

Fogadó személy neve:

Fogadó személy telefonszáma:

Kísérő személy neve:

Budapest, 20..... év hó nap

.....
a fogadó szervezeti egység vezetőjének aláírása

Belépésiengedély-kérelem

Kérem, hogy a Nemzetgazdasági Minisztérium 1027 Budapest, Csalogány utca 9–11. szám alatti telephelyére az alábbi személy(ek) beléptetését engedélyezni szíveskedjék:

Belépő személy(ek) neve	Érkezési ideje
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

Fogadó egység:
Fogadó személy neve:
Fogadó személy telefonszáma:
Kísérő személy neve:

Budapest, 20..... év hó nap

.....
a fogadó szervezeti egység vezetőjének aláírása

TÁJÉKOZTATÓ VENDÉGKÁRTYÁVAL TÖRTÉNŐ BELÉPÉSHEZ

A kezelt adatok köre

Tájékoztatjuk, hogy a Nemzetgazdasági Minisztérium 1011 Budapest, Vám utca 5–7. szám alatti székhelyére történő belépéskor a következő adatok kerülnek rögzítésre:

- belépő személy neve,
- személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvány száma,
- a mozgási időadatok (a kártya használatának időpontja és a mozgásirány: belépés vagy kilépés).

Az adatkezelés jogalapja, célja, időtartama

Személyes adatai kezelésére a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés e) pontjának megfelelően a Nemzetgazdasági Minisztérium épületének védelme, az épületben található vagy az oda behozott vagyontárgyak védelme, a foglalkoztatottak zavartalan munkavégzésének biztosítása és a jogsértő cselekmények utólagos bizonyításának elősegítése érdekében kerül sor, az adatok megőrzési ideje 30 nap.

Az érintett jogai

Önt mint érintettet a személyes adatai kezelésével összefüggésben megilleti a hozzáféréshez, a helyesbítéshez, a törléshez, az adatkezelés korlátozásához és a tiltakozáshoz való jog. A hozzáféréshez való jog alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon az adatkezelés céljáról, az érintett személyes adatok kategóriáiról, a címzettekéről, akikkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, a személyes adatok tárolásának időtartamáról, a személyes adatok gyűjtésének módjáról. A hozzáféréshez való jog keretén belül az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Ön mint érintett bármikor jogosult továbbá a pontatlanul, tévesen kezelt adatai helyesbítését kérni. Az adatkezelés korlátozásához való jog alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést. Ha az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát. Abban az esetben, ha az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását, vagy amennyiben az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra az adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, továbbá abban az esetben, ha az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, akkor a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben. A tiltakozáshoz való joga alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapuló kezelése ellen. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak. Adatait automatizált döntéshozatalhoz, profilalkotáshoz nem használjuk fel.

Jogérvényesítési lehetőségek

Az érintett a személyes adatai kezelésével összefüggő jogsérelme esetén, továbbá jogainak érvényesítése érdekében az adatkezelőhöz (Nemzetgazdasági Minisztérium, 1011 Budapest, Vám utca 5–7.) fordulhat. Az érintett az adatkezelővel, illetve az adatkezeléssel szemben a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál panasszal élhet. A Hivatal elérhetőségei: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9–11.; levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9). Bíróság előtti jogérvényesítés esetén a perben az adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszék (Fővárosi Törvényszék, 1363 Budapest, Pf. 16 – 1055 Budapest, Markó utca 27.) jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye (tartózkodási helye) szerinti törvényszék előtt is megindítható.

TÁJÉKOZTATÓ VENDÉGKÁRTYÁVAL TÖRTÉNŐ BELÉPÉSHEZ

A kezelt adatok köre

Tájékoztatjuk, hogy a Nemzetgazdasági Minisztérium 1051 Budapest, József nádor tér 2–4. szám alatti telephelyére történő belépéskor a következő adatok kerülnek rögzítésre:

- belépő személy neve,
- személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvány száma,
- a mozgási időadatok (a kártya használatának időpontja és a mozgásirány: belépés vagy kilépés).

Az adatkezelés jogalapja, célja, időtartama

Személyes adatai kezelésére a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés e) pontjának megfelelően a Nemzetgazdasági Minisztérium épületének védelme, az épületben található vagy az oda behozott vagyontárgyak védelme, a foglalkoztatottak zavartalan munkavégzésének biztosítása és a jogsértő cselekmények utólagos bizonyításának elősegítése érdekében kerül sor, az adatok megőrzési ideje 30 nap.

Az érintett jogai

Önt mint érintettet a személyes adatai kezelésével összefüggésben megilleti a hozzáféréshez, a helyesbítéshez, a törléshez, az adatkezelés korlátozásához és a tiltakozáshoz való jog. A hozzáféréshez való jog alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon az adatkezelés céljáról, az érintett személyes adatok kategóriáiról, a címzettekéről, akikkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, a személyes adatok tárolásának időtartamáról, a személyes adatok gyűjtésének módjáról. A hozzáféréshez való jog keretén belül az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Ön mint érintett bármikor jogosult továbbá a pontatlanul, tévesen kezelt adatai helyesbítését kérni. Az adatkezelés korlátozásához való jog alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést. Ha az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát. Abban az esetben, ha az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását, vagy amennyiben az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra az adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, továbbá abban az esetben, ha az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, akkor a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben. A tiltakozáshoz való joga alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapuló kezelése ellen. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak. Adatait automatizált döntéshozatalhoz, profilalkotáshoz nem használjuk fel.

Jogérvényesítési lehetőségek

Az érintett a személyes adatai kezelésével összefüggő jogsérelme esetén, továbbá jogainak érvényesítése érdekében az adatkezelőhöz (Nemzetgazdasági Minisztérium, 1011 Budapest, Vám utca 5–7.) fordulhat. Az érintett az adatkezelővel, illetve az adatkezeléssel szemben a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál panasszal élhet. A Hivatal elérhetőségei: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9–11.; levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9). Bíróság előtti jogérvényesítés esetén a perben az adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszék (Fővárosi Törvényszék, 1363 Budapest, Pf. 16 – 1055 Budapest, Markó utca 27.) jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye (tartózkodási helye) szerinti törvényszék előtt is megindítható.

TÁJÉKOZTATÓ VENDÉGKÁRTYÁVAL TÖRTÉNŐ BELÉPÉSHEZ

A kezelt adatok köre

Tájékoztatjuk, hogy a Nemzetgazdasági Minisztérium 1133 Budapest, Pozsonyi út 56. B szám alatti telephelyére történő belépéskor a következő adatok kerülnek rögzítésre:

- belépő személy neve;
- a mozgási időadatok (a kártya használatának időpontja és a mozgásirány: belépés vagy kilépés).

Az adatkezelés jogalapja, célja, időtartama

Személyes adatai kezelésére a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés e) pontjának megfelelően a Nemzetgazdasági Minisztérium épületének védelme, az épületben található vagy az oda behozott vagyontárgyak védelme, a foglalkoztatottak zavartalan munkavégzésének biztosítása és a jogsértő cselekmények utólagos bizonyításának elősegítése érdekében kerül sor, az adatok megőrzési ideje a kilépést követő 24 óra.

Az érintett jogai

Önt mint érintettet a személyes adatai kezelésével összefüggésben megilleti a hozzáféréshez, a helyesbítéshez, a törléshez, az adatkezelés korlátozásához és a tiltakozáshoz való jog. A hozzáféréshez való jog alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon az adatkezelés céljáról, az érintett személyes adatok kategóriáiról, a címzettekéről, akikkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, a személyes adatok tárolásának időtartamáról, a személyes adatok gyűjtésének módjáról. A hozzáféréshez való jog keretén belül az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Ön mint érintett bármikor jogosult továbbá a pontatlanul, tévesen kezelt adatai helyesbítését kérni. Az adatkezelés korlátozásához való jog alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést. Ha az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát. Abban az esetben, ha az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását, vagy amennyiben az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra az adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, továbbá abban az esetben, ha az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, akkor a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben. A tiltakozáshoz való joga alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapuló kezelése ellen. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak. Adatait automatizált döntéshozatalhoz, profilalkotáshoz nem használjuk fel.

Jogérvényesítési lehetőségek

Az érintett a személyes adatai kezelésével összefüggő jogsérelme esetén, továbbá jogainak érvényesítése érdekében az adatkezelőhöz (Nemzetgazdasági Minisztérium, 1011 Budapest, Vám utca 5–7.) fordulhat. Az érintett az adatkezelővel, illetve az adatkezeléssel szemben a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál panasszal élhet. A Hivatal elérhetőségei: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9–11.; levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9). Bíróság előtti jogérvényesítés esetén a perben az adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszék (Fővárosi Törvényszék, 1363 Budapest, Pf. 16 – 1055 Budapest, Markó utca 27.) jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye (tartózkodási helye) szerinti törvényszék előtt is megindítható.

ADATLAP
a Nemzetgazdasági Minisztérium épületeibe
rendezvények alkalmával történő beléptetéshez

Rendezvény megnevezése:
Időpont:
Gépjármű rendszáma:
Helyszín (épület, emelet, helyiség azonosító száma):
Rendezvényt szervező szervezeti egység megnevezése:
Kijelölt kapcsolattartó, ügyintéző (neve, elérhetősége):

A rendezvény résztvevőinek névsora
(a *-gal jelölt mezők kitöltése kötelező!)

Név*	Személyazonosságot igazoló okmány száma*	Intézmény megnevezése	Beléptetés alól mentesítést kér / nem kér*

Budapest, 20... év hó nap

A listán szereplő személyek belépőkártya mellőzésével történő belépését engedélyezem.

.....
biztonsági vezető

10. függelék



KÖZBESZERZÉSI ÉS ELLÁTÁSI FŐIGAZGATÓSÁG

SZERVEZETBIZTONSÁGI FŐOSZTÁLY

**JEGYZŐKÖNYV
belépőkártya elvesztéséről**

Készült:

Jelen vannak:

1. A kár bekövetkezésének/bejelentésének időpontja:
2. A káreset leírása:
3. A kár mértéke: 5000 Ft.
4. A Bejelentő kijelenti, hogy a kár összegét csekken vagy a KEF 10032000-06060071-00000000 számú számlaszámára utalással megtéríti.
5. A belépőkártya azonosítására szolgáló adatok:

Sorszám	Kártyán szereplő szervezet neve	Kártyán szereplő név	SZEAT azonosító

Egyéb:

Kelt: Budapest, ...

K. m. f.

..... (név)

..... (név)

.....

aláírás

.....

aláírás

Jelen jegyzőkönyv két eredeti példányban készült, melyből egy példány a bejelentőt, egy példány a jegyzőkönyv készítőjét illet.

Az Állami Számvevőszék elnökének 1/2025. (III. 14.) ÁSZ utasítása az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Figyelemmel az Alaptörvény 43. cikkében, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés h) pontjában, valamint az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvényben foglaltakra, az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 13. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott jogkörben eljárva az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint állapítom meg:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Állami Számvevőszék adatai

- 1. §** (1) Az Állami Számvevőszék önálló jogi személyiséggel rendelkező központi költségvetési szerv, amelyet az Országgyűlés az Állami Számvevőszékről szóló 1989. évi XXXVIII. törvény 1. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezésével 1990. január 1-jei hatállyal hozott létre.
- (2) Az Állami Számvevőszék hatályos alapító okiratának kelte: 2024. január 4., azonosítója: AJF-0071-002/2024.
- (3) Az Állami Számvevőszék alapvető azonosító adatai a következők:
1. a költségvetési szerv megnevezése: Állami Számvevőszék,
 2. a költségvetési szerv hivatalos rövidített megnevezése: ÁSZ,
 3. angol megnevezése: State Audit Office of Hungary,
 4. német megnevezése: Ungarischer Staatsrechnungshof,
 5. francia megnevezése: Bureau National d'Audit de la Hongrie,
 6. orosz megnevezése: Счетная Палата Венгрии,
 7. székhelye: 1052 Budapest, Apáczai Csere János u. 10.,
 8. levelezési címe: 1364 Budapest, Pf. 54,
 9. vezetője (a fejezetet irányító szerv vezetője): az Állami Számvevőszék elnöke,
 10. törzskönyvi azonosító száma: 324766,
 11. KSH statisztikai számjele: 15324762-8411-311-01,
 12. adószáma: 15324762-2-41,
 13. társadalombiztosítási törzsszáma: 91111,
 14. államháztartási egyedi azonosító: 033572,
 15. Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt. nyilvántartási szám: SZT-33640,
 16. számlavezetője: Magyar Államkincstár,
 17. előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01483257-00000000,
 18. az alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése: 011210 Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése.
- (4) Az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyeinek címjegyzékét és azon helységek felsorolását, ahol ellenőrzési irodák működnek az 1. melléklet tartalmazza.

2. Az Állami Számvevőszék feladatai és hatáskörei

- 2. §** (1) Az Állami Számvevőszék alapfeladata a közpénzekkel, valamint az állami és önkormányzati vagyonnal való felelős gazdálkodás ellenőrzése.
- (2) Tevékenysége keretében az Állami Számvevőszék az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: ÁSZ tv.) 5. §-ában nevesített ellenőrzési feladatokon kívül ellátja az egyéb törvényekben előírt feladatait.
- (3) Tevékenysége keretében az Állami Számvevőszék elnöke tagokat delegál a Közzolgálati Költségvetési Tanácsba, a Közbeszerzési Hatóság keretében működő Tanácsba, valamint minden olyan testületbe, amelyben az Állami Számvevőszék képviselőinek részvételét jogszabály írja elő, továbbá a számvevőszéki megállapítások alapján szükség szerint eljárást kezdeményez az illetékes szervezetnél.
- (4) Az Állami Számvevőszék az Országgyűlést, annak bizottságait és az ellenőrzött szervezetek munkáját ellenőrzési tapasztalatain alapuló megállapításaival és javaslataival, valamint tanácsaival segíti.

- (5) Az Állami Számvevőszéket mint önálló költségvetési fejezetet irányító szerv jogait az elnök gyakorolja. Az Állami Számvevőszék a költségvetésére vonatkozó javaslatát és a költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolóját maga állítja össze.
- (6) Az Állami Számvevőszék a szervezeti működése, az általa végzett ellenőrzések szakmai szabályainak és módszereinek kialakítása, valamint ellenőrzéseinek végrehajtása során irányadónak tekinti a hazai és nemzetközi szakmai standardokat, útmutatókat és ajánlásokat. Az Állami Számvevőszék az ellenőrzés-szakmai szabályokat és módszereket honlapján közzéteszi.
- (7) Az Állami Számvevőszék vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- (8) Az Állami Számvevőszék nem rendelkezik
 - a) olyan költségvetési szervvel, amely tekintetében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat látja el,
 - b) olyan gazdálkodó szervezettel, amely tekintetében alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol.

II. FEJEZET

AZ ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK SZERVEZETE

3. Az Állami Számvevőszék vezetése, szervezeti egységei és folyamatai

- 3. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék az elnök egyszemélyi felelős vezetésével működik. Az elnök vezetői felelőssége valamennyi, az Állami Számvevőszéknél foglalkoztatott számvevő és a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) hatálya alá tartozó munkavállaló (a továbbiakban: munkavállaló) (a számvevők és a munkavállalók a továbbiakban együtt: alkalmazott) saját feladat- és hatáskörébe tartozóan viselt felelősségén alapul.
 - (2) Az alelnökök feladataikat az elnök irányításával, az elnök által meghatározott rend szerint látják el, ideértve az elnök helyettesítésével kapcsolatos feladatokat is, jogosítványaik az elnök jogosítványain alapulnak. Az alelnökök az elnök akadályoztatása esetén – az elnök által meghatározott módon, az ÁSZ tv. szerinti kivételeket figyelembe véve – ellátják mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály az elnök részére megállapít.
 - (3) Az Állami Számvevőszék szervezeti felépítését a 2. melléklet tartalmazza.
 - (4) Az Állami Számvevőszék szervezeti egységeit a jelen utasításban szabályozott munkamegosztás szerint a vezetők irányítják, koordinálják és vezetik.
 - (5) Az Állami Számvevőszék alaptevékenysége az ellenőrzés, amelyet a kijelölt számvevők, továbbá – szükség szerint – külső szakértők végeznek.
 - (6) A számvevőszéki ellenőrzés teljes folyamatában érvényesül a számvevői felelősség.
 - (7) Az Állami Számvevőszékre vonatkozó törvények, belső szabályzatok, iránymutatások, normák és az ellenőrzés során ellátott feladatok összhangját az Állami Számvevőszék minőségirányítási rendszere biztosítja az ellenőrzés teljes folyamatában.
 - (8) Az Állami Számvevőszék a szabályszerűség, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeit szem előtt tartva, továbbá a kockázatok kezelésére és az erőforrásokkal való hatékony gazdálkodás elvére figyelemmel, az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására alkalmas belső kontrollrendszert működtet.
 - (9) A belsőkontrollrendszer-elemek alkalmazási körét, szabályait belső irányítási eszközök és eljárásrendek tartalmazzák.

4. Az Állami Számvevőszék vezető tisztségviselői – az elnök és az alelnökök

- 4. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék vezető tisztségviselői az elnök és az alelnökök.
 - (2) Az elnököt az Országgyűlés választja, az alelnököket az elnök nevezi ki tizenkét évre.
 - (3) Az Állami Számvevőszék elnökét akadályoztatása esetén főszabály szerint az ellenőrzési tevékenység irányításáért felelős alelnök helyettesíti. A helyettesítést ellátó alelnök az ÁSZ tv. 14. § (14) bekezdése szerinti, továbbá indokolt esetben az elnök által meghatározott korlátozásokkal gyakorolja általános helyettesítési jogkörét.
 - (4) Az alelnököt saját feladatköre tekintetében az általa kijelölt egy vagy több vezető helyettesíti teljes vagy a kijelölés során meghatározott korlátozott jogkörben.

- (5) A jogi feladatok irányításáért felelős alelnök
- a) felelős a hatósági értesítések kiadmányozásáért,
 - b) felelős a Szakmai oktatási és képzési főosztály, valamint a Jogi igazgatóság irányításáért,
 - c) megállapítja az irányítási jogkörébe utalt szervezeti egységek vezetőinek feladatait, akik esetében közvetlenül, a szervezeti egységen dolgozó alkalmazottak esetében a vezetőik útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását, a feladatok ellátásához szükséges információkat átadja,
 - d) külön belső irányítási eszköz alapján kiadmányozási jogkört gyakorolhat,
 - e) munkáltatói jogkört gyakorol a 45. § (3) bekezdésében foglaltak szerint,
 - f) vezetői és munkaértekezleteket tart,
 - g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.
- (6) Az ellenőrzési tevékenység irányításáért felelős alelnök
- a) megállapítja az irányítási jogkörébe utalt szervezeti egységek vezetőinek feladatait, akik esetében közvetlenül, a szervezeti egységen dolgozó alkalmazottak esetében a vezetőik útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását, a feladatok ellátásához szükséges információkat átadja,
 - b) a 33. § (2) bekezdés e) pontja szerinti felsőoktatási intézmények kivételével koordinálja a partnerintézményekkel való együttműködést, nyilvántartja az együttműködési megállapodásokat,
 - c) a jelen utasítás szerinti kiadmányozási jogkört gyakorol, továbbá külön belső irányítási eszköz alapján kiadmányozási jogkört gyakorolhat,
 - d) munkáltatói jogkört gyakorol a 45. § (3) bekezdésében foglaltak szerint,
 - e) vezetői és munkaértekezleteket tart, valamint
 - f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.

5. Az Állami Számvevőszék vezetői

- 5. §** (1) Az Állami Számvevőszék vezetői: az igazgató, a kabinetvezető, a főosztályvezető, az igazgatóhelyettes és az ellenőrzésvezető.
- (2) A vezető az alábbi hatásköröket gyakorolhatja (vezetői hatáskörök):
- a) irányítja az irányítási jogkörébe tartozó szervezeti egységet,
 - b) az általa irányított szervezeti egység vezetője esetében közvetlenül, a szervezeti egységen dolgozó alkalmazottak esetében vezetője útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását, részükre a feladatok ellátásához szükséges információkat átadja,
 - c) vezeti a közvetlen vezetése alá tartozó szervezeti egységet,
 - d) megállapítja az általa vezetett szervezeti egység alkalmazottainak a feladatait, gondoskodik a munkaköri leírások elkészítéséről és – munkáltatói jogköréből adódó jogosultsága szerint – azok kiadásáról, az általa vezetett szervezeti egységen dolgozó alkalmazottakat beszámoltatja, ellenőrzi a feladatok végrehajtását, részükre a feladatok ellátásához szükséges információkat átadja,
 - e) kialakítja a szervezeti egység működési rendjét, folyamatait, az erőforrások hatékony felhasználásának figyelembevételével,
 - f) a feladatkörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart, megszervezi a vezetése, irányítása alá tartozó, illetve más szervezeti egységekkel való együttműködést,
 - g) felelős a szervezeti egység feladatainak határidőben, kiemelkedő szakmai színvonalon történő teljesítéséért, a vonatkozó jogszabályokban és belső szabályzóiban foglaltak, valamint a szakmai módszerek betartásáért és betartatásáért,
 - h) külön belső irányítási eszköz alapján kiadmányozási jogkört gyakorolhat,
 - i) feladatkörében képviseli az Állami Számvevőszéket,
 - j) egyéb munkáltatói jogkört gyakorol a 45. §-ban foglaltak szerint,
 - k) meghatározhatja az általa irányított szervezeti egység ügyrendjét,
 - l) folyamatgazdaként elkészíti a felelősségi körébe tartozó folyamatok ellenőrzési nyomvonalát,
 - m) külön belső irányítási eszköz alapján feladatkörében, az Általános Jogi Főosztály közreműködésével szabályozási jogkört gyakorolhat az Állami Számvevőszék munkaszervezetének egészére vagy egy részére vonatkozó belső szabály vagy eljárásrend kiadására vonatkozóan,
 - n) a felelősségi körébe tartozó tevékenységről meghatározott rendben beszámol az elnöknek, illetve a közvetlen felettes vezetőjének,

- o) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket az elnök, illetve a közvetlen felettes vezetője állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.
- (3) A vezetőt távollétében vagy akadályoztatása esetén – utólagos beszámolási kötelezettséggel – az általa írásban kijelölt alkalmazott, ellenőrzésvezető esetében az általa kijelölt számvevő helyettesíti.

Igazgató

- 6. §**
- (1) Az igazgató rendelkezik valamennyi, az 5. § (2) bekezdésében meghatározott vezetői hatáskörrel. Az 5. § (2) bekezdés i) pontjában foglalt feladatkörét az elnök megbízása alapján gyakorolja. Munkáltatói jogkört a 45. § (6) bekezdésében foglaltak szerint gyakorol.
 - (2) Az ellenőrzési igazgatóság esetében az igazgatóra az 5. § (2) bekezdés l) pontját nem kell alkalmazni. Az 5. § (2) bekezdés n) pontjában foglalt hatáskör gyakorlása során az 5. § (2) bekezdés d) pontjában foglaltak figyelembevételével működteti a külön belső szabályzatban meghatározott igazgatósági beszámoltatási rendet, a felelősségi körébe tartozó tevékenységről ennek megfelelően az ellenőrzési tevékenység irányításáért felelős alelnöknek beszámol, illetve az eseti jelleggel a feladatkörébe utalt vagy – külön belső irányítási eszközben meghatározott esetben – rendszeres feladat esetén tájékoztatja a Koordinációs igazgatóság vezetőjét. Munkáltatói jogkört a 45. § (7) bekezdésében foglaltak szerint gyakorol.
 - (3) Ellenőrzési igazgatóság esetében az igazgató e feladatkörében
 - a) ellátja a külön belső irányítási eszközben meghatározott jóváhagyási, véleményezési, kontroll-, támogató és koordinációs feladatokat,
 - b) irányítja az ellenőrzések és elemzések szakmai tevékenységét, összehangolja az ellenőrzési munkát, koordinálja az ellenőrzésvezetők szakmai munkáját,
 - c) felelős az ellenőrzési igazgatóság számvevői kapacitásának elosztásáért,
 - d) felelős az igazgatóság szakmai feladatainak elvégzéséhez szükséges humánerőforrás-szükséglet megtervezéséért, az ellenőrzési igazgatóságon belül az optimális humánerőforrás-elosztás biztosításáért,
 - e) szükséges esetben kapcsolatot tart az ellenőrzött szervezetekkel, az ellenőrzési igazgatóságon meghatározza a kapcsolattartás rendjét.

Kabinetvezető

- 7. §**
- A kabinetvezető rendelkezik az 5. § (2) bekezdés c)–o) pontjában foglalt vezetői hatáskörrel. Az 5. § (2) bekezdés i) pontjában foglalt feladatkörét az elnök megbízása alapján gyakorolja. Munkáltatói jogkört a 45. § (6) bekezdésében foglaltak szerint gyakorol. A kabinetvezető felelős az elnök tevékenységének ellátását támogató Elnöki kabinet szabályszerű működéséért.

Főosztályvezető

- 8. §**
- A főosztályvezető rendelkezik az 5. § (2) bekezdés c)–o) pontjában foglalt vezetői hatáskörrel. Az 5. § (2) bekezdés i) pontjában foglalt feladatkört az elnök megbízása alapján gyakorolja. Az 5. § (2) bekezdés n) pontjában foglalt hatáskör gyakorlása során az általa vezetett szervezeti egység tevékenységéről meghatározott rendben beszámol a közvetlen felettes vezetőjének, illetve ennek hiányában az elnöknek vagy az elnök által kijelölt alelnöknek. Munkáltatói jogkört a 45. § (6) bekezdésében foglaltak szerint gyakorol.

Igazgatóhelyettes

- 9. §**
- (1) Az igazgatóhelyettes rendelkezik az 5. § (2) bekezdés h) pontja szerinti vezetői hatáskörrel.
 - (2) Az igazgatóhelyettes ellátja mindazon feladatokat, amellyel az igazgató megbízza, továbbá – távollét vagy akadályoztatás esetén, utólagos beszámolási kötelezettséggel – az 5. § (3) bekezdése szerinti kijelölés alapján helyettesíti az igazgatót.
 - (3) Amennyiben az ellenőrzési igazgatóságon ugyanazon általános feladatkörben vagy ugyanazon szakmai és ágazati kompetencia terület szerinti feladatkörben több ellenőrzési egység is működik, az érintett ellenőrzési egységek között – az igazgató eltérő rendelkezése hiányában – az igazgatóhelyettes koordinál.

Ellenőrzésvezető

- 10. §** Az ellenőrzésvezető az önálló szervezeti egységnek nem minősülő ellenőrzési egység vonatkozásában rendelkezik az 5. § (2) bekezdés c), valamint e)–i) és n)–o) pontjában foglalt hatáskörrel, azzal, hogy az e pontokban írt szervezeti egység alatt az önálló szervezeti egységnek nem minősülő ellenőrzési egységet kell érteni. Az 5. § (2) bekezdés i) pontjában foglalt hatáskört az általa vezetett ellenőrzés keretében gyakorolja. Az 5. § (2) bekezdés n) pontjában foglalt hatáskör gyakorlása során az 5. § (2) bekezdés d) pontjában foglaltak figyelembevételével a külön belső szabályzatban meghatározott igazgatósági beszámoltatási rend szerint beszámoltatja az általa vezetett ellenőrzési egységbe beosztott számvevőt, és beszámol közvetlen felettes vezetőjének a felelősségi körébe tartozó tevékenységről. Munkáltatói jogkört a 45. § (7) bekezdésében foglaltak szerint gyakorol.

Vezetői megbízások

- 11. §** Az elnök az 5. §-ban meghatározott feladatok ellátására, a feladatellátás időtartamára az ÁSZ tv. 17. § (1) bekezdése szerinti, a 6–10. §-nak megfelelő megbízást adhat. Ellenőrzési igazgatóság esetében az ellenőrzésvezető és az igazgatóhelyettes megbízására és a megbízás visszavonására az igazgató tehet javaslatot.

6. Az Állami Számvevőszék nem vezető alkalmazottai**A számvevő**

- 12. §** (1) A számvevő ügydöntő vagy ellenőrzési és azt támogató feladatainak magas színvonalon és szaktudással történő elvégzésével köteles hozzájárulni az Állami Számvevőszék hatékony és eredményes működéséhez.
- (2) Az elnök a számvevőt a munkakörének figyelembevételével belső szabályzatban meghatározott kategóriába sorolja.
- (3) A számvevővel szemben elvárás a jogszabályoknak megfelelő, pontos, példamutató feladatellátás, és hivatására – az etikai kódex szerinti követelményeknek megfelelően – a magánéletben is méltónak kell lennie. A számvevő felelős a felettes vezetője által adott utasítások keretein belül az önálló, számvevői besorolásától függően szakértői minőséget megjelenítő, határidőben történő feladatellátásért.
- (4) Az ellenőrzést végző számvevő felelős a vonatkozó belső irányítási eszközben számára meghatározott feladatok ellátásáért, követelményeknek való megfelelésért.

A vezető számvevő

- 13. §** A számvevőt a közvetlen felettes vezetője bevonhatja szakmai vezetési feladatainak támogatásába; az általa vezetett szervezeti egység / önálló szervezeti egységnek nem minősülő ellenőrzési egység feladatainak koordinálásába; a külön belső irányítási eszközben meghatározott igazgatósági beszámoltatási rend működtetésébe; a szervezeti egységen / ellenőrzési egységen dolgozó alkalmazottak beszámoltatásába; a feladatok végrehajtásának ellenőrzésébe, a feladatok ellátásához szükséges információk átadásába.

7. Egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak

- 14. §** (1) A számvevői tevékenységi körbe nem tartozó feladatokat ellátó munkavállaló tevékenységét az Mt.-nek, az egyéb jogszabályoknak, a belső szabályozóknak, munkaköri leírásának, egyéb előírásoknak és felettese utasításainak megfelelően végzi.
- (2) A munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó feladatok jogszerű, hatékony, maradéktalan ellátásáért. Szakmai felelősségvállalását az ügyiratok, munkaanyagok aláírásával ismeri el, a jelen utasításban és egyéb belső irányítási eszközben foglaltak szerint.
- 15. §** (1) A szerződéskötésre feljogosított vezető az Állami Számvevőszék feladatainak ellátása érdekében külső személlyel szerződést köthet.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti szerződő fél esetében érvényesíteni kell, hogy a feladatának teljesítése során tudomására jutott – az Állami Számvevőszék vagy az ellenőrzött szerv, illetve természetes személy működésével, tevékenységével kapcsolatos – irat, adat, tény, körülmény, információ, módszer tekintetében titoktartási és

adatvédelmi kötelezettség terheli, továbbá, hogy a titokvédelmi, illetve adatvédelmi szabályok megsértéséért – a jogszabályi feltételek fennállása esetén – jogi felelősséggel tartozik.

8. Elnöki irányítás alá tartozó szervezeti egységek

Elnöki kabinet

16. § (1) Az Elnöki kabinet feladatköre:

- a) az elnök személyéhez kapcsolódó titkársági feladatok ellátása,
- b) az elnök munkájának támogatása,
- c) az elnök programjainak időbeosztása, illetve szervezése, belföldi tárgyalásainak előkészítése, külföldi utak előkészítésének koordinálása,
- d) az elnöki döntések nyilvántartása és végrehajtásának monitoringja,
- e) a kommunikációs tevékenységgel kapcsolatos tervezési és végrehajtási feladatok ellátása,
- f) a számvevőszéki jelentés közzététele és a kapcsolódó kommunikáció az igazgató és az ellenőrzésvezető közreműködésével, a Koordinációs igazgatóság vezetőjének kontrollja mellett,
- g) az ÁSZ tv. 33/B. § (1) bekezdése szerinti elnöki ajánlás közzététele a honlapon,
- h) a sajtótevékenység, a sajtó és nyilvánosság tájékoztatásával kapcsolatos feladatok ellátása, az Állami Számvevőszék magyar nyelvű honlapja, valamint egyéb online szakmai, tudományos megjelenései tervezésével, végrehajtásával, továbbá a tartalom frissítésével összefüggő feladatok ellátása, különösen a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozatalával, közzétételével kapcsolatos feladatok ellátása a belső irányítási eszközben meghatározott adatgazdák közreműködésével,
- i) az adatgazdai feladatok teljesítésének felügyelete,
- j) a számvevőszéki tevékenységgel összefüggő sajtó- és médiamegjelenések figyelemmel kísérése, elemzése és értékelése,
- k) az Állami Számvevőszék egyes megjelenéseihez (jelentések, elemzések, tanácsadói vélemény, elnöki ajánlás, egyéb kiadványok) kapcsolódó vizualizációs feladatok felügyelete,
- l) közreműködés az intranetoldal tartalmának kialakításában, működtetésében,
- m) a belső kommunikációval összefüggő feladatok koordinálása,
- n) az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével a nemzeti adatvagyon hasznosításának rendszeréről és az egyes szolgáltatásokról szóló jogszabályok, a Nemzeti Adatvagyon Ügynökség által kiadott módszertani útmutatók szerinti, valamint belső irányítási eszközben meghatározott feladatokkal összefüggésben felmerülő közzétételi feladatok ellátása,
- o) elnöki kijelölés alapján szakmai, jogi, egyéb döntés-előkészítési, illetve mindazon feladatok ellátása, koordinálása, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel a feladatkörébe utal.

(2) Az Elnöki kabinetet a kabinetvezető vezeti.

Biztonsági főosztály

17. § (1) A Biztonsági főosztály feladatköre:

- a) véleményezi a belső szabályzatokat biztonsági szempontból, ennek során gondoskodik arról, hogy a biztonsági érdekek a szabályzatokban megvalósuljanak,
- b) felkészítő, biztonságtudatosságot növelő oktatásokat készít elő, koordinál és tart, feladataival összefüggésben képzések szervezését kezdeményezi, közreműködik a tematika kidolgozásában, valamint a vizsgáztatásban,
- c) elkészíti és naprakészen tartja az Állami Számvevőszék biztonságpolitikáját, biztonsági stratégiáját, valamint a biztonság tárgyában kiadandó egyéb szabályzatokat és intézkedéseket, és gondoskodik azok érvényre juttatásáról,
- d) folyamatosan elemzi a biztonsági kockázatokat, ellenőrzi, fejleszti és koordinálja a kockázatok kezelésére, csökkentésre irányuló eljárásokat, folyamatokat, rendszereket,
- e) szakmai kapcsolatot tart a feladataihoz kapcsolódó külső szakmai szervezetekkel,
- f) koordinálja, ellenőrzi és végrehajtja a minősített adatok védelmével, a minősített adatok kezelésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátását,

- g) a Humánpolitikai főosztály e vonatkozásban végzett tevékenységének szakmai irányítása útján koordinálja, végrehajtja és ellenőrzi a személyi biztonság körébe eső feladatokat (nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel, személyi biztonsági tanúsítványokkal kapcsolatos feladatok),
 - h) szervezi, biztosítja és felügyeli az Állami Számvevőszék épületeinek fizikai védelmét, előkészíti a fizikai védelemmel, beléptetéssel kapcsolatos szabályzatot, gondoskodik a kiemelt helyiségek és tárgyalók technikai ellenőrzéséről,
 - i) ellátja a belső szabályzók szerint a feladat- és hatáskörébe utalt, összeférhetetlenséggel, alkalmassággal kapcsolatos ellenőrzéseket és feladatokat,
 - j) az Üzemeltetési és ügyiratkezelési főosztály e vonatkozásban végzett tevékenységének szakmai irányítása útján gondoskodik a biztonságtechnikai eszközök és rendszerek megfelelő működtetéséről, karbantartásáról, meghatározza az ezekhez kapcsolódó intézkedési rendet, feladatkörében gondoskodik az ehhez kapcsolódó projektek lebonyolításáról, véleményezi a tervdokumentációkat, gondoskodik a műszaki fejlesztések megvalósításáról,
 - k) az informatikai feladatokat ellátó főosztályok e vonatkozásban végzett tevékenységének szakmai irányítása útján – az informatikai biztonsági felelős eljárásával – koordinálja, végrehajtja és ellenőrzi az információbiztonsággal összefüggő feladatok ellátását, ideértve különösen
 - ka) a technológia és védelem körébe eső informatikai (elektronikus) biztonsági feladatokat,
 - kb) az információs vagyon megőrzése érdekében szükséges technikai védelem megtervezését, felépítését és üzemeltetését,
 - kc) a számítástechnikai, elektronikai, kommunikációs rendszerek információbiztonsági felügyeletének, valamint az Állami Számvevőszék informatikai rendszerei külső és belső sérülékenységeinek vizsgálatával összefüggő feladatok ellátását, ezzel összefüggő auditok szervezését, a rendkívüli helyzetek kezelését, az üzletmenet-folytonossági és katasztrófaelhárítási feladatokban való részvételt,
 - kd) a jogosultságkezelés rendszerének szabályozását, folyamatos ellenőrzését,
 - ke) az informatikai rendszerben keletkezett audit logok értékelését, elemzését,
 - kf) az információbiztonsági szempontból releváns informatikai események, biztonsági incidensek kezelését, kivizsgálását.
- (2) A Biztonsági főosztályt a biztonsági vezető vezeti. A biztonsági vezető esetében a 8. §-ban foglalt rendelkezések az irányadók. Ezen túlmenően a biztonsági vezető
- a) ellátja a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályok szerinti biztonsági vezetői feladatokat, felel az Állami Számvevőszék fizikai biztonságáért, ennek részeként a polgári és katasztrófavédelmi tevékenység szervezéséért, koordinálásáért, személyi biztonságáért, az informatikai biztonsági felelős feladat- és hatáskörén kívül az információs vagyonának védelméért (információbiztonság) és az általános és egyedi biztonságvédelmi feladatainak ellátásáért;
 - b) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.
- (3) A biztonsági vezetőt távollétében vagy akadályoztatása esetén az általa az elnök jóváhagyásával kijelölt alkalmazott helyettesíti, aki ellátja a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályok szerinti helyettes biztonsági vezetői feladatokat is.

Humánpolitikai főosztály

18. §

A Humánpolitikai főosztály feladatköre:

1. a szervezeti szintű humánpolitikai és munkáltatói tevékenység, a munkaügyi és humánerőforrás-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása,
2. a humánpolitikai döntések előkészítése,
3. a humánpolitikai feladatok ellátása, a belső kiválasztási rendszerhez (különösen az utánpótlás-menedzsmenthez, karriermenedzsmenthez, gyakornoki rendszerhez) kapcsolódó feladatok,
4. a HR kontrolling rendszer működtetése, bérezési, ösztönzési, juttatási rendszer kidolgozása és működtetése,
5. a munkáltatóijogkör-gyakorlás támogatásához szükséges adminisztráció, a munkaügyi nyilvántartási feladatok, a statisztikai jelentésekhez szükséges és egyéb adatrögzítési feladatok ellátása,
6. a foglalkozás-egészségügyi vizsgálat megszervezéséhez kapcsolódó feladatok,
7. az Állami Számvevőszék dolgozóit megillető egészségügyi szolgáltatásokkal és juttatásokkal kapcsolatos feladatok,

8. a teljesítményértékelési rendszer kidolgozása és működtetése,
9. az elnök által adományozható kitüntetésekkel, valamint az állami kitüntetésekkel kapcsolatos feladatok,
10. a humán erőforrás-stratégiai rendszerek és a személyzeti tevékenység továbbfejlesztése,
11. az etikai elvekkel, szabályokkal kapcsolatos feladatok ellátásában való közreműködés,
12. a toborzás-kiválasztási és felvételi eljárásokkal kapcsolatos feladatok,
13. az éves képzési terv kidolgozása és végrehajtása,
14. a szervezetbe belépő alkalmazottak próbaidőt követő alkalmazásával kapcsolatos döntések koordinációja,
15. a gyakornoki program kialakítása, végrehajtása,
16. nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggő feladatok,
17. a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos feladatok ellátása,
18. érdekképviselői szervezettel (szakszervezet) kapcsolattartás, a felsőoktatási intézmények hallgatóinak foglalkoztatásával kapcsolatos feladatok,
19. a munkaköri dokumentumok intézményi szintű mintáinak elkészítése,
20. az ellenőrzési tevékenységet támogató szervezeti kultúra megteremtése, munkahelyi jóllét, munka-magánélet egyensúly, családbarát munkahely kialakítása,
21. a jogviszonnyal kapcsolatos munkáltatói igazolások elkészítése, kiadása.

Kiemelt elemzések főosztály

19. § (1) A Kiemelt elemzések főosztály feladatköre:

- a) az elemzések (ide nem értve az ellenőrzési igazgatóságok feladat- és hatáskörébe tartozó elemzéseket), tanulmányok kidolgozásának tervezésével, előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok, az elemzések és tanulmányok nyilvántartása,
 - b) az elemzésekkel összefüggő adatbekéréshez kapcsolódó feladatok ellátása,
 - c) az elnök Költségvetési Tanácsban végzett munkájának támogatása,
 - d) a Költségvetési Tanács feladatai (kiemelten a költségvetési törvényjavaslat tervezetének véleményezése, állásfoglalás az államadósság-szabály teljesüléséről, a költségvetési folyamatok félévenkénti áttekintése) ellátását segítő elemzések elkészítése,
 - e) a központi költségvetés véleményezése az Ellenőrzési igazgatóság I. szakmai támogatásával, közreműködésével,
 - f) a központi költségvetés végrehajtásának folyamatos nyomon követése,
 - g) elemzésmódszertani támogatás nyújtása az ellenőrzési igazgatóságoknak.
- (2) A Kiemelt elemzések főosztályát az Állami Számvevőszék vezető közgazdásza vezeti. A vezető közgazdász esetében a vezetői munkakörének megfelelő szabályok értelemszerű alkalmazásával kell eljárni.

Nemzetközi és protokoll főosztály

20. § A Nemzetközi és protokoll főosztály feladatköre:

- a) a nemzetközi tevékenységgel és rendezvényekkel kapcsolatos feladatok koordinálása,
- b) a külföldi kiutazásokat és a külföldiek hazai fogadását is tartalmazó nemzetközi kiutazási és partnerfogadási terv összeállítása, végrehajtásának előkészítése és koordinációja,
- c) a hivatalos külföldi utazások előkészítése, szervezése,
- d) a nemzetközi szervezetek munkacsoportjaiban való szakmai képviselőre javaslatlétel és a mandátumszerzés koordinálása, a külföldi partnerintézményekkel, a szakmai és tudományos szervezetekkel, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartás, az együttműködéshez kapcsolódó szakmai rendezvények lebonyolításának koordinációja,
- e) az Állami Számvevőszék honlapja nemzetközi kapcsolattartást érintő részének tartalmi összeállítása, szerkesztése és naprakészen tartása, az idegen nyelvű változattal kapcsolatosan a szükséges fordítások elkészítése,
- f) a nemzetközi kooperatív ellenőrzések és társintézményi felülvizsgálatok lefolytatásának támogatása, közreműködés a számvevőszéki tudásmegosztást és kapacitásfejlesztést támogató nemzetközi kezdeményezésekben,
- g) az idegen nyelvű online szakmai, tudományos megjelenésekkel, továbbá a tartalom frissítésével összefüggő feladatok,

- h) a fordítási és tolmácsolási feladatok végzése, szervezése és koordinálása, az idegen nyelvű protokoll-levelezések bonyolítása,
- i) az Európai Unió számvevőszékeinek együttműködését – ideértve az Európai Számvevőszéket is – érintő koordinációs feladatok ellátása,
- j) közreműködés nemzetközi szakmai anyagok véleményezésében, nemzetközi pályázatok elkészítésében,
- k) számvevőszéki rendezésben megvalósuló szakmai és protokolleseményekkel, konferenciákkal, díjátadó ünnepségekkel, intézményi és protokoll-látogatásokkal kapcsolatos tervezési, szervezési és lebonyolítási feladatok ellátása az érintett szervezeti egységek közreműködésével,
- l) intézményi szintű belső rendezvények és humánpolitikai események támogatása, valamint az eseményekkel összefüggő előkészítési, szervezési, koordinációs feladatok végrehajtása az érintett szervezeti egységek közreműködésével,
- m) a protokoll-lista összeállítása, naprakészen tartása és rendelkezésre bocsátása az azt igénylő szervezeti egység számára,
- n) a felsővezetői reprezentáció és diplomáciai protokoll tárgykörébe tartozó feladatok ellátásának támogatása, előkészítése és végrehajtása.

Belső ellenőrzési egység

- 21. §** (1) A belső kontrollrendszer keretén belül tárgyilagosságot adó és tanácsadó tevékenység ellátására az elnök közvetlen alárendeltségében, az operatív működéstől független belső ellenőrzés működik. A szervezeti és feladatköri függetlenség körében a belső ellenőrzési feladatokat ellátó számvevő(k) önállóan, külső befolyástól mentesen, pártatlanul és tárgyilagosan jár(nak) el.
- (2) A Belső ellenőrzési egység feladatköre:
- a) az Állami Számvevőszék valamennyi szervezeti egységénél vizsgálja a jogszabályokban és a belső szabályokban foglaltak betartását;
 - b) a vizsgálatok kapcsán feltárja a lehetőségeket, amelyeken keresztül az Állami Számvevőszék megtakarításokat eszközölhet, vagy növelheti működése hatékonyságát;
 - c) vizsgálatai során feltárja, azonosítja és értékeli az Állami Számvevőszék tevékenységében, munkafolyamataiban rejlő kockázatokat, és e kockázatok kezelése céljából minősíti a rendszerekbe épített ellenőrzési mechanizmusokat, illetve javaslatot tesz ezek javítására, fejlesztésére, valamint javaslatokat fogalmaz meg a kockázatok mérséklésére;
 - d) elsősorban a kockázatok csökkentésének szempontját szem előtt tartva véleményezi a belső szabályzatok tervezeteit, illetve javaslataival segíti a kiemelt informatikai és egyéb fejlesztések tervezését.

Gazdasági igazgatóság

- 22. §** (1) A Gazdasági igazgatóság feladatköre:
- a) a beszerzési, közbeszerzési, pénzügyi, számviteli, illetményelszámolási, üzemeltetési és ügyiratkezelési feladatokat ellátó szervezeti egységek feladatainak tervezése, koordinálása;
 - b) az Állami Számvevőszék gazdasági szervezetének működtetése.
- (2) A Gazdasági igazgatóság vezetője felelős az Állami Számvevőszék gazdasági szervezetének vezetéséért.

Beszerzési és közbeszerzési főosztály

- 23. §** A Beszerzési és közbeszerzési főosztály feladatköre:
- a) a beszerzési eljárások naprakész nyilvántartása, valamint közreműködés a beruházási és beszerzési feladatok tervezésében, koordinációjában, a beszerzési folyamatok elemzése,
 - b) a közbeszerzési terv összeállítása és a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy azt meghaladó eljárások szabályszerű lebonyolítása,
 - c) a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátása,
 - d) a beszerzésekkel és a közbeszerzésekkel összefüggő jogi feladatok ellátása (a jogorvoslat kivételével),
 - e) beszerzési és közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos tájékoztatási, értesítési, adatszolgáltatási, közzétételi, nyilvántartási és egyéb adminisztrációs feladatok ellátása,
 - f) kapcsolattartás a közbeszerzési intézményekkel,

- g) közreműködés a szerződések teljesítésének nyomon követésében,
- h) minden olyan feladat ellátása, amelyet a jelen §-ban foglalt feladatokkal összefüggésben a beszerzésekkel kapcsolatos belső irányítási eszköz állapít meg.

Pénzügyi, számviteli és illetményelszámolási főosztály

24. § A Pénzügyi, számviteli és illetményelszámolási főosztály feladatköre:

- a) a költségvetéssel, gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása, a pénzügyi, számviteli rend betartása és betartatása, a szakmai területéhez tartozó belső irányítási eszközök szakmai előkészítése, karbantartása,
- b) a költségvetés tervezésével, a pénzügyi irányítás gyakorlásával összefüggő feladatok,
- c) az elemi költségvetés elkészítésével, a fejezeti és intézményi hatáskörű előirányzat-módosítások és átcsoportosítások végrehajtásával kapcsolatos feladatok,
- d) a kötelezettségvállalások nyilvántartása, pénzügyi ellenjegyzése,
- e) az Állami Számvevőszék pénzellátásának biztosítása, finanszírozása, pénzforgalmának bonyolításával összefüggő feladatok,
- f) a főkönyvi könyvelés, pénzforgalmi és analitikus nyilvántartások vezetésével, végrehajtásával és az állami vagyonnal összefüggő számviteli és adatszolgáltatási feladatok,
- g) a költségvetés végrehajtásáról szóló számszaki beszámolók készítésével összefüggő feladatok,
- h) a belső és külső (többek között a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. és jogszabályokban rögzített szervezetek felé történő) adatszolgáltatási, bejelentési és bevallási, jelentéstételi kötelezettségekkel kapcsolatos feladatok ellátása,
- i) a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok közzétételi kötelezettségéből adódó, a feladatkörébe tartozó adatszolgáltatási feladatok ellátása,
- j) az Állami Számvevőszéket megillető jelzálogjog bejegyeztetése, illetve a tartozás teljes visszafizetését követően intézkedés a jelzálogjog törléséről, a nem fizető alkalmazott esetén a tartozás behajtásáról,
- k) az illetmény- és egyéb számfejtéssel, társadalombiztosítással, magánnyugdíjpénztári tagsággal, önkéntes pénztárakkal, társadalombiztosítási kifizetőhellyel, munkába járással kapcsolatos és egyéb költségtérítéssel, továbbá a kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel összefüggő feladatok ellátása a Humánpolitikai főosztály vezetőjének együttműködésével,
- l) szociális és egyéb támogatásokkal kapcsolatos, valamint a kegyeleti jellegű feladatok ellátása a Humánpolitikai főosztály vezetőjének együttműködésével,
- m) a belföldi és külföldi kiküldetések elszámolási feladatai,
- n) feladatellátáshoz kapcsolódó adatszolgáltatások ellátása, azok jogszabályi előírások szerinti tartalmi és formai megfelelőségének biztosítása, határidőben történő teljesítése,
- o) a beruházási és beszerzési feladatok tervezése, koordinációja.

Üzemeltetési és ügyiratkezelési főosztály

25. § Az Üzemeltetési és ügyiratkezelési főosztály feladatköre:

- a) az intézményi feladatok végrehajtásához szükséges logisztikai feltételek biztosítása (ideértve az irodaszer-ellátmány biztosításával, valamint a munkaállomások nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat is),
- b) a gépjárművezetők feladatellátásának koordinációja, a napi szállítási feladatok szervezése,
- c) az Állami Számvevőszék vagyonkezelésében, használatában lévő ingatlanok és eszközök működtetése (az informatikai és telekommunikációs eszközök kivételével), a vagyongazdálkodás körében a beruházással, a vagyon védelmével, valamint a tűzvédelemmel, munkavédelemmel kapcsolatos feladatok (indokolt esetben a biztonsági vezető közreműködésével), illetve az Állami Számvevőszék biztosítási ügyeivel kapcsolatos feladatok,
- d) a beruházási, felújítási, karbantartási és üzemeltetési feladatok (az informatikai és telekommunikációs eszközök kivételével),
- e) a vagyonkezeléshez kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetésével összefüggő feladatok támogatása, ezen feladatkörében együttműködés a Pénzügyi, számviteli és illetményelszámolási főosztállyal,
- f) az eszközök szállítása és kezelése,
- g) a tárgyi eszközök és immateriális javak leltározási és selejtezési eljárása, valamint az ezekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetésével összefüggő feladatok,

- h) az épületek, a berendezések (az informatikai és telekommunikációs eszközök kivételével) és a gépjárművek üzemeltetése, azok üzembiztonságának biztosítása,
- i) a budapesti irodaházakban lebonyolítandó rendezvényekkel kapcsolatos technikai koordinációs feladat, ezen feladatkörében együttműködés a Nemzetközi és protokoll főosztállyal, valamint az Informatikai üzemeltetési főosztállyal,
- j) az igazgatáshoz és az ellenőrzésekhez kapcsolódó iratkezelési, irattári és kézbesítési rendszer működtetése és szakmai felügyelete, a hivatali bélyegzők nyilvántartása és kezelése, az ellenőrzési dokumentumok digitalizálásával összefüggő feladatok ellátása (a titkos ügykezelői feladatok kivételével),
- k) az intézményi szintű nyomdászati tevékenység ellátása, ennek keretében a számvevőszéki jelentésformátum alkalmazásának ellenőrzése és a kiadmányozások előtti tördelése,
- l) a beszerzésekhez kapcsolódó szállítási feladatok ellátása,
- m) az informatikai és telekommunikációs eszköztár kezelése,
- n) feladatellátáshoz kapcsolódó adatszolgáltatások ellátása, azok jogszabályi előírások szerinti tartalmi és formai megfelelőségének biztosítása, határidőben történő teljesítése.

Koordinációs igazgatóság

26. § A Koordinációs igazgatóság feladatköre:

- a) az ellenőrzési tevékenység koordinálása,
- b) az ellenőrzési témák kiválasztásának kontrollálása,
- c) az ellenőrzési terv elkészítésével kapcsolatos feladatok irányítása,
- d) az Állami Számvevőszék éves tevékenységéről szóló beszámoló elkészítésével kapcsolatos feladatok irányítása,
- e) a stratégiai és módszertani feladatok koordinálása,
- f) az ellenőrzéshez kapcsolódó kockázatelemzési tevékenység irányítása, az ellenőrzési kockázatok visszacsatolása az ellenőrzési terv készítése során,
- g) az ellenőrzött szervezetek kiválasztásának jóváhagyása,
- h) az igazgatók ellenőrzés-tervezési és végrehajtási részletszabályok meghatározásával kapcsolatos feladatainak összehangolása,
- i) a minőségbiztosítási feladatok irányítása,
- j) az ellenőrzés-szakmai szabályok és módszerek közzétételével kapcsolatos feladatok ellátása a vonatkozó belső irányítási eszköz figyelembevételével,
- k) az elnöki értekezletek tervezéséhez és koordinálásához kapcsolódó feladatok végrehajtása,
- l) a számvevőszéki jelentéstervezetre az ellenőrzött szervezet által tett észrevételek kiértékelése eredményének elnöki értekezletre történő előterjesztése,
- m) az ellenőrzési feladatok végrehajtásához kötelezően alkalmazandó formanyomtatványokat készíthet, eljárásokat, folyamatokat alakíthat ki, melyek kiadásáért és közzétételéért a Koordinációs igazgatóság vezetője felelős,
- n) az ellenőrzések előrehaladásának nyomon követéséhez az adatok rögzítése a vonatkozó belső irányítási eszközben foglaltak szerint az ellenőrzés folyamatában ellátott feladatai tekintetében.

Kockázatelemzési főosztály

27. § A Kockázatelemzési főosztály feladatköre:

- a) a kockázatelemzési rendszer működtetésével, így különösen az ellenőrzési témák kockázatelemzési keretrendszerének és a kapcsolódó folyamatok kialakításával, szabályozásával, az egységes kockázati térkép és az azon alapuló mutatószámok, kockázati besorolások alapelveinek meghatározásával, a kockázati besorolások monitoringjával összefüggő feladatok ellátása a vonatkozó belső irányítási eszközben foglaltak szerint,
- b) a csengetési (korai jelző) rendszer alapelveinek meghatározásával, a kapcsolódó folyamatok kialakításával, szabályozásával összefüggő feladatok ellátása a vonatkozó belső irányítási eszközben foglaltak szerint,
- c) az ellenőrzési attribútumok nyilvántartásához szükséges rendszer és a kapcsolódó folyamatok kialakítása, szabályozása, folyamatos felülvizsgálata,
- d) a közérdekű bejelentések kockázati besorolása és nyilvántartása,

- e) tématerületek elemzése és kapcsolódó ellenőrzési témajavaslatok kidolgozása,
- f) az ellenőrzött szervezetek kiválasztásának felülvizsgálata,
- g) az ellenőrzések statisztikai és nem statisztikai alapú mintavételének és kiértékelésének támogatása és a nyilvántartás koordinálása, a statisztikai mintavétel végrehajtása és a minták statisztikai kiértékelése,
- h) az ellenőrzések előkészítése során az adatalapú megközelítés támogatása adatcoach feladatok ellátásával.

Stratégiai és módszertani főosztály

28. § A Stratégiai és módszertani főosztály feladatköre:

- a) az Állami Számvevőszék stratégiájának elkészítése az érintett szervezeti egységek közreműködésével,
- b) az éves ellenőrzési terv összeállítása,
- c) az Állami Számvevőszék éves tevékenységről szóló beszámolójának elkészítése az érintett szervezeti egységek közreműködésével,
- d) az Állami Számvevőszék ellenőrzés-szakmai szabályaival kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása, ellenőrzés-szakmai szabályainak, módszertanainak elkészítése és folyamatos karbantartása és az azokkal kapcsolatos feladatok ellátása az érintett szervezeti egységek közreműködésével, az ellenőrzés-szakmai szabályok ellenőrzési tevékenységben történő alkalmazásának monitoringja,
- e) a nemzetközi ellenőrzés-szakmai előírások, standardok figyelemmel kísérése, szükséges esetben az Állami Számvevőszék ellenőrzés-szakmai szabályainak, módszertanainak ezekkel összhangban történő módosítása,
- f) a társintézményi felülvizsgálatokkal és az ehhez kapcsolódó szervezeten belüli önértékelésekkel kapcsolatos koordinációs, működtetési, fejlesztési feladatok ellátása,
- g) az ellenőrzött, illetve törvény alapján ellenőrizhető szervezetek részére kidolgozandó öntesztekkel kapcsolatos koordinációs és véleményezési feladatok ellátása az ellenőrzési igazgatóságok közreműködésével.

Minőségbiztosítási főosztály

29. § A Minőségbiztosítási főosztály feladatköre a számvevőszéki ellenőrzési folyamatok és tevékenységek folyamatba épített minőségbiztosítása, ezen belül:

- a) az ellenőrzési programtervezet minőségbiztosítása,
- b) a számvevőszéki jelentéstervezet minőségbiztosítása,
- c) a 15 napos észrevételezésre kiküldött számvevőszéki jelentéstervezetre az ellenőrzött szervezet által megküldött észrevételek kiértékelése eredményének felülvizsgálata, véleményezése,
- d) az elemzések, továbbá az ellenőrzési igazgatóságok tanácsadói ellenőrzésekről készített véleményeinek és elnöki ajánlásra vonatkozó javaslatainak véleményezése,
- e) az elnök és az ellenőrzési tevékenység irányításáért felelős alelnök kiadmányozási jogkörébe tartozó, a vonatkozó belső irányítási eszközben meghatározott iratok kiadmányozás előtti kontrollja.

Informatikai igazgatóság

30. § Az Informatikai igazgatóság feladatköre:

- a) informatikai stratégia tervezése, végrehajtása, nyomon követése, az érintett szervezeti egységek közreműködésével,
- b) az Állami Számvevőszék működését hatékonyan támogató technológiai infrastruktúra és alkalmazáskörnyezet kialakítása, működtetése, folyamatos fejlesztése,
- c) az informatikai érintettségű beszerzésekkel kapcsolatosan a közbeszerzési, valamint a közbeszerzési értékhatárokat el nem érő beszerzésekre vonatkozó belső irányítási eszközben foglaltak szerint a szervezeti egység felelősségi körébe utalt feladatok ellátása,
- d) az informatikai nyilvántartás és a konfigurációkezelés rendszerének kialakítása, az informatikai környezet elemeinek nyilvántartása a közvetlenül irányított szervezeti egységek közreműködésével,
- e) az informatikai szolgáltatások nyilvántartása és folyamatos fejlesztése,
- f) bejelentőrendszer működtetése a felhasználói kérések, szakterületi fejlesztési igények, problémák és incidensek fogadására és kezelésére, közvetlen felhasználói támogatás nyújtása a közvetlenül irányított szervezeti egységek közreműködésével,

- g) az informatikai biztonsági felelős iránymutatása szerint az informatikai rendszerek kockázatokkal arányos védelmének megteremtése a közvetlenül irányított szervezeti egységek közreműködésével,
- h) üzletmenet-folytonossági és katasztrófaelhárítási feladatok ellátása a közvetlenül irányított szervezeti egységek bevonásával, a megfelelési tanácsadó, a Biztonsági főosztály vezetője és az informatikai biztonsági felelős szakmai irányítása és koordinálása mellett,
- i) eseti és rendszeres adatszolgáltatások nyújtása,
- j) a digitális ellenőrzési és adatelemzési környezet fejlesztésével összefüggő feladatok irányítása.

Informatikai üzemeltetési főosztály

31. § Az Informatikai üzemeltetési főosztály feladatköre:

- a) a szervezeti szintű informatikai környezet megtervezése, kialakítása, elemeinek folyamatos működtetése és fejlesztése (adathálózat, központi és felhasználói hardver- és szoftvereszközök, telekommunikációs eszközök, licencek stb.),
- b) az informatikai környezet elemeinek monitorozása, felügyelete és karbantartása, rendelkezésre állásuk biztosítása,
- c) az informatikai környezet eléréséhez szükséges felhasználói jogosultságok kezelése,
- d) a mentési politika alapján az adat- és rendszermentések elvégzése, a mentéseknek az informatikai biztonsági szabályzat előírásai szerinti tárolása,
- e) rendezvények és értekezletek informatikai, technikai feltételeinek biztosítása, szükség esetén a lebonyolítással kapcsolatos feladatok ellátása.

Informatikai fejlesztési és digitális adatmenedzsment főosztály

32. § Az Informatikai fejlesztési és digitális adatmenedzsment főosztály feladatköre:

- a) az Állami Számvevőszék alkalmazáskörnyezetének megtervezése és folyamatos fejlesztése, szoros együttműködésben a szakterületekkel,
- b) üzleti elemzési, folyamattervezési és rendszerszervezési feladatok ellátása,
- c) a szakterületek (kiemelten az ellenőrzési tevékenységhez kapcsolódó szervezeti egységek) adatelemzési tevékenységének támogatása,
- d) javaslatétel az informatikai rendszerekhez és alkalmazásokhoz kapcsolódó – kiemelten az ellenőrzési tevékenységet érintő – módszertanok és folyamatok kialakítására és módosítására,
- e) az alkalmazásfejlesztés, -tesztelés és alkalmazástámogatás folyamataira vonatkozóan eljárások és módszertani szabványok kialakítása,
- f) alkalmazásfejlesztési feladatok elvégzése vagy külső partner által történő elvégzésének koordinálása,
- g) saját fejlesztésű vagy külső partnertől származó fejlesztések, alkalmazások teljes körű tesztelésének, bevezetésének koordinálása, beleértve a dokumentációk előállítását és a változáskezelést is,
- h) informatikai érintettségű szakmai projektek és informatikai projektek koordinálása, menedzselése a hatályos projektkezelési eljárásrendnek megfelelően,
- i) a digitális ellenőrzési és adatelemzési környezet fejlesztésével összefüggő feladatok ellátása,
- j) adatarchitektúra-kezelés, adatstruktúrák kialakítása, adatmodellezés és tervezés, adattermék üzleti elemzés és fejlesztés,
- k) adatstratégia megalkotása, a szolgáltatói szemléletű adatgazdálkodás tervezése és működtetése,
- l) adatbetöltési, adattisztítási és adatminőség-kezelési feladatok ellátása, adattranszformációk, különböző típusú adatok integrálása,
- m) adatok nyilvántartása (adatszótárak, adatdefiníciók, metaadattár),
- n) a már kialakított adatalapú megoldások (pl. mutatószámok, riportok és dashboardok) üzemeltetése, monitoring és csengetési rendszer működtetése,
- o) az Állami Számvevőszék ellenőrzési és elemzési alaptevékenységéhez kapcsolódó egységes adatigénylési, adatbehozatali és adatmenedzsment folyamatok kialakítása, valamint az ezekhez szükséges informatikai eszközrendszer megteremtése, működtetése és folyamatos fejlesztése.

9. A jogi feladatok irányításáért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Szakmai oktatási és képzési főosztály

- 33. §** (1) Az Állami Számvevőszék az államháztartás szervezeteinek átlátható és fenntartható pénzügyi gazdálkodásához szükséges, a közpénzek és a közvagyon szabályszerű, cél szerinti és hatékony felhasználásában, az eredményes és felelős gazdálkodásban, a közvagyon védelmében jártas szakemberek képzése érdekében képzési rendszert működtet (ÁSZ Pénzügyi Akadémia).
- (2) A Szakmai oktatási és képzési főosztály feladatköre:
- a) az ÁSZ Pénzügyi Akadémia éves tervének kidolgozása és végrehajtása;
 - b) a képzésekhez szükséges oktatási anyagok elkészítésének megszervezése, szakmai felülvizsgálata, szükség szerinti aktualizálása;
 - c) számvevők belső szakmai képzésének (belépéskori és folyamatos továbbképzés) tervezése és végrehajtása, a Humánpolitikai főosztállyal és az érintett ellenőrzési igazgatóságokkal együttműködve;
 - d) közreműködés a belső szakmai képzések oktatási anyagai elkészítésében;
 - e) együttműködés és kapcsolattartás a felsőoktatási intézményekkel;
 - f) az Állami Számvevőszék által ellenőrzés alá vonható szervezetek számára a felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó képzések szervezése;
 - g) tudásmegosztás szervezése az államháztartáson belüli és az államháztartáson kívüli szervezetek számára.

Jogi igazgatóság

- 34. §** A Jogi igazgatóság feladatköre:
- a) felelős a jogi feladatokat ellátó szervezeti egységek feladatainak tervezéséért, koordinálásáért,
 - b) felelős az ellenőrzött szervezet közreműködési kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátásának koordinálásáért,
 - c) összehangolja az ÁSZ tv. 31/A. §-a szerinti vagyonmegóvási feladatokat ellátó szervezeti egységek működését, kialakítja annak folyamatát,
 - d) ellátja az Állami Számvevőszék jogi képviselétével kapcsolatos feladatokat,
 - e) koordinálja a deregulációs javaslatokkal kapcsolatos feladatokat, jóváhagyja az Általános jogi főosztály által összeállított jogszabály-módosítási javaslatokat.

Általános jogi főosztály

- 35. §** Az Általános jogi főosztály feladatköre:
- a) a szabályozási környezet összhangjának megteremtésével kapcsolatos feladatok, a belső szabályozások elkészítése,
 - b) a szervezeti szintű belső kontrollrendszerrel összefüggő feladatok, így különösen az értékeléshez és a beszámolóhoz kapcsolódó feladatok,
 - c) a kormányzati és parlamenti jogalkotás támogatásához kapcsolódó feladatok, a jogszabályok véleményezése, valamint az Állami Számvevőszék jogállását, feladat- és hatáskörét érintő egyéb véleményezési feladatok ellátása,
 - d) a közérdekű bejelentésekkel és panaszokkal összefüggő ügyintézés és azok intézményi szintű hasznosításának koordinációja,
 - e) az Állami Számvevőszékhez érkező állásfoglalás-kérések, megkeresések megválaszolása, indokolt esetben az érintett szervezeti egységek közreműködésével,
 - f) a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó közzétételi kötelezettségéből adódó, továbbá a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos feladatok ellátása,
 - g) a szervezeti szintű integrált kockázatkezelési rendszer működtetése,
 - h) a parlamenti kapcsolattartással összefüggő feladatok ellátása, ennek keretében a plenáris és az országgyűlési bizottsági ülések figyelemmel kísérése, erről az Elnöki kabinet rendszeres tájékoztatása, az Országgyűlés bizottságaival és hivatali szervezetével való kapcsolattartással, dokumentumok parlamenti benyújtásával, az üléseken való részvétellel, az elnök közvetlen országgyűlési kapcsolattartásával összefüggő feladatok ellátása,

- i) a politikai hirdetésekhez kapcsolódó árjegyzékek és tájékoztatók közzétételével összefüggő koordinációs feladatok ellátása,
- j) együttműködési megállapodások előkészítése, felülvizsgálata, amely nem tartozik más szervezeti egység feladatkörébe.

Ellenőrzési jogi főosztály

36. § Az Ellenőrzési jogi főosztály feladatköre:

1. az ellenőrzési tevékenység jogi támogatása, ennek keretében az ellenőrzésekhez kapcsolódó jogi környezet elemzése, az ellenőrzés által feltárt tényállás jogi vonatkozású minősítése, a megállapítások és az ÁSZ tv. 31. §-a szerinti figyelemfelhívó levelek, valamint az észrevételekre vonatkozó választervezetek elkészítésének jogi támogatása, továbbá az ellenőrzések megtervezése és végrehajtása során felmerülő jogi kérdésekben állásfoglalás kiadása, szakmai konzultáció biztosítása a Koordinációs igazgatóság és az ellenőrzési igazgatóságok részére,
2. az ÁSZ tv. 33/A. §-a szerinti tanácsadói ellenőrzések végrehajtásának és a tanácsadói vélemények elkészítésének jogi támogatása,
3. az ÁSZ tv. 33/B. §-a szerinti, elnöki ajánlásra vonatkozó javaslatok elkészítésének jogi támogatása,
4. a Koordinációs igazgatóság ellenőrzésekkel és kockázatelemzéssel kapcsolatos feladatainak jogi szempontú támogatása,
5. az ellenőrzési programok jogi kontrollja,
6. a számvevőszéki jelentéstervezetek és – az igazgató kérésére – a számvevői jelentések jogi kontrollja,
7. az igazgatók által megküldött deregulációs értékelőlap figyelembevételével deregulációs javaslat tétele,
8. a megállapítások alapján felvetett büntetőjogi felelősség tárgyában jogi álláspont kialakítása,
9. az ellenőrzések során feltárt közbeszerzési szabálytalanságokkal, a tudomására jutott jogsértésekkel kapcsolatban jogorvoslati eljárás kezdeményezése,
10. az ÁSZ tv. 28. §-ában szabályozott, az ellenőrzött szervezet közreműködési kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása,
11. az ÁSZ tv. 30. §-a szerinti felelősség érvényesítésének végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása,
12. az ÁSZ tv. 31/A. §-ában szabályozott vagyonmegóvási intézkedéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
13. az ÁSZ tv. 33. § (3) és (5) bekezdésében szabályozott, az ellenőrzött szervezet intézkedési kötelezettségével összefüggő feladatok ellátása,
14. a hatóságok felé elküldendő értesítések előkészítése kiadmányozásra, tájékoztatások, egyéb eljárást kezdeményező levelek, továbbá nyomozóhatósági megkeresésekre adott válaszok elkészítése, a kapcsolódó nyilvántartások vezetése,
15. az illetékes hatóságokkal történő kapcsolattartás az ellenőrzések vonatkozásában felmerült jogi ügyekben, a közvetlen felettes vezetővel egyeztetve,
16. minden olyan feladat ellátása, amelyet a jelen §-ban foglalt feladatokkal összefüggésben belső irányítási eszköz állapít meg.

10. Az ellenőrzési tevékenység irányításáért felelős alelnök irányítása alá tartozó ellenőrzési szakterület szervezeti egységei

Ellenőrzési igazgatóságok

- 37. §** (1) Az ellenőrzési igazgatóságok általános feladatkörrel, valamint szakmai és ágazati kompetencia terület szerinti feladatkörrel rendelkeznek, a következők szerint:
1. az általános, valamint a szakmai és ágazati kompetencia terület – az Állami Számvevőszék feladatköre szempontjából releváns – folyamatainak, eseményeinek folyamatos figyelemmel kísérése, monitorozása, az észlelt kockázatok értékelése, elemzése;
 2. az általános, valamint a szakmai és ágazati kompetencia terület időszakos, az elvégzett elemzések és ellenőrzések megállapításain, a feltárt, azonosított kockázatokon alapuló stratégiai értékelése, elemzése;
 3. az egyes ellenőrzések előkészítéséhez, végrehajtásához, az ellenőrzés során szükséges további intézkedések meghatározásához szükséges adatalapú és egyéb értékelések, elemzések elvégzése;
 4. az ellenőrzések tervezésével összefüggő feladatok ellátásában történő közreműködés;

5. az ellenőrzések előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátása, ezzel összefüggésben az elemzések, különösen a kockázatelemzés alapján az ellenőrzött szervezetek körének meghatározása, az ellenőrzött szervezetek kiválasztása, az előtanulmány, illetve az ellenőrzési programot megalapozó koncepció, az ellenőrzési program elkészítése az érintett szervezeti egységek közreműködésével;
 6. az ellenőrzések egységes követelményrendszerének kialakításában részvétel, a követelményrendszer érvényre juttatása;
 7. az általános, valamint a szakmai és ágazati kompetencia terület adat- és kockázatalapú ellenőrzésének keretében folyamatos, ellenőrzést támogató és azt kiegészítő elemző, értékelő tevékenység elvégzése;
 8. az általános, valamint a szakmai és ágazati kompetencia terület szerinti ellenőrzések lefolytatása;
 9. az ellenőrzött szervezet kiértékelésével, az adatbekérés megindításával és lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása;
 10. a számvevőszéki jelentéstervezet elkészítésével kapcsolatos feladatok ellátása, ideértve a számvevőszéki jelentés összeállítását, véleményeztetését, az elnöki értekezlet keretében történő megtárgyalását, az ellenőrzött szervezet általi észrevételezéssel, az észrevételek kezelésével kapcsolatos feladatok ellátását, a számvevőszéki jelentés jóváhagyásra történő előterjesztését;
 11. a számvevőszéki jelentés nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos feladatok ellátása;
 12. a számvevőszéki jelentés nyomon követésével kapcsolatos feladatok ellátása;
 13. érintettsége esetén az elnöki értekezlet által tárgyalt, másik szervezeti egység által előterjesztett témák kizárólag szakmai szempontok szerinti véleményezése;
 14. az ÁSZ tv. 33/A. § (1) bekezdése szerinti tanácsadói ellenőrzés végrehajtása és a 33/A. § (2) bekezdése szerinti tanácsadói vélemény elkészítése;
 15. az ÁSZ tv. 33/B. §-a szerinti elnöki ajánlás előkészítése;
 16. az ellenőrzött, illetve törvény alapján ellenőrizhető szervezetek részére kidolgozandó öntesztek elkészítésében, fejlesztésében, aktualizálásában történő közreműködés;
 17. az ellenőrzések előrehaladásának nyomon követéséhez az erre a célra rendszeresített alkalmazásban az adatok rögzítése az ellenőrzés folyamatában ellátott feladatai tekintetében.
- (2) Az Ellenőrzési Igazgatóság I. feladatköre:
- a) Általános feladatkörben ellenőrzött terület és ellenőrzött szervezet:
 - aa) közreműködés a központi költségvetés véleményezésében, annak szakmai támogatása;
 - ab) a központi költségvetés végrehajtásának ellenőrzése;
 - ac) a fejezetek ellenőrzése;
 - ad) központi költségvetési szervek ellenőrzése;
 - ae) a törvény által az államháztartás központi alrendszerébe sorolt köztestületek ellenőrzése;
 - af) központi kezelésű előirányzatok, az (5) bekezdés b) pontja szerinti európai uniós támogatás kivételével, közvetlen előirányzatok ellenőrzése;
 - ag) társadalombiztosítási alapok, elkülönített állami pénzalapok ellenőrzése;
 - ah) az államháztartás központi szintjét érintő egyéb témakörök ellenőrzése;
 - b) Szakmai és ágazati kompetencia terület szerinti feladatkörben ellenőrzött terület és az ahhoz kapcsolódó – törvény alapján az Állami Számvevőszék által ellenőrizhető – szervezetek ellenőrzése:
 - ba) egészségügy,
 - bb) infokommunikációs technológia és digitális állam,
 - bc) kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenység,
 - bd) az állami adóhatóság, valamint az önkormányzatok adóztatási tevékenységének ellenőrzése.
- (3) Az Ellenőrzési Igazgatóság II. feladatköre:
- a) Általános feladatkörben ellenőrzött terület és ellenőrzött szervezet:
 - aa) helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok és ezek társulásainak ellenőrzése;
 - ab) térségi fejlesztési tanácsok, valamint az általuk irányított költségvetési szervek ellenőrzései;
 - ac) a helyi önkormányzatok (2) bekezdés b) pont bd) alpontjába nem tartozó, egyéb saját bevételszerző tevékenységének ellenőrzése;
 - ad) önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok ellenőrzése;
 - ae) az államháztartás helyi szintjét érintő egyéb témakörök ellenőrzése;

- b) Szakmai és ágazati kompetencia terület szerinti feladatkörben ellenőrzött terület és az ahhoz kapcsolódó – törvény alapján az Állami Számvevőszék által ellenőrizhető – szervezetek ellenőrzése:
 - ba) honvédelem,
 - bb) rendvédelmi tevékenység,
 - bc) koncessziós tevékenység.
- (4) Az Ellenőrzési Igazgatóság III. feladatköre:
 - a) Általános feladatkörben ellenőrzött terület és ellenőrzött szervezet:
 - aa) állami vagyonnal és a Nemzeti Földalappal kapcsolatos ellenőrzések;
 - ab) állami tulajdonú gazdasági társaságok ellenőrzése;
 - ac) Magyar Nemzeti Bank ellenőrzése;
 - ad) állami tulajdonú gazdasági társaságokat érintő egyéb témakörök ellenőrzése;
 - b) Szakmai és ágazati kompetencia terület szerinti feladatkörben ellenőrzött terület és az ahhoz kapcsolódó – törvény alapján az Állami Számvevőszék által ellenőrizhető – szervezetek ellenőrzése:
 - ba) közösségi közlekedés,
 - bb) közbeszerzés.
- (5) Az Ellenőrzési Igazgatóság IV. feladatköre:

Szakmai és ágazati kompetencia terület szerinti feladatkörben ellenőrzött terület és az ahhoz kapcsolódó – törvény alapján az Állami Számvevőszék által ellenőrizhető – szervezetek ellenőrzése:

 - a) az államháztartás központi és helyi szintjén feladatot ellátó költségvetési szervek, valamint a nemzeti tulajdonú gazdasági társaságok belső kontrollrendszere kialakításának és működtetésének ellenőrzése;
 - b) az államháztartásból származó és a közvetlenül az Európai Unióból érkező támogatások folyósításának és felhasználásának ellenőrzése;
 - c) az államháztartás központi és helyi szintjén közpénzből megvalósuló magas- és mélyépítési beruházások előkészítésének, megvalósításának és üzemeltetésének ellenőrzése;
 - d) a társadalmi felzárkózással kapcsolatos programok és projektek, illetve a szociális és gyermekvédelmi ellátórendszer ellenőrzése.
- (6) Az Ellenőrzési Igazgatóság V. feladatköre:
 - a) Általános feladatkörben ellenőrzött terület és ellenőrzött szervezet:
 - aa) pártok és pártalapítványok ellenőrzése;
 - ab) az országgyűlési képviselőválasztási kampányra fordított pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése, a választási eljárásról szóló törvényben meghatározottak szerinti ellenőrzési feladatok ellátása;
 - ac) a választások előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos állami feladatok végrehajtása költségeinek ellenőrzése;
 - ad) Országos Betétbiztosítási Alap, Szanálási Alap, Befektető-védelmi Alap, Kárrendezési Alap ellenőrzése, Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap számára közszolgáltatási feladatok ellátására nyújtott források felhasználásának ellenőrzése;
 - ae) alapítványok (közalapítványok), közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványok, egyesületek, a Magyar Nemzeti Bank által alapított alapítvány(ok), a (2) bekezdés a) pont ae) alpontjába nem tartozó köztestületek, közhasznú szervezetek, közélet befolyásolására alkalmas tevékenységet végző civil szervezetek ellenőrzése, vallási egyesületek, egyházi jogi személyek vagy azok jogi személyiséggel nem rendelkező intézményének ellenőrzése;
 - af) törvényben előírt összeférhetetlenségi szabályoknak való megfelelés ellenőrzése az Ellenőrzési igazgatóság V. feladatköre szerinti szervezeteknél;
 - ag) államháztartáson kívüli szervezeteket érintő egyéb témakörök ellenőrzése;
 - b) Szakmai és ágazati kompetencia terület szerinti feladatkörben ellenőrzött terület és az ahhoz kapcsolódó – törvény alapján az Állami Számvevőszék által ellenőrizhető – szervezetek ellenőrzése:
 - ba) köznevelés, szak és felnőttképzés, továbbá a nemzeti felsőoktatás,
 - bb) sportcélú támogatások.
- (7) Az Ellenőrzési Igazgatóság VI. feladatköre:
 - a) Általános feladatkörben ellenőrzött terület és ellenőrzött szervezet: az államháztartás központi és helyi szintjén lévő költségvetési szervek, valamint az államháztartáson kívüli és egyéb szervezetek által végzett feladatok, tevékenységek, programok tekintetében a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének ellenőrzése;

- b) Szakmai és ágazati kompetencia terület szerinti feladatkörben ellenőrzött terület és az ahhoz kapcsolódó – törvény alapján az Állami Számvevőszék által ellenőrizhető – szervezetek ellenőrzése:
 - ba) agrárgazdálkodás,
 - bb) vízgazdálkodás,
 - bc) fenntarthatóság és környezetvédelem,
 - bd) kultúra és tudomány szakterületen ellátott feladatok,
 - be) az ország gazdasága, társadalma versenyképességének fejlesztése,
 - bf) területfejlesztés.
- (8) A (2)–(7) bekezdés szerinti egyes ellenőrzési területek nem jelentenek kizárólagosságot az adott ellenőrzési igazgatóság vonatkozásában, valamint a (2)–(7) bekezdéstől eltérő ellenőrzött szervezetek ellenőrzésére is kiterjedhetnek.
- (9) A több ellenőrzési igazgatóság feladatkörét érintő feladatok végrehajtása érdekében az ellenőrzési igazgatóságok kötelesek egymással együttműködni. Az együttműködést az ellenőrzési tevékenység irányításáért felelős alelnök koordinálja.
- (10) Az ellenőrzési igazgatóságokon belül a feladatok ellátása önálló szervezeti egységnek nem minősülő ellenőrzési egységekbe szervezeten történik. Az ellenőrzési egységek szervezési elve:
 - a) az ellenőrzési igazgatóság általános feladatköre szerint szervezett ellenőrzési egység (általános ellenőrzési egységek) és
 - b) szakmai és ágazati kompetencia terület szerint szervezett ellenőrzési egység (kompetenciaalapú ellenőrzési egység).
- (11) Az ellenőrzési egységet az ellenőrzésvezető vezeti. Ellenőrzési egységet az igazgató hozhat létre az ellenőrzési tevékenységet irányító alelnök egyetértésével.

11. Egyes nevesített munkakörök

A belső ellenőrzési vezető

- 38. §**
- (1) Az Állami Számvevőszéknél a Belső ellenőrzési egységen belül látja el feladatát az elnök által kijelölt belső ellenőrzési vezető. Feladatai ellátása során az elnököt közvetlenül tájékoztatja, valamint jelentést készít. Tevékenységét, feladatait külön jogszabály és belső irányítási eszköz határozza meg. A belső ellenőrzési vezető közvetlenül az elnöknek tartozik felelősséggel.
 - (2) A belső ellenőrzési vezető felelős a Belső ellenőrzési egység szakmai irányításáért.
 - (3) A belső ellenőrzési vezetőnek kell biztosítania, hogy a független belső ellenőrzési tevékenység hozzájáruljon az Állam Számvevőszék eredményes működéséhez.
 - (4) Az Állami Számvevőszék elnöke felhatalmazza a belső ellenőrzési vezetőt, hogy a jóváhagyott belső ellenőrzési jelentést az érintett szervezeti egységek részére kiküldje.
 - (5) A belső ellenőrzési vezető éves bontásban nyilvántartást vezet a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról a jogszabályi előírás szerinti tartalommal.

Adatvédelmi tisztviselő

- 39. §**
- (1) Az Állami Számvevőszéknél a Biztonsági főosztály szervezetén belül látja el feladatát az elnök által kijelölt adatvédelmi tisztviselő. Feladatai ellátása során az elnököt közvetlenül tájékoztatja, valamint jelentést készít. Tevékenységét, feladatait a vonatkozó jogszabályok, továbbá belső irányítási eszköz határozza meg. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az elnöknek tartozik felelősséggel.
 - (2) Az adatvédelmi tisztviselő ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök vagy – a Biztonsági főosztályon felmerülő egyéb feladatok tekintetében – a biztonsági vezető állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.
 - (3) Az adatvédelmi tisztviselő – az informatikai biztonsági felelős és az Elnöki kabinet közreműködésével – szervezeti adatfelelősként ellátja a nemzeti adatvagyon hasznosításának rendszeréről és az egyes szolgáltatásokról szóló jogszabályok, az azok alapján a Nemzeti Adatvagyon Ügynökség által kiadott módszertani útmutatók szerinti, továbbá a belső irányítási eszközökben meghatározott feladatokat.

Informatikai biztonsági felelős

- 40. §** (1) Az Állami Számvevőszéknél a Biztonsági főosztály szervezetén belül látja el feladatát az elnök által kijelölt informatikai biztonsági felelős, aki végzi a külön jogszabály szerinti elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős feladatait, a számítástechnikai, elektronikai, kommunikációs rendszerek információbiztonsági felügyeletének, valamint az Állami Számvevőszék informatikai rendszerei külső és belső sérülékenységeinek vizsgálatával összefüggő feladatokat, az ezzel összefüggő auditok szervezését és a rendkívüli helyzetek kezelését. Feladatai ellátása során az elnököt közvetlenül tájékoztatja, valamint jelentést készít. Tevékenységét, feladatait a vonatkozó jogszabályok, továbbá belső irányítási eszköz határozza meg. Az informatikai biztonsági felelős közvetlenül az elnöknek tartozik felelősséggel.
- (2) Az informatikai biztonsági felelős ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök vagy – a Biztonsági főosztályon felmerülő egyéb feladatok tekintetében – a biztonsági vezető állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.
- (3) Az informatikai biztonsági felelős közreműködik a nemzeti adatvagyon hasznosításának rendszeréről és az egyes szolgáltatásokról szóló jogszabályok, a Nemzeti Adatvagyon Ügynökség által kiadott módszertani útmutatók szerinti, valamint a belső irányítási eszközökben meghatározott feladatok ellátásában.

Megfelelési tanácsadó

- 41. §** (1) Az Állami Számvevőszéknél az Elnöki kabinet szervezetén belül látja el feladatát az elnök által kijelölt megfelelési tanácsadó. Feladatai ellátása során az elnököt közvetlenül tájékoztatja, valamint jelentést készít. Tevékenységét, feladatait jelen utasítás és egyéb belső irányítási eszköz határozza meg. A megfelelési tanácsadó közvetlenül az elnöknek tartozik felelősséggel.
- (2) A megfelelési tanácsadó
- a) ellátja a compliance-szel kapcsolatos szervezeti szintű feladatokat, amelynek keretében közreműködik a compliance-kultúra megteremtésében, részt vesz a compliance-keretrendszer szabályzatok szintjén történő kialakításában, és koordinálja annak működtetését, javaslatot tesz a compliance-kontrollok alkalmazására,
 - b) nyomon követi, koordinálja, ellátja az Állami Számvevőszék integritást érintő feladatait,
 - c) ellátja a belső visszaélés-bejelentések és a szervezeti integritást sértő események kezelésével kapcsolatos feladatokat,
 - d) ellátja az etikai elvek, előírások érvényre juttatásával kapcsolatos feladatokat,
 - e) kontrollálja az ellenőrzési nyomvonalak, folyamatábrák elkészítését, vezeti azok nyilvántartását,
 - f) véleményezi a belső szabályzatok tervezeteit,
 - g) felelős az üzletmenet-folytonosságért, koordinálja, ellátja az üzletmenet-folytonossági feladatokat,
 - h) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.

III. FEJEZET**AZ ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE****12. Az Állami Számvevőszék működésének általános szabályai****A munkavégzés főbb szabályai**

- 42. §** (1) Az Állami Számvevőszék alkalmazottainak kötelezettsége és joga a jelen utasításból következő feladatok ellátása és hatáskörök gyakorlása, amelyekért felelősséggel tartoznak.
- (2) Az Állami Számvevőszék minden szervezeti egységének vezetője felelős a feladatköre vonatkozásában a belső kontrollrendszer megfelelő működtetéséért.
- (3) Az Állami Számvevőszék szervezeti egységei és az ott feladatot ellátó alkalmazottak tevékenységük során együttműködésre, közreműködésre kötelezettek. Bármely szervezeti egység a feladatkörébe eső, de (részben) más szervezeti egység feladatkörébe is tartozó vagy azt érintő ügyekben az érintettekkel egyeztetve köteles eljárni. A közreműködési kötelezettség a feladat-végrehajtás eredményéhez való tevőleges hozzájárulást és eredményfelelősséget jelent.

- (4) Az egyeztetés, illetve az együttműködés kezdeményezéséért annak a szervezeti egységnek a vezetője a felelős, amelynek az adott ügy (feladat) a feladatkörébe (hatáskörébe) tartozik. A kezdeményező szervezeti egység vezetője az első helyen lévő szakmai felelős. A vezetők kizárólag az érintett szervezeti egység vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján, elnöki felhatalmazás birtokában jogosultak arra, hogy más szervezeti egységeknek feladatot határozzanak meg. Az elnök az erre vonatkozó felhatalmazás megadását átruházhatja.
- (5) Ha az együttműködés, illetve az egyeztetés során egyenrangú szervezeti egységek, illetve azok vezetői között véleményeltérés marad fenn, akkor haladéktalanul a közvetlen közös felettes vezető elé kell utalni az ügyet döntésre.
- (6) Az Állami Számvevőszéknél a munkafeladatok megállapítására és teljesítésére, a munkavégzés jogszerűségére, a vezetők és a beosztottak viszonyára, munkakapcsolatára, a felettes által adott utasítás végrehajtására, illetve annak megtagadására az ÁSZ tv., az Mt., valamint az Állami Számvevőszék elnökének közjogi szervezetszabályozó normatív utasítása, továbbá az Állami Számvevőszék egyéb belső irányítási eszközeiben foglaltak az irányadók.
- (7) A munkáltatói jogkör gyakorlója munkaköri leírásban állapítja meg az alkalmazottak munkaköri feladatait, azok betartásának ellenőrzésére köteles. A munkaköri leírás – a felelősség megállapítására is alkalmas módon – tartalmazza a munkakörhöz tartozó alapvető feladatokat, az ellátandó tevékenységeket, felelősségi köröket, a kapcsolódó jogosítványokat, a legfontosabb munkakapcsolatokat, az alá- és fölérendeltségi előírásokat, valamint az adott munkakör ellátására vonatkozó követelményeket.
- (8) Az Állami Számvevőszék alkalmazottjának munkáját közvetlen felettes vezetője irányítja. Az ellenőrzésvezető az ellenőrzés vezetése során kifejtett szakmai tevékenységét illetően önálló felelősséggel tartozik.
- (9) Az Állami Számvevőszék ügymenetében kiadott alkalmazotti aláírás, szignózás a feladat- és hatáskörbe tartozóan a munkaköri leírásban jelölt szakmai felelősségvállalást, formai, tartalmi és jogszerűségért való helytállást jelenti.
- (10) Az alkalmazott szakmai véleményéért felelősséget vállal. Szakmai véleménye kialakítása során az alkalmazott a munkavégzésére alkalmazandó szabályok betartására köteles.
- (11) Az Állami Számvevőszék szervezetében a feladatellátás zavartalan biztosítása érdekében minden alkalmazott szakszerű, tervezett és előkészített helyettesítéséről gondoskodni kell. A helyettesítésről az egyéb munkáltatói jogkört gyakorló vezető gondoskodik.
- (12) Az alkalmazottak felelőssége szakmai felkészültségük önképzés keretében történő biztosítása. Az alkalmazottak részt vesznek az Állami Számvevőszék által működtetett belső képzési rendszerben szervezett képzéseken, valamint további szakmai és egyéb jellegű továbbképzésre kötelezhetők.
- (13) Az alkalmazott az Állami Számvevőszékkel fennálló foglalkoztatási jogviszonyának megszűnése, megszüntetése, illetve más munkakörbe helyezése esetén munkaköri leírásában meghatározott feladatait a vonatkozó belső irányítási eszközben foglaltak szerint, a folyamatban lévő ügyeket, valamint hivatali ügyiratait – erre vonatkozó jegyzőkönyv felvételével együtt – átadás-átvételi eljárással köteles átadni. Az Állami Számvevőszéktől való vezetői hozzájáruláshoz kötött távozáshoz a hozzájárulás csak akkor és arra az időpontra adható meg, amikor az érintett a folyamatban lévő feladatait igazoltan befejezte és/vagy átadta az átvételre kijelölt alkalmazottnak. Az eljárást a közvetlen felettes vezető, és amennyiben az átadás-átvétel minősített ügyiratokat is érint, a titkos ügyiratkezelés (TÜK) képviselője részvételével kell lefolytatni. A jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek.
- (14) A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás a szervezeti irányítási rend szerinti szolgálati út betartásával, az iratok nyilvántartásával történik. A szervezeti irányítási rend hierarchiájában alsóbb szintű szervezeti egység vezetője információt csak a felettes vezetője előzetes tájékoztatása mellett adhat. A belső iratforgalomra az iratkezelésről szóló belső irányítási eszköz és más belső irányítási eszközök rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (15) A munkavégzés egyéb szabályait a vonatkozó jogszabályok, belső irányítási eszközök és a munkaköri leírások tartalmazzák.

Az irányítás eszközei

- 43. §**
- (1) A normatív elnöki utasítás az Állami Számvevőszék elnöke által kiadott közjogi szervezetszabályozó eszköz, amely a szervezet alaptevékenységének, a vezetés-irányítás feladatai végrehajtásának szabályozásáról, az Állami Számvevőszék szervezetéről, működéséről, belső irányítási rendjéről rendelkezik. A normatív elnöki utasítás mint közjogi szervezetszabályozó eszköz tartalmára és végrehajtására a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény és a jelen utasítás rendelkezései az irányadók.
 - (2) Az Állami Számvevőszék elnöke elnöki intézkedésben rendelkezik a szervezet működtetésével, az ellenőrzési eljárás részletszabályaival, a gazdálkodással, a munkavégzéssel, munkajogi kérdésekkel, a szociális és a béren kívüli

juttatásokkal kapcsolatos olyan feladatok hivatali végrehajtásáról, amelynek elrendelésére nem szükséges normatív elnöki utasítás kiadása. Az Állami Számvevőszék elnöke elnöki intézkedésben rendelkezik továbbá a korábbi normatív utasításban foglalt vagy abból következő feladatok végrehajtásáról. Az elnök a feladat-végrehajtás módjára vonatkozóan – a feladat jellegéhez igazodóan – körlevelet is kiadhat.

- (3) A vezetők – a szakmai tartalomért és helytállóságért vállalt felelősség mellett – az általuk vezetett szervezeti egységre vonatkozó – jelen utasítás által nem szabályozott – rendelkezések meghatározására ügyrendet, a további feladatok végrehajtására vezetői szintjüknek megfelelő utasítást adhatnak ki az Általános jogi főosztály jóváhagyásával.
- (4) Az (1)–(2) bekezdésben meghatározott irányítási eszközök megjelölésére a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló jogszabály előírásait kell értelemszerűen alkalmazni.
- (5) Az irányítási eszközök rendelkezései között felmerülő ellentmondás vagy értelmezési nehézség esetén – az ellentmondás, értelmezési vita feloldása érdekében – követendő eljárás szabályait belső irányítási eszköz rögzíti. A szabályzatban rögzítettekén túl az alkalmazottak kötelezettsége a feladat- és hatáskörükben felmerülő ellentmondások, helytelen gyakorlat, valamint egyéb eljárási probléma rendszerszemléletű korrekciójára vonatkozó javaslat megfogalmazása és annak megtárgyalásának kezdeményezése a közvetlen felettes vezető útján. Az alkalmazott a kiemelt rendszerszintű kockázatok kezeléséhez szükséges azonnali intézkedések megtétele, valamint a szabálytalanságok soron kívüli jelzése tekintetében a vonatkozó belső irányítási eszközben foglalt eljárásrend alapján köteles eljárni.
- (6) A belső irányítási eszközben foglaltakat közzé kell tekinteni az intraneten való közzététellel. Közzé kell tekinteni azt is, ha a belső irányítási eszközt az érintettek részére betekintésre átadják, és ennek megtörténtét az érintettek aláírásukkal igazolják.

A kiadmányozás

- 44. §**
- (1) A kiadmányozási jog magában foglalja a közbenső intézkedés megtételét, az érdemi döntést és az irat aláírását. A kiadmányozott irat tartalmáért és alakiságáért a kiadmányozó felelős.
 - (2) A kiadmányozásra jogosult dönthet úgy, hogy az (1) bekezdés szerinti kiadmányozási jogból csak az érdemi döntést gyakorolja. Ebben az esetben az iratot a hitelesítésre felhatalmazott személy saját kezűleg írja alá.
 - (3) Külső szervhez vagy személyhez iratot csak a kiadmányozásra jogosult által hitelesítetten vagy a kiadmány hitelesítésére vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően lehet továbbítani (külső kiadmányozás). Külső kiadmánynak minősül az alkalmazott részére a munkáltatói jogkörben kiadmányozott és átadott irat is.
 - (4) A kiadmányozásra jogosult vezető helyettesítőjének aláírási jogkörét a helyettesítésről szóló belső irányítási eszköz határozza meg. A helyettesként kiadmányozó személy a vezető feltüntetett neve alatti „h.” jelzés alkalmazásával gyakorolhatja a kiadmányozást.
 - (5) Az elektronikus aláírással ellátott irat hiteles kiadmányozásának módjáról belső irányítási eszköz rendelkezik.
 - (6) Az Állami Számvevőszék az elektronikus kézbesítés gyors és hatékony lehetőségének kihasználása érdekében igénybe veszi a Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszer Hivatali Kapun (a továbbiakban: HK) keresztül megvalósuló szolgáltatását. Hivatalos iratok fogadása és küldése más hivatalos szervekkel a HK-n keresztül is történhet. Az iktatott iratot a jelen utasítás szerint kiadmányozásra jogosult szervezeti egység vezetője kiadmányozza.
 - (7) A kiadmányozott irat papír alapon, illetve elektronikus úton (elektronikus levélben vagy HK-n keresztül) történő megküldésének részletes szabályait belső irányítási eszköz tartalmazza.
 - (8) Általános kiadmányozási joga az elnöknek van, amelyet eseti vagy állandó jelleggel a jelen utasításban, a vonatkozó belső irányítási eszközben, továbbá az erre vonatkozó elnöki döntésekben jelölt rendelkezések szerint, az ott meghatározott ügykörben átruházhat. Az átruházott kiadmányozási jogkör nem ruházható tovább. Az átruházott hatáskör jogosultja eljárása minden szakaszában köteles vizsgálni, hogy az eljárása összhangban van-e az Állami Számvevőszék stratégiájával, normatív és vonatkozó egyéb utasításaival. Ha ezekről eltérést észlel, köteles a hatáskör eredeti jogosultjától a következő eljárási cselekmény előtt tájékoztatást kérni. Az átruházott hatáskör jogosultja az elnök által meghatározott rendszerességgel beszámolót készít az átruházott hatáskörben végzett tevékenységről.
 - (9) A jelentések közül az elnök kiadmányozza
 - a) az Országgyűlésnek benyújtott, valamint az Országgyűlés döntése alapján, illetve a Kormány felkérésére végzett ellenőrzésről készült jelentést;

- b) az a) pontba nem tartozó, törvény által meghatározott gyakorisággal kötelezően végrehajtandó ellenőrzésről készült jelentést;
 - c) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 1. § (2) bekezdése szerinti központi államigazgatási szervek közül
 - ca) a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 2. § (2) bekezdése szerinti, alábbi központi kormányzati igazgatási szerveket:
 1. a minisztériumokat,
 2. a kormányzati főhivatalokat,
 3. a következő központi hivatalokat: Oktatási Hivatal, Nemzeti Adó- és Vámhivatal, Magyar Államkincstár, Klebelsberg Központ, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, Országos Kórházi Főigazgatóság, Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő,
 - cb) az önálló szabályozó szerveket,
 - cc) az autonóm államigazgatási szerveket,
 - cd) a rendvédelmi szervek közül
 1. a Nemzeti Védelmi Szolgálatot,
 2. az Országos Rendőr-főkapitányságot,
 3. a Terrorelhárítási Központot,
 4. a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságot,
 5. a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságot, valamint
 - ce) a nemzetbiztonsági szolgálatot
 mint ellenőrzött szervezetet érintő ellenőrzésről készült jelentést;
 - d) a központi költségvetésről szóló törvény III., IV., XXXIII., XXXIV. és LXV. fejezetében önálló költségvetési fejezetet alkotó szerveket, alapokat, az I., II., VI., valamint – az a) és c) pont szerinti szervezeteken túl – a XIV., XV. és XXI. költségvetési fejezetekben önálló címként nevesített költségvetési szerveket, továbbá az Országos Bírósági Hivatalt és a Legfőbb Ügyészséget mint ellenőrzött szervezetet érintő ellenőrzésekről készült jelentéseket;
 - e) a pártok országgyűlési képviselőcsoportjai számára az Országgyűlés által folyósított hozzájárulás felhasználásának ellenőrzéséről készült jelentést;
 - f) a fővárost, a fővárosi kerületeket, valamint a megyei jogú városokat mint ellenőrzött szervezeteket érintő ellenőrzésekről készült jelentéseket;
 - g) az ellenőrzött időszak valamely évében az 50 milliárd Ft-ot elérő mérlegfőösszegű többségi nemzeti tulajdonú gazdasági társaságokat, egyesületeket, alapítványokat érintő ellenőrzésekről készült jelentéseket;
 - h) az országos sportági szakszövetségeket mint ellenőrzött szervezeteket érintő ellenőrzésekről készült jelentéseket.
- (10) Az elnök a (9) bekezdés b)–h) pontja szerinti kiadmányozási jogát – belső irányítási eszközben meghatározott módon – eseti jelleggel átruházhatja.
- (11) Az ellenőrzési tevékenység irányításáért felelős alelnök kiadmányozza – a (9) bekezdés szerinti jelentések kivételével – a számvevőszéki jelentéseket, azzal, hogy e kiadmányozási jogot az elnök magához vonhatja.
- (12) A tanácsadói vélemények kiadmányozása során a tanácsadói ellenőrzéssel érintett szerv figyelembevételével a (9)–(11) bekezdésben foglalt rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.
- (13) Az elnök által kiadmányozásra kerülő iratot az irat tartalmáért felelős személy által a 42. § (9) bekezdése szerint szignózva, az elnöknek címezve kell megküldeni. Az Állami Számvevőszék ellenőrzési tevékenységével kapcsolatos iratot a Koordinációs igazgatóság vezetőjének kell megküldeni, aki gondoskodik a megküldött irat elnökhöz történő beterjesztéséről.
- (14) A kiadmányozás további szabályait az elnök belső irányítási eszközben állapítja meg.

A munkáltatói jogok gyakorlása

- 45. §** (1) A munkáltatói jogkör gyakorlásának szabályozása az ÁSZ tv., valamint az Mt. szabályain alapul.
- (2) A munkáltatói jogkör gyakorlása szempontjából az alapvető munkáltatói jog körébe tartozik
- a) a jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése és megszűnésének megállapítása, próbaidő kikötése, a vezetői és tanácsadói megbízás és annak visszavonása, az eskü kivétele,
 - b) a részmunkaidős, illetve egyedi munkarendben történő foglalkoztatás engedélyezése,

- c) a jogviszonnyal kapcsolatos összeférhetetlenség megállapítása, a munkáltató engedélyéhez kötött munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének engedélyezése, a munkáltató engedélyéhez nem kötött munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének tudomásul vétele,
 - d) a kirendelés, a külföldi kiküldetés,
 - e) az illetmény, a munkabér és egyéb járandóságok megállapítása, az alapilletmény emeléséről vagy csökkentett mértékben történő megállapításáról való döntés közlése, a jutalmazás,
 - f) a kártérítési felelősség megállapítása,
 - g) a fizetés nélküli szabadság engedélyezése, kiadása,
 - h) a szaktanfolyamokon való részvétel engedélyezése, a tanulmányi szerződés – kizárólag határozatlan idejű jogviszonnyal rendelkező alkalmazottal történő – megkötésének engedélyezése.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlása szempontjából az egyéb munkáltatói jog és kötelezettség körébe tartozik
- a) az irányítási jog, az utasítási és rendelkezési jog, a munkafolyamat szervezése,
 - b) a munkaköri leírás elkészítése és átadása,
 - c) a rendes szabadság, a tanulmányi szabadság kiadása,
 - d) a túlmunka, ügyelet, készenlét elrendelése és a kapcsolódó szabadidő kiadása (az elnök egyetértése mellett),
 - e) a helyettesítési megbízás (a díjazás tekintetében az elnök egyetértése mellett),
 - f) a belföldi kiküldetés,
 - g) a teljesítményértékelés,
 - h) az alapvető munkáltatói jogok kérdésében, illetve az alkalmazott tekintetében egyéb tárgykört illetően véleményezés és javaslatok megtétele, valamint minden, a (2) bekezdésben fel nem sorolt munkáltatói döntést igénylő kérdés.
- (4) Az elnök az alapvető munkáltatói jogkört közvetlenül gyakorolja minden alkalmazott felett, döntésének megfelelően egyes munkáltatói jogköröket átruházhat. Az elnök a munkáltatói jogkörében hozott döntései közlésének jogát átruházhatja.
- (5) Az elnök a (2)–(3) bekezdésben felsorolt alapvető és egyéb munkáltatói jogköröket közvetlenül gyakorolja az alelnökök, a 2. melléklet szerinti szervezeti ábra alapján a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, a belső ellenőrzési vezető és a biztonsági vezető tekintetében.
- (6) A további vezetők és alkalmazottak esetében a közvetlen vezető gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.
- (7) Az ellenőrzési igazgatóság alkalmazottai esetében
- a) az igazgató közvetlen irányításával feladatot ellátó alkalmazottak felett az igazgató;
 - b) az ellenőrzésvezető közvetlen irányításával feladatot ellátó alkalmazottak felett
 - ba) a (3) bekezdés a) és c) pontja tekintetében az ellenőrzésvezető,
 - bb) a (3) bekezdés g) pontja tekintetében az ellenőrzésvezető az igazgató jóváhagyásával,
 - bc) a (3) bekezdés b), d)–f) és h) pontja tekintetében az igazgató
- gyakorolja az egyéb munkáltatói jogot.
- (8) Az átruházott munkáltatói jogkör nem ruházható tovább.

A vagyonyilatkozat

- 46. §** (1) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre, annak elmulasztására és a szándékosan téves tartalmú vagyonyilatkozat közlésére, továbbá a vagyonyilatkozatok őrzésére, ellenőrzésére az ÁSZ tv. 19. §-ában foglalt rendelkezéseket és az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A vagyonyilatkozatokban foglalt személyes adatok védelmére a vonatkozó belső irányítási eszköz rendelkezései az irányadók.
- (3) A vagyonyilatkozat tételére kötelezettek nyilvántartásáról, értesítésükről, a vagyonyilatkozat átadásának-átvételének végrehajtásáról, a leadott vagyonyilatkozatok nyilvántartásáról és őrzéséről, a személyes adatok védelmének biztosításáról, a kötelezettek meghallgatásának megszervezéséről, az adóhatósági eljárás kezdeményezése esetén annak végrehajtásáról az előzőekben jelölt jogszabályok és a vonatkozó belső irányítási eszköz alapján a kötelezett munkáltatója a Humánpolitikai főosztályon keresztül gondoskodik.

13. A vezetői munkát támogató, tájékoztató és döntés-előkészítő testületek és más fórumok

Konzultáció, döntéshozatal

- 47. §** (1) Az elnök szükség szerinti gyakorisággal a vezetők közötti kölcsönös tájékoztatás, véleménycsere, az előterjesztett elnöki döntést vagy intézkedést igénylő témák megtárgyalása, valamint a soron következő elnöki értekezlet napirendi előterjesztéseivel és a parlamenti teendőkkel kapcsolatos egyeztetés céljából a szervezet vezetőivel konzultációt tart.
- (2) A konzultáció napirendjét és a meghívottak körét az elnök esetenként határozza meg.
- (3) A konzultációra, elnöki döntésre előkészített előterjesztést a meghívottak jogosultak tenni.
- (4) A döntés megalapozására a konzultációt megelőzően legalább kettő nappal, az Elnöki kabinet részére írásban megküldött előterjesztés szolgál. Az értekezleten az előzetesen megállapított napirenden felüli, soron kívüli előterjesztés megtárgyalására, illetve helyben kiosztott előterjesztésre kizárólag az elnök adhat engedélyt.

Elnöki értekezlet

- 48. §** (1) Az elnöki értekezlet az elnök operatív munkáját és az Állami Számvevőszék alaptevékenységét, különösen az ellenőrzési programok és ellenőrzési jelentéstervezetek megtárgyalását és jóváhagyását támogató testület.
- (2) Az elnöki értekezletet az elnök hívja össze. Az elnöki értekezletet az elnök vagy a kijelölt alelnök vezeti.
- (3) Az elnöki értekezlet állandó tagjai:
- a) az elnök,
 - b) az alelnökök,
 - c) a kabinetvezető,
 - d) a Koordinációs igazgatóság vezetője,
 - e) az ellenőrzési igazgatóságok igazgatói,
 - f) az Ellenőrzési jogi főosztály vezetője,
 - g) a Minőségbiztosítási főosztály vezetője,
 - h) a Stratégiai és módszertani főosztály vezetője,
 - i) a Kockázatelemzési főosztály vezetője,
 - j) a Kiemelt elemzések főosztály vezetője.
- (4) Az elnöki értekezleten meghívottként vesznek részt, akiknek az értekezleten, a napirend tárgyalásán való részvételét az elnök indokoltnak tartja.
- (5) Az elnöki értekezleten a napirend tárgyalásánál eseti meghívottként vesznek részt mindazon szervezeti egységek illetékes alkalmazottai, akiknek előterjesztései az elnöki értekezlet napirendi pontjai között szerepelnek.
- (6) Az elnöki értekezlet tárgyalja
- a) az ellenőrzési programokat,
 - b) az ellenőrzésekről készült számvevőszéki jelentéstervezeteket, az ÁSZ tv. 33/A. §-a szerinti tanácsadói ellenőrzésekről készített véleményeket,
 - c) az ellenőrzött szervezet által az Állami Számvevőszék megállapításaira tett észrevételek kiértékelését,
 - d) mindazokat az előterjesztéseket, amelyek az elnök hatáskörébe tartozó ellenjegyzések előkészítését tartalmazzák,
 - e) a kijelölt elemzéseket és beszámolókat,
 - f) minden olyan témát, előterjesztést, amelynek megtárgyalását az elnök az elnöki értekezlet elé utalja.
- (7) Az elnöki értekezlet a vonatkozó belső irányítási eszközökben foglaltak szerinti kérdésekben döntést hoz.
- (8) Az elnöki értekezletek előkészítése és koordinálása elektronikus úton történik.

Vezetői értekezlet

- 49. §** (1) A vezetői értekezlet az elnök, az alelnökök és az általuk megjelölt vezetők közötti információcserét biztosító konzultatív, döntés-előkészítő fórum.
- (2) A vezetői értekezletet az elnök hívja össze, az ülés napirendjét az elnök határozza meg. A vezetői értekezletet az elnök vezeti.
- (3) A vezetői értekezlet szükség szerint, az elnök által meghatározott rendben ülésezik.
- (4) A vezetői értekezlet tagjainak körét az elnök a tárgyalt napirend témájától függően szűkítheti vagy bővítheti.

Összevetői értekezlet

- 50. §**
- (1) Az összevetői értekezlet az elnök, az alelnökök és valamennyi vezető beosztású alkalmazott közötti tájékoztatást, konzultációt biztosító kommunikációs fórum.
 - (2) Az összevetői értekezletet az elnök hívja össze szükség szerint, az ülés napirendjét az elnök határozza meg. Az összevetői értekezletet az elnök vagy a kijelölt alelnök vezeti.
 - (3) Az összevetői értekezleten a napirend tárgyalásánál eseti meghívottként vesznek részt mindazon szervezeti egységek illetékes alkalmazottai, akiknek előterjesztései a napirendi pontok között szerepelnek.

Szakmai bizottságok, munkacsoportok, projektek

- 51. §**
- (1) Egyes feladatok ellátására szakmai bizottság vagy munkacsoport hozható létre. A szakmai bizottság vagy munkacsoport létrehozására vonatkozó vezetői döntésre az adott szakterület szervezeti egységének vezetője tehet előterjesztést. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell különösen a javasolt ellátandó feladatokat, vezetőjének, tagjainak megválasztási szempontjait, módszerét.
 - (2) A munkacsoport tagjait a döntésben megnevezett szervezeti egységek vezetői delegálhatják, amely esetben a munkacsoport működésétől, feladatától függően a delegáló szervezeti egységek képviselőjében járhatnak el, vagy belső pályázat útján is történhet a kiválasztásuk.
 - (3) Szakmai bizottság állandó bizottságként is létrehozható. Az állandó szakmai bizottság működési rendjét ügyrendje határozza meg.
 - (4) Meghatározott cél elérése érdekében az elnök projekt létrehozásáról dönthet. A projekt vezetőjét és tagjait az elnök jelöli ki.
 - (5) A projekt végrehajtását az elnök által kijelölt projektvezető irányítja és koordinálja. A projektvezető – megbízása időtartamára – vezetői megbízást kaphat.
 - (6) A projekt vezetője és tagjai a projekt létrehozásáról szóló elnöki döntés alapján, az elnöki döntés szerint meghatározott jogállással és feladatkörrel, a meghatározott cél megvalósítása érdekében, a projekthez kapcsolódó feladatkörükben eljárva végzik feladataikat.
 - (7) Projekt létrehozására bármely vezetői vagy egyéb nevesített munkakört betöltő személy javaslatot tehet.

Számvevői műhely

- 52. §**
- (1) Elnöki döntés alapján meghatározott témában számvevők közreműködésével szakmai műhely hozható létre, amelynek célja a szakmai, tudományos tudásmegosztás, közös gondolkodás.
 - (2) A számvevői műhely keretében a számvevő a megadott témában szakmai anyagot készít, illetve előadja szakmai véleményét.
 - (3) A számvevői műhely tagjaira, résztvevőire, előadóira ellenőrzési témában az ellenőrzésvezető, az igazgató, a Koordinációs igazgatóság vezetője, illetve a műhelymunka témájától függően egyéb vezető is javaslatot tehet.
 - (4) A számvevői műhelymunkát az elnök vezeti, vagy a műhelymunka témájától függően kijelöli a vezetőjét.

14. Képviselő és kapcsolattartás rendje

Képviselő

- 53. §**
- (1) Az Állami Számvevőszéket az elnök képviseli, ezt a jogkörét esetenként és az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja. Az átruházott jogkörben eljáró személy az elnök által adott megbízás tartalma (mandátum) szerint látja el a képviselőt.
 - (2) A peres és peren kívüli eljárásokban, valamint egyéb hatósági ügyekben a képviselőt a jogi igazgató által kijelölt jogtanácsos, jogi előadó vagy megbízott külső közreműködő látja el.
 - (3) Az ellenőrzött, illetve törvény alapján ellenőrizhető szervezettel való kapcsolattartás keretei között a képviselőt a kijelölt ellenőrzésvezető, szükség szerint az igazgató és feladatkörében a Koordinációs igazgatóság vezetője látja el.
 - (4) Az Európai Unió társfinanszírozásában megvalósuló projektek esetében a képviselőt a projektdokumentumban megjelölt személy látja el.

- (5) A Szakmai oktatási és képzési főosztály feladatkörében felmerülő képviseletet a Szakmai oktatási és képzési főosztály vezetője látja el. A Szakmai oktatási és képzési főosztály vezetője a feladatellátással járó kapcsolattartás és a képviselet körében külön belső irányítási eszközben foglaltak szerint kiadmányozási jogkört gyakorol.
- (6) A mandátum szerinti képviselet elvét érvényesíteni kell az 53–56. §-ban foglalt feladatok ellátása során is.

A kapcsolattartás rendjének általános szabályai

- 54. §**
- (1) Az elnök és a kijelölt alelnök az elnök által kialakított munkamegosztás szerint tartja a kapcsolatot különösen a köztársasági elnökkel, az Országgyűlés elnökével és alelnökeivel, a miniszterelnökkel és a Kormány tagjaival, az Alkotmánybíróság elnökével, a Kúria elnökével, az Országos Bírósági Hivatal elnökével és a legfőbb ügyésszel, továbbá mindazon szervekkel, szervezetekkel, amelyekkel jogszabályi rendelkezések alapján alaptevékenysége ellátásához együttműködésre jogosult vagy kötelezett.
 - (2) Az elnök döntése alapján – a (3)–(4) bekezdésben meghatározott esetkörök kivételével – a kabinetvezető tartja a kapcsolatot a külső szervekkel.
 - (3) Az ellenőrzéssel érintett szervezetek vezetőivel – az ellenőrzéssel összefüggő ügyekben – az ellenőrzésvezető, szükség szerint az igazgató és a Koordinációs igazgatóság vezetője tarthatja a kapcsolatot.
 - (4) Az Általános jogi főosztály vezetője tartja a kapcsolatot az OLAF Koordinációs Irodával.
 - (5) Az (1)–(4) bekezdésben nem nevesített esetekben az elnök dönt a kapcsolattartás rendjéről.

Parlamenti kapcsolatok

- 55. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék kapcsolatot tart az Országgyűléssel és annak hivatali szervezetével.
 - (2) Az Állami Számvevőszéket a plenáris üléseken az elnök vagy a kijelölt alelnök képviseli.
 - (3) Bizottsági ülésen szakértőként az elnök, illetve a kijelölésre jogosult vezető által kijelölt alkalmazottak felhatalmazásuknak megfelelően vesznek részt.
 - (4) Bizottsági ülésen az Állami Számvevőszék képviseletében jelen lévő személy a számvevőszéki jelentésben foglaltakat képviseli. Az ellenőrzési tervben nem szereplő témakörben kizárólag az elnök nyilatkozhat, illetve vállalhat kötelezettséget.
 - (5) A kapcsolattartást az Elnöki kabinet szervezi, koordinálja. Ennek keretében – az illetékes vezetővel együttműködve – gondoskodik a dokumentumok parlamenti benyújtásáról az Általános jogi főosztály közreműködésével, szervezi, összehangolja az üléseken való részvételt.
 - (6) Országgyűlési címzettek részére csak az elnök felhatalmazásával lehet anyagokat eljuttatni az Általános jogi főosztály vezetőjének közreműködésével.
 - (7) Az országgyűlési információkat az Általános jogi főosztály vezetője feldolgozza, és gondoskodik a vezetők tájékoztatásáról.

Sajtó és nyilvánosság

- 56. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék folyamatosan tájékoztatja a közvéleményt munkájáról.
 - (2) Általános nyilatkozattételi jogosultsággal az elnök és a kijelölt alelnök rendelkezik, az elnök által kialakított munkamegosztás szerint.
 - (3) A vezetők és vezetői felhatalmazás alapján az alkalmazottak előzetes elnöki döntés szerint a feladat- és hatáskörükbe tartozó témakörben adhatnak tájékoztatást, nyilatkozhatnak az írott és az elektronikus sajtóban a kabinetvezető előzetes engedélyével és a nyilatkozat tartalmának egyeztetésével.
 - (4) A sajtóval és nyilvánossággal kapcsolatos feladatokat az Elnöki Kabinet szervezi, kapcsolatot tart az Országgyűlés Sajtószolgálatával, a sajtó képviselőivel.
 - (5) A nyilvánosság, továbbá a jogszabályon alapuló közzétételi kötelezettség biztosítása érdekében az Állami Számvevőszék internetes honlapot működtet. A honlap működtetéséről, a honlapon közzéteendő adatok köréről és a közzététel rendjéről belső irányítási eszköz rendelkezik.

Nemzetközi tevékenység

- 57. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék a nemzetközi stratégiai célkitűzéseinek teljesítése, valamint a nemzetközi ellenőrzés-szakmai közéletben történő szerepvállalása érdekében nemzetközi tevékenységet folytató szervezet. Az Állami

Számvevőszék nemzetközi együttműködéseinek erősítése, ellenőrzés-szakmai szabályainak, ellenőrzési módszereinek folyamatos fejlesztése érdekében kapcsolatot tart különösen az INTOSAI, az EUROSAI, az EURORAI, az Európai Unió intézményeivel és egyéb szervezeteivel, a NATO Nemzetközi Számvevő Testületével, valamint a Visegrádi együttműködésben részt vevő országok legfőbb ellenőrző intézményeivel.

- (2) A nemzetközi tevékenységgel kapcsolatos feladatokat a Nemzetközi és protokoll főosztály végzi. A külképviseletekkel, valamint a külpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium szerveivel az Állami Számvevőszék a Nemzetközi és protokoll főosztály útján tart kapcsolatot.
- (3) A külföldi kiutazások és a külföldiek hazai fogadása nemzetközi kiutazási és partnerfogadási terv alapján történik.

A közérdekű bejelentésekkel, panaszokkal és a visszaélések bejelentésével kapcsolatos eljárás

- 58. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék a közérdekű bejelentés, panasz (a továbbiakban együtt: bejelentések) ügyintézése során a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló törvény vonatkozó rendelkezései szerint jár el.
 - (2) A bejelentésekkel kapcsolatos eljárás az Általános jogi főosztály feladata, melynek ellátása során a fokozott adatvédelem, az anonimitás, az érdemi információ-felhasználás és a folyamatban lévő ellenőrzések vagy az ellenőrzések tervezése során, kockázatelemzés alapján történő hasznosítás alapelvét kell érvényesíteni.
 - (3) A bejelentésekkel kapcsolatos részletes eljárási szabályokat belső irányítási eszköz tartalmazza.
 - (4) Az Állami Számvevőszék jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információ bejelentésére belső visszaélés-bejelentési rendszert működtet.
 - (5) A visszaélések bejelentésével kapcsolatos feladatokat a megfelelési tanácsadó látja el. A visszaélés-bejelentési rendszer működtetésének részletes szabályait belső irányítási eszköz határozza meg.

IV. FEJEZET

AZ ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉGÉNEK RENDJE

15. Az ellenőrzés eljárási szabályai

- 59. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék ellenőrzési tevékenységét az elnök által jóváhagyott éves ellenőrzési terv és az ellenőrzés-szakmai szabályok, módszerek alapján végzi. Az ellenőrzések tervezésével kapcsolatos feladatok ellátásáért a Koordinációs igazgatóság felelős.
 - (2) Az ellenőrzést az elnök által jóváhagyott ellenőrzési program alapján kell lefolytatni. Az ellenőrzési program elkészítéséért az ellenőrzésvezető felelős.
 - (3) Az ellenőrzést adat- és kockázatalapú megközelítéssel, elemzésre alapozva kell elvégezni. Az ellenőrzés végrehajtása az ellenőrzési igazgatóságokon belül önálló szervezeti egységnek nem minősülő ellenőrzési egységekbe szervezeten történik.
 - (4) Az ellenőrzés az erről szóló értesítés kézbesítésével, ennek mellőzése esetén a megbízólevél kézbesítésével vagy átadásával kezdődik. Az értesítés mellőzhető, ha az az ellenőrzés eredményes lefolytatását veszélyeztetné.
 - (5) Az ellenőrzést az ellenőrzött szervezet által rendelkezésre bocsátott adatok és dokumentumok, illetve az ellenőrzés keretében rendelkezésre bocsátott dokumentumok, adatok, információk alapján – a közhiteles nyilvántartások adatainak, valamint egyéb hatóságok, szervezetek által továbbított adatok figyelembevételével – kell végrehajtani.
 - (6) Az ellenőrzést végző számvevő felelősségére, jogaira és kötelezettségeire vonatkozó rendelkezéseket a külső szakértővel szemben is érvényesíteni kell (a továbbiakban együtt: ellenőrzést végző személyek). Az ellenőrzést végző külső szakértőt a feladat ellátásának megkezdése előtt nyilatkoztatni kell, hogy az ellenőrzést végző személyre vonatkozó, az ÁSZ tv.-ben, valamint az e szabályzatban foglalt jogokat és kötelezettségeket megismerte, és magára nézve kötelezőnek tartja, különös tekintettel az adatvédelemre, a bizalmas információkra, az Állami Számvevőszék biztonságára vonatkozó szabályok, valamint az etikai kódex szerinti követelmények betartására.
 - (7) Az ellenőrzést végző személyek az ellenőrzési feladataikat az ÁSZ tv., a jogszabályok, az ellenőrzési szakmai szabályok, módszerek és az etikai normák, továbbá az ellenőrzési program szerint, a feladatok célra tartott, határidőben történő végrehajtásával látják el. A helyszínen ellenőrzést végző személyek kötelesek az ellenőrzés megkezdésekor az ellenőrzött szerv vezetőjének megbízólevelüket bemutatni. Az ellenőrzést végző személyek kötelesek az ellenőrzési tényeket, megállapításokat, következtetéseket írásban rögzíteni, értékelni és az erről készült

számvevői jelentést az ellenőrzési programban meghatározott időben és módon, a vonatkozó belső irányítási eszközben foglaltak szerint az ellenőrzésvezető rendelkezésére bocsátani.

- (8) Az ellenőrzésvezető az ÁSZ tv. és az SZMSZ alapján felelős az ellenőrzés végrehajtásáért, az ellenőrzést végző személyek által írásba foglalt megállapítások és a rendelkezésére álló dokumentumok alapján az ellenőrzés tapasztalatait összegző számvevőszéki jelentés tervezetének elkészítéséért, az általa készített számvevőszéki jelentéstervezet adatainak és ténymegállapításainak valóságáért és helytállóságáért.
- (9) Az Állami Számvevőszék az ellenőrzött szervezet vezetőjének vagy az általa megbízott személynek a részvételével záró megbeszélést tarthat, amelynek keretében a feltárt tényeket, az ezeken alapuló megállapításokat, következtetéseket egyeztetheti.
- (10) Az Állami Számvevőszék az ellenőrzési megállapításait megküldi az ellenőrzött szervezet vezetőjének vagy az általa megbízott személynek, és annak, akinek személyes felelősségét állapította meg. Az ellenőrzött szervezet vezetője és a felelősként megjelölt személy az ellenőrzés megállapításaira tizenöt napon belül írásban észrevételt tehet. A számvevőszéki jelentéstervezetre beérkezett észrevételek kiértékelése az ellenőrzésvezető felelőssége.
- (11) Az észrevételek kiértékelésével kiegészített számvevőszéki jelentést az elnök vagy az ellenőrzési tevékenység irányításáért felelős alelnök hagyja jóvá. Az Állami Számvevőszék a jelentést a honlapján közzéteszi, amelyről tájékoztatja az ellenőrzött szervezet vezetőjét.
- (12) Az ellenőrzés végrehajtásának részletszabályait az elnök belső irányítási eszközben határozza meg.

16. Eljárás az ellenőrzéssel kapcsolatos összeférhetlenség esetén

- 60. §**
- (1) Az ellenőrzésben részt vevő személy a vonatkozó belső irányítási eszközben foglaltak szerint köteles bejelenteni, ha vele szemben összeférhetlenségi ok áll fenn. Összeférhetlenségi okot bárki bejelenthet.
 - (2) Az összeférhetlenség bejelentésének részletszabályait az elnök belső irányítási eszközben határozza meg.

17. A számvevőszéki jelentés közzététele, hasznosulása és nyomon követése

- 61. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék jelentése nyilvános, azt az Állami Számvevőszék honlapján közzéteszi.
 - (2) A Koordinációs igazgatóság vezetője a jelentések hasznosulási feladatainak keretében felelős az éves ellenőrzési terv készítése során az ellenőrzési kockázatok visszacsatolásáért.
 - (3) Az Állami Számvevőszék kiadmányozott jelentésének nyomon követése körében történik az intézkedési kötelezettség teljesítésének figyelemmel kísérése, valamint az ellenőrzött szervezet által megküldött intézkedési tervek, melyért az ellenőrzésvezető a felelős az illetékes igazgató kontrollja mellett.

18. Minőségbiztosítás, minőségirányított működés

- 62. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék külön szervezeti egységet működtet az ellenőrzési folyamat folyamatba épített minőségbiztosítására. Elnöki értekezleten csak azon dokumentumok kerülhetnek megtárgyalásra, amelyek – illetékes szervezeti egység általi – minőségbiztosítása megtörtént.
 - (2) A vezetői utasításként kiadott ütemtervekben szereplő felelősök kötelessége, hogy az abban megjelölt feladatokat az ütemtervben meghatározott határidőben teljesítsék. Az ütemtervben foglalt határidők betartása során úgy kell eljárni, hogy az adott határidőhöz rendelt feladat végrehajtható legyen (műveleti idő), és a feladról az információ az érintettekhez megfelelő időben és reális intézkedési lehetőséget biztosítva megérkezzen, továbbá az intézkedés meghozatalára még a feladat okafogyottá válása előtt sor kerüljön.
 - (3) Az Állami Számvevőszék valamennyi működési területén az alkalmazottak kötelessége, hogy saját feladat- és hatáskörükben érvényesítsék a minőségirányított működés alapelveit, továbbá a körületekintő tervezés, az azon alapuló végrehajtás, a végrehajtás kontrolljának, valamint a kontroll alapján szükséges korrekciók elvégzésének követelményét.
 - (4) Az Állami Számvevőszék a minőségirányított működés követelményeit a tevékenysége folyamataiban érvényesíti.
 - (5) Az Állami Számvevőszék valamennyi tevékenységében érvényesíteni kell a „négy szem” elvű felülvizsgálatot. A felülvizsgálat a vezető belső kontrollrendszerének támogató eszköze, amely nem vonja el a számvevői jelentést, egyéb munkaanyagot készítő alkalmazott felelősségét. A számvevői jelentésen, egyéb munkaanyagon átvezetett és át nem vezetett módosításokat az alkalmazottnak dokumentálnia kell.

V. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 63. §** (1) Ez az utasítás 2025. március 17-én lép hatályba.
(2) Hatályát veszti az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2024. (IV. 4.) ÁSZ utasítás.
- 64. §** (1) A jelen utasítás hatálybalépését megelőzően megkezdett feladatokat az utasítás hatálybalépése előtti feladat- és hatáskörmegosztás szerinti rendben kell ellátni, az új feladat- és hatáskörmegosztás szerinti feladatellátás hatálya az utasítás hatálybalépését követően saját felelősségi körben jelentkező feladatokra terjed ki. A feladatátvételre fokozatosan, a feladatellátással érintett szervezeti egységek által készített ütemterv szerint kerül sor.
(2) A szervezeti változások miatt szükséges új hivatali bélyegzők elkészüléséig a kiadmányozásra jogosult személyek a kiadmányozási jogkörükbe tartozó dokumentumok tekintetében a régi bélyegzők használatára jogosultak.

Dr. Windisch László s. k.,
elnök

1. melléklet az 1/2025. (III. 14.) ÁSZ utasításhoz

**Az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyeinek címjegyzéke
és ellenőrzési irodái**

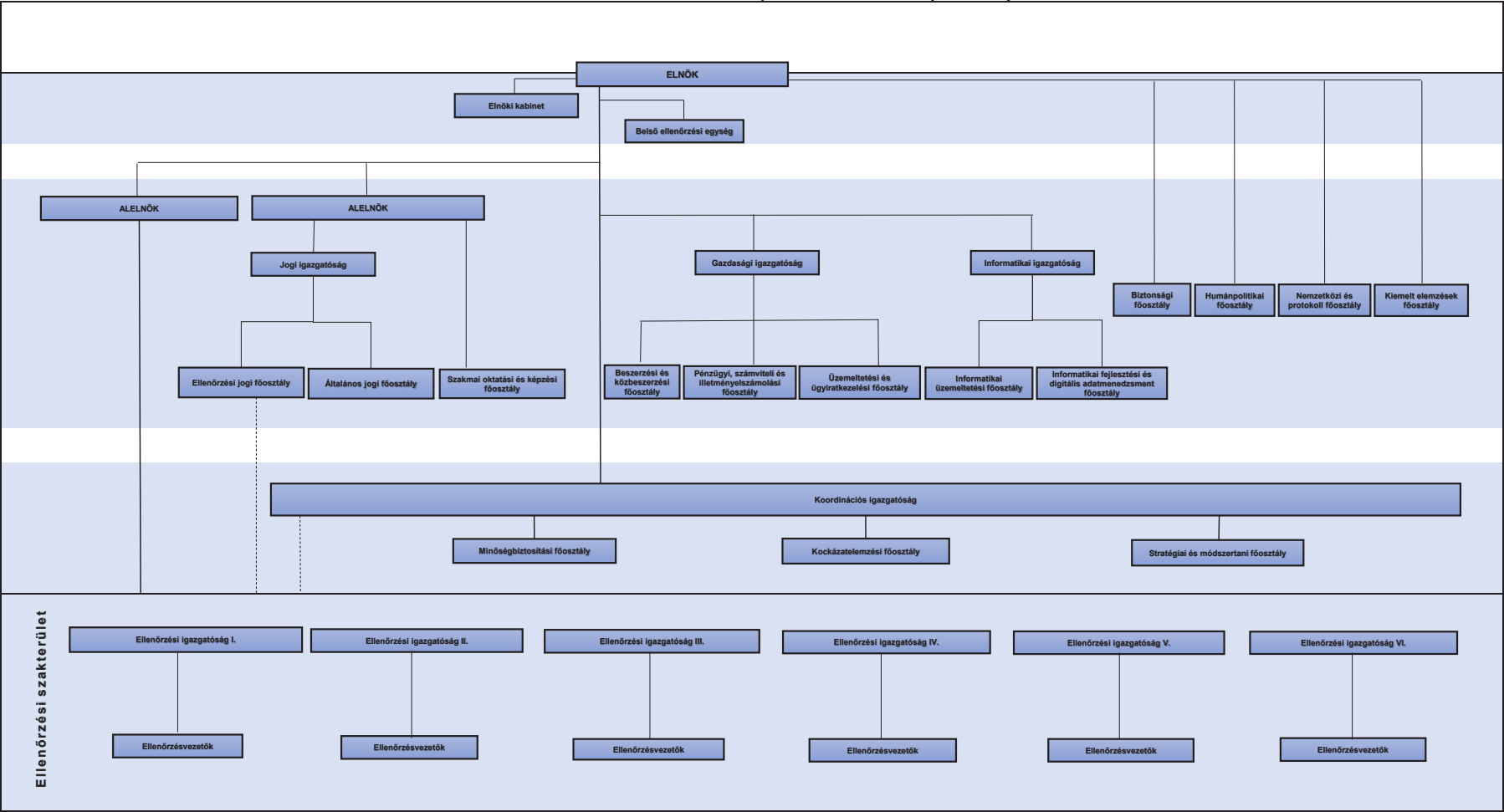
Az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyei:

1097 Budapest, Lónyay u. 44.
1095 Budapest, Soroksári út 3/A
1052 Budapest, Bécsi u. 5. III. em.
1054 Budapest, Garibaldi u. 6.

Az Állami Számvevőszék az alábbi városokban tart fenn ellenőrzési irodát:

- Pécs
- Kecskemét
- Békéscsaba
- Miskolc
- Szeged
- Székesfehérvár
- Győr
- Debrecen
- Eger
- Szolnok
- Tatabánya
- Salgótarján
- Kaposvár
- Nyíregyháza
- Szekszárd
- Szombathely
- Veszprém
- Zalaegerszeg

Az Állami Számvevőszék szervezeti felépítése és szervezetiirányítási rendje



II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 8/2025. (III. 14.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Bissau-guineai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről

A 312/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2022. augusztus 11-i, 135. számában kihirdetett, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 2. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás hatálybalépéséről:

„A jelen Megállapodás az 1. cikkben szereplő felajánlás érintett Partner általi elfogadása kézhezvételét követő 30. napon lép hatályba és öt (5) évig marad hatályban.”

A felajánlás másik fél általi elfogadása kézhezvételének naptári napja: 2025. március 6.

A Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2025. április 5.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 312/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelet 4. §-ával megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Bissau-guineai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2025. április 5-én, azaz kettőezerhuszonöt április ötödikén lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 9/2025. (III. 14.) KKM közleménye
a Horvát Köztársaságnak az Európai Gazdasági Térségben való részvételéről szóló megállapodás és
három kapcsolódó megállapodás kihirdetéséről szóló 2017. évi VII. törvény 2. §-a és 3. §-a, valamint
1–4. melléklete hatálybalépéséről**

A 2017. évi VII. törvénnyel a Magyar Közlöny 2017. március 16-i, 37. számában kihirdetett, a Horvát Köztársaságnak az Európai Gazdasági Térségben való részvételéről szóló megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 6. cikk 2. bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás hatálybalépéséről:

„E megállapodás a jelenlegi szerződő felek vagy az új szerződő fél utolsó megerősítő vagy jóváhagyó okirata letétbe helyezését követő napon lép hatályba, amennyiben az alábbi kapcsolódó jegyzőkönyvek ugyanazon a napon szintén hatályba lépnek:

- a) a Norvég Királyság és az Európai Unió között létrejött, a 2009–2014 közötti időszakra vonatkozó Norvég Finanszírozási Mechanizmusról szóló megállapodáshoz a Horvát Köztársaságnak az Európai Gazdasági Térségben való részvételére tekintettel csatolt kiegészítő jegyzőkönyv;
- b) az Európai Gazdasági Közösség és Izland közötti megállapodáshoz a Horvát Köztársaságnak az Európai Unióhoz történő csatlakozására tekintettel csatolt kiegészítő jegyzőkönyv; valamint
- c) az Európai Gazdasági Közösség és a Norvég Királyság közötti megállapodáshoz a Horvát Köztársaságnak az Európai Unióhoz történő csatlakozására tekintettel csatolt kiegészítő jegyzőkönyv.”

A Megállapodás és a Kiegészítő Jegyzőkönyvek hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2025. február 18.

A Megállapodás és a Kiegészítő Jegyzőkönyvek hatálybalépésének naptári napja: 2025. február 19.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Horvát Köztársaságnak az Európai Gazdasági Térségben való részvételéről szóló megállapodás és három kapcsolódó megállapodás kihirdetéséről szóló 2017. évi VII. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Horvát Köztársaságnak az Európai Gazdasági Térségben való részvételéről szóló megállapodás és három kapcsolódó megállapodás kihirdetéséről szóló 2017. évi VII. törvény 2. §-a és 3. §-a, valamint 1–4. melléklete 2025. február 19-én, azaz kettőezerhuszonöt február tizenkilencedikén lépett hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

Az energiaügyi miniszter közleménye a tartósan vízhiányos időszak kezdetéről

A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 15/C. § (9) bekezdése alapján, a mezőgazdasági művelésre használt talaj vízháztartási adatai és a hidrometeorológiai jelentés figyelembevételével az ország egész területén a tartósan vízhiányos időszak kezdetét 2025. március 1. napjával állapítom meg.

Lantos Lajos Csaba s. k.,
energiaügyi miniszter

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2025. április 1-je és április 30-a között alkalmazható üzemanyagárakról

A személyi jövedelemadóról szóló – többször módosított – 1995. évi CXVII. törvény 82. § (2) bekezdése arra kötelezi a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt, hogy havonta tegye közzé a tárgyhónapban a fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagárakat.

Ólmozatlan motorbenzin:

ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin	624 Ft/l
Gázolaj	638 Ft/l
Keverék	675 Ft/l
LPG autógáz	384 Ft/l
CNG	855 Ft/kg

Ha a személyi jövedelemadó törvény hatálya alá tartozó magánszemély az üzemanyagköltséget a közleményben szereplő árak szerint számolja el, nem szükséges az üzemanyagról számlát beszerezni.

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

**A Nemzeti Választási Bizottság közleménye
országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról**

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

A Nemzeti Választási Bizottság 2025. március 11-én tartott ülésén a 8/2025., a 9/2025., a 13/2025., a 16/2025., valamint a 17/2025. számú határozataival országos népszavazásra feltenni kívánt kérdések hitelesítését megtagadta.

A határozatok megtekinthetők a választások hivatalos honlapján, a www.valasztas.hu oldalon.

Budapest, 2025. március 11.

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

**Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye
K25 jelű jogdíjközlemény javításáról**

A Hivatalos Értesítő 2024. december 13-i, 57. számában az „ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye az üzletek és egyéb zenefelhasználók számára az irodalmi és zeneművek nem színpadi nyilvános előadásának engedélyezése fejében fizetendő szerzői jogdíjakról és a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről, valamint a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel és az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel egyetértésben a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételek vagy arról készült másolatok nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő szomszédos jogi jogdíjakról és azok megfizetésének egyéb feltételeiről (K25)” címet viselő jogdíjközlemény I. fejezet 12.2. pont utolsó sorában a „minden további megkezdett 1 000 fő után további 1 063 Ft” szövegrész helyesen „minden további megkezdett 1 000 fő után további 10 630 Ft”.

Dr. Tuzson Bence
igazságügyi miniszter
helyett
Dr. Répássy Róbert s. k.,
parlamentari államtitkár

**Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának pályázati felhívása
Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területén, közszolgáltatási szerződés keretében, komplex, autóbusszal végzett, menetrend szerinti, helyi személyszállítási feladatok ellátására**

1. Ellátásért felelős neve, címe, telefon- és telefaxszáma, kapcsolattartás során használt e-mail-címe és honlap címe
Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata (8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.) telefon: +36/22-537-295;
fax: +36/22-537-160; kozbeszerzes@pmhiv.szekesfehervar.hu; www.szekesfehervar.hu
2. A pályázati felhívás tárgya
Komplex, autóbusszal végzendő, menetrend szerinti, helyi tömegközlekedési feladatok ellátása Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területén közszolgáltatási szerződés keretében.
3. Elérhetőség, amelyen a pályázati kiírás és a pályázati dokumentumok korlátlanul és teljeskörűen, közvetlenül és díjmentesen elektronikusan elérhetőek
A személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény szabályainak megfelelően az Ellátásért felelős minden egyes pályázati dokumentumot elektronikusan, korlátlanul és teljeskörűen, illetve térítésmentesen bocsátja a Pályázók rendelkezésére a <http://www.szekesfehervar.hu/kozbeszerzesi-palyazatok> címen kiadott regisztrációs adatlap kitöltését követően, annak érdekében, hogy a pályázati dokumentumokat elérő gazdasági szereplők személyét az Ellátásért felelős megismerje, különös tekintettel az eljárás során létrejövő kiegészítő tájékoztatások megküldésének érdekében.
4. A Pályázat benyújtási határideje, ajánlattételi határidő lejárta: 2025. május 15. 10:00 óra.
5. A Pályázat elbírálásának módja és szempontjai
A pályázati eljárás eredményéről, az eljárás nyerteséről Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése jogosult dönteni. A Közgyűlés a benyújtott pályázatok érvényességéről a jogi kizáró okok, az alkalmassági követelmények, továbbá a Pályázati kiírásban meghatározott egyéb feltételek figyelembevételével dönt.
A Kiíró azzal a pályázóval köti meg a közszolgáltatási szerződést, aki/amely a legalacsonyabb ajánlati árat tette az éves alapmennyiségre számolt szolgáltatás költsége tekintetében.
Kiíró tájékoztatja a Pályázókat, hogy amennyiben a legkedvezőbb ajánlat szerinti szolgáltatás költsége a szerződés időtartamára vonatkozóan meghaladja az eljárás opcióval növelt becsült költségét, úgy a pályázati eljárás eredménytelen.
6. A Pályázat eredményhirdetésének tervezett időpontja: 2025. június 23.
7. A szerződéskötés legkésőbbi időpontja: 2025. június 30.
8. A szolgáltatás megkezdésének kezdő napja: 2025. július 1. A szerződés teljesítésének időtartama: a szolgáltatás megkezdésétől számított 24 hónap időtartam.

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 elektronikusan dokumentumként a <https://www.magyarkozlony.hu> honlapon érhető el.