A DOKUMENTUMOT ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSSAL LÁTTA EL:
E-SZIGNO

HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

16. szám

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2019. március 13., szerda

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

19/2019. (III. 13.) HM utasítás a belső szabályozási tevékenységről 1268

20/2019. (III. 13.) HM utasítás az egyes beosztásokban megállapítható munkaerő-piaci pótlékról szóló 34/2016. (VII. 15.) HM utasítás módosításáról 1275

4/2019. (III. 13.) KKM utasítás a Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról 1278

5/2019. (III. 13.) KKM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről 1394

6/2019. (III. 13.) KKM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről 1395

7/2019. (III. 13.) KKM utasítás rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a Külgazdasági és Külügyminisztériumban követendő értesítési és eljárási rendről, valamint az ügyeleti rendszerről 1396

1/2019. (III. 13.) BM OKF utasítás a polgári védelmi szervezetek, valamint a közbiztonsági referensek 2019. évi katasztrófavédelmi felkészítésének rendjéről 1405

16/2019. (III. 13.) ORFK utasítás a Rendőrség gépjármű szabályzatáról szóló 10/2016. (IV. 25.) ORFK utasítás módosításáról 1417

IV. Egyéb közlemények

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának pályázati felhívása Győr Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatás ellátására 1423

A Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara közleménye bírósági végrehajtó-helyettesi igazolvány érvénytelenítéséről 1423

I. Utasítások

A honvédelmi miniszter 19/2019. (III. 13.) HM utasítása a belső szabályozási tevékenységről

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

1. Az utasítás hatálya

1. § Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre terjed ki.

2. A belső szabályozási tevékenység irányítása

2. § A belső szabályozási tevékenységet a honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter) a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkára (a továbbiakban: HM JIHÁT) útján irányítja.

3. A belső rendelkezésekre vonatkozó alapvető szabályok

3. § (1) A szakutasítást a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT), honvédelmi államtitkára (a továbbiakban: HM HOÁT), helyettes államtitkárai, továbbá a Magyar Honvédség parancsnoka (a továbbiakban: MH PK) és szakterületére vonatkozóan a Magyar Honvédség Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP) szemlélői és csoportfőnökei adhatnak ki.

(2) A HM KÁT intézkedéssel elrendelheti az MH PK és az MHP szemlélői és csoportfőnökei által kiadott szakutasítás alkalmazását a HM-ben és a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeteknél, egyes rendelkezések alkalmazását azonban kizárhatja, vagy a hivatali szervezet sajátosságaira figyelemmel eltérő rendelkezéseket állapíthat meg.

(3) A HM helyettes államtitkárai által kiadott szakutasítás nem lehet ellentétes a HM KÁT, a HM HOÁT által kiadott szakutasítással, intézkedéssel.

(4) Az MH PK és az MHP szemlélői és csoportfőnökei által kiadott szakutasítás nem lehet ellentétes a HM KÁT, a HM HOÁT és a HM helyettes államtitkárai által kiadott szakutasítással, intézkedéssel. Az MHP szemlélői és csoportfőnökei által kiadott szakutasítás nem lehet ellentétes továbbá az MH PK által kiadott szakutasítással, intézkedéssel.

4. § (1) Az intézkedés hatálya csak az azt kiadó szolgálati elöljáró vagy hivatali felettes alárendeltségébe tartozókra terjed ki.

(2) Ha az intézkedés a HM parlamenti államtitkára vagy a HM HOÁT feladatkörét is érinti, azt a HM KÁT az érintett politikai felsővezetővel egyetértésben adja ki.

(3) Az intézkedés nem lehet ellentétes a magasabb szintű szolgálati elöljáró vagy hivatali felettes által kiadott szakutasítással és intézkedéssel. Az MH PK és az MHP szemlélői és csoportfőnökei által kiadott intézkedés nem lehet ellentétes a HM KÁT, a HM HOÁT és a HM helyettes államtitkárai által kiadott intézkedéssel. Az MHP szemlélői és csoportfőnökei által kiadott intézkedés nem lehet ellentétes továbbá az MH PK által kiadott intézkedéssel.

5. § A 3. § (4) bekezdésének és a 4. § (3) bekezdésének a honvédségi szervezeteknél történő érvényesüléséért az MH PK felel.

4. A belső rendelkezések előkészítése

6. § (1) A belső rendelkezés tervezetének szakmai előkészítése annak a szervnek, illetve szervezetnek a feladata, amelynek feladat- és hatáskörébe az adott feladat ellátása tartozik (a továbbiakban együtt: szakmai felelős).

(2) A belső rendelkezés tervezetét a szakmai felelős indokolással látja el, amelyben bemutatja a tervezett szabályozás indokait, várható hatásait.

(3) Ha a belső rendelkezésnek költségvetési kihatása is van, a szakmai felelős indokolásban – részletes számítással alátámasztva – ezt is bemutatja, és nyilatkozik arról, hogy a szükséges forrás rendelkezésre áll-e. Ha a szükséges forrás nem áll rendelkezésre, a szakmai felelős arról is nyilatkozik, hogy azt milyen módon lehet biztosítani.

7. § (1) A szakmai felelős a belső rendelkezés indokolással ellátott tervezetét egyezteti az érintett szervekkel, illetve szervezetekkel.

(2) A HM KÁT, a HM HOÁT és a HM helyettes államtitkárai által kiadandó belső rendelkezés tervezetét az (1) bekezdésben meghatározott szerveken kívül véleményezésre meg kell küldeni a HM Jogi Főosztály (a továbbiakban: HM JF), valamint a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály részére is.

(3) Az MH PK és az MHP szemlélői és csoportfőnökei által kiadandó belső rendelkezés tervezetének törvényességét és az utasítás szerinti kodifikációs követelmények érvényesítését az MHP Jogi és Igazgatási Főnökség főnöke biztosítja. Erre figyelemmel az MH PK és az MHP szemlélői és csoportfőnökei által kiadandó belső rendelkezés tervezetét véleményezésre meg kell küldeni az MHP Jogi és Igazgatási Főnöksége részére.

(4) Az MH PK és az MHP szemlélői és csoportfőnökei által kiadandó szakutasítás tervezetét véleményezés céljából meg kell küldeni a HM Katonai és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya részére.

(5) Az MHP szolgálati alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek parancsnokai által kiadandó intézkedések törvényességéről és a kodifikációs követelmények érvényesítéséről a katonai szervezet jogi és igazgatási feladatokat ellátó szervezeti egységének vezetője gondoskodik.

8. § (1) A belső rendelkezés egyeztetése során felmerült véleménykülönbségek megszüntetését egyeztetéssel kell megkísérelni. Ha az egyeztetés nem vezetett eredményre, az aláírásra történő felterjesztésben jelezni kell a fennmaradt véleménykülönbséget és az észrevétel el nem fogadásának indokait.

(2) A belső rendelkezést a szakmai felelős terjeszti fel aláírásra az annak kiadására hatáskörrel rendelkezőnek.

(3) A felterjesztésnek tartalmaznia kell

a) a belső rendelkezés céljáról, szakmai és jogi alapjáról, szükségességéről,

b) a belső rendelkezés költségkihatásáról,

c) a megvalósítás feltételeiről, azok rendelkezésre állásáról,

d) a belső rendelkezésben foglaltak végrehajtásának esetleges akadályairól

szóló tájékoztatást.

9. § (1) A belső rendelkezésekről nyilvántartást kell vezetni.

(2) A nyilvántartást elektronikusan kell vezetni, amely tartalmazza a belső rendelkezés megjelölését és címét, valamint a belső rendelkezés egy példányát.

(3) A nyilvántartást

a) a honvédségi szervezet esetében az MHP,

b) az a) pontba nem tartozó honvédelmi szervezetek esetében a HM JF

vezeti.

(4) A belső rendelkezést a nyilvántartást vezető szerv részére a szakmai felelős küldi meg elektronikus formában.

(5) A kiadott belső rendelkezést a módosítást követően a szakmai felelős egységes szerkezetbe foglalja, lábjegyzetben minden módosított rendelkezésnél jelezve, hogy azt mely belső rendelkezés módosította. Ugyanígy kell eljárni a belső rendelkezés egyes rendelkezéseinek hatályon kívül helyezése esetén is. Az egységes szerkezetbe foglalt belső rendelkezést meg kell küldeni elektronikus formában a nyilvántartást vezető szerv részére.

(6) A belső rendelkezés egészének hatályon kívül helyezése esetén annak címét kell szerepeltetni a nyilvántartásban, lábjegyzettel jelezve azt, hogy mely rendelkezés és mely időponttal helyezte azt hatályon kívül.

(7) A nyilvántartáshoz történő hozzáférést biztosítani kell azoknak, akiknek az a feladatuk végrehajtásához szükséges, így különösen biztosítani kell a hozzáférést a (3) bekezdés a) pontja szerinti nyilvántartáshoz a HM JF részére.

5. A belső rendelkezésekkel kapcsolatos törvényességi felügyelet

10. § (1) A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) főigazgatója által kiadott belső rendelkezést vagy annak tervezetét a miniszter, más honvédelmi szervezetek által kiadott belső rendelkezést vagy azok tervezeteit a miniszter, a HM KÁT vagy a HM JIHÁT kezdeményezésére a törvényességi felügyeleti jogkör gyakorlása érdekében – az előkészítő iratokkal együtt – részükre meg kell küldeni.

(2) A belső rendelkezéssel kapcsolatban törvényességi felügyeleti jogkörben megfogalmazott észrevételekre a honvédelmi szervezet vezetője 15 napon belül – a jogi és igazgatási egysége bevonásával – észrevételeket tehet.

(3) Az (1) bekezdés szerinti szervezet vezetője köteles a törvényességi észrevételek alapján a belső rendelkezés módosítására vagy hatályon kívül helyezésére intézkedni.

(4) A törvényességi észrevétel következtében meghozott módosító vagy hatályon kívül helyező belső rendelkezés tervezetét az aláírás előtt véleményezésre meg kell küldeni a HM JIHÁT részére.

6. A belső rendelkezések szövegezésének alapvető szabályai

11. § (1) A belső rendelkezéseket a magyar nyelv szabályainak megfelelően, világosan, szakszerűen, közérthetően és ellentmondásmentesen kell megfogalmazni. A belső rendelkezés nem tartalmazhat szükségtelen általánosságokat és a tárgykörtől eltérő rendelkezéseket.

(2) A belső rendelkezéseket kijelentő módban, egyes szám harmadik személyben kell megfogalmazni.

(3) A belső rendelkezésekben az ismétlődően előforduló kifejezés, szókapcsolat vagy szövegrész esetén, az ismétlődő elem helyett rövid megjelölést lehet alkalmazni. A rövid megjelölést a rövidíteni kívánt elem első előfordulásakor kell meghatározni, és „a továbbiakban:" kifejezéssel együtt zárójelben kell feltüntetni. A rövid elnevezés bevezetése esetén a későbbi előforduláskor az ismétlődő elem helyett a bevezetett rövid elnevezést kell használni. Más esetekben szövegrészek, felsorolások zárójelben történő megjelenítésére nem kerülhet sor.

(4) Ha a belső rendelkezésben jogszabályra, közjogi szervezetszabályozó eszközre vagy más belső rendelkezésre történő hivatkozás szükséges, a hivatkozás alapján a hivatkozott jogszabálynak, közjogi szervezetszabályozó eszköznek vagy más belső rendelkezésnek egyértelműen azonosíthatónak kell lennie. A hivatkozás a belső rendelkezés szövegébe beépítve történhet

a) ezek címének, szabályozási tárgykörének megjelölésével vagy

b) ezek tételes megjelölésével cím, szám, a kibocsátás évének száma és a kibocsátásra jogosult elnevezésének rövidítésével.

12. § (1) A belső rendelkezést – terjedelmétől, jellegétől és tartalmától függően – fejezetekre, alcímekre, pontokra és alpontokra lehet tagolni.

(2) A belső rendelkezés fejezeteit római számokkal folyamatosan és a fejezet címével kell jelölni.

(3) A belső rendelkezések alcímeit arab számokkal folyamatosan és az alcím címével kell jelölni.

(4) A pontokat arab számokkal kell jelölni.

(5) Az alpontokat a latin ábécé kisbetűivel és „)" jellel kell jelölni.

7. A belső rendelkezések felépítése

13. § A belső rendelkezésnek a következőket kell tartalmaznia:
a) a belső rendelkezés megjelölése és címe,
b) bevezető rész,
c) általános rendelkezések,
d) részletes rendelkezések,
e) záró rendelkezések.

8. A belső rendelkezések megjelölése és címe

14. § A belső rendelkezéseket évente – a belső rendelkezés kiadójaként külön-külön – újrakezdődő arab sorszámmal, attól tört vonallal elválasztva a kibocsátás évének számával, a belső rendelkezés kiadására jogosult beosztása megnevezésének rövidítésével és a belső rendelkezés típusának megnevezésével kell jelölni. A Honvédelmi Közlönyben közzétett belső rendelkezés megjelölésének a kibocsátás évének számát követően tartalmaznia kell a zárójelben a Honvédelmi Közlöny HK rövidítését és annak a lapszámnak a számát, amelyben a belső rendelkezést közzéteszik.

15. § A belső rendelkezés címének röviden meg kell jelölnie a belső rendelkezés tartalmát.

9. A belső rendelkezés bevezető része

16. § (1) A belső rendelkezés bevezető részében meg kell jelölni azt a jogszabályt, amely belső rendelkezés megalkotására jogosítja fel annak kiadóját.
(2) A jogszabály megjelölésének tartalmaznia kell annak teljes címét és megjelölését, továbbá azt a rendelkezését – szakaszszám, esetleg bekezdés, pont, illetve alpont megjelölésével –, amelynek alapján a belső rendelkezés kiadható.
(3) A belső rendelkezés bevezető részében nem kell megismételni annak címét.
(4) A belső rendelkezés bevezető részében rövid elnevezés nem vezethető be.

10. A belső rendelkezés általános és részletes rendelkezései

17. § (1) A belső rendelkezések általános rendelkezései között szabályozhatók
a) a belső rendelkezés személyi és szervezeti hatálya,
b) a belső rendelkezés alapelvei és
c) az értelmező rendelkezések.
(2) A belső rendelkezés értelmező rendelkezéseket akkor tartalmazhat,
a) ha az alkalmazásához egyes fogalmak kifejtése szükséges,
b) ha a fogalom jelentése eltér köznapi jelentésétől, vagy
c) ha a fogalom jelentése nem egyértelmű.
(3) Az értelmező rendelkezésekben az egyes fogalmakat ábécé sorrendben kell szerepeltetni.

18. § (1) A belső rendelkezések részletes rendelkezései tartalmazzák azokat a normatív szabályokat, amelyeket nem az általános rendelkezések vagy a záró rendelkezések között kell szerepeltetni.
(2) Ha a belső rendelkezéseket fejezetekre, illetve alcímekre tagolják, azok címének ki kell fejeznie az abban szereplő rendelkezések tartalmát.

11. A belső rendelkezések záró rendelkezései

19. § A belső rendelkezés záró rendelkezései a következő felsorolásnak megfelelő sorrendben tartalmazhatják

a) a hatályba léptető rendelkezést,

b) az átmeneti rendelkezéseket,

c) a módosító rendelkezéseket és

d) a hatályon kívül helyező rendelkezéseket.

20. § (1) A belső rendelkezésben meg kell határozni a hatálybalépés időpontját.

(2) A hatálybalépés időpontját úgy kell meghatározni, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre az alkalmazásra történő felkészülésre.

(3) A belső rendelkezés a közzététele napján vagy az azt követő valamely napon léphet hatályba. Kivételesen indokolt, sürgős esetben a hatálybalépés napjaként az aláírás napja vagy az azt követő valamely nap is meghatározható azzal, hogy ebben az esetben a szakmai felelős köteles gondoskodni arról, hogy a hatálybalépés napján a belső rendelkezés az érintett honvédelmi szervezetek részére rendelkezésre álljon.

(4) A hatálybalépés időpontját a záró rendelkezések között minden más rendelkezést megelőzően külön pontban kell szerepeltetni.

21. § (1) A belső rendelkezésben átmeneti szabályokat akkor kell alkotni, ha a belső rendelkezés szükségessé teszi a folyamatban lévő ügyekben a belső rendelkezés szabályaitól eltérő szabályok alkalmazását, vagy a belső rendelkezésben foglaltak bevezetéséhez szükséges teendőkről kell rendelkezni.

(2) Az átmeneti szabályokat a hatályba léptető rendelkezést követően külön pontban kell szerepeltetni.

22. § A belső rendelkezésben annak kiadója által megalkotott más belső rendelkezést megváltoztatni csak a záró rendelkezések között szereplő módosító rendelkezéssel lehet.

12. A belső rendelkezések módosítása

23. § (1) Belső rendelkezést az arra hatáskörrel rendelkező személy belső rendelkezés kiadásával vagy a honvédelmi miniszter utasítással módosíthat.

(2) Belső rendelkezés nem módosíthat jogszabályt és közjogi szervezetszabályozó eszközt.

(3) Intézkedésben szakutasítás nem módosítható. Intézkedésben más intézkedés csak akkor módosítható, ha annak kiadására is ugyanaz a személy vagy annak jogutódja jogosult.

(4) Szakutasításban csak olyan szakutasítás módosítható, amelynek kiadására is ugyanaz a személy vagy annak jogutódja jogosult.

(5) Nem módosítható a belső rendelkezés címe és megjelölése, bevezető része, továbbá – ha a belső rendelkezés már hatályba lépett – a hatálybalépést megállapító rendelkezés.

(6) A módosító honvédelmi miniszteri utasítás vagy belső rendelkezés módosító rendelkezésének hatályvesztése nem érinti a módosított rendelkezés hatályát.

24. § (1) A kizárólag módosításokat tartalmazó belső rendelkezés csak a következőket tartalmazhatja:

a) bevezető rész,

b) módosító rendelkezések,

c) hatályon kívül helyező rendelkezések,

d) záró rendelkezések, ezen belül a következő sorrendben:

da) hatályba léptető rendelkezések,

db) átmeneti rendelkezések.

(2) A módosító belső rendelkezésben rendelkezni kell arról, hogy a módosító belső rendelkezés a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

13. A belső rendelkezések hatályon kívül helyezése

25. § (1) Belső rendelkezést hatályon kívül helyezni
a) honvédelmi miniszteri utasítással vagy belső rendelkezéssel,
b) a módosítandó belső rendelkezésben foglalt rendelkezést megjelölő, annak helyébe lépését kimondó honvédelmi miniszteri utasításba vagy belső rendelkezésbe foglalt rendelkezéssel
lehet.
(2) A belső rendelkezést hatályon kívül helyező honvédelmi miniszteri utasítás vagy belső rendelkezés hatályon kívül helyező rendelkezésének hatályvesztése nem eredményezi a korábban hatályon kívül helyezett belső rendelkezés vagy az abban foglalt rendelkezés újbóli hatálybalépését.
(3) A csak hatályon kívül helyezést tartalmazó belső rendelkezésben kizárólag a következők szerepelhetnek:
a) bevezető rész,
b) hatályon kívül helyező rendelkezések,
c) záró rendelkezések, ezen belül a következő sorrendben:
ca) hatályba léptető rendelkezések,
cb) átmeneti rendelkezések.
(4) A hatályon kívül helyezést tartalmazó belső rendelkezésben rendelkezni kell arról, hogy a hatályon kívül helyezést tartalmazó belső rendelkezés a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.
(5) A hatályon kívül helyezés esetén is alkalmazni kell a 23. § (3) és (4) bekezdésében meghatározottakat.

14. A belső rendelkezések tartalmi felülvizsgálata

26. § (1) A belső rendelkezés kiadására hatáskörrel rendelkező a szakmai felelős útján folyamatosan vizsgálja az általa kiadott belső rendelkezések hatályosulását, a belső rendelkezésben szabályozott tárgykört érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök változását.
(2) Az (1) bekezdés szerinti vizsgálat eredményeként
a) az elavult, szükségtelen, kiüresedett, alkalmazhatatlan belső rendelkezéseket hatályon kívül kell helyezni,
b) a jogszabállyal vagy közjogi szervezetszabályozó eszközzel ellentétes belső rendelkezéseket módosítani kell, vagy hatályon kívül kell helyezni.

15. A belső rendelkezések értelmezése

27. § (1) Belső rendelkezés állásfoglalásban történő értelmezésére a kiadására hatáskörrel rendelkező jogosult. Az állásfoglalás tájékoztató jellegű.
(2) A HM KÁT, a HM HOÁT és a HM helyettes államtitkárai által kiadott belső rendelkezés esetén az állásfoglalás előkészítéséhez a HM JF, az MH PK, valamint az MHP szemlélői és csoportfőnökei által kiadott belső rendelkezés esetén az MHP Jogi és Igazgatási Főnöksége és az érintett honvédelmi szervezetek szakmai támogatást nyújtanak.
(3) A (2) bekezdés szerinti állásfoglalás tervezetével kapcsolatos véleménykülönbségeket egyeztetni kell.
(4) Az MHPK szemlélői és csoportfőnökei közötti katonai szakkérdésben az állásfoglalással kapcsolatban fennmaradt véleménykülönbségekről az MH PK dönt.
(5) Az állásfoglalással kapcsolatban nem katonai szakkérdésben fennmaradt véleménykülönbségekről a HM KÁT dönt.
(6) A HM KÁT és az MH PK közötti véleménykülönbségről a miniszter dönt.

16. A belső rendelkezések közzététele

28. § (1) Ha a belső rendelkezés közzététele nem kötelező, akkor a kiadására jogosult szakmai mérlegelés alapján dönthet arról, hogy a belső rendelkezés teljes szövege vagy csak annak címe kerüljön a Honvédelmi Közlönyben közzétételre.
(2) A Honvédelmi Közlönyben nem vagy nem teljes terjedelemben közzétett belső rendelkezés esetében a kiadásra jogosult gondoskodik arról, hogy az érintettek annak tartalmát a rájuk vonatkozó mértékben ismerjék meg.

17. A KNBSZ-re vonatkozó sajátos szabályok

29. § (1) A KNBSZ főigazgatója által kiadott belső rendelkezésekre nem alkalmazható a 9. § (3), (5) és (7) bekezdése, valamint a 28. §.

(2) A KNBSZ főigazgatója által kiadandó belső rendelkezések esetén azok előkészítésének és kiadásának rendjét a KNBSZ főigazgatója határozza meg.

18. Belső rendelkezésnek nem minősülő körlevél

30. § (1) A miniszter irányítási hatáskörében a honvédelmi szervezetek feladatainak végrehajtására körlevelet adhat ki. A körlevél kiadmányozási jogát a miniszter közjogi szervezetszabályozó eszközben a HM politikai felsővezetőjére, szakmai felsővezetőjére ruházhatja át.

(2) A körlevél előkészítésére a 6. § (1) bekezdését és a 7. § (1) és (2) bekezdését azzal kell alkalmazni, hogy a körlevél tervezetéhez indokolást nem kell készíteni.

(3) A körlevelet meg kell küldeni a végrehajtásában érintett szervek, illetve szervezetek vezetőinek.

19. Tájékoztató

31. § (1) Feladat- és hatáskörüket érintően a szakmai felelősök a honvédelmi szervezetek állományának tájékoztatására az állományt érintő jogszabályokról, közjogi szervezetszabályozó eszközökről tájékoztatót készíthetnek, amely tartalmazza a jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz rendelkezéseinek ismertetését, továbbá az állomány tagjának teendőit.

(2) A tájékoztatót meg kell küldeni a honvédelmi szervezetek vezetői részére, akik gondoskodnak annak az állományuk részére történő eljuttatásáról.

20. Záró rendelkezések

32. § Ez az utasítás nem érinti a hatálybalépése előtt kiadott belső rendelkezések hatályát.

33. § (1) A 2018. december 31-én hatályos, a HM KÁT és a Honvéd Vezérkar főnöke által kiadott együttes intézkedéseket (a továbbiakban: HM KÁT–HVKF együttes intézkedések) legkésőbb 2019. december 31-ig a szakmai felelősök felülvizsgálják.

(2) A felülvizsgálat eredményeként

a) a HM KÁT–HVKF együttes intézkedéseket miniszteri utasítással hatályon kívül kell helyezni,

b) azokat a HM KÁT–HVKF együttes intézkedéseket, amelyek a feladat- és hatásköri változások miatt már kizárólag honvédségi szervezetek részére állapítanak meg feladatokat, belső rendelkezésben az MH PK-nak kell szabályozni,

c) azokat a HM KÁT–HVKF együttes intézkedéseket, amelyek a feladat- és hatásköri változások miatt kizárólag minisztérium hivatali szervezete részére állapítanak meg feladatot, HM KÁT intézkedésben kell újra szabályozni,

d) amely feladatok végrehajtásánál továbbra is szükséges a HM vagy a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezet közreműködése, azokat miniszteri utasítással kell újra szabályozni,

e) ha belső szabályozó kiadása nem szükséges, a 30. § szerinti körlevelet kell kiadni.

34. § Az utasítás hatálybalépése előtt kiadott szakutasításokat a szakmai felelősök legkésőbb 2019. december 31-ig felülvizsgálják, és annak eredményeként – ha szükséges – javaslatot tesznek azok módosítására vagy hatályon kívül helyezésére.

35. § A 9. § szerinti nyilvántartásba az ott meghatározottak szerint 2019. december 31-ig fel kell venni az ezen időpontban hatályos belső rendelkezéseket.

36. § (1) Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a belső szabályozási tevékenységről szóló 15/2012. (II. 24.) HM utasítás.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter 20/2019. (III. 13.) HM utasítása az egyes beosztásokban megállapítható munkaerő-piaci pótlékról szóló 34/2016. (VII. 15.) HM utasítás módosításáról

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

1. § Az egyes beosztásokban megállapítható munkaerő-piaci pótlékról szóló 34/2016. (VII. 15.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) a következő 5/B–5/F. §-sal egészül ki:

„5/B. § (1) Az állomány (3) bekezdés szerinti repülőműszaki szolgálati beosztást betöltő tagja az R. 6. § (1) bekezdése alapján, az utasításban előírt feltételeknek való megfelelés időtartamára, de legfeljebb a 2019. január 1-től 2019. december 31-ig terjedő időszakra munkaerő-piaci pótlékra jogosult, ha a betöltött szolgálati beosztásához a (2) bekezdés a)–c) pontja szerinti rendfokozat van rendszeresítve.

(2) Az (1) bekezdés alapján megállapítandó munkaerő-piaci pótlék havi összege a betöltött szolgálati beosztás rendszeresített rendfokozata alapján

a) őrnagy, alezredes és ezredes rendszeresített rendfokozatnál 90 000 Ft,
b) százados rendszeresített rendfokozatnál 75 000 Ft,
c) főhadnagy rendszeresített rendfokozatnál 25 000 Ft.

(3) Az (1) bekezdés alkalmazása során repülőműszaki szolgálati beosztásként az Ut1. 3. mellékletében az 53-as azonosítószámú repülőműszaki munkakörcsalád

1. „A – általános”,
2. „B – repülőgép – sugárhajtóműves – sárkány-hajtómű”,
3. „C – repülőgép – dugattyús – sárkány-hajtómű”,
4. „D – helikopter sárkány-hajtómű”,
5. „E – fedélzeti rádiótechnikai rendszerek”,
6. „F – fedélzeti fegyvertechnikai rendszerek”,
7. „G – fedélzeti műszer és automata rendszerek”,
8. „H – sárkány”,
9. „I – hajtómű”,
10. „K – fedélzeti akkumulátortöltő”,
11. „N – nitrogén ellátó”,
12. „O – katapult berendezések”,
13. „P – oxigén, sűrített levegő ellátó”,
14. „R – fedélzeti rakéta előkészítő”,

15. „S – minőségbiztosítási”,
16. „U – impulzustechnika”,
17. „V – különleges berendezések – gépjárművek”,
18. „X – gyakorlóberendezés, repülőszimulátor”, és
19. „Z – repülési adat értékelő”

fegyvernemi, szakági alcsoportjának az „a”–„h”, „l”, „m”, „p”, „q”, „s”–„u” munkakör típusaiba sorolt beosztásait kell figyelembe venni.

(4) Az állomány (1) bekezdés szerinti repülőműszaki szolgálati beosztást betöltő tagja nem jogosult az e § szerinti munkaerő-piaci pótlékra, ha az 1. §-ban vagy a 4. §-ban előírt feltételeknek is megfelel.

(5) A Hjt. 55. §-a szerinti esetben az (1)–(4) bekezdések alkalmazása során a megbízással betöltött szolgálati beosztást kell figyelembe venni.

5/C. § (1) Az R. 6. § (1) bekezdése alapján, az utasításban előírt feltételeknek való megfelelés időtartamára, de legfeljebb a 2019. január 1-től 2019. december 31-ig terjedő időszakra munkaerő-piaci pótlékra jogosult az állomány azon tagja, aki

a) a Honvédelmi Minisztérium, a Magyar Honvédség Parancsnoksága, a Magyar Honvédség Légi Vezetési és Irányítási Központ vagy a Magyar Honvédség 86. Szolnok Helikopter Bázis állományában teljesít szolgálatot,

b) forgószárnyas repülőgéptípusra vonatkozó érvényes szakszolgálati engedéllyel rendelkezik, és

c) az Ut1. 3. mellékletében a 20-as azonosítószámú repülő munkakörcsalád

ca) „A – általános”,
cb) „G – harcihelikopter”,
cc) „H – szállító helikopter”,
cd) „I – kiképző helikopter”,
ce) „J – futárhelikopter”,
cf) „L – elektronikai zavaró helikopter” és
cg) „N – kutató-mentő helikopter”

fegyvernemi, szakági alcsoportjába tartozó szolgálati beosztást lát el.

(2) Nem jogosult az állomány tagja az (1) bekezdés szerinti munkaerő-piaci pótlékra, ha az Ut1. 3. mellékletében a 20-as azonosítószámú repülő munkakörcsaládba tartozó olyan szolgálati beosztást tölt be, amely a „j”, „v”–„z” munkakör típusokba került besorolásra.

5/D. § (1) Az 5/C. § alapján megállapítandó munkaerő-piaci pótlék havi összege az érvényes szakszolgálati engedély birtokában ellátott fedélzeti beosztás alapján

a) gépparancsnok esetén 150 000 Ft,

b) másodpilóta esetén 125 000 Ft és

c) a gépszemélyzet a) vagy b) pontba nem sorolható egyéb tagja esetén 50 000 Ft.

(2) Ha az 5/C. § alapján pótlékra jogosult személy egyidejűleg több érvényes szakszolgálati engedéllyel is rendelkezik, részére csak az egyik, a parancsnok által a betöltött szolgálati beosztáshoz rendelt fedélzeti beosztáshoz kapcsolódó szakszolgálati engedély alapján állapítható meg a pótlék.

(3) A szolgálati és fedélzeti beosztások egymáshoz rendeléséről az állományilletékes parancsnok külön parancsot ad ki.

5/E. § (1) Az R. 6. § (1) bekezdése alapján, az utasításban előírt feltételeknek való megfelelés időtartamára, de legfeljebb a 2019. január 1-től 2019. december 31-ig terjedő időszakra munkaerő-piaci pótlékra jogosult az állomány azon tagja, aki

a) a Honvédelmi Minisztérium, a Magyar Honvédség Parancsnoksága vagy a Magyar Honvédség 86. Szolnok Helikopter Bázis állományában teljesít szolgálatot,

b) az Ut1. 3. mellékletében a 20-as azonosítószámú repülő munkakörcsalád „D – kiképző repülőgép” fegyvernemi, szakági alcsoportjába tartozó szolgálati beosztást lát el, és

c) a szolgálati beosztásához kapcsolódó érvényes szakszolgálati engedéllyel rendelkezik.

(2) Nem jogosult az állomány tagja az (1) bekezdés szerinti munkaerő-piaci pótlékra, ha olyan szolgálati beosztást tölt be, amely a „z” munkakör típusba került besorolásra.

(3) Az (1) és (2) bekezdés alapján járó munkaerő-piaci pótlék havi összegét az érvényes szakszolgálati engedély birtokában ellátott fedélzeti beosztás alapján az 5/D. § rendelkezéseinek megfelelő alkalmazásával kell megállapítani.

5/F. § (1) Az R. 6. § (1) bekezdése alapján, az utasításban előírt feltételeknek való megfelelés időtartamára, de legfeljebb a 2019. január 1-től 2019. december 31-ig terjedő időszakra munkaerő-piaci pótlékra jogosult az állomány azon tagja, aki

a) a Honvédelmi Minisztérium, a Magyar Honvédség Parancsnoksága, a Magyar Honvédség 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis, a Magyar Honvédség 86. Szolnok Helikopter Bázis vagy a Magyar Honvédség Pápa Bázisrepülőtér állományában teljesít szolgálatot,

b) a (3) bekezdés szerinti légiforgalmi irányító szolgálati beosztást tölt be,

c) a beosztás ellátásához szükséges érvényes szakszolgálati engedéllyel rendelkezik, és

d) közös katonai-polgári felhasználású repülőtér esetében rendelkezik a polgári légiközlekedési hatóság által előírt szakmai továbbképzés sikeres elvégzését igazoló okirattal.

(2) Az (1) bekezdés alapján megállapítandó munkaerő-piaci pótlék havi összege 150 000 Ft.

(3) Az (1) bekezdés alkalmazása során légiforgalmi irányító szolgálati beosztásként az Ut1. 3. mellékletében

a) a 23-as azonosítószámú repülő harcbiztosító munkakörcsalád „C – légiforgalmi irányító" és

b) a 84-es azonosítószámú honvédelmi hatósági munkakörcsalád „Q – légiforgalmi irányító"

fegyvernemi, szakági alcsoportjába sorolt szolgálati beosztásokat kell figyelembe venni.

(4) Nem jogosult az állomány tagja az (1) bekezdés szerinti munkaerő-piaci pótlékra, ha olyan szolgálati beosztást tölt be, amely a (3) bekezdés

a) a) pontja szerinti esetben az „f", „i", „o"–„q", „s"–„v", „y" és „z",

b) b) pontja szerinti esetben a „c", „f", „g", „i"–„k", „m"–„q", „s"–„z"

munkakör típusokba került besorolásra."

2. § Az Ut.

a) 2. § a) pontjában a „Magyar Honvédség" szövegrész helyébe a „Honvédelmi Minisztérium, a Magyar Honvédség Parancsnoksága, a Magyar Honvédség Légi Vezetési és Irányítási Központ vagy a Magyar Honvédség" szöveg,

b) 5. § (1) bekezdés a) pontjában a „Magyar Honvédség" szövegrész helyébe a „Honvédelmi Minisztérium, a Magyar Honvédség Parancsnoksága, a Magyar Honvédség Légi Vezetési és Irányítási Központ vagy a Magyar Honvédség" szöveg,

c) 5/A. § (3) bekezdésében a „HM utasítás" szövegrész helyébe a „HM utasítás (a továbbiakban: Ut1.)" szöveg

lép.

3. § (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, rendelkezéseit azonban 2019. január 1-jétől kell alkalmazni.

(2) Az utasítás 1. és 2. §-a alapján 2019. január és február hónapra utólag megállapított munkaerő-piaci pótlékot legkésőbb a 2019. március hónapra járó illetménnyel együtt kell a jogosultak részére kifizetni.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

A külgazdasági és külügyminiszter 4/2019. (III. 13.) KKM utasítása a Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

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

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

3. § Hatályát veszti a Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2018. (VI. 11.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 4/2019. (III. 13.) KKM utasításhoz

I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Külgazdasági és Külügyminisztérium jogállása és alapvető adatai

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

r) előirányzat-felhasználási keretszámla száma:
   ra) KKM Központi Igazgatás: 10032000-01410608-00000000,
   rb) KKM Külképviseletek Igazgatása: 10023002-01397291-00000000,
   rc) KKM Fejezeti Kezelésű Előirányzat, Célelőirányzat Felhasználási Keretszámla: 10032000-01220108-50000005,
s) adóigazgatási azonosító száma:
   sa) KKM Központi Igazgatás: 15311344-1-41,
   sb) KKM Külképviseletek Igazgatása: 15311351-1-41,
   sc) KKM Fejezeti Kezelésű Előirányzatok: 15313401-1-41,
t) törzskönyvi azonosító száma (PIR):
   ta) KKM Központi Igazgatás: 311344,
   tb) KKM Külképviseletek Igazgatása: 311355,
   tc) KKM Fejezeti Kezelésű Előirányzatok: 313403,
u) szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
v) alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása:
   va) 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység,
   vb) 011310 Külügyek igazgatása,
   vc) 011320 Nemzetközi szervezetekben való részvétel,
   vd) 012110 Gazdasági segítség nyújtása fejlődő és átmeneti gazdaságú országoknak,
   ve) 012210 Gazdasági segítség nyújtása nemzetközi szervezeteken keresztül,
   vf) 014040 Társadalomtudományi, humán alapkutatás,
   vg) 015010 Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés,
   vh) 016010 Országgyűlési, önkormányzati képviselők és az Európai Parlament tagjainak választásához kapcsolódó tevékenységek,
   vi) 016030 Állampolgársági ügyek,
   vj) 016040 Nemzetpolitikai tevékenység igazgatása és támogatása,
   vk) 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása,
   vl) 047460 Kis- és középvállalkozások működési és fejlesztési támogatásai,
   vm) 047470 Működőtőke-beruházások komplex támogatásai,
   vn) 084031 Civil szervezetek működési támogatása,
   vo) 084032 Civil szervezetek programtámogatása,
   vp) 086010 Határon túli magyarok egyéb támogatásai,
   vq) 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés,
   vr) 093010 Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések,
   vs) 094210 Felsőfokú oktatás,
   vt) 094250 Tankönyv- és jegyzettámogatás,
   vu) 094260 Hallgatói és oktatói ösztöndíjak, egyéb juttatások,
   vv) 094280 Hallgatók lakhatásának biztosítása,
   vw) 095010 Határon túli magyarok oktatási támogatásai,
   vx) 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés,
   vy) 098040 Nemzetközi oktatási együttműködés,
   vz) 109070 Nemzetközi humanitárius segítségnyújtás,
   vzs) 900010 Központi költségvetés funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről.

(2) A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.

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

(4) E Szabályzat alkalmazásában
   a) *Központ:* a minisztérium belföldön működő szervezeti egységei,
   b) *külképviselet:* Magyarországnak a Kormány döntése alapján létrehozott, külföldön működő diplomáciai képviselete, konzuli képviselete, az előbbiek alá rendelt, a fogadó államban, illetve – nemzetközi szerződés vagy megállapodás alapján – harmadik államban működő kereskedelmi képviselete, hivatala és irodája, a nemzetközi szervezet mellett működő állandó képviselete, illetve a külképviselet részeként a kulturális és tudományos szempontból kiemelt állomáshelyeken működő külföldi magyar kulturális intézet, továbbá a többi állomáshelyen működő kulturális szolgálat (a továbbiakban együtt: külföldi magyar intézet),

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

2. A minisztérium szervezete

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

(2) A Miniszteri Kabinet és a politikai és szakmai felsővezetők titkársága főosztályként működő önálló szervezeti egység.

(3) Nem önálló szervezeti egység az osztály, a Miniszteri Titkárság, valamint a külföldi magyar intézet.

(4) A kulturális és tudományos szempontból kiemelt állomáshelyeket a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár egyetértésével a közigazgatási államtitkár határozza meg.

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

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

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

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

(4) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, továbbá azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, kormánybiztos jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol, a 4. függelék határozza meg. A 4. függelékben foglalt „I. Költségvetési szervek" megjelölésű táblázatban kijelölt állami vezető a költségvetési szervek vezetői tekintetében gyakorolja a szabadság kiadására, valamint a kormányzati szolgálati, illetve hivatásos szolgálati jogviszonyban álló vezetők tekintetében a teljesítményértékelésre vonatkozó munkáltatói jogokat is.

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

(6) A minisztérium szervezetében működő titkárság által segített kormánybiztosok felsorolását az 5. függelék tartalmazza.

II. Fejezet
A MINISZTÉRIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

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

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

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

c) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,

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

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

f) kinevezi, illetve felmenti a főkonzulokat,

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

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

i) dönt a Kormány által a minisztérium rendelkezésére bocsátott nemzetközi fejlesztési segélyezési keret felhasználásáról,
j) dönt a diplomata-útlevelek és a külügyi szolgálati útlevelek kiadásáról,
k) kinevezi és felmenti a minisztérium biztonsági vezetőjét,
l) kinevezi és felmenti a minisztérium belső adatvédelmi felelősét,
m) kinevezi és felmenti a minisztérium elektronikus információs rendszerének biztonságáért felelős vezetőjét.

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

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

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

(5) A miniszter által átruházott hatáskörben az egyes Kárpát-medencei gazdaságélénkítő programok és összehangolt fejlesztési feladatok, valamint turisztikai fejlesztések koordinációjáért felelős kormánybiztos gyakorolja az MFK Magyar Fejlesztési Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság feletti tulajdonosi jogokat és szakmai felügyeletet.

5. § A miniszter a polgári hírszerzési tevékenység irányításáért felelős miniszterként közvetlenül, illetve a polgári hírszerzésért felelős államtitkár útján gyakorolja az Információs Hivatal irányítása tekintetében őt megillető jogköröket. Az Információs Hivatal részére a miniszter és a polgári hírszerzésért felelős államtitkár a főigazgató útján adhat utasítást.

6. § A miniszter irányítja
a) a közigazgatási államtitkár,
b) a parlamenti államtitkár,
c) a biztonságpolitikáért felelős államtitkár,
d) a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár,
e) a polgári hírszerzésért felelős államtitkár,
f) a miniszteri kabinetfőnök, valamint
g) a miniszteri biztos
tevékenységét.

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

8. § (1) A minisztert akadályoztatása esetén – a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 23. § (2) bekezdésében meghatározottaknak megfelelően – e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva miniszterhelyettesként a parlamenti államtitkár helyettesíti.

(2) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a Kit. 21. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök kivételével – a biztonságpolitikáért felelős államtitkár, illetve a biztonságpolitikáért felelős államtitkár akadályoztatása esetén a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár, illetve a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár akadályoztatása esetén a polgári hírszerzésért felelős államtitkár látja el.

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

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

(5) A polgári hírszerzéssel kapcsolatos feladatkörökben a minisztert akadályoztatása esetén a polgári hírszerzésért felelős államtitkár helyettesíti.

4. A kormánybiztos

9. § (1) A kormánybiztos – a kinevezéséről szóló kormányhatározat keretei között és a miniszterelnök utasításainak megfelelően – felel a rábízott feladatok ellátásáért.

(2) A kormánybiztos közvetlenül irányítja a kormánybiztos titkársága vezetőjének a tevékenységét, ha munkáját a minisztériumon belül elkülönülten működő titkárság segíti.

5. A közigazgatási államtitkár

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

(2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Kit. 4. §-ában meghatározott irányítási jogokat.

(3) A közigazgatási államtitkár

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

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

c) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten,

d) figyelemmel kíséri a Kormány törvényalkotási programját,

e) koordinálja a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányüléssel, a kabinetüléssel, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel kapcsolatos feladatait, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet, és gondoskodik a miniszter felkészítéséről,

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

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

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

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

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

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

l) koordinálja a minisztériumon belüli csoportos munkavégzést,

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

n) gondoskodik a nemzetközi megállapodásokat kihirdető jogszabályokban a miniszternek címzett feladatok végrehajtásáról.

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

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

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

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

d) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a béralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,

e) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,

f) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos műveleteket és feladatokat, valamint a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,

g) felügyeli a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását,

h) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium minden szintjén érvényesülő belső kontrollrendszert, és ezen belül gondoskodik a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működtetéséről,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

r) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó előirányzatokkal összefüggő döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatainak ellátásáról, különösen a következő feladatok tekintetében:

ra) a minisztérium felügyelete alá tartozó szervezetekhez és szakmai programokhoz kapcsolódó feladatok,

rb) az észak-amerikai diplomáciai és kulturális kapcsolatok fejlesztésével kapcsolatos feladatok,

rc) előre nem látható és központi forrásból nem finanszírozható feladatok, valamint

rd) a KKM Oktatási és Rekreációs Korlátolt Felelősségű Társasághoz (a továbbiakban: KKM Oktatási és Rekreációs Kft.) kapcsolódó feladatok.

(5) A közigazgatási államtitkár

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

b) figyelemmel kíséri és tájékoztatást kérhet a területi és szakmai főosztályok működése kapcsán, valamint igazgatási felügyeletet gyakorol felettük,

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

d) figyelemmel kíséri a minisztériumok nemzetközi kapcsolatainak koordinációját,

e) felügyeli a szakdiplomaták utasítását,

f) felügyeli a miniszter irányítása alá tartozó háttérintézmény működését,

g) a miniszter által átruházott hatáskörben – a 4. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével – gyakorolja a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. feletti tulajdonosi jogokat, ellátja a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. vonatkozásában az igazgatási felügyelet

gyakorlásával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a tulajdonosi jog gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról,

h) gondoskodik a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vagyongazdálkodásához, a vagyon kezeléséhez és a tulajdonosi jogok gyakorlásához kapcsolódó igazgatási döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról, továbbá az egyéb háttérintézmények igazgatási felügyeletének gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáról,

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

j) közvetlenül jogosult képviselni a minisztériumot valamennyi nemzetközi vagy hazai kötelezettségből származó jogviszony létesítésekor, módosításakor vagy megszüntetésekor.

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

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

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

c) előkészíti a Kormány munkaszervezési döntéseire vonatkozó javaslatokat,

d) ellátja a közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos műveleteket,

e) közreműködik a Közigazgatási Államtitkári Értekezletek és a kormányülések, a kabinetülések anyagainak előkészítésében,

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

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

h) koordinálja a minisztérium jogalkotási munkatervének előkészítését,

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

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

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

l) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó konzuli tevékenységek ellátásáról, a tiszteletbeli konzuli tisztviselők küldésével és fogadásával kapcsolatos döntés-előkészítési feladatokról,

m) felügyeli a minisztérium dokumentációs tevékenységét,

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

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

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

q) javaslatot tesz a külképviseleti hálózat fejlesztésére, valamint

r) felel a hozzá tartozó területeken, a közvetlenül alá tartozó szervezeti egységeknél az integritás tanácsadó által koordinált, integrált kockázatkezelési rendszerrel összefüggő adatszolgáltatások elkészítéséért és összesítéséért, feladatok végrehajtásáért.

(7) A közigazgatási államtitkár személyügyi és humánpolitikai felelőssége keretében

a) kialakítja a minisztérium személyügyi és humánpolitikáját, illetve a minisztérium személyügyi és humánpolitikai programját, és gondoskodik annak megvalósításáról,

b) ellátja az álláshely- és létszámgazdálkodási feladatokat,

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

d) közreműködik a miniszter irányítása alatt működő intézmények alkalmazottainak jogviszonyát érintő jogszabályok előkészítésében és koordinációjában,
e) véleményt nyilvánít a külképviseletek személyi állományával, létesítésével és bezárásával kapcsolatban,
f) véleményezi a minisztérium állományában foglalkoztatottak jogviszonyát érintő jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
g) előkészíti a minisztérium állományába tartozók foglalkoztatását érintő, a miniszter feladatkörébe utalt egyes jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
h) előkészíti a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos jogszabályokat, ellátja az elismerések adományozásával összefüggő feladatokat,
i) előkészíti a miniszter feladatkörébe tartozó személyzeti döntéseket, biztosítja az emberi erőforrásokkal kapcsolatos közszolgálati és munkajogi feladatok jogszerű ellátását,
j) intézi a minisztérium által foglalkoztatottak jogviszonyával összefüggő kérdéseket,
k) gondoskodik a minisztérium kormánytisztviselőinek, munkavállalóinak és vezetőinek képzéséről, továbbképzéséről és a külszolgálati felkészítésről,
l) felügyeli a diplomata, a konzuli, illetve az egyéb külszolgálati, továbbá a külügyi szakmai képzéseket,
m) irányítja a minisztérium személyi állománya kiválasztásával, jogviszonyának létrehozásával, módosításával és megszüntetésével összefüggő, valamint a miniszter által irányított, felügyelt intézményekkel kapcsolatos személyügyi és humánpolitikai feladatok ellátását, képzési és továbbképzési rendszerük fejlesztését, illetve ezen intézmények személyügyi és humánpolitikai tevékenységének összehangolását,
n) a miniszter által átruházott hatáskörben a Kit. 95. § (2) bekezdése alapján dönt a Kit. 95. § (1) bekezdése szerinti együttalkalmazási tilalom alóli felmentés megadásáról,
o) másodfokon eljár a külföldi, magyar és nem magyar anyanyelvű, magyar nyelvi egyetemi előkészítő képzésben részt vevő ösztöndíjas vagy önköltséges hallgatók kollégiumi fegyelmi ügyeiben.

(8) A közigazgatási államtitkár dönt különösen
a) – tanácsosi rang kivételével – a diplomáciai vagy konzuli rang adományozására és a rangemelésre vonatkozó javaslatokról,
b) a külszolgálatra történő kihelyezésre, illetve külszolgálatról történő hazarendelésre, a kihelyezés visszavonására vonatkozó javaslatokról,
c) a minisztériumon belüli átirányításra, illetve a külszolgálaton lévők egyes állomáshelyek közötti áthelyezéseire vonatkozó javaslatokról,
d) a futárok kiválasztásáról a Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály javaslata alapján.

(9) A közigazgatási államtitkár irányítja
a) a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint
b) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár
tevékenységét.

(10) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
a) az Ellenőrzési Főosztály,
b) a Személyügyi Főosztály,
c) a Képzési Főosztály és
d) a Protokoll Főosztály
vezetőjének tevékenységét.

(11) A közigazgatási államtitkár egyetértési jogot gyakorol
a) a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szerv gazdasági vezetőjének kinevezése és felmentése tekintetében, valamint
b) azon gazdasági társaságok könyvvizsgálóinak megbízásával összefüggésben, amely gazdasági társaságok tekintetében a miniszter a vonatkozó jogszabályok alapján tulajdonosi jogokat gyakorol.

(12) A közigazgatási államtitkár jár el a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. felett a tulajdonosi jogokat gyakorló minisztérium képviseletében.

(13) A közigazgatási államtitkár
a) ellátja a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. vonatkozásában az igazgatási felügyelet gyakorlásával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a tulajdonosi jog gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról,
b) gondoskodik a felügyelete alá tartozó gazdasági társasággal való kapcsolattartásról, az azoktól érkező megkereséseket haladéktalanul továbbítja a Szabályzat szerinti illetékes szervezeti egységekhez, továbbá

figyelemmel kíséri a felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, kontrolling, adatszolgáltatási műveleteit,

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

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

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

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

(3) A közigazgatási államtitkár titkárságának vezetője feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a minisztérium szervezeti egységeinek vezetői és munkatársai részére.

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

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

6. Az államtitkárok

13. § A minisztériumban

a) parlamenti államtitkár,

b) biztonságpolitikáért felelős államtitkár,

c) tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár, valamint

d) polgári hírszerzésért felelős államtitkár

működik.

14. § Az államtitkár

a) az e Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében irányítási feladatkörében eljárva gyakorolja a Kit. 4. §-a szerinti hatásköröket,

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

c) a miniszter utasításainak megfelelően ellátja a minisztérium sajtóképviseletét, e feladatkörében szorosan együttműködik a Tájékoztatásért és Magyarország Nemzetközi Megjelenítéséért Felelős Államtitkári Titkársággal, melynek keretében haladéktalanul jelzi a Tájékoztatásért és Magyarország Nemzetközi Megjelenítéséért Felelős Államtitkári Titkárság felé a hozzá, illetve az irányítása alá tartozó személyekhez, szervezeti egységekhez érkező sajtómegkeresést, illetve ha kiemelt ügy kapcsán sajtóreagálás szükséges,

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

e) koordinálja a miniszternek a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendeletben szereplő feladataival, összkormányzati, valamint ágazati felelősségi körbe tartozó teendőivel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai feladatok ellátását, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,

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

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

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

i) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó helyettes államtitkárok számára meghatározott feladatkörök tekintetében az intézményi és fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatainak ellátásáról,

j) felel a hozzá tartozó területeken, a közvetlenül alá tartozó szervezeti egységeknél az integritás tanácsadó által koordinált, integrált kockázatkezelési rendszerrel összefüggő adatszolgáltatások elkészítéséért és összesítéséért, feladatok végrehajtásáért.

7. A parlamenti államtitkár

15. § A parlamenti államtitkár

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) szervezi és irányítja a kisebbségpolitikai célokhoz és a civil szervezetekhez kapcsolódó feladatokat,

k) felel a nemzetközi fejlesztési együttműködésért (a továbbiakban: NEFE) és a multilaterális keretek között megvalósuló nemzetközi humanitárius segítségnyújtásért,

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

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

n) kapcsolatot tart a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel, valamint a külföldi intézményekkel a magyarországi diplomataképzés, valamint ennek nemzetközi dimenzióinak fejlesztése érdekében,

o) ellátja a Magyarország Diplomáciai Akadémiájának létrehozásával kapcsolatos feladatokat.

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

a) felel a területi együttműködések előmozdításáért a szomszédos országokkal,

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

c) ellátja a határ menti operatív programok tervezésével és megvalósításával összefüggő feladatokat,

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

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

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

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

h) felel a regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtásáért,

i) felel a nemzetközi közlekedési fejlesztésekhez szükséges megállapodások előkészítéséről, valamint azok megvalósításához szükséges egyeztetések lefolytatásáról,

j) feladat- és hatáskörét érintően kapcsolatot tart az Európai Unió tagállamai, az Európai Bizottság és más nemzetközi szervezetek intézményeinek képviselőivel,

k) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja

ka) a CEED Közép-európai Gazdaságfejlesztési Hálózat Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: CEED Közép-európai Nonprofit Kft.),

kb) a Comitatus-Energia Beruházási Kereskedelmi és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság, valamint

kc) a MANEVI Zártkörű Részvénytársaság

feletti tulajdonosi jogokhoz kapcsolódó szakmai felügyletet, ennek keretében gondoskodik a tulajdonosi jog gyakorlásához kapcsolódó szakmai döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról,

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

17. § A parlamenti államtitkár a beruházások ösztönzéséért való felelőssége körében

a) javaslatot tesz a Kormány beruházásösztönzési politikájára,

b) meghatározza a külföldi működőtőke-befektetések ösztönzésére irányuló stratégia szakmapolitikai irányvonalát,

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

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

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

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

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

h) a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárral egyetemben koordinálja a beruházásösztönzési feladatokat,

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

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

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

l) a kereskedelemfejlesztést szolgáló hazai intézményrendszerrel összefüggésben irányítást gyakorol a WTO mellett működő Állandó Képviselet, valamint a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (a továbbiakban: OECD) és az Egyesült Nemzetek Szervezete (a továbbiakban: ENSZ) Oktatási, Tudományos és Kulturális Szervezete (a továbbiakban: UNESCO) melletti Állandó Képviseleten a kereskedelempolitikai szakdiplomata felett, együttműködik az Európai Unió mellett működő brüsszeli Állandó Képviselet Kereskedelempolitikai Csoportja szakmai tevékenységének irányításáért felelős Miniszterelnökséggel,

m) a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárral egyetemben gondoskodik arról, hogy a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló kétoldalú nemzetközi megállapodások létrehozása és működtetése Magyarország nemzetközi kereskedelempolitikai kötelezettségeivel összhangban történjen,

n) a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárral egyetemben ellátja a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló kétoldalú nemzetközi megállapodások előkészítésével, tárgyalásával, aláírásával, kihirdetésével és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat,

o) felügyeli a befektetések részére helyszínként kiajánlható területek fejlesztését.

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

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

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

19. § A parlamenti államtitkár az export növeléséért való felelőssége körében

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

b) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt.) feletti tulajdonosi jogokhoz kapcsolódó szakmai felügyeletet, ennek keretében gondoskodik a tulajdonosi jog gyakorlásához kapcsolódó szakmai döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról,

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

20. § A parlamenti államtitkár irányítja

a) a regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár,

b) a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár,

c) az export növeléséért felelős helyettes államtitkár,

d) az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár,

e) a keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár,

f) a déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár, valamint

g) a Parlamenti Főosztály vezetőjének

tevékenységét.

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

(2) A parlamenti államtitkár irányítja a titkárságvezetőjének tevékenységét.

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

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

8. A biztonságpolitikáért felelős államtitkár

23. § (1) A biztonságpolitikáért felelős államtitkár

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

b) felel Magyarországnak az ENSZ-ben, valamint a feladatkörébe tartozó más nemzetközi szervezetekben képviselt álláspontjának kialakításáért, annak kormányzati egyeztetéséért és képviseletéért,

c) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár közreműködésével és irányítása mellett felügyeli az Európa Tanács (a továbbiakban: ET) melletti, valamint a bécsi Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet (a továbbiakban: EBESZ) és ENSZ Állandó Képviseletet, továbbá általános politikai felügyeletet gyakorol az EBESZ-szel, illetve az ET-vel kapcsolatos álláspontok és tevékenységek felett,

d) a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár közreműködésével és irányítása mellett felügyeli a New York-i Állandó ENSZ Képviseletet, valamint az ENSZ genfi és bécsi képviselete melletti képviseleteket, továbbá Magyarország OECD és UNESCO melletti Állandó Képviseletét,

e) felügyeletet biztosít az Európai Unió mellett működő brüsszeli Állandó Képviselet Közös Kül- és Biztonságpolitikáért felelős Hivatalánál (PSC) külszolgálatot teljesítő szakdiplomaták tekintetében

a Miniszterelnökség egyidejű tájékoztatása mellett, továbbá a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét,

f) felügyeli a Nyugat-Balkán Főosztály hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét,

g) felel a Duna Bizottságban és a Fekete-tengeri Gazdasági Együttműködésben (BSEC) képviselt magyar álláspont kialakításáért és képviseletéért,

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

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

j) ellátja a minisztérium Civil Koordinációs Bizottságának elnöki feladatait,

k) az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral, a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkárral, az ENSZ Főosztály vezetőjével, a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Szervezetek Főosztályának vezetőjével, az Ázsia és Óceánia Főosztály vezetőjével, valamint a Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését,

l) felügyeli az ENSZ szakosított szervezeteinek magyarországi székhelylétesítésével és tevékenységével kapcsolatos koordinációt.

(2) A biztonságpolitikáért felelős államtitkár az űrkutatásért való felelőssége körében

a) felügyeli az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátását, továbbá gondoskodik az ehhez szükséges hazai jogalkotási feladatok megvalósításáról,

b) felel az űrkutatáshoz kapcsolódó szabályozásért (különös tekintettel az európai uniós irányelvek érvényesítésére), az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítéséért, valamint működésének fejlesztéséért (különös tekintettel a kapcsolódó stratégiák kidolgozására és a kapcsolódó programok meghatározására, a végrehajtás feltételeinek megteremtésére),

c) biztosítja a Magyar Űrkutatási Tanács és az Űrkutatási Tudományos Tanács működésének feltételeit.

(3) A biztonságpolitikáért felelős államtitkár nemzetközi energetikai kapcsolatokért való felelőssége körében

a) feladatait a Nemzeti Energiastratégiával összhangban látja el,

b) felel a nemzetközi energetikai tárgyalások és az azokon képviselendő magyar álláspont kormányzati koordinációjáért,

c) képviseli a kormányzati szinten koordinált magyar álláspontot nemzetközi energetikai tárgyalásokon,

d) felel a magyar energia- és klímadiplomácia koordinációjáért,

e) együttműködésben a hatáskörrel rendelkező szakminisztériumokkal, diplomáciai eszközökkel támogatja a magyar energia- és klíma-szakpolitika végrehajtását.

(4) A biztonságpolitikáért felelős államtitkár irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében:

a) energia- és klímadiplomáciai feladatok,

b) nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal, valamint az európai uniós befizetésekkel kapcsolatos feladatok,

c) az űrkutatással kapcsolatos feladatok.

(5) A biztonságpolitikáért felelős államtitkár irányítja

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

b) a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár

tevékenységét.

(6) A biztonságpolitikáért felelős államtitkár közvetlenül irányítja

a) az Energia- és Klímadiplomácia Főosztály, valamint

b) az Űrkutatásért és Űrtevékenységért Felelős Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

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

(2) A biztonságpolitikáért felelős államtitkár irányítja a titkárságvezetőjének tevékenységét.

25. § A biztonságpolitikáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk esetén a biztonságpolitikáért felelős államtitkár titkárságvezetője helyettesíti.

9. Tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár

26. § (1) A tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár a tájékoztatási és hazánk nemzetközi megjelenítéséhez kapcsolódó tevékenységekkel összefüggő feladatkörében

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

b) előkészíti a miniszter személyéhez kötődő kommunikációs stratégiát,

c) felel a minisztérium egységes külső arculati megjelenéséért,

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

e) gondoskodik a külképviseletek kommunikációs irányvonalának meghatározásáról,

f) koordinálja a minisztérium háttérintézményeinek sajtókommunikációját,

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

h) kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kabinetiroda Kormányzati Tájékoztatási Központjával (a továbbiakban: Kormányzati Tájékoztatási Központ), a Kormányzati Tájékoztatási Központ kérésének megfelelően információkat ad, anyagokat, háttéranyagokat készít,

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

j) kidolgozza és irányítja a minisztérium sportdiplomáciai stratégiáját,

k) a minisztérium vezetését stratégiai tervező-elemző szakmai anyagokkal látja el,

l) közreműködik a minisztérium stratégiai teljesítménymenedzsment-rendszerének működtetésében.

(2) A tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár a kulturális és tudománydiplomáciához kapcsolódó tevékenységekkel összefüggő feladatkörében

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

b) felügyeli a kulturális diplomáciai stratégia kidolgozását és megvalósítását,

c) aktívan részt vesz a Magyarország-kép stratégia kialakításában,

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

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

f) felügyeli a külföldi magyar intézetek szakmai tevékenységét,

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

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

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

j) felügyeli a külföldi kulturális és tudományos évadok szakmai előkészítését és lebonyolítását,

k) közreműködik a tudományos és technológiai (a továbbiakban: TéT) szakdiplomaták kiválasztásában, felügyeli szakmai felkészítésüket és tevékenységük irányítását,

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

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

(3) A tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár egyéb feladatai körében felel a vallásdiplomácia területéhez tartozó ügyekért.

(4) A tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

(5) A tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár közvetlenül irányítja

a) a Sportdiplomáciai Főosztály,

b) a Sajtó Főosztály, valamint

c) Stratégiai Tervező-elemző Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

27. § (1) A tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

28. § (1) A tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

(2) A tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár és a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkárt a titkárságvezetője helyettesíti.

10. Polgári hírszerzésért felelős államtitkár

29. § (1) A polgári hírszerzésért felelős államtitkár elősegíti a miniszter Információs Hivatal irányításával kapcsolatos feladatainak ellátását.

(2) A polgári hírszerzésért felelős államtitkár az Információs Hivatal alaptevékenységével kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásának elősegítése érdekében

a) a főigazgató útján utasítást ad az Információs Hivatalnak a Kormány tagjaitól érkezett információs igények teljesítésére, valamint jogszabályban vagy kormányzati döntésen alapuló feladatok végrehajtására;

b) a Magyarország érdekeinek érvényesítésével és védelmével kapcsolatos nemzetbiztonsági feladatok végrehajtása érdekében feladatot határoz meg, illetve utasítást ad a főigazgatónak;

c) miniszteri jóváhagyásra előkészíti, és a miniszter elé terjeszti az Információs Hivatal időszerű feladatait meghatározó miniszteri utasítást, ennek érdekében közreműködik a Kormány tagjainak információs igényeinek begyűjtésében;

d) miniszteri jóváhagyásra előkészíti, és a miniszter elé terjeszti a Kormány tagja által a miniszterhez intézett, a polgári hírszerzési tevékenységet érintő megkeresésre adott válasz tervezetét;

e) miniszteri jóváhagyásra előkészíti, és a miniszter elé terjeszti az Információs Hivatal nemzetközi kapcsolataira vonatkozó javaslatokat;

f) az Információs Hivatal nemzetközi partnerszolgálati együttműködésének elősegítése érdekében kapcsolatot tart a partnerszolgálatok kormányzati irányításában részt vevő külföldi személyekkel.

(3) A polgári hírszerzésért felelős államtitkár az Információs Hivatal miniszteri irányításának más hatalmi ágakat és a nyilvánosságot érintő feladatai körében

a) az Információs Hivatal parlamenti ellenőrzésével összefüggésben előkészíti a miniszternek az Országgyűlés, illetve annak Nemzetbiztonsági Bizottsága irányában fennálló tájékoztatási, beszámolási, jelentéstételi és válaszadási kötelezettségeinek teljesítését;

b) előkészíti, és a miniszter elé terjeszti az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő vagy országgyűlési képviselő által a miniszterhez intézett, a polgári hírszerzési tevékenységet érintő megkeresésre adott miniszteri válasz tervezetét;

c) felkészíti a minisztert a polgári hírszerzési tevékenység irányításának témáját érintő közszereplésre, parlamenti és más hazai, valamint nemzetközi programokra.

(4) A polgári hírszerzésért felelős államtitkár a miniszter Információs Hivatalra vonatkozó jogalkotási feladatainak elősegítése érdekében
   a) előkészíti az Információs Hivatal működésével, feladataival és hatáskörével kapcsolatos jogszabályok, valamint egyéb kormányzati döntések tervezeteit, illetőleg részt vesz azok előkészítésében, közigazgatási egyeztetésében;
   b) miniszteri jóváhagyásra előkészíti az Információs Hivatal tevékenységét és működését szabályozó miniszteri rendeleteket és utasításokat;
   c) a főigazgató előterjesztésére miniszteri jóváhagyásra előkészíti, és a miniszter elé terjeszti az Információs Hivatal szervezeti és működési szabályzatát, állománytábláját, a titkos információgyűjtés belső eljárási és engedélyezési szabályait, továbbá mindazon szabályzatot, amelynek jogszabályi rendelkezés alapján miniszteri jóváhagyása szükséges;
   d) az Információs Hivatal bevonásával véleményezi a más minisztériumok által előkészített, nemzetbiztonsági relevanciájú előterjesztéseket, képviseli a kialakított álláspontot azok egyeztetése során, szükség esetén írásos vagy szóbeli formában részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten, illetve a kormányülésen, szükség szerint közreműködik az Információs Hivatalt érintő előterjesztések Országgyűlés előtti tárgyalásában.

(5) A polgári hírszerzésért felelős államtitkár a miniszter munkáltatói, illetve az Információs Hivatal személyi állományával kapcsolatos jogkörei gyakorlásának elősegítése érdekében
   a) a miniszter átruházott jogkörében a kinevezés és felmentés kivételével gyakorolja a munkáltatói jogokat a főigazgató, valamint a főigazgató-helyettesek tekintetében;
   b) a miniszter elé terjeszti a főigazgató-helyettesek kinevezésére és felmentésére irányuló főigazgatói javaslatot;
   c) intézkedik a főigazgatót és a főigazgató-helyetteseket érintő nemzetbiztonsági ellenőrzések elvégzéséről, annak eredményéről tájékoztatja a minisztert;
   d) a tábornokok kivételével, a miniszter átruházott jogkörében az Információs Hivatal személyi állománya tekintetében meghozza mindazokat a személyügyi tárgyú intézkedéseket, amelyeket jogszabály a miniszter hatáskörébe utal.

(6) A polgári hírszerzésért felelős államtitkár az Információs Hivatal gazdálkodásával és tevékenységének ellenőrzésével kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásának elősegítése érdekében
   a) részt vesz az Információs Hivatal költségvetésére vonatkozó javaslat előkészítésében;
   b) a miniszter átruházott jogkörében az Információs Hivatal költségvetési gazdálkodása tekintetében gyakorolja a fejezetért felelős szerv vezetőjének, valamint a költségvetési szerv felügyeletéért felelős szerv vezetőjének jogszabályokban meghatározott tervezési, előirányzat-módosítási, beszámolási, információszolgáltatási, pénzügyi, valamint ellenőrzési kötelezettségeit és jogait;
   c) a miniszter átruházott jogkörében az Információs Hivatal gazdálkodása tekintetében célszerűségi és eredményességi ellenőrzést végez, valamint ellenőrzi az Információs Hivatal törvényes és rendeltetésszerű működését, feladatai végrehajtását.

(7) A polgári hírszerzésért felelős államtitkár – a miniszter átruházott jogkörében eljárva – kivizsgálja az Információs Hivatal tevékenységével, valamint az Információs Hivatal által lefolytatott nemzetbiztonsági ellenőrzéssel kapcsolatos panaszokat, a vizsgálat eredményéről és a megtett intézkedésekről tájékoztatja a panaszost.

(8) A polgári hírszerzésért felelős államtitkár – a miniszter átruházott jogkörében eljárva – kivizsgálja és döntésre előkészíti mindazon ügyeket, amelyek esetében jogszabályi rendelkezés alapján az Információs Hivatal főigazgatója járt el első fokon, és az ügyfél a miniszterhez fordulhat jogorvoslatért.

(9) A polgári hírszerzésért felelős államtitkár
   a) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó biztonsági, informatikai és távközlési feladatok ellátásáról,
   b) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését.

(10) A polgári hírszerzésért felelős államtitkár közvetlenül irányítja
   a) a Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály, valamint
   b) az Információs Főosztály
   vezetőjének tevékenységét.

30. § (1) A polgári hírszerzésért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A polgári hírszerzésért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

31. § A polgári hírszerzésért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az Információs Főosztály vezetője helyettesíti.

11. A miniszter kabinetfőnöke

32. § (1) A miniszter kabinetfőnöke
a) ellátja a miniszter által meghatározott feladatokat,
b) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart az országgyűlési képviselőcsoportokkal és a független képviselőkkel,
c) gondoskodik a miniszter személye körüli teendők ellátásáról,
d) gondoskodik a miniszterhez felterjesztett iratok véleményezéséről,
e) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,
f) szervezi a miniszter személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
g) gondoskodik a miniszter felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,
h) figyelemmel kíséri a minisztériumi ügyintézést,
i) kapcsolatot tart a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, feladatai hatékony végrehajtása érdekében – az illetékes állami vezető útján – intézkedéseket kérhet a minisztérium önálló szervezeti egységeinek vezetőitől.

(2) A miniszter kabinetfőnökét feladatainak ellátásában gazdaságbiztonsági vezető segíti.

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

33. § A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása esetén a kabinet általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

12. A helyettes államtitkárok

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

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

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

(3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörében
a) képviseli a minisztériumot,
b) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,

c) feladatkörével összefüggésben utasítási és irányítási jogot gyakorol,
d) véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
e) meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, a civil és állami szervek előtt, a tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
f) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
g) gondoskodik a feladatkörébe tartozó miniszteri rendeletek kihirdetésre való megküldéséről,
h) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, illetve az államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza,
i) gondoskodik a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtásához kapcsolódó előirányzatok felhasználásának szakmai koordinációjáról, felelős a kötelezettségvállalások, a szakmai ellenjegyzések és teljesítésigazolások megtételéért,
j) felügyeli az általa irányított területhez kapcsolódó, európai uniós vagy más forrásból finanszírozott programok, projektek és támogatások lebonyolításával és megvalósításával összefüggő feladatokat, a megvalósításhoz kapcsolódó operatív koordinációt, megvalósulásuk nyomon követését, valamint a beszámolók és elszámolások ellenőrzését,
k) kidolgozza a felügyelete alá tartozó gazdasági társaságokkal megkötendő közszolgáltatási szerződéseket és a támogatás feltételrendszerét,
l) felel a hozzá tartozó területeken, a közvetlenül alá tartozó szervezeti egységeknél az integritás tanácsadó által koordinált, integrált kockázatkezelési rendszerrel összefüggő adatszolgáltatások elkészítéséért és összesítéséért, feladatok végrehajtásáért.

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

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

13. Jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár

36. § (1) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár
a) közreműködik a minisztériumi döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a jogszabályokban, a Kormány általános politikájában és döntéseiben, illetve a vezetői döntésekben meghatározott jogi követelmények érvényesítéséről,
b) gondoskodik a minisztérium által képviselt egységes jogi álláspont kialakításáról, a bíróságok és más hatóságok előtt a jogi képviseleti feladatok ellátásáról, a szerződések jogi szempontú véleményezéséről,
c) gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról,
d) vizsgálja, hogy a benyújtásra kerülő előterjesztések megfelelnek-e a jogszabályokban és a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, gondoskodik ezek érvényesítéséről,
e) koordinálja a társminisztériumoktól beérkezett kormány-előterjesztések minisztérium általi véleményezését, összegzi az érintett szervezeti egységek véleményét, és megfogalmazza a minisztérium álláspontját, valamint gondoskodik annak továbbításáról,
f) gondoskodik a kormányülések, a kabinetülések és a Közigazgatási Államtitkári Értekezletek napirendjének a minisztériumi állami vezetők részére történő megküldéséről, előkészíti a Közigazgatási Államtitkári Értekezletek, a kabinetülések és a kormányülések napirendi pontjait képező kormány-előterjesztések és jelentések tartalmi összefoglalóját tartalmazó felkészítőket, valamint gondoskodik az üléseken a minisztériumot képviselő állami vezető felkészítéséről a minisztérium más szervezeti egységeinek közreműködésével,
g) gondoskodik a minisztériumot érintő kormány-előterjesztéseknek és jelentéseknek a Közigazgatási Államtitkári Értekezletre, kabinetülésre, valamint a Kormányülésre történő benyújtásának előkészítéséről és a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárának való megküldéséről,
h) gondoskodik az előterjesztések, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök aláírásra történő felterjesztéséről; elvégzi a kabinet vagy a Kormány által elfogadott, aláírásra felterjesztett jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök kihirdetés, közzététel előtti utólagos visszamutatását a minisztérium

feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egységei részére; továbbá gondoskodik a belső szabályzatoknak a belső honlapon történő közzétételéről,

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

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

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

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

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

n) a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten,

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

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

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

r) közreműködik a minisztérium közérdekű adatszolgáltatásával összefüggő feladatok ellátásában,

s) gondoskodik a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátásáról,

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

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

v) irányítja a minisztérium dokumentációs tevékenységét,

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

x) a közigazgatási államtitkár egyedi utasítása alapján ellátja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, valamint egyéb háttérintézmények igazgatási felügyeletének gyakorlásával kapcsolatos feladatokat, e körben közreműködik a meghozott döntések végrehajtásában, koordinálásában,

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

z) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében:

za) peres ügyekkel és nemperes eljárásokkal kapcsolatos feladatok,

zb) nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal kapcsolatos feladatok.

(2) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár egyéb koordinációs feladatai körében

a) összeállítja a szakmai javaslatok alapján a minisztérium jogalkotási programját, és azt jóváhagyásra a miniszter elé terjeszti,

b) előkészíti a Kormány törvényalkotási programjára és a Kormány munkatervére vonatkozó minisztériumi javaslatot,

c) ellátja a hatásvizsgálati kapcsolattartói feladatokat,

d) igazgatási kérdésekben közvetlenül jogosult képviselni a minisztériumot a hatósági és bírósági konzultációk, valamint eljárások során,

e) figyelemmel követi a külképviseletek által használt ingatlanok használatának jogi hátterét,

f) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral egyeztetve javaslatot tesz a külképviseletek által használt ingatlanok állományának javítása érdekében szükséges intézkedésekre,

g) nyomon követi az Európai Külügyi Szolgálat (a továbbiakban: EKSZ) kolokációs lehetőségeit, javaslatot tesz a Magyarország szempontjából potenciálisan szóba jöhető projektekre, felügyeli a Kormány által jóváhagyott projektek végrehajtását,

h) a kiemelt külképviseleti beruházások tekintetében kapcsolatot tart a projektekben részt vevő hazai, illetve a fogadó államban található társszervekkel és gazdasági társaságokkal,

i) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral egyeztetve javaslatot tesz a minisztérium hosszú távú ingatlangazdálkodási stratégiájára, felügyeli a stratégia végrehajtását.

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

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

b) koordinálja – az Ingatlangazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a külképviseletek elhelyezési, ingatlangazdálkodási feladataiból adódó, az ingatlanok vagyonkezelésbe kerüléséhez, vagyonkezelői jogának megszüntetéséhez, illetve az e jogügyletekhez kapcsolódó vagyonkezelési szerződések megkötéséhez, módosításához szükséges engedélyeztetéssel kapcsolatos feladatokat,

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

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

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

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

a) a Jogi Főosztály,

b) a Konzuli és Állampolgársági Főosztály,

c) a Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztály, valamint

d) a Nemzetközi Jogi Főosztály

vezetőjének a tevékenységét.

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

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

(7) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Jogi Főosztály vezetője helyettesíti.

14. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

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

a) ellátja a gazdasági vezetői feladatokat,

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

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

d) a 36. § (3) bekezdésére figyelemmel a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködve irányítja a minisztériumnak az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvényből, illetve a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényből adódó feladatainak ellátását,

e) jóváhagyja a minisztérium intézményi költségvetését és fejezeti kezelésű előirányzatait érintő, előirányzat és pénzeszköz átadás-átvételre vonatkozó megállapodásokat,

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

g) jóváhagyja a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben meghatározott szabályzatokat,

h) felelős az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) által meghatározott, feladat- és hatáskörébe tartozó szabályzatok, valamint a minisztérium működéséhez kapcsolódó szabályzatok elkészítéséért oly módon, hogy az minden esetben biztosítsa, hogy a Szabályzatban meghatározott feladatok tekintetében feladat- és hatáskörrel rendelkező felelős állami vezetőhöz vagy szervezeti egységhez kerüljön hozzárendelésre a feladat végrehajtásához kapcsolódó költségvetési előirányzatok felhasználásának szakmai koordinációja, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási jogköre,

i) ha a költségvetési szerv vagy fejezeti kezelésű előirányzat felhasználásának szakmai felelőse a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szerv, gazdasági társaság vagy egyéb szervezet, gondoskodik az előirányzat megfelelő rendelkezésre bocsátásáról (például támogatási szerződés, lebonyolítási megállapodás) azzal, hogy ez esetben a felhasználáshoz kapcsolódó gazdálkodási jogköröket és kötelezettségeket (véleményezés, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, beszámolás) a szakmai koordinációt ellátó szerv, gazdasági társaság vagy szervezet gyakorolja, illetve látja el,

j) iránymutatást ad a szervezeti egységek esetleges gazdálkodási munkájához,

k) koordinálja a minisztériumon belül több helyettes államtitkár által felügyelt területet érintő gazdálkodási, feladatok végrehajtását,

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

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

n) felelős a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetésének, éves költségvetési beszámolójának, időközi költségvetési jelentéseinek, zárszámadásának elkészítéséért,

o) egyetértése esetén a közigazgatási államtitkár részére felterjeszti a fejezet felügyelete alá tartozó címek elemi költségvetéseit, éves költségvetési beszámolóit, időközi mérlegjelentéseit és zárszámadásait,

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

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

r) irányítja a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomatákat a gazdálkodási és igazgatási feladatellátással kapcsolatos külszolgálati munkaköri feladataik ellátása során,

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

t) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a minisztérium felügyelete alá tartozó szervezetek és szakmai programok fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó feladatok tekintetében.

(2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja a minisztérium működésével összefüggő üzemeltetési- és szolgáltatás-szervezési feladatokat, e felelőssége keretében

a) közreműködik a minisztérium belföldi szervezeti egységei elhelyezésének biztosításában és koordinálásában, továbbá az üzemeltetéssel kapcsolatos kérdésekben kapcsolatot tart a bérbeadóval a minisztérium által bérelt ingatlanok esetében,

b) koordinálja és ellenőrzi a minisztérium által fenntartott parkolóhelyek kiosztását, használatuk koordinációját,

c) gondoskodik a minisztériumi dolgozók munkavégzéséhez szükséges eszközök, irodaszerek és bútorok ellátásáról a KEF-en keresztül a hatályos jogszabályok és a szolgáltatási megállapodás szerint, valamint a szolgáltatásokkal kapcsolatosan felmerült problémákat továbbítja a KEF felé, kezdeményezi szükség esetén a szolgáltatási megállapodás módosítását,

d) koordinálja és ellenőrzi a minisztérium számára a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. által ellátott adminisztratív-technikai feladatellátást az alábbiak szerint:

da) koordinálja és ellenőrzi a KEF az üzemeltetési feladatok kapcsán megvalósuló együttműködést, különös tekintettel a KEF által üzemeltetett belföldi állami tulajdonú, a minisztérium vagyonkezelésében lévő és a minisztérium által használt épületekre,

db) koordinálja és ellenőrzi – az Ingatlangazdálkodási Főosztály szakmai támogatásával – a minisztérium által üzemeltetett más szervezetek számára használatba adott ingatlanok teljes körű üzemeltetési feladatai megvalósulását, valamint ellátja és ellenőrzi ezen ingatlanok felújítása és államegóvása céljából végzett munkálatok szakmai teljesítését,

dc) koordinálja és ellenőrzi a Külképviseletek Igazgatása cím által nyilvántartott belföldi ingatlanok (a továbbiakban: szolgálati lakások) üzemeltetési feladatai megvalósulását, a szolgálati lakások felújításával és államegóvásával kapcsolatos beruházások kapcsán együttműködik az Ingatlangazdálkodási Főosztállyal,

dd) koordinálja és ellenőrzi a monori raktár- és logisztikai központ üzemeltetését,

de) koordinálja és ellenőrzi a minisztérium számára nyújtott ellátási, üzemeltetési és egyéb, feladatkörébe tartozó szolgáltatásokat (eszközök, anyagok, rendezvények támogatása, technikai kiszolgálása stb.), kezdeményezi az ehhez kapcsolódó beszerzési, illetve közbeszerzési eljárásokat, szerződéseket vagy szerződésmódosításokat,

df) koordinálja és ellenőrzi a minisztérium vagyonkezelésében lévő belföldi ingó és ingatlan vagyonelemek állományfelmérését,

dg) koordinálja és felügyeli a diplomáciai futárszolgálathoz nem kapcsolódó szállítmányozási és teherszállítási feladatokat,

dh) koordinálja és ellenőrzi a minisztériumi használatú gépjárműállomány (ideértve a kulcsos gépjárműveket és az ideiglenesen belföldön üzemeltetett külképviseleti gépjárműveket is) üzemeltetését, karbantartását, azok rendszeres, előírásoknak megfelelő javíttatását, ellenőrzi a gépjárműmosó-rendszer üzemeltetését és a gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos nyilvántartásokat,

di) felügyeli a tűz- és munkavédelmi oktatás megtartását a külszolgálatra készülő, valamint az új belépő munkatársak részére,

dj) felügyeli a tűz- és munkavédelmi szabályzatok elkészítését, a vizsgálatok lebonyolítását,

dk) ellátja az iratokkal kapcsolatos sokszorosítási feladatok, kisebb nyomdai munkák koordinálását.

(3) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Költségvetési Főosztály,

b) a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály,

c) a Pénzügyi és Számviteli Főosztály, valamint

d) az Ingatlangazdálkodási Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

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

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

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

39. § A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Költségvetési Főosztály vezetője helyettesíti.

15. Regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár

40. § A regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár

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

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

c) gondoskodik a határ menti operatív programok tervezéséről és megvalósításáról, így különösen az európai uniós döntéshozatali és egyéb fórumokon képviselendő magyar álláspont tartalmi előkészítéséről, az ezt érintő kérdésekkel kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásáról és feladatok végrehajtásáról,

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

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

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

g) koordinálja a regionális és határ menti gazdaságfejlesztési programok megvalósítását,

h) szakmai felügyeletet gyakorol a CEED Közép-európai Nonprofit Kft. szakmai tevékenysége felett,

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

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

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

l) közreműködik az európai uniós döntéshozatali és egyéb fórumokon képviselendő magyar álláspontnak a feladat- és hatáskörébe tartozó – különösen az i) pontban felsorolt területet érintő – kérdések tartalmi előkészítésében, az azokkal kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásában, a feladatok végrehajtásában,

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

n) a végrehajtásért felelős minisztériumok bevonásával gondoskodik a nemzetközi közlekedési fejlesztésekhez szükséges megállapodások előkészítéséről, valamint az azok megvalósításához szükséges egyeztetések lefolytatásáról,

o) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében:

oa) regionális és határmenti fejlesztési feladatok,

ob) regionális gazdaságfejlesztési feladatok,

oc) határmenti operatív programok,

od) a Határon Átnyúló Kezdeményezések Közép-európai Segítő Szolgálatával (CESCI) kapcsolatos feladatok,

oe) a CEED Közép-európai Nonprofit Kft.-vel kapcsolatos feladatok,

of) az európai területi társulásokkal kapcsolatos feladatok.

41. § A regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Regionális és Határ Menti Fejlesztések Főosztály,

b) a Regionális Gazdaságfejlesztési Főosztály, valamint
c) a Határ Menti Operatív Programok Főosztály
vezetőjének tevékenységét.

42. § (1) A regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

43. § A regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

16. Beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár

44. § (1) A beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár
a) irányítja a külföldi működőtőke-befektetések ösztönzésének elősegítésére irányuló stratégia végrehajtását,
b) közreműködik a külgazdasági attaséhálózat személyi állományának kiválasztásával és értékelésével, valamint az attasék szakmai tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátásában,
c) elősegíti az új két- és többoldalú együttműködési lehetőségek feltárását, a szakmai és civil partnerkapcsolatok létrejöttét, valamint figyelemmel kíséri alakulásukat,
d) közreműködik a Nemzeti Befektetési Ügynökség szakmai irányításában,
e) ellátja és koordinálja a Nemzeti Befektetési Ügynökség vonatkozásában az irányítási jog gyakorlásához kapcsolódó szakmai döntések minisztériumon belüli előkészítését, figyelemmel követi a meghozott döntések végrehajtását,
f) jóváhagyja a Nemzeti Befektetési Ügynökség éves szakmai tervét, összehangolja azt a kormányzat külgazdasági célkitűzéseivel,
g) felel a felügyelete alá tartozó intézmények alapító és megszüntető okiratainak és ezek módosításainak szakmai előkészítéséért, koordinációjáért és jóváhagyásra történő felterjesztéséért,
h) a miniszter által átruházott hatáskörben – a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – aláírja a Kormány egyedi döntésével (EKD) megítélhető támogatásokhoz kapcsolódó szerződéseket és azok módosításait, valamint a szerződésekhez kapcsolódó pénzügyi biztosítékokra vonatkozó megállapodásokat,
i) a parlamenti államtitkárral egyetemben koordinálja a beruházásösztönzési és a nemzetközi beruházások növelésével összefüggő feladatokat,
j) ellátja a befektetések részére helyszínként kiajánlható területek fejlesztésének vonatkozásában a szakmai felügyelet gyakorlásával kapcsolatos feladatokat,
k) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében:
ka) beruházásösztönzéssel kapcsolatos feladatok,
kb) az ipari és innovációs területek fejlesztésének feladatai,
kc) kereskedelempolitikai feladatok.
(2) A beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár a gazdasági vegyes bizottságokért való felelőssége körében
a) figyelemmel kíséri a gazdasági vegyes bizottságok munkáját, és szükség esetén összehangolja az azok üléseinek előkészítéséhez, lebonyolításához, utógondozásához szükséges tárcaközi tevékenységet,
b) irányítja a minisztérium feladatkörébe tartozó gazdasági vegyes bizottsági ülések, illetve az azokhoz kapcsolódó társelnöki találkozók előkészítését,
c) koordinálja a gazdasági vegyes bizottságok jegyzőkönyveiben rögzített intézkedések megvalósulásának nyomon követését.

(3) A beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár a kereskedelempolitikáért való felelőssége körében
a) felel az Európai Unió közös kereskedelempolitikájával kapcsolatos kormányzati álláspont kialakításáért és annak képviseletéért az Európai Unió illetékes szervei, valamint a WTO és más nemzetközi gazdasági szervezetek fórumain,
b) gondoskodik a multilaterális és kétoldalú külgazdasági kapcsolatok fejlesztését érintő nemzetközi kereskedelempolitikai kötelezettségek és a hazai jogi szabályozás összhangjáról,
c) irányítja a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló európai uniós megállapodások létrehozásával és működtetésével kapcsolatos tevékenységet,
d) irányítja és ellenőrzi a WTO mellett működő Állandó Képviselet, valamint az OECD-UNESCO melletti Állandó Képviseleten a kereskedelempolitikai szakdiplomata tevékenységét,
e) irányítja, értékeli és ellenőrzi a kereskedelemfejlesztést szolgáló hazai intézményrendszert,
f) együttműködik a brüsszeli Állandó Képviselet Kereskedelempolitikai Csoportja szakmai tevékenységének irányításáért felelős Miniszterelnökséggel,
g) gondoskodik arról, hogy a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló kétoldalú nemzetközi megállapodások létrehozása és működtetése Magyarország nemzetközi kereskedelempolitikai kötelezettségeivel összhangban történjen, benyújtja a szükséges európai uniós notifikációkat, együttműködik az Európai Bizottsággal, és részt vesz az európai uniós tagállamok közötti beruházásvédelmi megállapodásokkal kapcsolatos európai uniós fórumok munkájában,
h) ellátja a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló kétoldalú nemzetközi megállapodások előkészítésével, tárgyalásával, aláírásával, kihirdetésével és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat (beruházásvédelmi jogvita esetén szakmai állásfoglalást készít, valamint véleményezi Magyarország képviselete kapcsán a nemzetközi fórumokhoz beterjesztésre kerülő beadványokat), valamint szükség szerint részt vesz a beruházásvédelemmel kapcsolatos európai uniós, multilaterális és nemzetközi fórumok munkájában.

(4) A beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Beruházásösztönzési Főosztály,
b) a Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály, valamint
c) a Kereskedelempolitikáért Felelős Főosztály
vezetőjének tevékenységét.

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

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

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

17. Az export növeléséért felelős helyettes államtitkár

47. § (1) Az export növeléséért felelős helyettes államtitkár
a) kidolgozza és végrehajtja a hazai vállalkozások áru- és szolgáltatásexportjának kormányzati támogatását célzó szakpolitikai stratégiát,
b) felügyeli a külgazdasági attaséhálózat személyi állományának kiválasztásával és értékelésével, valamint az attasék szakmai tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
c) elősegíti az új két- és többoldalú együttműködési lehetőségek feltárását, a szakmai és civil partnerkapcsolatok létrejöttét, valamint figyelemmel kíséri alakulásukat,
d) szakmai felügyeletet gyakorol a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt. szakmai tevékenysége felett,
e) felel a felügyelete alá tartozó intézmények alapító és megszüntető okiratainak és ezek módosításainak szakmai előkészítéséért,
f) gondoskodik a Magyarország által indított kötött segélyhitel programok koordinációjáról,
g) a miniszter által átruházott hatáskörben – a 4. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével – gyakorolja a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. feletti tulajdonosi jogokhoz kapcsolódó szakmai felügyletet, ennek keretében gondoskodik a tulajdonosi jog gyakorlásához kapcsolódó szakmai döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról,

h) összehangolja és előmozdítja a hazai export fejlesztésében érintett szervezetek – többek között a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt., illetve a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt. – ezirányú tevékenységét,

i) szükség szerint javaslatot tesz az exportösztönző rendszer intézményeinek átalakítására, új intézmények létrehozására,

j) felel a NEFE kidolgozásáért, valamint a NEFE és a multilaterális keretek között megvalósuló nemzetközi humanitárius segítségnyújtási politika kormányzati koordinációjáért, valamint végrehajtásáért, és ezen kérdések tekintetében ellátja a külképviseletek szakmai irányítását,

k) felügyeli a minisztérium hatáskörébe tartozó, a vízipart és vízdiplomáciát érintő álláspontok előkészítésének teljes körű koordinációját,

l) összehangolja és előmozdítja a vízgazdálkodással foglalkozó magyar vállalatok, szervezetek, valamint vízügyi, vízipari innovációk külföldi piacra jutását, azok nemzetközi projektekbe való bevonását, beleértve a kapcsolódó pénzügyi források koordinációját,

m) felel a Budapesti Víz Világtalálkozó 2019 megrendezéséért,

n) politikai felügyeletet gyakorol a Duna Régió Stratégia mint európai uniós fejlesztési keretrendszer magyar koordinációja felett, továbbá a Duna Régió Stratégia eszközrendszerével támogatja az európai uniós pénzügyi források hatékony magyarországi allokációját,

o) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében:

oa) exportfejlesztési feladatok,

ob) vízdiplomáciával és a Duna Régió Stratégiával összefüggő feladatok, ide értve különösen a hazai vízipari vállalatok külpiaci tevékenységeit előmozdító pályázati program végrehajtását,

oc) nemzetközi fejlesztési együttműködési és multilaterális keretek között zajló humanitárius segélyezési feladatok,

od) kötött segélyhitelezéssel összefüggő feladatok,

oe) a hazai mezőgazdasági gépipar külpiaci lehetőségeivel kapcsolatos feladatok,

of) a nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal, az európai uniós befizetésekkel, valamint az afgán biztonsági erők fenntartásához szükséges pénzügyi hozzájárulással kapcsolatos feladatok.

(2) Az export növeléséért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály,

b) a Nemzetközi Fejlesztési Főosztály, valamint

c) a Vízdiplomáciáért és a Duna Régió Stratégiáért Felelős Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

48. § (1) Az export növeléséért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az export növeléséért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

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

18. Európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár

50. § (1) Az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár

a) felel az Észak-Amerika országaival, az EGT tagállamaival, a Svájci Államszövetséggel, a Monacói Hercegséggel, a San Marinói Köztársasággal, az Andorrai Hercegséggel, a Szentszékkel és a Szuverén Máltai Lovagrenddel fenntartott kétoldalú kapcsolatokért,

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

c) kezdeményezi a felelősségi körébe tartozó területeken kialakítandó magyar álláspontra, illetve cselekvésre vonatkozó javaslatok megfogalmazását és ellátja ennek koordinációját, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak vezetőit, illetve munkatársait,

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

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

f) összeállítja az a) pontban meghatározott országok bilaterális külképviseleteinek éves munkatervét,

g) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében:

ga) visegrádi együttműködéssel kapcsolatos feladatok,

gb) nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal kapcsolatos feladatok,

gc) az észak-amerikai diplomáciai és kulturális kapcsolatok fejlesztésével kapcsolatos feladatok.

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

a) a Nyugat- és Dél-Európa Főosztály,

b) az Észak-Európa Főosztály,

c) az Észak-Amerika Főosztály, valamint

d) a Visegrádi Együttműködés és Közép-Európa Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

51. § (1) Az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

52. § Az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

19. Keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár

53. § (1) A keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár

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

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

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

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

e) összeállítja az a) pontban meghatározott országok bilaterális külképviseleteinek éves munkatervét,

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

g) előkészíti a keleti kapcsolatok fejlesztésével összefüggő kormány-előterjesztéseket.

(2) A keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) az Oroszország, Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály,
b) a Kína Főosztály, valamint
c) a Leggyorsabban Fejlődő Gazdaságok Főosztálya
vezetőjének tevékenységét.

54. § (1) A keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

55. § A keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

20. Déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár

56. § (1) A déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár
a) felel a Közel-Kelet és Észak-Afrika országaival, Afrika országaival, Latin-Amerika és a Karib-térség országaival, valamint Ázsia és Óceánia országaival folytatott kapcsolatokért,
b) felel az a) pontban felsorolt területeket érintő kérdésekben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,
c) javaslatot tesz Magyarország közel-keleti és észak-afrikai, afrikai, latin-amerikai és Karib-térségi, ázsiai és óceániai külgazdasági és diplomáciai tevékenységeinek stratégiai irányaira, koncepciójára,
d) kezdeményezi és ellátja az a) pontban felsorolt területekre vonatkozóan kialakítandó magyar álláspontra, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációs tevékenységet, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak illetékes vezetőit, illetve munkatársait,
e) szakmai irányítást gyakorol az a) pontban felsorolt területek országaiba akkreditált külképviseletek tevékenysége felett, illetve feladat- és hatáskörében felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét, továbbá felel a külképviseletek tájékoztatásáért,
f) összeállítja az a) pontban meghatározott országok bilaterális külképviseleteinek éves munkatervét,
g) közreműködik az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek döntéshozatali fórumainak felelősségi körébe tartozó, az a) pontban felsorolt területek országait érintő külkapcsolati napirendi pontjainak tartalmi előkészítésében, az azokkal kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásában, a feladatok végrehajtásában,
h) szakmailag előkészíti az a) pontban felsorolt területek fejlesztésével összefüggő kormány-előterjesztéseket.
(2) A déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály,
b) az Afrika Főosztály,
c) az Ázsia és Óceánia Főosztály, valamint
d) a Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály
vezetőjének tevékenységét.

57. § (1) A déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

58. § A déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

21. Biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár (politikai igazgató)

59. § (1) A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár
a) felel a felelősségi körébe tartozó európai uniós közös kül- és biztonságpolitikáért felelős döntés-előkészítő fórumok napirendi pontjainak tartalmi előkészítéséért, az azokkal kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásáért, a feladatok végrehajtásáért,

b) javaslatot tesz az európai uniós döntéshozatali fórumok felelősségi körébe tartozó külkapcsolati napirendi pontjaival kapcsolatos tárgyalási álláspontra,
c) elkészíti a közös kül- és biztonságpolitikával összefüggő kormány-előterjesztéseket,
d) felelős az általános kül- és biztonságpolitikai kérdésekért, ezen belül kiemelten az európai uniós közös kül- és biztonságpolitikai ügyekért, valamint a hagyományos és nem hagyományos biztonságpolitikáért,
e) felel az általános biztonságpolitikai kérdésekben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,
f) kezdeményezi és kidolgozza a magyar biztonságpolitika számára fontos kérdésekben kialakítandó magyar álláspontot, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációt, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak illetékes vezetőit, munkatársait,
g) a biztonságpolitikáért felelős államtitkár felügyelete mellett szakmai irányítást gyakorol az Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO) mellett működő Állandó Képviselet tekintetében,
h) felel az Európai Unió külkapcsolatai, különösen a közös kül- és biztonságpolitika kérdéseiben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,
i) kezdeményezi az Európai Unió külkapcsolataival, különösen a közös kül- és biztonságpolitikájával, valamint annak alakításával kapcsolatos kérdésekben kialakítandó magyar álláspontot, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációt,
j) a biztonságpolitikáért felelős államtitkár felügyelete mellett szakmai irányítást gyakorol az Európai Unió mellett működő brüsszeli Állandó Képviselet Közös Kül- és Biztonságpolitikáért felelős Hivatalánál (PSC) külszolgálatot teljesítő szakdiplomaták tekintetében a Miniszterelnökség egyidejű tájékoztatása mellett, továbbá a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét,
k) a biztonságpolitikáért felelős államtitkár felügyelete mellett szakmai irányítást gyakorol az ET melletti Állandó Képviselet tekintetében,
l) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében: a nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal, valamint az európai uniós befizetésekkel kapcsolatos feladatok,
m) felelős a Nyugat-Balkán országaival folytatott kapcsolatokért,
n) felelős az m) pontban felsorolt területeket érintő kérdésekben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,
o) kezdeményezi és ellátja az m) pontban felsorolt területekre vonatkozóan kialakítandó magyar álláspontra, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációs tevékenységet, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak illetékes vezetőit, illetve munkatársait,
p) szakmai irányítást gyakorol az m) pontban felsorolt területek országaiba akkreditált külképviseletek tevékenysége felett, illetve feladat- és hatáskörében felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét, és felel a külképviseletek tájékoztatásáért,
q) összeállítja az m) pontban meghatározott országok bilaterális külképviseleteinek éves munkatervét,
r) közreműködik az európai uniós döntéshozatali fórumok felelősségi körébe tartozó, az m) pontban felsorolt területek országait érintő külkapcsolati napirendi pontjainak tartalmi előkészítésében, az azokkal kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásában, a feladatok végrehajtásában.

(2) A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztály,
b) a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály,
c) az Európai Uniós Főosztály, valamint
d) a Nyugat-Balkán Főosztály
vezetőjének tevékenységét.

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

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

22. Migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár

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

a) Magyarországnak a migrációs kihívásokkal kapcsolatos nemzetközi álláspontja kialakításának koordinációjáért,

b) a multilaterális együttműködés keretében a migrációval kapcsolatos magyar álláspont és érdekek megfelelő képviseletének biztosításáért,

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

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

e) a New York-i Állandó ENSZ Képviselet, valamint az ENSZ genfi és bécsi képviselete melletti képviseletek, továbbá Magyarország OECD és UNESCO melletti Állandó Képviselete feladatköre szerinti területeken történő szakmai irányításáért,

f) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral, a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével, az ENSZ Főosztály vezetőjével, valamint a Nemzetközi Szervezetek Főosztályának vezetőjével, az Ázsia és Óceánia Főosztály vezetőjével, valamint a Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetőjével egyetemben az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítésének koordinálásáért,

g) az ENSZ szakosított szervezeteinek magyarországi székhelylétesítésével és tevékenységével kapcsolatos koordinációért,

h) a nemzetközi nem-kormányzati szervezetekkel való kapcsolattartásból adódó feladatok végrehajtásáért.

(2) A migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében:

a) nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal kapcsolatos feladatok,

b) a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi szervezettekkel kapcsolatos feladatok.

(3) A migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) az ENSZ Főosztály, valamint

b) a Nemzetközi Szervezetek Főosztálya

vezetőjének tevékenységét.

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

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

64. § A migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az ENSZ Főosztály vezetője, operatív ügyekben a titkárságvezetője helyettesíti.

23. Kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár

65. § A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár

a) irányítja a külképviseletek kulturális és tudománydiplomáciai tevékenységét,

b) irányítja a kulturális diplomáciai stratégia kidolgozását és végrehajtását,

c) irányítja a külföldi magyar intézetek, az oktatási és kulturális feladatokért felelős diplomaták tevékenységét,

d) irányítja a TéT-szakdiplomatákkal kapcsolatos szakmai feladatokat, pályáztatásukat, felkészítésüket,

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

– az oktatásért és kultúráért felelős kormányszervekkel együttműködésben – a két- és többoldalú oktatási és kulturális együttműködési megállapodások előkészítésében,

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

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

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

i) a miniszter és a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár által átruházott hatáskörben, az emberi erőforrások miniszterének egyetértésével dönt a külföldi magyar intézetekben külszolgálatot teljesítő kulturális tanácsosok és kulturális attasék, illetve az oktatási és kulturális feladatokat ellátó diplomaták kinevezéséről,

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

k) irányítja a magyar kultúra célzott megjelenése érdekében a kulturális évadok és koncentrált kulturális megjelenések szervezését és lebonyolítását külföldön,

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

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

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

o) irányítja a vendégoktatói ösztöndíjprogram működését,

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

q) előkészíti az alapítói jogok gyakorlásához kapcsolódó döntéseket a Közalapítvány és önálló jogi személyiségű szervezeti egységei vonatkozásában,

r) irányítja a külföldi magyar emlékhelyek megőrzésével kapcsolatos feladatokat,

s) irányítja a magyar kortárs képzőművészet nemzetközi megjelenítésének elősegítésével kapcsolatos feladatokat,

t) felügyeli a Kulturális Diplomáciáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságon osztályként működő Kiemelt és Horizontális Ügyek Osztálya tevékenységét,

u) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő feladatok tekintetében:

ua) külföldi magyar intézetekkel kapcsolatos feladatok,

ub) kulturális és tudománydiplomáciai feladatok,

uc) a vendégoktatói hálózat működtetéséhez, illetve a hungarológiai és a magyar mint idegen nyelv oktatásához kapcsolódó feladatok,

ud) külföldi magyar emlékhelyekkel kapcsolatos feladatok,

ue) a Közalapítvánnyal, a Tom Lantos Intézettel és a Külügyi és Külgazdasági Intézettel kapcsolatos feladatok,

uf) a Gül Baba Türbéje Örökségvédő Alapítvánnyal kapcsolatos feladatok,

ug) nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal kapcsolatos feladatok.

66. § A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár irányítja

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

b) a Külföldi Magyar Intézetek Főosztály,

c) a Kulturális Diplomáciai Főosztály, valamint

d) a Tudománydiplomáciai Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

67. § (1) A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

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

24. A miniszteri biztos

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

70. § (1) A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
(2) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységének az ellátása érdekében – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás másként nem rendelkezik – titkárság működik.
(3) A miniszteri biztos közvetlenül irányítja a titkárságvezetőjének tevékenységét.

25. A kormánybiztos, az állami vezető és a miniszteri biztos titkárságának vezetője

71. § (1) A kormánybiztos, az állami vezető, illetve a miniszteri biztos hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint az e Szabályzat szerint a kormánybiztos, az állami vezető, illetve a miniszteri biztos hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha e Szabályzat így rendelkezik – titkárság (e § alkalmazásában a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.
(2) A Titkárság vezetőjének (e § alkalmazásában a továbbiakban: titkárságvezető) a tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti kormánybiztos, állami vezető, illetve miniszteri biztos irányítja.
(3) A titkárságvezető meghatározza a Titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak keretében meghatározza a Titkárság alá tartozó egyes álláshelyeken ellátandó feladatokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét és az álláshelyen ellátandó feladatok meghatározását a (2) bekezdésben meghatározott, irányítási jogot gyakorló személy hagyja jóvá.
(4) A titkárságvezető a (3) bekezdésben foglalt feladatain túl ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a kormánybiztos, az állami vezető, illetve a miniszteri biztos állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.
(5) A titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a titkárságvezető által eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

III. Fejezet
A MINISZTÉRIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

26. Az önálló szervezeti egység

72. § (1) Az önálló szervezeti egység ellátja az e Szabályzatban, az ügyrendjében valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető által meghatározott feladatokat.
(2) Az önálló szervezeti egység álláshelyeinek a számát a Kormány által meghatározott létszámon belül a közigazgatási államtitkár határozza meg.
(3) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok álláshelyeinek a számát feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezető által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

27. A szervezeti egységek vezetői

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

(2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – előkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és annak keretében meghatározza az önálló szervezeti egység alá tartozó egyes álláshelyeken ellátandó feladatokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.

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

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

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

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

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

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

74. § (1) Az önálló szervezeti egység vezetőjét az önálló szervezeti egység ügyrendjében kijelölt osztályvezető helyettesíti.

(2) Az önálló szervezeti egység vezetőjének helyettese

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

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

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

a) az osztályvezető,

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

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

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

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

IV. Fejezet
A MINISZTÉRIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

28. Miniszteri Értekezlet

76. § (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 Miniszteri Értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.

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

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

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

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

29. Az államtitkári vezetői értekezlet

77. § (1) Az államtitkári vezetői értekezlet

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

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

feladatok ellátását.

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

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

(4) Az államtitkári vezetői értekezlet résztvevői

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

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

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

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

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

30. Szakmai felsővezetői értekezlet

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

(2) A szakmai felsővezetői értekezletet a Közigazgatási Államtitkári Titkárság készíti elő.

(3) A szakmai felsővezetői értekezlet résztvevői a minisztérium valamennyi helyettes államtitkára, valamint a közigazgatási államtitkár által meghívott személyek.
(4) A közigazgatási államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
(5) A Közigazgatási Államtitkári Titkárság gondoskodik arról, hogy a szakmai felsővezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök tájékoztatást kapjanak.

31. A helyettes államtitkári vezetői értekezlet

79. § (1) A helyettes államtitkár – szükség szerint – helyettes államtitkári vezetői értekezlet keretében áttekinti a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
(2) A helyettes államtitkári vezetői értekezlet résztvevői a helyettes államtitkár által irányított önálló szervezeti egységek vezetői, illetve a helyettes államtitkár tevékenységét irányító államtitkár titkárságának egy kijelölt munkatársa. A helyettes államtitkári értekezletre más személyeket a helyettes államtitkár hív meg.
(3) A helyettes államtitkári vezetői értekezletet a helyettes államtitkár titkársága készíti elő.

32. Külképviselet-vezetői Értekezlet

80. § (1) A miniszter időszakonként plenáris, regionális, valamint tematikus értekezletre hívja össze a külképviseletek vezetőit.
(2) A plenáris értekezlettel kapcsolatos szervezési feladatokat a Miniszteri Kabinet, a Parlamenti Államtitkári Titkárság, valamint a Közigazgatási Államtitkári Titkárság hangolja össze, a regionális értekezlet szervezési feladatait az érintett terület felügyeletét ellátó helyettes államtitkár látja el.

33. A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

81. § (1) A kormányülést, a kabinetülést, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezletet közvetlenül megelőzően kerülhet sor vezetői felkészítő és tájékoztató értekezletre a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő állami vezető vezetésével.
(2) A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezleten a résztvevők felkészítik az adott állami vezetőt a kormányülés, a kabinetülés, illetve a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet napirendjén szereplő munkaanyagok és előterjesztések tartalmi elemeiről és várható hatásairól, szakmai kockázatairól.
(3) A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet résztvevőit a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár határozza meg.

34. A munkacsoport

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

V. Fejezet
A MINISZTÉRIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

35. Kiadmányozás

83. § (1) A kiadmányozási jog
a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
b) – ha e Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására, vagy
c) a feladat ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára
ad felhatalmazást.

(2) A miniszter kiadmányozza
a) a Kormány részére benyújtásra kerülő kormány-előterjesztést és jelentést,
b) a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
c) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírósági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot,
d) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
e) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.

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

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

84. § (1) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során készült minisztériumi véleményt.

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

(3) A minisztérium kamarai jogtanácsosa a minisztérium jogi képviseletének ellátása körében kiadmányozza a minisztérium peres és nem peres eljárásaiban keletkező iratokat.

(4) A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza
a) a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot, valamint
b) a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet részére benyújtásra kerülő kormány-előterjesztést és jelentést.

(5) Az ETT-k tagi jóváhagyási és nyilvántartásbavételi kérelmeinek elbírálása során a kérelmet az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) 46. §-a szerint visszautasító végzés, valamint az Ákr. 44. §-a alapján a hiánypótlásra felszólító végzés, illetve a hiánypótlási határidő meghosszabbítását jóváhagyó végzés kiadmányozási joga a regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkárt illeti meg.

85. § A parlamenti államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozat (a továbbiakban: Házszabály) szerint kezdeményezheti a következőket:
a) törvényjavaslat benyújtása,
b) a Házszabály 46. § (1) bekezdése szerinti nyilatkozatok megtétele,
c) a Házszabály 46. § (10) bekezdése szerinti egységes javaslattervezet benyújtása,
d) a Házszabály 48. § (3) bekezdése szerinti átdolgozott egységes javaslat benyújtása,
e) a Házszabály 48. § (7) bekezdése szerinti második egységes javaslat benyújtása,
f) a Házszabály 49. § (4) bekezdése szerinti átdolgozott második egységes javaslat benyújtása,
g) a Házszabály 52. § (1) bekezdése szerinti zárószavazást előkészítő módosító javaslat kezdeményezése,
h) a Házszabály 57. §-a szerint az elfogadott törvény szövegének házelnök részére való megküldése.

86. § 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.

36. A munkavégzés általános szabályai

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

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

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

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

37. A hivatali egyeztetés rendje

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

(2) A minisztériumok, önálló szabályozó szervek előterjesztés-, illetve jogszabálytervezeteinek véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság elektronikusan megküldi a feladatkörében érintett szervezeti egységeknek.

(3) A véleményező az észrevételeit a számára megadott határidőn belül megküldi a Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság kijelölt munkatársa részére.

(4) A Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság kijelölt munkatársa a véleményező szervezeti egységek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló minisztériumi vélemény tervezetét.

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

(6) Ha az előterjesztést, jogszabálytervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium, illetve önálló szabályozó szerv a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a közigazgatási államtitkár vagy az általa kijelölt kormánytisztviselő képviseli. A kijelölt kormánytisztviselő az egyeztetés eredményéről az egyeztetésen részt vevő szervezeti egység vezetőjét szóban, valamint a véleményezésben részt vevő helyettes államtitkárokat és a közigazgatási államtitkárt írásban tájékoztatja.

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

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

(3) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály – az előkészítésért felelős főosztály vezetője tevékenységét irányító állami vezető útján – végzi. A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős főosztály

érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár útján rendezik, ennek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.

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

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

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

90. § (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző fórumokra, értekezletekre a szakterületek anyagokat, előterjesztéseket csak a Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság útján küldhetnek.

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

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

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

38. Ügyintézési határidő

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

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

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

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

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

39. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

92. § (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység

álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.

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

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

40. A minisztérium képviselete

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

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

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

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

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

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

41. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

94. § (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt minisztériumi szervezeti egységek bevonásával a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár végzi. E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a parlamenti államtitkár, a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár adhat. Indokolt esetben más foglalkoztatott is kijelölhető.

(2) A minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjút csak a Sajtó Főosztály szervezésében lehet adni.

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

VI. Fejezet
A KÜLKÉPVISELETEKRE VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

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

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

(3) A külképviseletek a minisztérium önálló szervezeti egységei. A külképviseletek tevékenységét a képviselet-vezető irányítja.

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

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

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

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

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

42. A külképviselet tagjai

96. § A külképviselet tagjai:

a) a külképviselet vezetője,

b) a diplomáciai, illetve hivatásos konzuli személyzet tagjai,

c) a szakdiplomáciai személyzet tagjai,

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

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

f) a külképviselet által foglalkoztatott munkavállalók, valamint

g) a külképviselet által foglalkoztatott házastárs.

43. A külképviselet vezetője

97. § (1) A külképviselet vezetője:

a) a rendkívüli és meghatalmazott nagykövet,

b) a rendkívüli követ és meghatalmazott miniszter,

c) a főkonzul,

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

e) az állandó ügyvivő.

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

(3) A külképviselet vezetője

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

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

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

d) a minisztérium által meghatározott körben dönt a külképviselet valamennyi ügyében, ide nem értve gazdasági régió működése esetén a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata részére biztosított jogkörökkel összefüggő ügyeket, valamint külföldi magyar intézet működése esetén az intézetvezető részére szakmai tevékenysége keretein belül biztosított jogkörökkel összefüggő ügyeket,

e) közvetlenül irányítja, felügyeli és ellenőrzi a külképviselet eszközeivel való gazdálkodást, azzal, hogy gazdasági régió működése esetén a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata látja el ezen jogkör gyakorlását,

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

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

h) közvetlen munkáltatói utasítást ad az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak, ide nem értve a gazdasági régió működése esetén a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata feladat- és hatáskörébe tartozó ügyeket, valamint külföldi magyar intézet működése esetén az intézetvezető szakmai feladat- és hatáskörébe tartozó ügyeket,

i) külszolgálati munkaköri leírást készít az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselői és munkavállalói számára, javaslatot tesz az esetleges munkakörváltozásokra, munkakörváltozás esetén módosítja a külszolgálati munkaköri leírást, ide nem értve a gazdasági régió működése esetén a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőit és munkavállalóit, valamint külföldi magyar intézet működése esetén az intézetvezető szakmai irányítása és felügyelete alá tartozó kormánytisztviselőket és munkavállalókat, akiknek a külszolgálati munkaköri leírását az intézetvezető bevonásával készíti el,

j) a teljesítménykövetelmények alapján évente értékeli az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak munkateljesítményét, minősíti az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőit és munkavállalóit, ide nem értve a gazdasági régió működése esetén a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőit és munkavállalóit, valamint külföldi magyar intézet működése esetén az intézetvezető szakmai irányítása és felügyelete alá tartozó kormánytisztviselőket és munkavállalókat, akiknek a munkateljesítményét az intézetvezető bevonásával értékeli,

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

l) engedélyezi az éves szabadságolási tervtől eltérő, tíz munkanapot meg nem haladó szabadságot, ide nem értve a gazdasági régió működése esetén a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőit és munkavállalóit.

(4) A külképviselet vezetője felelős a külképviselet gazdálkodásának jogszabályban, illetve belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelő megszervezéséért, irányításáért, felügyeletéért, folyamatba épített, illetve időszakonkénti ellenőrzéséért, valamint a költségvetési előirányzatokkal, a külképviselet eszközeivel való szabályszerű gazdálkodásért, ide nem értve a gazdasági régió működése esetén a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat.

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

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

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

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

(9) Gazdasági régió működése esetén a (4) és (5) bekezdésben foglaltak a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata feladat- és hatáskörébe tartoznak.

44. Az első beosztott

98. § (1) A külképviselet első beosztott diplomatája vagy – konzuli képviselet esetén – első beosztott konzulja (a továbbiakban együtt: első beosztott) a külképviselet vezetőjét rangban elsőként követő diplomata vagy konzuli rangú kihelyezett. Több azonos rangú kirendelt közül az első beosztottat – a külképviselet vezetőjével egyeztetve – a miniszter jelöli ki.

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

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

45. A gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata

99. § (1) A gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata a gazdasági régióba tartozó külképviselet-vezetők mellé rendelt kihelyezett.

(2) A gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata munkáját a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály vezetőjének bevonásával a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja és ellenőrzi.

(3) A gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata

a) felelős a gazdasági régióba tartozó külképviseletek gazdálkodási, létesítménygazdálkodási feladatai és a külképviselet működését érintő szakmai feladatokkal kapcsolatos gazdasági feladatok ellátásáért, valamint az igazgatási tevékenység operatív irányításáért,

b) külszolgálati munkakörét a kihelyező okirat és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által jóváhagyott külszolgálati munkaköri leírás határozza meg,

c) teljesítményét a régióba tartozó külképviseletek vezetői előzetesen értékelik, javaslatuk – mely a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt nem köti – alapján a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomatát a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár értékeli,

d) szabadságát a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály vezetője engedélyezi,

e) irányítja a gazdasági régió gazdasági vezetőinek, felelőseinek és ügyintézőinek, valamint a régió központjában üzemeltetési feladatokat ellátó külszolgálati munkaköröket ellátó kormánytisztviselők és munkavállalók (különösen a hivatalsegédek, gondnokok, reprezentációs kisegítők) tevékenységét,

f) közvetlen munkáltatói utasítást adhat az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet gazdálkodási és üzemeltetési feladatot ellátó kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak,

g) külszolgálati munkaköri leírást készít az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet gazdálkodási feladatot ellátó kormánytisztviselői és munkavállalói számára, javaslatot tesz az esetleges munkakörváltozásokra, munkakörváltozás esetén módosítja a külszolgálati munkaköri leírást,

h) a teljesítménykövetelmények alapján legalább évente értékeli az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet gazdálkodási feladatot ellátó kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak munkateljesítményét, minősíti az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet gazdálkodási feladatot ellátó kormánytisztviselőit és munkavállalóit,

i) a külképviselet-vezetővel egyeztetve engedélyezi az éves szabadságolási tervtől eltérő, tíz munkanapot meg nem haladó szabadságot az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet gazdálkodási feladatot ellátó kormánytisztviselői és munkavállalói számára.

46. A külszolgálati munkavégzés

100. § (1) A kihelyezettek külszolgálati munkaköri feladatait a kihelyező okirat és a külképviselet-vezető, illetve a 99. § (3) bekezdés g) pontja szerint a gazdálkodási feladatot ellátó kihelyezettek esetében a gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata által készített külszolgálati munkaköri leírás határozza meg. A tartós külszolgálati munkakör csak a kihelyezett egyetértésével és az illetékes területi főosztály, valamint az adott külszolgálati munkakör szakmai irányítását ellátó funkcionális főosztály vezetőjének egyetértésével, a munkáltatói jogkört gyakorló helyettes államtitkár jóváhagyásával változtatható meg.

(2) A külképviselet által foglalkoztatott munkavállalók munkaszerződésének megkötésére külön miniszteri rendelet, valamint miniszteri utasítás irányadó.

47. A diplomataértekezlet

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

48. A külképviseletek irányítása

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

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

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

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

(5) A külképviseletek munkavégzését az általános irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egység rendszeresen, de legalább évente egy alkalommal (a Külképviselet-vezetői Értekezlethez kapcsolódóan) írásban értékeli, és a továbbiakra nézve a szakmai irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egységekkel egyeztetett iránymutatást ad.

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

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

49. A külföldi magyar intézetek

103. § (1) A külföldi magyar intézet szakmai tevékenységének irányítását a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkáron keresztül, annak felügyeletével, a külföldi magyar intézet vezetője útján gyakorolja.

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

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

(4) Az intézetvezető felelős a rendelkezésére bocsátott szakmai programkeret felhasználásáért, a keret terhére megvalósított szakmai programokért, valamint – a külképviselet gazdasági osztályával, gazdasági vezetőjével, illetve gazdasági felelősével együtt – a szakmai kerettel történő átlátható és felelősségteljes gazdálkodásért, az elkülönített nyilvántartások vezetéséért az adott állomáshelyen.

(5) Az intézetek szakmai tevékenységét és működését alapvetően érintő anyagi, személyi és tárgyi feltételek megváltoztatása csak az intézetvezető bevonásával, illetve a felügyelő kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár egyetértésével történhet.

(6) Az intézetekre vonatkozó további rendelkezéseket a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár egyetértésével a közigazgatási államtitkár külön szabályozza.

VII. Fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

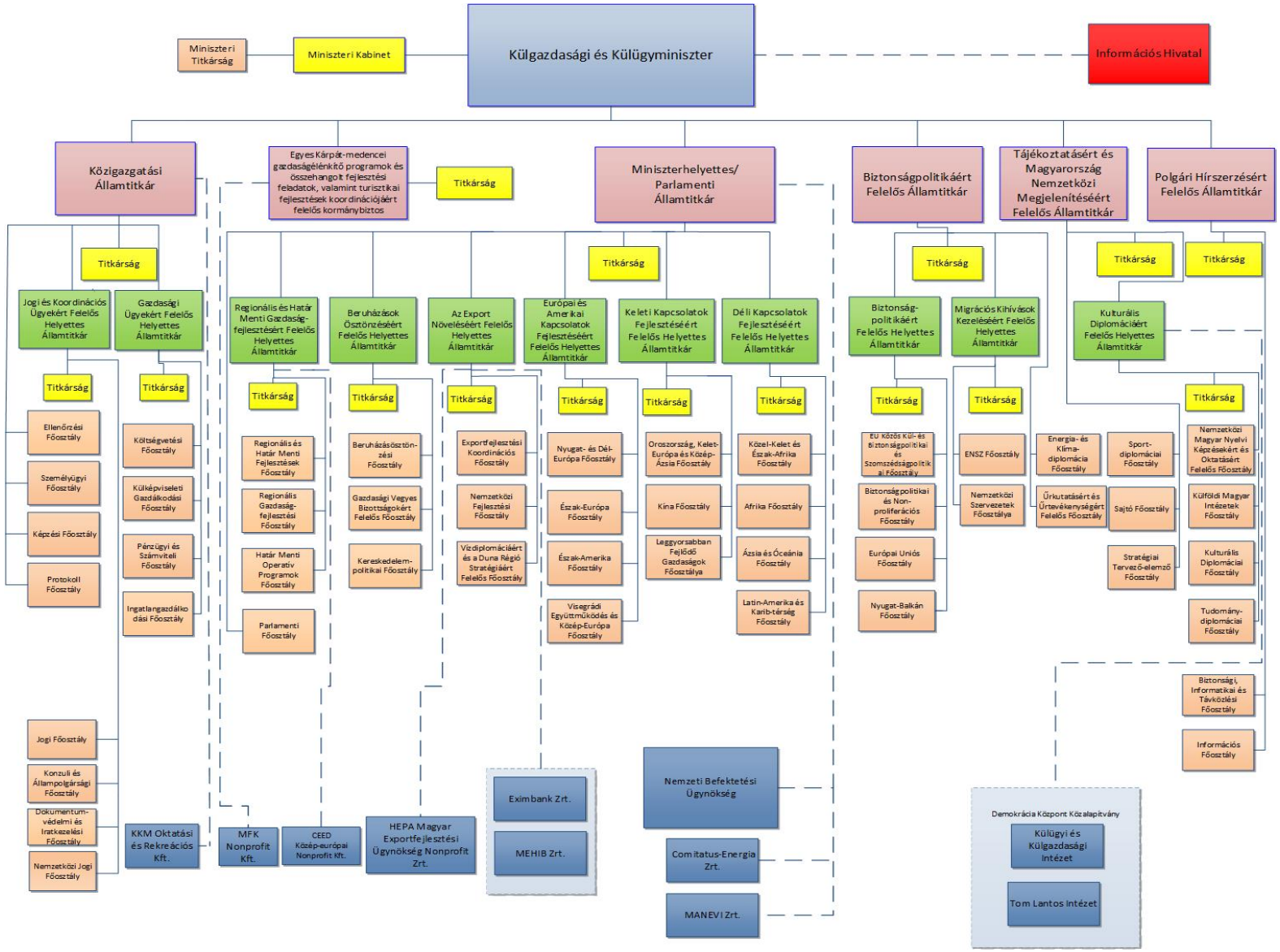
a) házirendjének,
b) közszolgálati szabályzatának,
c) iratkezelési szabályzatának,
d) gazdálkodási keretszabályzatának,
e) belső ellenőrzési kézikönyvének,
f) biztonsági szabályzatának,
g) informatikai biztonsági szabályzatának,
h) rejtjelszabályzatának, valamint
i) adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának

kiadásáról.

105. § (1) Az önálló szervezeti egység vezetője e Szabályzat végrehajtására, így különösen az önálló szervezeti egységen belüli további szervezeti egységek – elsősorban osztályok – feladatkörének lehatárolására, valamint az önálló szervezeti egységhez tartozó egyes álláshelyeken ellátandó feladatok meghatározására ügyrendet készít.

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

1. függelék


Miniszteri Titkárság
Miniszteri Kabinet
Külgazdasági és Külügyminiszter
Információs Hivatal
Közigazgatási Államtitkár
Egyes Kárpát-medencei gazdaságélénkítő programok és összehangolt fejlesztési feladatok, valamint turisztikai fejlesztések koordinációjáért felelős kormánybiztos
Titkárság
Miniszterhelyettes/ Parlamenti Államtitkár
Biztonságpolitikáért Felelős Államtitkár
Tájékoztatásért és Magyarország Nemzetközi Megjelenítéséért Felelős Államtitkár
Polgári Hírszerzésért Felelős Államtitkár
Titkárság
Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár
Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár
Titkárság
Ellenőrzési Főosztály
Személyügyi Főosztály
Képzési Főosztály
Protokoll Főosztály
Titkárság
Költségvetési Főosztály
Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály
Pénzügyi és Számviteli Főosztály
Ingatlangazdálkodási Főosztály
Jogi Főosztály
Konzuli és Állampolgársági Főosztály
Dokumentum-védelmi és Iratkezelési Főosztály
Nemzetközi Jogi Főosztály
KKM Oktatási és Rekreációs Kft.
Titkárság
Regionális és Határ Menti Gazdaság-fejlesztésért Felelős Helyettes Államtitkár
Beruházások Ösztönzéséért Felelős Helyettes Államtitkár
Az Export Növeléséért Felelős Helyettes Államtitkár
Európai és Amerikai Kapcsolatok Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkár
Keleti Kapcsolatok Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkár
Déli Kapcsolatok Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkár
Titkárság
Regionális és Határ Menti Fejlesztések Főosztály
Regionális Gazdaság-fejlesztési Főosztály
Határ Menti Operatív Programok Főosztály
Parlamenti Főosztály
MFK Nonprofit Kft.
Titkárság
Beruházásösztönzési Főosztály
Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály
Kereskedelem-politikai Főosztály
CEED Közép-európai Nonprofit Kft.
HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség Nonprofit Zrt.
Titkárság
Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály
Nemzetközi Fejlesztési Főosztály
Vízdiplomáciáért és a Duna Régió Stratégiáért Felelős Főosztály
Titkárság
Nyugat- és Dél-Európa Főosztály
Észak-Európa Főosztály
Észak-Amerika Főosztály
Visegrádi Együttműködés és Közép-Európa Főosztály
Titkárság
Oroszország, Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály
Kína Főosztály
Leggyorsabban Fejlődő Gazdaságok Főosztálya
Titkárság
Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály
Afrika Főosztály
Ázsia és Óceánia Főosztály
Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály
Eximbank Zrt.
MEHIB Zrt.
Nemzeti Befektetési Ügynökség
Comitatus-Energia Zrt.
MANEVI Zrt.
Titkárság
Biztonság-politikáért Felelős Helyettes Államtitkár
Migrációs Kihívások Kezeléséért Felelős Helyettes Államtitkár
Titkárság
EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztály
Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály
Európai Uniós Főosztály
Nyugat-Balkán Főosztály
Titkárság
ENSZ Főosztály
Nemzetközi Szervezetek Főosztálya
Titkárság
Kulturális Diplomáciáért Felelős Helyettes Államtitkár
Energia- és Klíma-diplomácia Főosztály
Űrkutatásért és Űrtevékenységért Felelős Főosztály
Sport-diplomáciai Főosztály
Sajtó Főosztály
Stratégiai Tervező-elemző Főosztály
Titkárság
Nemzetközi Magyar Nyelvi Képzésekért és Oktatásért Felelős Főosztály
Külföldi Magyar Intézetek Főosztálya
Kulturális Diplomáciai Főosztály
Tudomány-diplomáciai Főosztály
Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály
Információs Főosztály
Demokrácia Központ Közalapítvány
Külügyi és Külgazdasági Intézet
Tom Lantos Intézet

2. függelék

I.7.1. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

I.7.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

1. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 74. §-ában meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében
a) általános szervezeti, vezetési tevékenységet lát el,
b) közreműködik a misszióvezetői értekezletek megrendezésével kapcsolatos feladatok koordinálásában,
c) koordinálja az információ kezelés struktúrájának kidolgozásával kapcsolatos feladatok ellátását,
d) koordinálja a külképviseleti hálózat fejlesztésével – különös tekintettel a nem önálló külképviseletekre – kapcsolatos feladatokat,
e) koordinálja a külképviseletek jelentéstételi kötelezettségének korszerűsítése, egyszerűsítése tekintetében felmerülő feladatokat,
f) közreműködik egyes belső kontrollrendszerrel kapcsolatos folyamatok koordinációjában.
2. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság ellátja a volt miniszter titkársági feladatait.

I.7.1.0.2. Ellenőrzési Főosztály

1. Az Ellenőrzési Főosztály a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály. Az Ellenőrzési Főosztály ellátja a Külgazdasági és Külügyminisztérium Központi Igazgatás, valamint a Külképviseletek Igazgatása költségvetési cím, a fejezeti kezelésű előirányzatok belső ellenőrzését, illetve ellenőrzést végez a Külgazdasági és Külügyminisztérium fejezethez tartozó és a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt működő költségvetési szerv(ek)nél, továbbá a minisztérium, illetve a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv vagyonkezelésébe adott állami vagyonnal (ideértve a gazdálkodó szervezeteket is) való gazdálkodás tekintetében.
2. Az Ellenőrzési Főosztály kodifikációs feladatai körében
a) elkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet és más ellenőrzési vonatkozású belső szabályozókat, rendszeresen gondoskodik azok felülvizsgálatáról,
b) véleményezi a részére megküldött, feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, más belső szabályozók, valamint kormány-előterjesztések tervezeteit.
3. Az Ellenőrzési Főosztály koordinációs feladatai körében képviseli a minisztériumot az ellenőrzési területtel foglalkozó tárcaközi szervezetekben, munkacsoportokban, hazai és nemzetközi fórumokon, egyeztetéseken.
4. Az Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében
a) a belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítményellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket végez, melynek során különösen a következő feladatokat teljesíti:
    aa) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer működését, valamint a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelését,
    ab) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
    ac) vizsgálja a minisztérium rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, a közpénzek rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos felhasználását, a jogszabályok és belső utasítások betartását,
    ad) elemzi, vizsgálja és értékeli a szervezeti egység/külképviselet feladatainak ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétét, a szervezeti egység/külképviselet gazdálkodását, a pénzügyi fegyelem betartását, a létszám- és bérgazdálkodását, a munkajogi előírások betartását, az ügyiratkezelési előírások, biztonsági és minősített adatkezelési szabályok betartását, az informatikai rendszerek működését, a külképviseletek szakmai, diplomáciai, külgazdasági, kulturális diplomáciai tevékenységét és kapcsolatait, valamint a szervezeti egység/külképviselet működésének, tevékenységének szabályozottságát, a vonatkozó jogszabályok, utasítások betartását,

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

af) elkészíti a minisztérium kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervét, valamint a minisztérium irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv(ek) összefoglaló éves ellenőrzési tervét, az éves ellenőrzési tevékenységről elkészíti a minisztérium ellenőrzési jelentését és a minisztérium irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv(ek) éves összefoglaló jelentését, valamint eleget tesz a jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott tájékoztatási kötelezettségének,

ag) nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján elkészített intézkedési tervek megvalósítását, és előkészíti az erről szóló beszámolót a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal részére,

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

b) a vonatkozó jogszabálynak megfelelően vezeti a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtását tartalmazó nyilvántartást,

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

d) részt vesz a belső kontrollok, belső ellenőrzés, integritás témájában a minisztérium munkatársai oktatásában,

e) részt vesz az ellenőrzési nyomvonal bizottság munkájában.

I.7.1.0.3. Személyügyi Főosztály

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

2. A Személyügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) előkészíti az ügykörébe tartozó jogszabályok, miniszteri és közigazgatási államtitkári utasítások, valamint egyéb belső szabályozók tervezetét,

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

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

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

4. A Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében

a) ellátja a minisztérium alaplétszámba tartozó álláshelyeinek a tartós külszolgálat, külszolgálati felkészülés, külszolgálatot követő átmeneti belső áthelyezés szerinti kormányzati szolgálati jogviszony nyilvántartásával összefüggő feladatokat, ellátja az álláshelyek besorolásával, az álláshelyek betöltésére vonatkozó követelményeknek való megfelelés ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a minisztérium teljes állománytáblájának vezetéséről, nyilvántartja a személyi állomány személyi anyagát és személyi iratait,

b) koordinálja a minisztérium személyügyi és humánpolitikájának és humánerőforrás-gazdálkodási stratégiájának kidolgozását, megvalósításának végrehajtását, szakmai támogatást nyújt a munkáltatói jogkör gyakorlójának a munkáltatói döntések meghozatalához,

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

d) intézi a munkaviszonnyal, kormányzati szolgálati jogviszonnyal összefüggő kérdéseket, így különösen a kinevezést, annak módosítását, jogviszony-megszüntetéseket,

e) eljár a belső áthelyezések, kirendelések, vezénylések ügyében (beleértve a szakdiplomaták külszolgálati kirendelését áthelyezését is),

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

g) jogszabály alapján közreműködik az egyéni teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos feladatok ellátásában,

h) ellátja a minisztérium álláshelyeivel (így az alaplétszámba, valamint a tartós külszolgálat, külszolgálati felkészülés, külszolgálatot követő átmeneti belső áthelyezés szerinti kormányzati szolgálati jogviszonnyal)

kapcsolatos feladatokat, ennek keretében eljár a kihelyezés, a berendelés, diplomáciai és konzuli rang adományozása és soros rangemelés, valamint a kihelyezett családtagjának a fogadó országban történő munkavállalása ügyében,

i) ellátja a tartós külszolgálati kihelyezés előtt álló és kihelyezésre kerülő kormánytisztviselők külszolgálati felkészülésének időtartama alatt a hatáskörébe tartozó személyügyi feladatokat,

j) ellátja, a tartós külszolgálat megszűnését vagy megszüntetését követően – a szakdiplomata kivételével – a határozatlan időre kinevezett kormánytisztviselő átmeneti belföldi felkészülési állományba tartozásával kapcsolatos hatáskörébe tartozó személyügyi feladatokat,

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

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

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

n) illetékességi körében eljárva ellátja a minisztériumon belüli célfeladat-kitűzésekkel kapcsolatos koordinációs, nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat,

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

5. A Személyügyi Főosztály humánerőforrás-fejlesztési feladatai körében

a) felügyeli a minisztérium alá tartozó háttérintézmények és gazdasági társaságok humánerőforrás- és szervezetfejlesztéshez kapcsolódó tevékenységét,

b) közreműködik a minisztérium, valamint az alá tartozó háttérintézmények és gazdasági társaságok oktatási, képzési, kompetenciafejlesztési, szervezet- és folyamatfejlesztési projektjei és programjai megvalósításában, valamint folyamatosan tájékozódik azok előrehaladásáról,

c) – a Képzési Főosztállyal együttműködve – közreműködik a diplomataképzés és a tartós külszolgálathoz kapcsolódó munkaköri – és munkavégzéshez kapcsolódó – képzések, illetve továbbképzések rendszerének szakmai tervezésében, fejlesztésében, korszerűsítésében és a minőségbiztosítás kialakításában,

d) előkészíti és kezeli a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodással és -fejlesztéssel összefüggő polgári jogi szerződéseit és megállapodásait,

e) részt vesz a minisztérium kompetenciafejlesztéssel, szervezetfejlesztéssel, humánerőforrás-gazdálkodási rendszerének fejlesztésével kapcsolatos feladatai megvalósításában, ehhez kapcsolódóan szakmai javaslatokat fogalmaz meg, stratégiát dolgoz ki és szervezeti támogatást nyújt,

f) közreműködik a minisztérium belső információs, tudásmegosztási és tudásmenedzsment rendszerének korszerűsítésében és fejlesztésében, segíti a szakmai tudás és jó gyakorlatok intézményi szintű megosztását,

g) segíti a külügyi és külgazdasági feladatellátás tudományos szintű vizsgálatát és kutatását, a minisztérium foglalkoztatottjainak tudományos, elemzési és publikációs munkásságának ösztönzését,

h) közreműködik a tartós külszolgálat keretében teljesítendő közszolgálat speciális személyzetpolitikai és szabályozási irányainak, valamint elveinek meghatározásában, az erre vonatkozó minőségbiztosításban, valamint módszertani támogatásában.

6. A Személyügyi Főosztály egyéb feladatai körében

a) ellenőrzi a munkaügyi programok és nyilvántartások, továbbá a személyügyi és munkaügyi adatbázisok előírásoknak megfelelő szabályszerű vezetését, munkaügyi és egyéb humánpolitikai statisztikai jelentéseket készít, ellátja a humánpolitikai és személyügyi adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat, a rendelkezésére álló nyilvántartásokból az arra jogosult megkeresésére adatot szolgáltat, jogosultságot, kötelezettséget, valamint egyéb tényállapotot igazol, feldolgozza a minisztérium állományának összetételére, alkalmasságára, képzésére, továbbképzésére, fluktuációjára, fegyelmi helyzetére vonatkozó adatokat, statisztikai értékeléseket, előrejelzéseket készít és szolgáltat,

b) közreműködik a Szolgáltatási és Ellátási Alapadat Tárral (SZEAT) kapcsolatos, a személyügyi területet érintő feladatainak az ellátásában az általa vezetett és rendelkezésre álló nyilvántartásokban szereplő adatkörök vonatkozásában,
c) közreműködik a minisztérium kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak, valamint nyugdíjasainak szociális, jóléti, kegyeleti és egészségügyi ellátásában, továbbá a részükre nyújtott intézményi üdültetési és egyéb rekreációs szolgáltatások koordinációjában, javaslatot tesz ezek fejlesztésére,
d) gondoskodik az állami vezetők és a miniszteri biztosok kinevezésével és megbízásuk megszüntetésével összefüggő okiratok előkészítéséről, az ezzel kapcsolatos koordinációs, nyilvántartási, tájékoztatási feladatok ellátásáról,
e) felügyeli és irányítja a minisztérium személyi állományának foglalkozásegészségi, alkalmasságával kapcsolatos feladatok ellátását, a mentálhigiénés egészségmegőrzéssel kapcsolatos szolgáltatások biztosítását, javaslatot tesz ezek fejlesztésére,
f) előkészíti és végrehajtja a foglalkozás egészségügyi tevékenységgel kapcsolatos vezetői döntéseket, javaslatot tesz a foglalkozás-egészségügyi ellátórendszer fejlesztésére,
g) felügyeli és koordinálja a minisztérium foglalkozás-egészségügyi tevékenységét,
h) koordinálja a személyügyi, humánpolitikai és – feladatkörét érintően – a képzési és továbbképzési területet érintő hazai vagy európai uniós forrásból finanszírozott informatikai fejlesztések előkészítését, valamint megvalósítását,
i) együttműködik a szakmai főosztályokkal és a Képzési Főosztállyal a minisztériumba jelentkezők számára szervezett felvételi és pályaalkalmassági vizsgák tartalmának összeállításában, értékelésében,
j) vezeti a minisztériumba jelentkezők önéletrajz- és toborzási adatbázisát, koordinálja – a kiválasztás, felvétel és pályáztatás rendjét,
k) véleményezi az érintett szakmai főosztályokkal és társminisztériumokkal együttműködve az Európai Unió személyzeti szabályzata alakulását, közreműködik a magyar álláspont meghatározásában,
l) a szakmai főosztályok közreműködésével véleményezi a felsőoktatási intézményektől, illetve civil szervezetektől beérkező, a minisztériummal való ágazati szakmai kutatási, illetve tudományos megállapodás megkötésére irányuló megkereséseket, valamint gondoskodik a külgazdasági és külügyi tudományos kutatások szervezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatok ellátásáról,
m) közreműködik a minisztérium háttérintézménye és a gazdasági társaságok személyügyért felelős vezetői számára általános és speciális intézményi módszertani útmutatások biztosításában,
n) ellátja a minisztérium irányítása alá tartozó háttérintézmények vezetőinek és vezető-helyetteseinek kinevezésével, kinevezésének módosításával és felmentésével, valamint – jogszabály alapján – jogviszonyának egyéb kérdéseivel kapcsolatos személyügyi műveleteket,
o) előkészíti a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vezetői munkaviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződéseket,
p) humánpolitikai, személyügyi kérdésekben szakmai támogatást nyújt a minisztérium alá tartozó háttérintézmények és gazdasági társaságok vezetői részére feladataik megfelelő ellátásához,
q) felügyeli és koordinálja a Budapest Főváros Kormányhivatalával a külföldön történt gyógykezeléssel kapcsolatos megtérítési igények érvényesítése tárgyában kötött megállapodásban foglalt feladatok végrehajtását, valamint a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel való kapcsolattartást,
r) közreműködik a tartós külszolgálati kihelyezést megelőző felkészítésben és tájékoztatásban.

I.7.1.0.4. Képzési Főosztály

1. A Képzési Főosztály a közigazgatási államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. A Képzési Főosztály kodifikációs feladatai körében
a) elkészíti az ügykörébe tartozó jogszabályok, miniszteri és közigazgatási államtitkári utasítások, valamint egyéb belső szabályozók tervezetét,
b) véleményezi a részére megküldött jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
c) előkészíti a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. működését érintő jogszabályokat és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközöket.

3. A Képzési Főosztály képzési és oktatási feladatai körében

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

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

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

d) akkreditált nyelvvizsgaközpontként működik, és szervezi, koordinálja a szakmai és nyelvi képzésekben való részvételt, valamint a külső nyelvoktatást, egyúttal koordinálja a nyelvi képzések rendszerének korszerűsítésére és megújítására irányuló szakmai koncepciók elkészítését, együttműködésben a nyelvi képzések lebonyolításában közreműködő KKM Oktatási és Rekreációs Kft. erre a feladatra kijelölt munkatársaival,

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

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

g) felügyeli a minisztérium alá tartozó háttérintézmények és gazdasági társaságok oktatási, képzési és továbbképzési tevékenységét,

h) közreműködik a minisztérium, valamint az alá tartozó háttérintézmények és gazdasági társaságok oktatási, képzési, kompetenciafejlesztési projektjei és programjai megvalósításában, valamint folyamatosan tájékozódik azok előrehaladásáról,

i) közreműködik a diplomataképzés és a tartós külszolgálathoz, illetve tartós külszolgálati munkavégzéshez kapcsolódó külszolgálati munkaköri képzések rendszerének szakmai tervezésében, fejlesztésében, korszerűsítésében és a minőségbiztosítás kialakításában,

j) ellátja a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. szakmai irányítását és felügyeletét.

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

a) feladatköreihez kapcsolódóan ápolja és fejleszti a külpolitikai érdekek mentén a határon inneni és túli magyarság oktatási értékeit és kapcsolatait,

b) ellátja a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. nemzetközi oktatási és egyéb oktatási, képzési feladatainak szakmai irányítását és felügyeletét,

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

d) a KKM Oktatási és Rekreációs Kft.-vel együttműködésben szervezi az oktatással kapcsolatos feladatokat,

e) a magyar mint idegen nyelv és a magyar mint származásnyelv oktatásán keresztül hozzájárul a kedvező Magyarország-kép alakításához,

f) a kormányzati, valamint a szakigazgatási szervekkel együttműködik az oktatásszervezésben,

g) a nem magyar anyanyelvűeknek tananyagokat fejleszt,

h) nyelvoktatási koncepciót dolgoz ki,

i) az oktatásért felelős miniszter által vezetett minisztériummal és a hazai felsőoktatási intézményekkel együttműködve és részt vesz a magyar és nem magyar anyanyelvű külföldi hallgatók magyar nyelvi egyetemi előkészítő képzésének lebonyolításában,

j) gondoskodik a Stipendium Hungaricum ösztöndíjakkal kapcsolatban a minisztériumot érintő feladatok ellátásáról és az ezzel kapcsolatos programok működtetéséről,

k) a felsőoktatási intézménnyel együttműködve biztosítja a képzéseiben részt vevő hallgatók számára a diákigazolványt,

l) működteti a Márton Áron ösztöndíjat,

m) ellátja a képzéseken részt vevők oktatásszervezési, ösztöndíjazási és díjfizetési nyilvántartásával kapcsolatos műveleteket,

n) biztosítja a képzéseken részt vevők kollégiumi elhelyezését,

o) ellátja a szülőföldön tanuló külhoni magyar egyetemi hallgatók tudományos, kutatói és tehetséggondozó programjaival kapcsolatos feladatokat,

p) feladatköreihez kapcsolódóan kapcsolatot tart fenn a határon túli magyar oktatási intézményekkel, illetve szervezetekkel,

q) ellátja a külön megállapodás alapján a Pécsi Tudományegyetem kihelyezett hungarológus képzésének irányítását, valamint a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. általi lebonyolításának felügyeletét.

5. A Képzési Főosztály egyéb feladatai körében

a) a diplomataképzés szakmai koordinációja keretében a minisztérium képviseletében közreműködik különböző nemzetközi fórumok munkájában,

b) részt vesz a minisztérium képzési, továbbképzési rendszerének fejlesztésével kapcsolatos feladatai megvalósításában, ehhez kapcsolódóan szakmai javaslatokat fogalmaz meg és szervezeti támogatást nyújt,

c) kapcsolatot tart az EKSZ-szel és az Európai Unió Személyügyi Hivatalával (EPSO), gondoskodik a minisztériumi álláspont meghatározásáról és annak képviseletéről,

d) nyomon követi az Európai Unió és egyéb nemzetközi szervezetek, intézmények álláslehetőségeit és gyakornoki lehetőségeit, és ezzel kapcsolatosan tájékoztatást ad a minisztériumban foglalkoztatottak részére,

e) koordinálja az EKSZ pályázatokat, ösztöndíjak és diplomáciai csereprogramok lebonyolítását,

f) koordinálja az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek nemzeti szakértői pályázatainak a kiírását és közzétételét, valamint a szakmai főosztályokkal együttműködve gondoskodik a minisztériumi jelölések lebonyolításáról,

g) közreműködik a képzési ösztöndíjak, csereprogramok lebonyolításában, így különösen részt vesz a Magyar Közigazgatási Ösztöndíj Program kiválasztási eljárásában, a belföldi és külföldi programszakasz szervezésében, valamint tagot delegál a Program Irányító Bizottságba, továbbá részt vesz a fogyatékos felsőoktatási hallgatók közigazgatási ösztöndíjprogramjának Operatív Testületében, egyéb központi programokat működtet,

h) együttműködik a szakmai főosztályokkal az újonnan felvettek szakmai alapképzésében és vizsgáztatásában, valamint a minisztérium kormánytisztviselőinek, munkavállalóinak és fizikai alkalmazottainak szakmai képzésében, továbbképzésében és vizsgáztatásában, közreműködik a szakmai tevékenységgel összefüggő oktatási, felkészítési segédanyagok, jegyzetek elkészítésében és a vizsgakérdések kidolgozásában,

i) közreműködik az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek által meghirdetett pályázatokhoz a pályázó által benyújtandó munkáltatói igazolás kiállításában és a pályázat elnyerése esetén a foglalkoztatással kapcsolatos egyéb ügyintézések ellátásában,

j) a Miniszterelnökséggel, valamint az érintett szakfőosztályokkal együttműködve elősegíti a magyar tisztviselők számának növelését az európai uniós intézményekben és szervezetekben, különösen az EKSZ-ben,

k) a Miniszterelnökséggel, valamint a magyarországi felsőoktatási intézményekkel együttműködve tájékoztatja a szakirányú tanulmányokat folytató felsőoktatási hallgatókat az Európai Unió intézményei és az EKSZ által kínált munkalehetőségekről,

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

m) koordinálja a Magyarország és a partnerországok diplomatái közötti kapcsolatépítést és tapasztalatcserét szolgáló programok szervezését,

n) kapcsolatot az Európai Unió Személyügyi Hivatalával (EPSO), gondoskodik a minisztériumi álláspont meghatározásáról és annak képviseletéről,

o) a Miniszterelnökséggel, valamint az érintett szakfőosztályokkal együttműködve elősegíti a magyar tisztviselők számának növelését az európai uniós intézményekben és szervezetekben, különösen az EKSZ-ben,

p) a Miniszterelnökséggel, valamint a magyarországi felsőoktatási intézményekkel együttműködve tájékoztatja a szakirányú tanulmányokat folytató felsőoktatási hallgatókat az Európai Unió intézményei és az EKSZ által kínált munkalehetőségekről,

q) közreműködik a tartós külszolgálati kihelyezést megelőző felkészítésben és tájékoztatásban.

I.7.1.0.5. Protokoll Főosztály

1. A Protokoll Főosztály a közigazgatási államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Protokoll Főosztály vezetője a minisztérium protokollfőnöke.

2. A Protokoll Főosztály protokolláris funkcionális feladatai körében

a) ellátja a minisztérium vezetői által Magyarországra meghívott külföldi személyek és küldöttségek tartózkodásával, utazásával kapcsolatos, rá vonatkozó protokolláris és szervezési feladatokat,

b) intézi a Magyarországon rendezendő külügyminiszteri szintű többoldalú tanácskozásokat, illetve a nemzetközi szervezetek magyarországi üléseinek protokolláris és szervezési teendőit,

c) ellátja a miniszter belföldi és külföldi látogatásainak, az államtitkárok és helyettes államtitkárok belföldi rendezvényeinek, vendéglátási feladatainak, valamint partnereik magyarországi látogatásainak protokolláris és szervezési teendőit,

d) a miniszter, az államtitkárok és a helyettes államtitkárok külföldi utazásai esetében eljár a Kormányváró lefoglalása ügyében,

e) gondoskodik a minisztériumi és – hatályos megállapodás alapján – a miniszterelnöki protokollkeret előírásszerű felhasználásáról, végzi az ezzel kapcsolatos elszámolásokat,

f) kapcsolatot tart a Köztársasági Elnöki Hivatallal, valamint a Miniszterelnöki Kabinetirodával a köztársasági elnök és a miniszterelnök külföldi útjainak előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos információk fogadása és továbbítása céljából, az utazással kapcsolatosan felmerülő feladatokat az érintett szervezeti egységek és a külképviseletek számára továbbítja, valamint közreműködik a Magyarországra érkező állam- és kormányfők látogatásával kapcsolatos protokolláris teendők előkészítésében és lebonyolításában,

g) ellátja a miniszter házastársának hivatalos programjaival kapcsolatos szervezési teendőket,

h) a Kormány kijelölése alapján közreműködik az állami protokoll feladatok ellátásában,

i) részt vesz a kiemelt nemzetközi rendezvényekre vonatkozó előterjesztések előkészítésében, ellátja a külgazdasági és külügyi vonatkozású, kiemelt fontosságú, Magyarországon megvalósítandó nemzetközi konferenciák, fórumok, találkozók szervezési és logisztikai feladatait (helyszínkiválasztás, berendezés, protokollszolgáltatások, Kormányváró, catering, delegációk szállítása, biztonsággal összefüggő feladatok, kiegészítő programok), amelynek során folyamatosan egyeztet az érintett társminisztériumokkal, főhatóságokkal, a minisztérium szervezeti egységeivel és a külképviseletekkel, valamint a rendezvény megvalósításában részt vevő más intézmények, szolgáltatók képviselőivel,

j) ellátja a Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtéren működő Kormányváróval (a továbbiakban: Kormányváró) kapcsolatos, a minisztérium hatáskörébe és felelősségi körébe tartozó feladatokat (a Kormányvárót igénybe vevők körének, továbbá az operatív működésre vonatkozó elvárásoknak a meghatározása, működés ellenőrzése, döntéshozatal a felmerülő kérdésekben),

k) koordinálja a szervezeti egységhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntések végrehajtását, továbbá ellátja az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatait, különösen a minisztériumi protokoll feladatokhoz, valamint az állami és kormányfői protokoll fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó feladatok tekintetében,

l) a Magas Szintű Belföldi- és Nemzetközi Konferenciákért Felelős Protokoll Osztály tevékenysége körében az érintett főosztályokkal együttműködve és egyeztetve – ellátja a magas szintű belföldi és nemzetközi konferenciák előkészítési és szervezési feladatait, a gazdasági vegyes bizottságok belföldi és külföldi üléseinek protokolláris és szervezési feladatait,

m) ellátja a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. protokoll gépkocsivezetői, valamint protokoll felszolgálói feladatainak szakmai irányítását és felügyeletét.

3. A Protokoll Főosztály diplomáciai protokollal kapcsolatos feladatai körében

a) közreműködik a minisztérium és más szervek, valamint a Magyarországon működő diplomáciai és más képviseletek közötti érintkezésben, segítséget nyújt a képviseletek zavartalan működésének biztosításához, jegyzékben, illetve körjegyzékben tájékoztatja őket mindarról, amit a minisztérium, illetve a Kormány ezen az úton kíván tudomásukra hozni, részt vesz a Diplomáciai Testület (a továbbiakban: DT) tagjainak részvételével zajló minisztériumi és egyéb magas szintű rendezvények szervezésében és lebonyolításában,

b) intézi a Magyarországra kijelölt nagykövetek agrément kérését, a főkonzulok és a katonai attasék működési engedélyét, valamint a kijelölt magyar nagykövetek agrément kérését, megbízó- és visszahívó levelének

elkészítését, a magyar főkonzulok és katonai attasék működési engedély kérését, a főkonzuli és tiszteletbeli konzuli pátensek elkészítését,

c) a Magyarországra akkreditált nagykövetek első alkalommal Budapestre érkezésekor megszervezi a repülőtéri fogadtatást, majd a megbízólevél átadását a köztársasági elnöknek, szervezi a DT tagjainak a közjogi méltóságoknál és a minisztérium felső vezetőinél teendő látogatásait, a protokoll szabályai, illetve kormányzati döntés alapján a meghívásukat a hivatalos programokra, valamint a végleg távozó nagykövetek búcsúlátogatását a külügyi, egyes esetekben a közjogi méltóságoknál,

d) nyilvántartást vezet a Magyarországon akkreditált diplomáciai és konzuli képviseletek, valamint a nemzetközi szervezetek magyarországi székhelyének vagy helyi irodájának mentességet élvező munkatársairól, azok magánalkalmazottairól, továbbá a családtagjaikként elismert személyekről, közreműködik igazolvánnyal történő ellátásukban, ellenőrzi és aktualizálja a DT-listát,

e) eljár a repülőtéri hatóságoknál a képviseletek egyes tagjai részére biztosítandó repülőtéri belépő és a Kormányváró meghatározott feltételek szerinti lefoglalása ügyében,

f) igazolja a Magyarországon működő külképviseletek akkreditálását, azok, továbbá személyzetük – beleértve a családtagjaikként elismert személyeket – jogosultságát adó-, illeték- és vámmentes behozatali és kiviteli eljárásra, általános forgalmi és jövedéki adó visszatérítésére, adó- és illetékmentes eljárás igénybevételére, különleges rendszám igénylésére,

g) a Nemzetközi Jogi Főosztállyal kialakított munkarend szerint, azzal egyetértésben tanúsítja az eljáró hatóságoknak a d) pontban meghatározott személyek jogállását,

h) ellátja az állami kitüntetésekkel kapcsolatos, számára előírt feladatokat,

i) elkészíti a napi körözvényt.

4. A Protokoll Főosztály – a gazdasági vegyes bizottságok protokollja körében a Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztállyal együttműködve és egyeztetve – ellátja a gazdasági vegyes bizottságok belföldi és külföldi üléseinek protokolláris és szervezési feladatait.

I.7.1.1. A JOGI ÉS KOORDINÁCIÓS ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

I.7.1.1.2. Jogi Főosztály

1. A Jogi Főosztály a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Jogi Főosztály felelős a közjogi és kodifikációs, az általános jogi, valamint az intézményfelügyleti jogi feladatok ellátásáért. A Jogi Főosztály felelős továbbá a minisztérium jogvitás ügyeinek viteléért, a jogi képviselet biztosításáért.

A Jogi Főosztály felelős továbbá a beszerzési és közbeszerzési feladatok ellátásáért, előkészíti és szükség esetén jogi szempontból ellenjegyzéssel látja el a minisztérium által kötött szerződéseket, elvégzi a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokat az eljárást kezdeményező szervezeti egységgel együttműködve.

2. A Jogi Főosztály közjogi és kodifikációs feladatai körében

a) jogi szempontból véleményezi a minisztérium feladatkörébe tartozó és a minisztérium szervezeti egységei által előkészített jogszabályok, kormány-előterjesztések, jelentések, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,

b) felel a minisztérium alapító okirata és a miniszter által irányított és felügyelt költségvetési szervek alapító, megszüntető, átalakító okiratai – az érintett szervezeti egységek bevonásával történő – előkészítéséért, az államháztartásért felelős miniszterrel való egyeztetés céljára történő megküldéséért, valamint a MÁK-kal történő egyeztetéséért,

c) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve közreműködik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok felülvizsgálatában és aktualizálásában,

d) felel a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok, az irányításhoz szükséges egyéb normatív rendelkezések szabályozási szintjének (törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet, miniszteri utasítás, miniszteri belső utasítás, közigazgatási államtitkári utasítás) meghatározásáért,

e) felel a miniszteri rendeletek, utasítások aláíratásáért,

f) intézkedik az elfogadott miniszteri rendeletek kihirdetése és a miniszteri utasítások közzététele ügyében.

3. A Jogi Főosztály általános jogi feladatai körében

a) jogi véleményt ad a minisztérium szervezeti egységeinek ilyen irányú megkeresései esetén, kivéve, ha az adott szervezeti egység a megkereséssel érintett feladatkörben jogász végzettségű munkatársat foglalkoztat,

b) kizárólagos kapcsolatot tart az igazságügyi szolgáltatási szervekkel és a nyomozó hatóságokkal, ide nem értve a diplomáciai vagy egyéb mentesség esetében szükséges eljárás során tett intézkedéseket,

c) a vonatkozó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső szabályzatokban meghatározottak, továbbá a szakterület által körülhatárolt igények szerint, velük együttműködve előkészíti a minisztérium polgári jogi szerződéseit, és biztosítja azok jogi ellenjegyzését,

d) a szakterületekkel együttműködve előkészíti a peres ügyek, illetve a közigazgatási, szabálysértési és büntetőeljárások megindításához szükséges okiratokat, ellátja, illetve biztosítja a minisztérium jogi képviseletét a minisztérium által vagy ellen indított peres és peren kívüli eljárásokban, nyilvántartja a minisztérium jogvitás ügyeit,

e) kidolgozza a feladat- és hatásköre szerint érintett szervezeti egységekkel együttműködve a közérdekű panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos jogi álláspontot,

f) ellátja és összehangolja a minisztérium közérdekű adatszolgáltatásával összefüggő feladatokat, valamint a minisztérium által kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,

g) ellátja a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló, 2016. április 27-i 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott szakmai feladatokat,

h) kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal,

i) ellátja a közérdekű adatigénylések teljesítésével összefüggésben felmerülő, minisztériumok közötti koordinációs feladatokat,

j) koordinálja a gazdasági társaságok felügyeletét ellátó szervezeti egységekkel a háttérintézmények közérdekű adatainak megjelenítésével kapcsolatos jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott kötelezettségek végrehajtását,

k) az európai uniós vagy más forrásból finanszírozott projektekkel, programokkal, pályázatokkal és támogatásokkal kapcsolatban a szakmai megvalósításért felelős főosztályokkal együttműködve részt vesz a megkötendő szerződések véleményezésében,

l) előkészíti a minisztérium munkáltatói kölcsön- és egyéb szociális szerződéseit,

m) tájékoztatást ad a minisztérium munkaügyi pereinek állásáról, illetve a Kormánytisztviselői Döntőbizottság eljárásáról és döntéséről,

n) ellátja az Energiaszabályozók Regionális Egyesülete (Energy Regulators Regional Association, ERRA) nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.

4. A Jogi Főosztály intézményfelügyeleti jogi feladatai körében

a) kapcsolatot tart, illetve szükség esetén konzultációkat szervez a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságokkal, továbbá ezen gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedését érintően a jogi személyekkel, valamint az egyéb háttérintézményekkel a szakmai felügyelő főosztály bevonásával,

b) véleményezi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságok, valamint háttérintézmények létesítő okiratait és szabályzatait,

c) felel a háttérintézmények szervezeti és működési szabályzatainak miniszteri utasításként történő kiadásáért, illetve miniszteri jóváhagyásra felterjesztéséért, az irányított költségvetési szervek miniszteri jóváhagyást igénylő egyéb belső szabályzatainak miniszteri jóváhagyásra történő előkészítéséért, valamint egyéb szabályzatainak véleményezéséért, az érintett szakmai felügyeletet gyakorló főosztályok bevonásával,

d) felelős – a szakmai felügyeletet gyakorló főosztályok bevonásával – az irányított költségvetési szerveket érintő szervezeti döntések végrehajtásáért, az alapító, megszüntető, átalakító okiratok véleményezéséért, miniszteri aláíratásra felterjesztéséért, közzétételéért,

e) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságok, továbbá ezen gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedése tekintetében előkészíti és előzetesen véleményezi a miniszter döntéseit, illetve javaslatait,

f) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságok tevékenységével, működésével összefüggésben elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít a vezetői döntések megalapozása érdekében, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,

g) közreműködik a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek véleményezésében,

h) véleményezi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe gazdasági társaságokkal és vagyonelemekkel kapcsolatos előterjesztéseket és javaslatokat,

i) felel a háttérintézmények működésére vonatkozó jogi hatásvizsgálatok eredményeként jelentkező jogalkotási feladatok előkészítéséért, a szervezetfejlesztési eredmények jogalkotásban és irányítási-felügyeleti jogkörben történő érvényesítéséért,

j) felel a háttérintézmények feladatainak áttekintéséért, az intézményszerkezet kialakítására vonatkozó döntés-előkészítő és elemző tevékenységért,

k) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságok tekintetében koordinálja a külső szervezetektől és társminisztériumoktól beérkező külső megkeresésekkel kapcsolatos feladatokat.

5. A Jogi Főosztály beszerzési és közbeszerzési feladatai körében

a) előkészíti a minisztérium beszerzési és közbeszerzési szabályzatait,

b) a minisztérium szervezeti egységeinek adatszolgáltatása alapján összeállítja, illetve módosítja a minisztérium éves összesített közbeszerzési tervét,

c) a külön jogszabályban meghatározott előírások szerint kezdeményezi a közbeszerzések előzetes engedélyezési és ellenőrzési eljárását,

d) a szakterületek kezdeményezése alapján, velük együttműködve gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról, illetve közreműködik a beszerzések megvalósításában,

e) a lefolytatott beszerzési és közbeszerzési eljárások eredményeképpen megkötendő szerződéseket előkészíti, és gondoskodik azok jogi ellenjegyzéséről,

f) az általa lefolytatott közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben ellátja a minisztérium képviseletét az illetékes szervek előtt, ennek keretében biztosítja a közbeszerzési jogi szakértelmet,

g) végzi a beszerzésekkel és közbeszerzésekkel összefüggő rendszeres és eseti közzétételi feladatokat, és biztosítja a jogszabályban meghatározott dokumentálási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését,

h) a minisztérium szervezeti egységeinek megkeresése alapján közbeszerzési jogi állásfoglalásokat készít,

i) gondoskodik a minisztérium által alkalmazott általános szerződési feltételek hatályos jogszabályoknak való megfeleléséről,

j) véleményezi a külképviseletek és a minisztérium szervezeti egységei által lefolytatott beszerzési eljárások eredményeként a magyar jog alapján megkötésre kerülő szerződések tervezetét,

k) kezeli a minisztérium szerződés-nyilvántartó rendszerét, melynek naprakészen tartása érdekében jogosult valamennyi szervezeti egység felé adatszolgáltatás iránti megkereséssel élni,

l) a külképviseletek által felterjesztett, a magyar jog alapján készített szerződés tervezetét a magyar jog alapján véleményezi,

m) vezeti a külképviseletek által megkötött szerződésekre vonatkozó nyilvántartást.

I.7.1.1.3. Konzuli és Állampolgársági Főosztály

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

2. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály a konzuli szolgálat részeként gondoskodik Magyarország állampolgárai, valamint az európai uniós polgárok konzuli védelméről, végrehajtja és végrehajtatja a konzuli tevékenységre és a konzuli kapcsolatokra vonatkozó hazai és nemzetközi szabályokat, irányítja és felügyeli a külképviseletek konzuli tevékenységét, javaslatot tesz a külképviseletek konzuli ellenőrzésére, közreműködik az Ellenőrzési Főosztály konzuli szolgálatot érintő ellenőrzési tevékenységében.

3. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) a konzuli kapcsolatokat és tevékenységet, valamint a nemzetközi konzuli együttműködést szabályozó belső és nemzetközi jogi szabályok alkalmazási gyakorlatának egysége érdekében a konzuli szolgálatra kötelező általános és egyedi utasításokat, állásfoglalásokat, tematikus tájékoztatókat készít,

b) előkészíti a konzuli kapcsolatokat és a konzuli tevékenységet szabályozó hazai jogszabályok és nemzetközi szerződések tervezetét, továbbá a hatáskörébe tartozó kormány-előterjesztéseket, és javaslatot tesz az e tárgykörbe tartozó normák megalkotására és módosítására, valamint részt vesz az európai uniós és a schengeni joganyag alakításában.

4. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály koordinációs feladatai körében

a) koordinálja a konzuli fejlesztéssel kapcsolatos minisztériumi feladatokat,

b) vezeti az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) 1. számú munkacsoportján belül a Vízum Szakértői Alcsoportot,

c) a külképviseleteket érintő állampolgársági kérdések és eljárások vonatkozásában koordinálja az állampolgársági ügyekben illetékes társszervekkel való kapcsolattartást,

d) szakmai és költséghatékonysági mutatók mentén koordinálja a külképviseletek által tartott kihelyezett konzuli fogadónapok tervezését és szervezését,

e) koordinálja a minisztérium külképviseleti szavazásokkal kapcsolatos feladatainak elvégzését,

f) koordinálja a külképviseletek hadigondozotti igényjogosultsággal kapcsolatos közigazgatási közreműködői tevékenységét,

g) koordinálja a külképviseletek anyasági támogatással és a fiatalok életkezdési támogatásával kapcsolatos közigazgatási közreműködői tevékenységét,

h) koordinálja a külképviseletek anyakönyvezéssel kapcsolatos tevékenységét,

i) magyar állampolgárok érintettségével járó külföldi válsághelyzet esetén koordinálja az illetékes külképviselet(ek) és érintett szervezeti egységek magyar állampolgárok megsegítésére irányuló válságkezelési tevékenységét.

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

a) értékeli a külképviseletek konzuli tevékenységét, javaslatokat dolgoz ki a konzuli szolgálat feladatai ellátásának egyszerűsítésére, ügyfélbarát jellegének erősítésére, és közreműködik azok végrehajtásában,

b) ellátja a konzuli oktatással, képzéssel, továbbképzéssel, illetve a konzuli szakmai vizsgák – ideértve a konzuli anyakönyvi szakvizsgát is – szervezésével kapcsolatos szakmai feladatokat, és részt vesz a tanfolyamok szervezésében, gondoskodik továbbá a külképviseletekre kihelyezésre kerülők és az ott foglalkoztatottak szakmai felkészítéséről,

c) a miniszter által delegált hatáskörben irányítja, felügyeli a konzuli szolgálatot, továbbá végzi a miniszter hatáskörébe tartozó felülhitelesítési tevékenységet, működteti az e célból létrehozott ügyfélszolgálatot,

d) a diplomata- és külügyi szolgálati útlevelek tekintetében ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatokat, miniszteri döntésre előkészíti a diplomata- és külügyi szolgálati útlevelekkel kapcsolatos ügyeket, közreműködik a diplomata- és külügyi szolgálati útlevelekbe történő hivatalos célú vízumok beszerzésében,

e) működteti a konzuli ügyfélszolgálatot, a Konzuli Tájékoztatási és Ügyeleti Központot és a főosztály, illetve a külképviseletek közötti iratforgalom lebonyolításában közreműködő Konzuli Irodát, továbbá közreműködik a minisztérium honlapja konzuli fejezetének kidolgozásában és a konzuli tájékoztatást szolgáló egyéb kiadványok szerkesztésében,

f) naprakész nyilvántartást vezet a magyar konzuli tisztviselőkről és jogköreikről, a felhasználáshoz szükséges mértékben igazolást állít ki a nyilvántartás törvényben meghatározott adatairól, továbbá közreműködik a konzuli tisztviselők jegyzékének közzétételében, valamint gondoskodik a konzuli tisztviselők pecsét- és aláírásmintájának őrzéséről,

g) javaslatot tesz hivatásos konzuli képviseletek létesítésére, illetve megszüntetésére és a külképviseletek konzuli kerületeinek módosítására, véleményezi a tiszteletbeli konzul által vezetett konzulátusok konzuli kerületeire vonatkozó javaslatot, valamint a tiszteletbeli konzul tanúsítvány kiállítására vonatkozó javaslatokat,

h) javaslatot tesz a konzuli tisztviselők és a konzuli feladatokat ellátó igazgatási személyzet létszámának kialakítására, részt vesz az e személyek kinevezésére irányuló eljárásban,

i) együttműködik a diplomáciai és konzuli képviseletekkel, továbbá más államoknak és nemzetközi szervezeteknek Magyarországon hivatalosan tartózkodó képviselőivel,

j) javaslatot tesz a magyar állampolgárok hazatérésének elősegítésére vagy evakuálására, ha az a magyar állampolgárok életét, testi épségét külföldön közvetlenül fenyegető természeti vagy ipari katasztrófa, háborús cselekmények vagy fegyveres összeütközések miatt szükséges,

k) közreműködik a diplomáciai és konzuli képviseletek személyzete tartózkodási engedélyének kiadásában,

l) közreműködik a konzuli tisztviselőknek egyes közjegyzői feladatok végzésére szóló felhatalmazás-adás előkészítésében,
m) közreműködik a minisztérium és a külképviseletek vízumkiadási tevékenységének irányításában és felügyeletében,
n) ellátja a nemzetpolitikával kapcsolatban a főosztályra háruló feladatokat,
o) a szakmai főosztályokkal együttműködve végzi a vízumkérelmek átvételének kiszervezésével összefüggő pályáztatási és szerződéskötési feladatokat, gondoskodik a külső szolgáltatókkal történő együttműködés jogi hátterének kialakításáról, illetve a külső szolgáltatók szakmai felügyeletéről,
p) ellátja a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. konzuli ügyfélszolgálat, valamint a Konzuli Tájékoztatási és Ügyeleti Központot működtetésével kapcsolatos feladatainak szakmai irányítását és felügyeletét.

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

7. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
a) közreműködik a vízumpolitikára vonatkozó magyar álláspont kialakításában és képviseletében az Európai Unió illetékes fórumain,
b) közreműködik az Európai Unió vízumrendészeti és konzuli tárgyú jogalkotásában, ennek érdekében – feladatkörében – eljár az EKTB szakértői munkacsoportjaiban, az Európai Unió Tanácsának munkacsoportjaiban, a komitológiai bizottságokban és az Európai Bizottság munkacsoportjaiban, részt vesz más európai uniós fórumok munkájában, a Vízum Munkacsoportban ellátja a Kormány képviseletét,
c) konzuli válsághelyzet bekövetkezése esetén részt vesz az EU COCON, EKSZ/SITCEN keretekben aktivizált válságkezelői mechanizmussal és az érintett magyar hatóságokkal történő együttműködésben,
d) tervezi és elvégzi a nemzetközi konzuli és a vízumképviseleti együttműködés megvalósításához szükséges jogi és gyakorlati feladatokat.

I.7.1.1.4. Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztály

1. A Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztály a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztály felelős a nyílt és minősített adatkezelés irányításáért és koordinálásáért. A Főosztály a nyílt és minősített adatkezelés szakmai érdemi tevékenységét a biztonsági területtel és a szakpolitikai stratégiával összehangoltan végzi.

2. A Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztály a vonatkozó jogszabályok alapján irányítja és ellenőrzi a minisztérium központi szervezeti egységei és a külképviseletek nyílt és minősített adatkezelési, nyilvántartási tevékenységét, beleértve az önálló iktatási joggal rendelkező szervezeti egységeket is.

3. A Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti, véleményezi, felülvizsgálja és aktualizálja a feladatköréhez kapcsolódó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket, szabályzatokat, rendelkezéseket.

4. A Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztály szakmai feladatai körében
a) részt vesz a minősített adatvédelem feltételeinek megteremtésével és fenntartásával összefüggő feladatok ellátásában és végrehajtásában a Központban és a külképviseleteken,

b) felügyeleti, ellenőrzési és vizsgálati jogkört gyakorol a minisztérium központi szervezeti egységei és a külképviseletek felett a nyílt adatkezelés vonatkozásában, illetve a minősített adatokra vonatkozó adminisztratív biztonsági előírások betartása tekintetében,

c) a Nemzeti Nyilvántartó feladatkörében ellátja a nemzeti minősített iratok kezelésével kapcsolatos központi, valamint a minősített iratok felülvizsgálatával kapcsolatos adminisztratív és koordinációs feladatokat, szakmai iránymutatást ad a felülvizsgálat tekintetében,

d) Magyarország EU Központi Nyilvántartójaként működteti a minősített EU Központi Irattárat,

e) a minisztérium helyi EU és NATO Nyilvántartó feladatkörében kezeli az EU/NATO iratokat, működteti a magasan minősített EU/NATO adathordozó eszközök védelmét, kezelését és elosztását biztosító irattárat,

f) gondoskodik – a Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztállyal együttműködve – a minősített adat védelmére vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív biztonsági rendelkezések betartásáról, amelyet az éves Iratkezelési jelentés alapján ellenőriz, valamint biztosítja a központi szervezeti egységek és a külképviseletek jogszabályszerű működéséhez a szakmai hátteret,

g) a külszolgálaton lévő nyílt adatkezeléssel megbízott munkatársak és minősített iratkezelésért felelős munkatársak titkos ügykezeléssel kapcsolatos adatközlését feldolgozza, nyilvántartja,

h) az f)–g) pontokban foglaltak alapján évente szóban beszámoltatja a külszolgálaton lévő nyílt és minősített iratkezelésért felelős munkatársakat,

i) végzi a nyílt és minősített adatkezeléssel megbízott munkatársak szakmai felkészítését és beszámoltatását,

j) ellátja a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályokban meghatározott vezetői szakmai feladatokat, a minősített adat kezelésére vonatkozó személyi, adminisztratív és elektronikus biztonsági területen együttműködik a Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztállyal,

k) részt vesz a Nemzeti Biztonsági Felügyelet – a külképviseletek minősített adat védelmére vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonsági rendelkezések betartását érintő – helyszíni ellenőrzésében,

l) felsővezetői utasításnak megfelelően futárút keretében nyílt és minősített adatkezelési ellenőrzést tart a külképviseleteken,

m) háttéranyagot biztosít az Ellenőrzési Főosztály részére a külképviseleti ellenőrzésekkel összefüggésben,

n) részt vesz a rejtjeltáviratok elosztásával kapcsolatos feladatok ellátásában,

o) az adatkezelés szakmai szempontjainak megfelelően felügyeli a nyílt és minősített adatokat kezelő elektronikus és papíralapú dokumentumkezelő és iktató programokat – Védett Külügyi Hálózat (a továbbiakban: VKH), Scriptament, EU KT –, valamint részt vesz azok tovább fejlesztésében.

5. A Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztály szakmai és képzési feladatkörében

a) a minisztérium szakmai alaptanfolyamán (Külügyi Szakmai Vizsga), illetve a külképviseleti felkészítések során oktatja az adatkezelési ismereteket, részt vesz a vizsgáztatásban, és a tananyag összeállításában,

b) a felkészítéshez és a vizsgákhoz biztosítja az oktatási és vizsgaanyagot, ellátja a külképviseletre kihelyezett munkatársak irat- és adatkezelési felkészítésével és szakoktatásával kapcsolatos feladatokat a következők szerint:

ba) szervezi és végrehajtja a Scriptament rendszer, valamint a VKH használatának oktatását,

bc) szervezi az országosan akkreditált titkos ügykezelői vizsgákra való felkészítő képzést, és vizsgáztatja a titkos ügykezelőknek kinevezetteket, összeállítja a tananyagot,

bd) a kötelező továbbképzés keretében előadást tart a titkos ügyiratkezelés, a Scriptament, valamint a VKH felhasználói ismeretek témakörben,

be) részt vesz a minisztériumban szakmai gyakorlaton lévők és ösztöndíjasok, a minisztériumba belépők és a munkatársak képzésében, belső vizsgákra történő felkészítésében, a vizsgáztatásban,

c) ellátja a külképviseletek tartós külszolgálat keretében titkos ügykezelői, illetve titkársági referensi feladatokat ellátó munkatársainak szakmai felügyeletét, irányítását.

6. A Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztály funkcionális feladatai körében

a) tárolja, nyilvántartja a minisztérium iratképző szervei által leadott nemzeti minősített iratokat, igény esetén gondoskodik azok kiadásáról és visszavételéről,

b) tárolja, nyilvántartja, irattári tételszámmal ellátja a minisztérium iratképző szervei által leadott nyílt iratokat, igény esetén gondoskodik azok kiadásáról és visszavételéről,

c) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a minisztériumban és jogelődjénél keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést,

d) ellátja a Központi Közigazgatási Irattárban, illetve az egyéb irattári szolgáltatást végző társaságok őrzésében lévő iratokkal kapcsolatos feladatokat,
e) ellátja a minisztériumi adminisztratív, Központi Irattárban lévő iratai kutatásának engedélyezésével és a kutatás lebonyolításával kapcsolatos feladatok koordinálását, tájékoztatja kutatási kérelemmel a minisztériumot megkeresőket,
f) továbbítja a címzett szervezeti egység részére
   fa) a Központi Érkeztető Rendszerből (a továbbiakban: KÉR) a minisztériumba érkező elektronikus dokumentumokat,
   fb) a KÉR-ből a minisztériumba érkező, de nem érkeztetett papíralapú dokumentumokat,
   fc) az általános célú elektronikus kérelem űrlap (e-papír) szolgáltatáson beérkező iratokat,
g) hivatalból bontja, és a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységnek továbbítja az elégtelen címzéssel érkezett papíralapú küldeményeket,
h) szakmai iránymutatást ad a szervezeti egységek között közlekedő és a minisztériumba érkező papíralapú küldemények átvételéhez, valamint a címzett szervezeti egységekhez történő továbbításához, illetve segítséget nyújt az ingatlan üzemeltetés és szolgáltatásszervezést végző csoportnak a kézbesítési és postázási feladataihoz,
i) a vonatkozó utasítás alapján nyilvántartja a Központ és a külképviseletek által használt, központilag nyilvántartott hitelesítő körbélyegzőket,
j) közreműködik, valamint koordinálási és kapcsolattartási feladatokat lát el a minisztériummal szerződésben lévő fordítóirodák és a minisztérium szervezeti egységei között a fordítási feladatok megrendelése és teljesítése során,
k) ellátja a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. iratkezelési és irattovábbítási feladatainak szakmai irányítását és felügyeletét.

I.7.1.1.5. Nemzetközi Jogi Főosztály

1. A Nemzetközi Jogi Főosztály a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. A Nemzetközi Jogi Főosztály nemzetközi jogi és funkcionális feladatai körében
a) kidolgozza az egyes külpolitikai döntések nemzetközi jogi érvanyagát, állást foglal és közreműködik a hosszabb távra szóló koncepciók, kétoldalú, regionális vagy ennél tágabb dimenziójú külkapcsolati elképzelések kidolgozásában,
b) felelős az ENSZ VI. (Jogi) Bizottságában és a Bizottság által létrehozott szervekben a magyar álláspont kidolgozásáért, és képviseli a Kormányt a Bizottság munkájában, valamint részt vesz az ETCAHDI (Comité Ad Hoc du Droit International) tevékenységében, valamint képviseli a Kormányt a Nemzetközi Büntetőbíróság (ICC) Részes Államainak Közgyűlésében, az EU COJUR és COJUR-ICC munkacsoportokban, továbbá a tengerjogi kérdésekkel foglalkozó tanácskozásokon,
c) figyelemmel kíséri a globális és regionális nemzetközi szervezetek (különösen: ENSZ és szakosított szervezetei, NATO, EBESZ, ET, Duna Bizottság) nemzetközi jogi vonatkozású tevékenységét, véleményt alkot a napirendjükön szereplő nemzetközi jogi kérdésekről,
d) figyelemmel kíséri a nemzetközi bírói szervek ítélkezési gyakorlatát, intézi, illetve koordinálja a Nemzetközi Bíróság, az ICC, továbbá a nemzetközi büntetőügyekkel foglalkozó ad-hoc törvényszékek, illetve mechanizmusok működésével kapcsolatosan a Magyarországot érintő ügyeket, koordinálja a szervezetekben képviselendő magyar álláspont kialakítását, valamint szükség szerint részt vesz az üléseken,
e) figyelemmel kíséri a nemzetközi humanitárius jog fejlődését és érvényesülését, ellátja az elnöki teendőket a nemzetközi humanitárius jog terjesztésével és érvényre juttatásával foglalkozó Nemzeti Tárcaközi Bizottságban és egyúttal képviseli a minisztériumot annak munkájában,
f) véleményezi a diplomáciai kapcsolat felvételével (megszakításával, felfüggesztésével) összefüggő kérdéseket, előterjesztéseket, részt vesz az ezzel kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
g) véleményezi a külképviseletek létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos kérdéseket, előterjesztéseket, részt vesz az ehhez kapcsolódó feladatok végrehajtásában,
h) az államok egyesülése, szétválása esetén a társminisztériumok bevonásával felülvizsgálja a kétoldalú szerződéses kapcsolatokat, lefolytatja a szerződésekben való államutódlásról a nemzetközi tárgyalásokat,

állást foglal a nemzetközi szervezetekben, többoldalú nemzetközi szerződésekben való államutódlás kérdésében,

i) vizsgálja a Magyarországon működő külföldi képviseletek és nemzetközi szervezetek, valamint személyzetük nemzetközi jogon alapuló kiváltságait és mentességeit, azokról az eljáró szerv vagy szervezeti egység számára állásfoglalást nyújt,

j) véleményezi a külföldön működő magyar külképviseletek, illetve személyek nemzetközi jogon alapuló kiváltságait és mentességeit érintő döntéseket,

k) vizsgálja a diplomata- és külügyi szolgálati útlevelekre való jogosultság nemzetközi jogi alapját,

l) a jogszabályban foglalt és a miniszter hatáskörébe tartozó ügyekben tájékozódik a viszonosság fennállásáról, és arról tájékoztatást ad.

3. A Nemzetközi Jogi Főosztály funkcionális feladatai körében

a) ellátja a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról szóló 2005. évi L. törvény alapján a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat, ezen belül különösen

aa) koordinálja a nemzetközi szerződések előkészítése kapcsán a minisztériumoktól érkezett megkeresésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítását, és az így kialakított álláspontról tájékoztatja a szerződés tárgya szerint hatáskörrel rendelkező szervet,

ab) véleményezi és nyilvántartja a más főosztályok feladat- és hatáskörébe tartozó két- és többoldalú nemzetközi szerződések és tárcaközi megállapodások tervezeteit, szükség esetén részt vesz azok előkészítésében, megtárgyalásában, és szakmai szempontból véleményezi az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és levéltervezeteket, valamint – az illetékes főosztályok szakmai közreműködésével – koordinálja azok kihirdetését,

ac) véleményezi a más minisztériumok feladat- és hatáskörébe tartozó két- és többoldalú nemzetközi szerződések tervezeteit, szükség esetén részt vesz azoknak a megtárgyalásában, és szakmai szempontból véleményezi az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és levéltervezeteket, valamint – az illetékes minisztériumok szakmai közreműködésével – koordinálja azok kihirdetését,

ad) az illetékes minisztérium vagy főosztály kérésére meghatalmazási okiratokat készít a nemzetközi szerződések tárgyalásához, parafálásához és szövegének végleges megállapításához, illetve a magyar küldöttségek nemzetközi konferenciákon való részvételéhez,

ae) elkészíti a nemzetközi szerződések kötelező hatályának elismeréséről szóló okiratokat, és gondoskodik a további diplomáciai teendők elvégzéséről (letétbe helyezés, okiratcsere stb.),

af) a nemzetközi szerződésnek nem minősülő, minisztériumok vagy országos hatáskörű szervek által kötött szerződések kapcsán, azok nemzetközi szerződésként való minősítése kérdésében állásfoglalást ad,

b) működteti Magyarország szerződéstárát, kezeli és megőrzi a hatályos két- és többoldalú szerződéseket és megállapodásokat, gondoskodik a hatályukat vesztett (megszűnt) nemzetközi szerződések levéltárazásáról, ellátja a letéteményesi feladatokat azon nemzetközi szerződések esetében, ahol a szerződő felek letéteményesként Magyarországot jelölték ki,

c) a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését,

d) ellátja a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. Magyarország szerződéstárának működtetésével kapcsolatos feladatainak szakmai irányítását és felügyeletét.

I.7.1.2. A GAZDASÁGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

I.7.1.2.2. Költségvetési Főosztály

1. A Költségvetési Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály. A Költségvetési Főosztály felelős a miniszter felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodási feladatok lebonyolításáért, valamint ellátja az irányító szervi költségvetési feladatokat a miniszter felügyelete alá tartozó címek esetében.

2. A Költségvetési Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) elkészíti az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet, utasítást és a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat,

b) részt vesz a minisztérium fejezet költségvetési gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések véleményezésében, előkészítésében és a szakmai egyeztetéssel kapcsolatos műveletekben,

c) véleményezi az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását érintő jogszabályokat és belső normákat.

3. A Költségvetési Főosztály koordinációs feladatai körében

a) megszervezi és koordinálja a fejezet éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos munkálatokat,

b) koordinálja a fejezet elemi költségvetésének és elemi költségvetési beszámolójának elkészítésével kapcsolatos műveleteket,

c) meghatározza a költségvetési szervek részére a számviteli beszámolók, mérlegjelentések, valamint az egyéb eseti és rendszeres adatszolgáltatások tartalmát és beküldésének határidejét,

d) kialakítja és irányítja a miniszter felügyelete alá tartozó címek és költségvetési szervek tervezési, költségvetési gazdálkodási, beszámolási rendszerét,

e) koordinálja és folyamatosan ellenőrzi a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek körében az államháztartás működési rendjének változása kapcsán az intézményeket érintő változások végrehajtását,

f) koordinálja a fejezet gazdálkodásának ellenőrzésére irányuló pénzügyi vonatkozású vizsgálatok végrehajtását, kapcsolatot tart a vizsgálatot végző szervvel.

4. A Költségvetési Főosztály szervezetirányítási feladatai körében

a) szervezi a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó adatszolgáltatásokat, beszámolókat és jelentéseket állít össze a fejezet éves költségvetésének várható és tényleges végrehajtásáról,

b) szervezi az államháztartás szabályozóinak változásából eredő fejezeti feladatok végrehajtását,

c) figyelemmel kíséri, felügyeli, elemzi és értékeli a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodását, költségvetésének végrehajtását, az intézmények költségvetési előirányzatainak teljesítését, elemzi a gazdálkodás hatékonyságát, javaslatot tesz a költségvetési gazdálkodást érintő, szükségessé váló módosításokra, finanszírozási javaslatokat és döntési alternatívákat dolgoz ki,

d) a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodására vonatkozóan javaslatot tesz a stratégiai, illetve operatív célok hatékony elérésére, eljárásrendeket dolgoz ki, optimalizálja a folyamatokat, közreműködik – a kormányzati és belső döntések alapján – a több évre szóló költségvetési koncepciók kidolgozásában,

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

5. A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében

a) a fejezet költségvetési szervei által készített éves költségvetési javaslatok figyelembevételével összeállítja és egyezteti a fejezet éves költségvetési javaslatát, felelős az éves költségvetési tervezéssel összefüggő egyeztetéseket és vezetői döntéseket megalapozó javaslatok és számítások elkészítéséért, gondoskodik a költségvetési javaslat jóváhagyásáról, valamint továbbításáról a pénzügyminiszter felé, visszaigazolásáról, illetve kiközléséről a fejezeti kezelésű előirányzatok szakmai kezelői, illetve az intézmények felé, adatot szolgáltat a MÁK felé; e feladatkörében intézkedhet, feladatokat határozhat meg a fejezethez tartozó költségvetési szervek részére,

b) megállapítja a fejezeti kezelésű előirányzatok maradványát, gondoskodik a kötelezettségvállalással nem terhelt költségvetési maradvány befizetéséről,

c) összeállítja a költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok kötelezettségvállalással terhelt, azonban a költségvetési évet követő év június 30-áig pénzügyileg nem teljesült költségvetési maradványáról szóló fejezeti beszámolót,

d) végrehajtja az Országgyűlés és a Kormány, valamint a fejezetet irányító szerv hatáskörébe tartozó évközi előirányzat-módosításokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartást, gondoskodik az érintettek értesítéséről,

e) elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési javaslatát, figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását, időközi adatszolgáltatást teljesít,

f) a fejezeti kezelésű előirányzatok vonatkozásában javaslatot tesz a jóváhagyott keretek szervezeti egységek, illetve feladatok közötti felosztására, szükség esetén átcsoportosítására, elvonására, zárolására,

g) teljeskörűen nyilvántartja a miniszter felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokat, a szakmai szervezeti egységek pénzügyi feladatok ellátásával megbízott munkatársainak közreműködésével ellátja a kapcsolódó gazdálkodási, pénzügyi (szerződések nyilvántartása, kötelezettségvállalások rögzítése és nyilvántartása, a fejezeti számlákról indított átutalási megbízások GIRO-n keresztül történő teljesítése stb.) és könyvvezetési kötelezettségek teljesítését, és az ezzel kapcsolatos eseti és rendszeres adatszolgáltatási műveleteket,

h) elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok éves költségvetési beszámolóját, valamint az időközi mérlegjelentéseket, továbbá rendszeres jelentést tesz a fejezeti kezelésű előirányzatok alakulásáról,

i) a vonatkozó jogszabályok alapján meghatározott feladatkörében eljárva részt vesz a beruházásösztönzési célelőirányzat mandátumülésein és a Nemzeti Befektetési Ügynökség által előkészített támogatási szerződések véleményezésében,

j) jogszabályban meghatározott feladatkörében eljárva részt vesz a határ menti gazdaságfejlesztési stratégiai programok projektegyeztetéseiben,

k) közreműködik a Magyar Export-Import Bank Zrt. kamatkiegyenlítése elnevezésű központilag kezelt előirányzatból történő finanszírozás biztosításában.

6. A Költségvetési Főosztály további funkcionális feladatai körében

a) ellátja a kincstári finanszírozásból adódó fejezeti feladatokat, gondoskodik a likviditás fenntartásáról,

b) a fejezeti kezelésű előirányzatok vonatkozásában ellátja a Forrás.NET Integrált Ügyviteli Rendszer (a továbbiakban: Forrás.NET Rendszer) működésével, használatával kapcsolatos oktatást, gondoskodik a Forrás.NET Rendszer fejlesztőjén keresztül annak folyamatos fejlesztéséről; e tevékenység érdekében folyamatos kapcsolatot tart a Forrás.NET Rendszer fejlesztőjével, koordinálja a fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat,

c) részt vesz az európai uniós vagy más forrásból, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatokból finanszírozott projektek, programok, pályázatok, támogatások előkészítésében, pénzügyi véleményezésében,

d) ha jogszabály, a Szabályzat vagy más közjogi szervezetszabályozó eszköz másképpen nem rendelkezik, a szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységekkel együttműködve végzi a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére megkötendő szerződések és egyéb kötelezettségvállalások költségvetési és pénzügyi szempontú véleményezését – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az Ávr., valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előírásait figyelembe véve – és gondoskodik azok pénzügyi ellenjegyzéséről

e) részt vesz az egyes szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységekkel együttműködve az egyes programok és projektek támogatásának költségvetési előirányzatainak felhasználására irányuló döntéshozatalban, annak pénzügyi előkészítésében, a projektek végrehajtásában,

f) együttműködik az egyes szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységekkel a pályázati eljárások lebonyolításában, egyedi pályázatok és költségvetési támogatások kezelésében,

g) ellátja az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok terhére nyújtott költségvetési támogatásokhoz tartozó pénzügyi elszámolásokkal kapcsolatos feladatokat, ellenőrzi és vizsgálja a támogatások felhasználását, gondoskodik a pénzügyi elszámolások ellenőrzéséről,

h) közreműködik a határon átnyúló programokhoz kapcsolódó költségvetési, kincstári és egyéb feladatok végrehajtásában, valamint a devizaszámlák megnyitásában, és vezeti az ehhez kapcsolódó nyilvántartásokat.

7. A Költségvetési Főosztály a tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatai körében

a) részt vesz a tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos vagyon átadás – átvételi feladatok szervezésében, lebonyolításában, ellátja a kapcsolódó adminisztratív feladatokat,

b) nyilvántartást vezet a tulajdonosi joggyakorlás alá tartozó állami vagyonról és változásairól, teljesíti a kapcsolódó könyvvezetési, adatszolgáltatási és beszámolókészítési kötelezettséget,

c) adatot szolgáltat a Kormány Országgyűlés felé teljesítendő beszámolója elkészítéséhez,

d) jogszabályban meghatározottak szerint, illetve eseti jelleggel adatot szolgáltat az MNV Zrt. részére,

e) vagyonkezelőként eseti jelleggel egyeztetést folytat társaság a számviteli politikájáról a jogszabályban leírtaknak megfelelően,

f) részt vesz a tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos kormányelőterjesztések, megállapodások véleményezésében,

g) feladatkörét érintően részt vesz a belső és külső ellenőrzések lefolytatásában,

h) szükség esetén előkészíti a nem tulajdonosi joggyakorlóként kötött jogi aktusok – támogatási szerződések, közszolgáltatási szerződések – dokumentumait,
i) részt vesz a gazdasági társaságok költségvetési igényeinek tervezésében, a költségvetés végrehajtásának ellenőrzésében,
j) szükség esetén elemzi és véleményezi a társaságok üzleti terveit, gazdálkodási döntéseit, kijelölés alapján képviselője részt vesz a társaságok felügyelő bizottságainak munkájában.

I.7.1.2.3. Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály

1. A Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály. A Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály felelős a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodásának irányításáért, lebonyolításáért, az állami vagyonnal kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségek teljesítéséért.
2. A Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében
a) részt vesz az egyes költségvetési gazdálkodással összefüggő minisztériumi rendeletek, utasítások kidolgozásában,
b) előkészíti a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodási szabályzatait és számviteli politikáját,
c) részt vesz a minisztérium költségvetési gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésében és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveletekben.
3. A Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében
a) koordinálja és összefogja a Külképviseletek Igazgatása cím éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos munkálatokat,
b) koordinálja és összefogja a Külképviseletek Igazgatása cím elemi költségvetésének és elemi költségvetési beszámolójának elkészítésével kapcsolatos műveleteket,
c) meghatározza a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodó egységei és külképviseletei részére a számviteli beszámolók, mérlegjelentések, valamint az egyéb adatszolgáltatások tartalmát és beküldésének határidejét,
d) koordinálja a Külképviseletek Igazgatása cím esetében az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a gazdálkodó egységeket és külképviseleteket érintő változások végrehajtását, és azt folyamatosan ellenőrzi,
e) koordinálja a külképviseletek gazdálkodását, a külképviseletek gazdálkodása tekintetében átfogó és helyszíni ellenőrzéseket végez,
f) koordinálja a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodásának ellenőrzésére irányuló pénzügyi vonatkozású vizsgálatok végrehajtását, kapcsolatot tart a vizsgálatot végző szervvel,
g) a Költségvetési Főosztállyal és a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal együttműködve ellátja az állami vagyon használatát érintő ellenőrzésekkel (Állami Számvevőszék, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, belső ellenőrzés) kapcsolatos feladatokat,
h) koordinálja és elkészíti a Külképviseletek Igazgatása cím esetében az állami vagyonnal kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségeket,
i) közreműködik a tartós külszolgálati kihelyezést megelőző felkészítésben és tájékoztatásban.
4. A Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály szervezetirányítási feladatai körében
a) szervezi a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodó egységei és külképviseletei gazdálkodására vonatkozó adatszolgáltatások időbeni teljesítését,
b) szervezi az államháztartás szabályozóinak változásából eredő intézményi feladatok végrehajtását,
c) szükség esetén részt vesz a fejezet költségvetését érintő előterjesztések előkészítésében,
d) felügyeli a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodó egységei és külképviseletei költségvetési gazdálkodását,
e) felügyeli a külképviseleteken gazdasági feladatokat ellátó munkatársak, gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomaták pályáztatását, kiválasztását, javaslatot tesz a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a kihelyezésekről, berendelésekről,
f) felügyeli a külképviseletek tartós külszolgálat keretében ellátott gondnoki és hivatalsegédi külszolgálati munkaköreinek pályáztatását, a jelentkezők kiválasztását, ellátja munkájuk szakmai felügyeletét, irányítását, valamint javaslatot tesz a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a kihelyezésekről, berendelésekről.

5. A Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében

a) a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodó egységei és külképviseletei által készített éves költségvetési javaslatok figyelembevételével összeállítja a Külképviseletek Igazgatása cím éves költségvetési javaslatát, valamint előkészíti a cím beszámolóját, zárszámadási javaslatát,

b) végrehajtja a Külképviseletek Igazgatása címre vonatkozó évközi előirányzatmódosításokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartást,

c) elkészíti a Külképviseletek Igazgatása cím éves költségvetési beszámolóját, valamint az időközi mérlegjelentéseket, továbbá rendszeres jelentést tesz a Külképviseletek Igazgatása cím előirányzatai alakulásáról,

d) a MÁK illetményszámfejtő köréhez tartozó önálló kifizetőhely, mint önálló Központi Illetményszámfejtő Hely – a Külképviseletek Igazgatása cím esetében – ellátja a központosított illetmény-számfejtési körbe tartozó bérszámfejtéssel, adózással összefüggő feladatokat; elkészíti és teljesíti a számfejtéssel kapcsolatos adatszolgáltatást, valamint a jogszabályban előírt befizetéseket; gondoskodik a KIRA bérprogram Külszolgálati modul karbantartásáról, fejlesztéséről, együttműködik a MÁK illetékeseivel ennek érdekében,

e) elvégzi a Külképviseletek Igazgatása cím társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatait, igények elbírálását, a szükséges határozatok meghozatalát, a foglalkoztatót terhelő társadalombiztosítási feladatkörében elkészíti a havi társadalombiztosítással kapcsolatos bevallásokat, teljesíti a jogszabályban előírt befizetéseket és adatszolgáltatást,

f) üzemelteti a Külképviseletek Igazgatása cím házipénztárát, valamint az igényeknek megfelelően ütemezi a külképviseletek pénzellátását, lebonyolítja a gazdálkodással összefüggő pénzmozgásokat,

g) a Külképviseletek Igazgatása cím esetében gondoskodik az érvényben lévő integrált gazdasági rendszer moduljainak intézményi működtetéséről, számviteli bizonylatokat rögzít, biztosítja az analitika és főkönyv egyezőségét,

h) vezeti a Külképviseletek Igazgatása cím költségvetését terhelő kötelezettségvállalások nyilvántartását, figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását.

6. A Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály további funkcionális feladatai körében

a) kialakítja a Külképviseletek Igazgatása cím számviteli politikáját, számlarendjét, kapcsolódó szabályzatait, figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását, időközi adatszolgáltatást teljesít, és elkészíti az éves maradvány elszámolását, összeállítja az éves költségvetési beszámolót,

b) irányítja és felügyeli a külképviseletek gazdálkodását, az egyes külképviseletek gazdálkodásának szabályszerűségét,

c) meghatározza a külképviseletek pénzügyi feladataival kapcsolatos szabályozási tevékenység kereteit,

d) gondoskodik a külképviseleteken gazdasági feladatokat ellátó munkatársak, gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomaták, továbbá a misszióvezetők, pénztárellenőrök, pénztárellenőr-helyettesek, gondnokok, hivatalsegédek költségvetési gazdálkodással összefüggő oktatásáról, felkészítéséről, vizsgáztatásáról,

e) koordinálja – az Ingatlangazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a külképviseletek elhelyezési, berendezési igényeit és feltételeit, a külföldi ingatlanvagyonnal kapcsolatos kérdéseket,

f) bérelt rezidencia, hivatali épület és speciális szolgálati lakás változásainak vonatkozásában a szakterületek véleményeit összefoglalja, és jóváhagyásra felterjeszti a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére,

g) újonnan nyíló (önálló és nem önálló) külképviseletek vonatkozásában koordinálja a nyitással, a gazdálkodás megszervezésével, adminisztrációjával összefüggő feladatok végzését,

h) az illetékes társfőosztályok bevonásával koordinálja a külképviseletek által foglalkoztatott munkavállalók foglalkoztatásával összefüggő engedélyeztetési folyamatot,

i) véleményezőként részt vesz a külképviseletek által foglalkoztatott házastársak alkalmazásának engedélyeztetési folyamatában, ha a külképviselet a foglalkoztatáshoz szükséges fedezettel nem rendelkezik, illetve a fedezet rendelkezésre állásától függetlenül a megkötött munkaszerződésekhez kapcsolódóan a bérszámfejtéssel és szabadság-nyilvántartással kapcsolatos feladatokat elvégzi,

j) gondoskodik a Külképviseletek Igazgatása cím éves költségvetési beszámolójának alátámasztásául szolgáló valamennyi eszköz és forrás analitikus nyilvántartásáról, biztosítja a főkönyvi adatokkal történő egyezőséget,

k) a Külképviseletek Igazgatása cím vonatkozásában ellátja a Kormányzati Felhőben (KOF) lévő Forrás.net Integrált Ügyviteli Rendszer (a továbbiakban: Rendszer) működésével, használatával kapcsolatos oktatást, gondoskodik a Rendszer fejlesztőjén keresztül annak folyamatos fejlesztéséről, e tevékenység érdekében folyamatos kapcsolatot tart a Rendszer fejlesztőjével, koordinálja a fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat,

l) a külképviseleti működést érintő (ideértve a külképviseletek közreműködésével megvalósított) európai uniós vagy más forrásból, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatokból finanszírozott külképviseleti projekteket, programokat, pályázatokat, támogatásokat érintően költségvetési és pénzügyi szempontból együttműködik a szakmai megvalósításért felelős főosztályokkal,

m) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár titkárságával közösen – az Ingatlangazdálkodási Főosztály szakmai támogatásával – közreműködik a Külképviseletek Igazgatása cím alá tartozó ingatlanok és ingó tárgyak üzemeltetésével, fenntartásával és adminisztrációjával kapcsolatos, egyéb technikai feladataival összefüggő feladatok végzésében,

n) együttműködik a minisztériumokkal, költségvetési szervekkel a külképviseletekkel kapcsolatos programjaikkal, feladataikkal összefüggő előirányzat-átadás/átvétel végzésében, átadott/átvett előirányzatok, pénzeszközök elszámolásában,

o) elkészíti és naprakészen tartja a Külképviseletek Igazgatása cím ellenőrzési nyomvonalát, valamint kockázatkezelési rendszerét; a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítja a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését,

p) megszervezi és lebonyolítja a kihelyezettek tekintetében a devizailletmény-előleggel, költségtérítés előlegekkel és munkáltatói kölcsönök nyújtásával összefüggő feladatokat,

q) a tárgyévben elfogadott költségvetési törvény hatálybalépését követő 60 napon belül elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a külképviseletek besorolásáról, valamint a tartós külszolgálaton lévőknek járó deviza-alapilletmény és költségtérítés kiszámításának részletes szabályairól szóló rendelet tervezetét,

r) nyilvántartja a kihelyezettek szabadságos napjainak állományát, kezeli a szabadság-nyilvántartó programot,

s) adatot szolgáltat a feladatkörével összefüggésben a Külképviseletek Igazgatása cím által kezelt közérdekű adatok közzétételéhez,

t) üzemelteti az ajándékraktárt, valamint ellátja a Köztársasági Elnöki Hivatalt, a minisztériumot, a Miniszterelnöki Kormányirodát, illetve a Miniszterelnöki Kabinetirodát érintő események kapcsán az ajándékraktárt érintő feladatokat, gondoskodik a szükséges ajándékok beszerzéséről, valamint gondoskodik a minisztérium és a külképviseletek speciális irodaszerrel, valamint reprezentációs célú ajándékkal és itallal való ellátásáról.

I.7.1.2.4. Pénzügyi és Számviteli Főosztály

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

2. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály felelős a minisztérium számára állami feladatként meghatározott alaptevékenység ellátásához biztosított közpénzekkel való hatékony, célirányos, a mindenkor hatályos jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszköznek és egyéb előírásoknak megfelelő gazdálkodásért, ennek keretében kialakítja a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, gondoskodik azok végrehajtásáról és ellenőrzéséről.

3. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) részt vesz a feladatkörébe tartozó gazdálkodási szabályzatok, utasítások megalkotásában, valamint pénzügyi témájú megállapodások előkészítésében,

b) előkészíti a minisztérium cafetéria-szabályzatát,

c) összeállítja és jóváhagyásra felterjeszti az ideiglenes külföldi kiküldetés egyes kérdéseiről szóló KKM utasítást

d) elkészíti és naprakészen tartja a Központi Igazgatás ellenőrzési nyomvonalát, valamint kockázatkezelési rendszerét,

e) kialakítja, előkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a Központi Igazgatás számviteli politikáját és a kapcsolódó szabályzatokat.

4. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály funkcionális feladatai körében

a) a MÁK illetményszámfejtő köréhez tartozó önálló kifizetőhelyként, mint Központi Illetményszámfejtő Hely ellátja a központosított illetmény-számfejtési körbe tartozó – Központi Igazgatásra vonatkozó – bérszámfejtéssel, adózással, társadalombiztosítási kérdésekkel összefüggő feladatokat,

b) elvégzi a Központi Igazgatásra vonatkozóan a társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatokat, igények elbírálását, a szükséges határozatok meghozatalát (betegszabadság, táppénz, baleseti táppénz, gyermekápolási táppénz), a foglalkoztatót terhelő társadalombiztosítási feladatkörében elkészíti a havi

társadalombiztosítással kapcsolatos bevallásokat, teljesíti a jogszabályban előírt befizetéseket és adatszolgáltatást,

c) elkészíti a Központi Igazgatás elemi költségvetését, végzi az előirányzat-módosításokkal kapcsolatos műveleteket,

d) a költségvetési szerv vezetőjének felhatalmazása alapján gyakorolja az Ávr. 43. § (2) bekezdésében meghatározott előirányzat-átcsoportosítási jogköröket,

e) vezeti a Központi Igazgatás költségvetését terhelő kötelezettségvállalások nyilvántartását, figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását,

f) elkészíti a Központi Igazgatás éves beszámolóját, az Ávr.-ben foglaltak szerinti adatszolgáltatási kötelezettségeket,

g) üzemelteti a Központi Igazgatás pénztárát (forint és valuta), készpénzelőlegeket ad ki, elszámoltat, valamint végzi a beérkezett számlák nyilvántartását, a szállítói számlák pénzügyi rendezését, továbbá a MÁK részére a pénzügyi teljesítésekhez kapcsolódó adatszolgáltatásokat,

h) megszervezi és lebonyolítja az ideiglenes kiküldöttek kiutazását, számfejti a valutaelőleget, és elvégzi az úti elszámolások pénzügyi zárását,

i) végzi a minisztérium Központi Igazgatás költségvetését érintő egyes megállapodásokkal, a Kormány határozatával, és fejezeti kezelésű előirányzatból átadott forrásokkal kapcsolatos pénzügyi, számviteli és számfejtési elszámolást,

j) kezeli a Központi Igazgatás beszámolóinak alátámasztásául szolgáló immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását, biztosítja a főkönyvi adatokkal történő egyezőséget,

k) ellátja a Központi Igazgatási vagyongazdálkodás pénzügyi-számviteli feladatait,

l) nyilvántartja a Központi Igazgatáshoz tartozó dolgozók szabadságos napjainak állományát, kezeli a szabadságnyilvántartó programot,

m) gondoskodik az érvényben lévő pénzügyi nyilvántartó program (Központi Igazgatásra vonatkozó) főkönyvi moduljának intézményi működtetéséről, számviteli bizonylatokat rögzít, biztosítja az analitika és főkönyv egyezőségét, ellenőrzi a könyvelési bizonylatokat, a MÁK felé jelenti az Egységes Rovatrend Azonosító (ERA) kódokat,

n) kiadja a számfejtésből adódó és egyéb követelésekkel kapcsolatos fizetési felszólításokat és a jövedelemigazolásokat,

o) adatot szolgáltat a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok, valamint a politikai vezetők javadalmazására vonatkozó adatok közzétételéhez,

p) teljesíti az évközi és éves statisztikai jelentéseket, valamint a külső és belső pénzügyi ellenőrzést végző szervek, szervezeti egységek részére adatszolgáltatásokat készít,

q) pénzügyi szempontból véleményezi a Központi Igazgatást érintő szerződéseket, megállapodásokat, kormány-előterjesztéseket,

r) ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó, a külképviseleti működést nem érintő operatív, valamint közvetlen európai uniós programok keretében megvalósuló projektek pénzügyi adminisztratív és számviteli feladatait a projektek megvalósítási és ellenőrzési szakaszában, együttműködve az illetékes szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységgel, azzal, hogy az elszámolhatósági feltételek vizsgálata és megállapítása a szakmai megvalósításért felelős szervezeti egység feladata.

I.7.1.2.5. Ingatlangazdálkodási Főosztály

1. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály felelős a minisztérium számára állami feladatként meghatározott alaptevékenység ellátásához biztosított ingatlanvagyonért.

2. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében felülvizsgálja és aktualizálja a hatáskörébe sorolt feladatokhoz kapcsolódó belső utasításokat, szabályzatokat, előkészíti a feladatkörébe tartozó kormány-előterjesztéseket.

3. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében

a) különös tekintettel az új képviseletnyitásokra és a külképviseletek rekonstrukciójára, a Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztállyal egyeztetve igény szerint részt vesz a biztonságtechnikai és informatikai alapkiépítések tervezési feladataiban, valamint szükség szerint a kivitelezési feladatokban,

b) közreműködik a külképviseleti ingatlanvagyon gyarapítására irányuló kormányzati döntések végrehajtásában,
c) koordinálja a külképviseletek elhelyezésének biztosítása érdekében szükséges operatív feladatokat a magyar állami tulajdonú és bérelt hivatali célú ingatlanok, valamint rezidenciák vonatkozásában.

4. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében elvégezteti, felügyeli, koordinálja a minisztérium által kezelt külföldi ingatlanvagyont érintő tervezési, állagmegóvási, karbantartási, részleges és teljes felújítási, kivitelezési, műszaki ellenőri munkálatokat, feladatokat, valamint a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal, a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztállyal, a Jogi Főosztállyal és a Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztállyal együttműködve a minisztérium vagy külképviseletei által megrendelt építési beruházások, kapcsolódó árubeszerzések és szolgáltatások megvalósítását, továbbá szükség esetén ellátja annak műszaki felügyeletét, valamint kezdeményezi az ehhez kapcsolódó közbeszerzési, beszerzési feladatokat; a minisztérium által végzett beruházások előkészítése, tervezése, kivitelezése, műszaki ellenőrzése, műszaki átadás-átvétele során, illetve a garanciális javítások menedzselésében az Ingatlangazdálkodási Főosztály a Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztállyal közösen részt vesz a helyszíni szemléken és a hazai egyeztetéseken egyaránt.

5. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály egyéb feladatai körében
a) ellátja a vagyongazdálkodási stratégiához készült intézkedési tervben foglalt feladatokat,
b) szakmailag felügyeli a minisztérium kezelésében lévő külföldi ingatlan-portfólió fenntartásához kapcsolódó, a külképviseletek üzemeltetési feladatkörébe tartozó műszaki, karbantartási feladatokat,
c) elkészíti a hosszú, közép- és rövid távú beruházási, karbantartási és felújítási terveket.

I.7.2. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

I.7.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság

1. A Parlamenti Államtitkári Titkárság működését titkárságvezető irányítja, aki
a) felel a parlamenti államtitkár irányítása alá tartozó terület funkcionális működéséhez szükséges igazgatási, koordinációs, ügyviteli és jogi feladatok ellátásáért,
b) ellátja a parlamenti államtitkár által meghatározott feladatokat,
c) elősegíti a parlamenti államtitkár országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart az országgyűlési képviselőcsoportokkal és a független képviselőkkel,
d) gondoskodik a parlamenti államtitkárhoz felterjesztett iratok véleményezéséről,
e) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,
f) szervezi a parlamenti államtitkár személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, közreműködik a parlamenti államtitkár személyét érintő feladatok ellátásában,
g) gondoskodik a parlamenti államtitkár felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,
h) kapcsolat tart a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, valamint a kormányzati és nem-kormányzati szervezetekkel,
i) közreműködik a kijelölt szakpolitikai feladatok ellátásában és végrehajtásában.

2. A Parlamenti Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében
a) előkészíti, szervezi és utóköveti a parlamenti államtitkár programjait,
b) a minisztérium főosztályaitól, valamint az egyes szakminisztériumoktól begyűjti a miniszterelnöknek, a miniszternek és a parlamenti államtitkárnak szánt felkészítő anyagokat, és egységesíti azokat,
c) folyamatosan tartja a kapcsolatot és szorosan együttműködik a miniszterelnök külügyi stábjával,
d) végrehajtja a miniszterelnök, a miniszter és a parlamenti államtitkár által kiadott, külügyi vonatkozású feladatokat,
e) közreműködik a miniszterelnököt, a minisztert és a parlamenti államtitkárt érintő nemzetközi események megszervezésében.

I.7.2.0.2. Parlamenti Főosztály

1. A Parlamenti Főosztály a parlamenti államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. A Parlamenti Főosztály koordinációs feladatai körében
a) biztosítja és összefogja egyfelől a minisztérium vezetői és szervezeti egységei, másfelől az Országgyűlés állandó bizottságai és Hivatala, az országgyűlési képviselőcsoportok, az Interparlamentáris Unió Magyar Nemzeti Csoportja és az országgyűlési képviselők közötti együttműködést, a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységével és az egyes minisztériumok parlamenti titkárságaival való kapcsolattartást,
b) a minisztérium által kezdeményezett országgyűlési előterjesztések végleges szövegét – melyeknek szakmai és formai egyeztetését az illetékes szervezeti egység a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységével és az egyes minisztériumok parlamenti titkárságaival már elvégezte – megfelelő számban és formában benyújtja az Országgyűlésnek.
3. A Parlamenti Főosztály funkcionális feladatai körében
a) segíti a miniszternek, az államtitkároknak és a minisztérium más vezetőinek az Országgyűléssel kapcsolatos munkáját,
b) gondoskodik a miniszternek a plenáris üléseken elhangzó felszólalásai, valamint a minisztérium által megválaszolandó napirenden kívüli felszólalásokra, azonnali kérdésekre, interpellációkra és szóbeli, valamint írásbeli választ igénylő kérdésekre adandó válaszok elkészítéséről,
c) figyelemmel kíséri az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseinek eseményeit, különös tekintettel a minisztériumot érintő napirendi pontokra, és tájékoztatja az illetékes szervezeti egységeket, különös tekintettel a sajtónyilvános eseményekre,
d) részt vesz az Országgyűlés Külügyi bizottsága, az Európai ügyek bizottsága és a Nemzeti összetartozás bizottsága ülésein, továbbá alkalmanként az egyéb bizottságok olyan ülésein, amelyeken a minisztériumot érintő kérdések kerülnek megtárgyalásra,
e) gondoskodik a minisztérium által készített tájékoztató és háttéranyagok eljuttatásáról az Országgyűlés Külügyi Igazgatósága, az országgyűlési bizottságok, valamint az országgyűlési képviselőcsoportok részére,
f) egyéb feladatai körében szervezi az illetékes minisztériumi szervezeti egységek bevonásával a kihelyezésre kerülő magyar nagykövetek országgyűlési bizottsági meghallgatásait,
g) rendszeresen szakmai egyeztetést folytat a Tájékoztatásért és Magyarország Nemzetközi Megjelenítéséért Felelős Államtitkári Titkársággal.

I.7.2.1. A REGIONÁLIS ÉS HATÁR MENTI GAZDASÁGFEJLESZTÉSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

I.7.2.1.2. Regionális és Határ Menti Fejlesztések Főosztály

1. A Regionális és Határ Menti Fejlesztések Főosztály a regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. A Regionális és Határ Menti Fejlesztések Főosztály koordinációs feladatai körében
a) gondoskodik a határon átnyúló együttműködéssel foglalkozó fórum, vegyes bizottság, munkacsoport ülései szakmai, titkársági feladatainak ellátásáról,
b) előkészíti a határokon átnyúló fejlesztésekre és együttműködésekre irányuló nemzetközi tárgyalásokat és egyezményeket, azok végrehajtását koordinálja és figyelemmel kíséri,
c) támogatja a határon átnyúló kezdeményezések és együttműködések kialakítását, működését és fejlesztését,
d) véleményezi, illetve döntésre előkészíti a főosztály hatáskörébe tartozó, különösen a határon átnyúló fejlesztéseket és együttműködéseket érintő előterjesztéseket,
e) működteti a Budapest Duna Kontakt Pont irodát, az Európai Beruházási Bank és Magyarország közt létrejött nemzetközi megállapodás (2011. június 20.) alapján létrehozott független szakértői szervezetet.
3. A Regionális és Határ Menti Fejlesztések Főosztály az ETT-kkel kapcsolatos koordinációs feladatai körében
a) gondoskodik az ETT intézményével kapcsolatos szabályozás előkészítéséről, a nemzetközi, kormányzati és közigazgatási tapasztalatok gyűjtéséről, elemzéséről,
b) miniszteri döntésre előkészíti az ETT-ben való részvételről szóló tagi jóváhagyási, nyilvántartásbavételi és változásbejegyzési kérelmeket,

c) gondoskodik az ETT-k nyilvántartásának vezetéséről, és kérelemre hiteles igazolást ad ki a nyilvántartásba vétel tényéről,
d) gondoskodik az ETT-k működésének felügyeletéről és ellenőrzéséről,
e) gondoskodik az ETT-k költségvetési támogatásával összefüggő feladatok ellátásáról,
f) kapcsolatot tart fenn a megalakult ETT-kkel, az ETT-kezdeményezésekkel és az eurórégiókkal, ennek érdekében ETT Fórumot működtet,
g) szükség esetén felkészíti a Régiók Bizottságában részt vevő magyar nemzeti küldöttséget,
h) felkérésre közreműködik a Régiók Bizottsága tagjelölési eljárásában,
i) gondoskodik az ETT honlap és online konzultációs fórum naprakészen tartásáról,
j) részt vesz a Duna Régió Stratégia 10. prioritás területének munkájában,
k) előkészíti a Pálfi István-díjhoz kötődő emléknapot és szakmai konferenciát,
l) szervezi az ETT-khez kapcsolódó feladatokat az európai uniós fejlesztési programokkal összefüggésben.

4. A Regionális és Határ Menti Fejlesztések Főosztály a minisztérium feladat- és hatáskörével összefüggő, nemzetközi közlekedési fejlesztésekkel kapcsolatos koordinációs feladatai körében
a) ellátja a Magyarország számára kiemelt fontosságú határ menti közlekedési fejlesztések megvalósításának koordinációját, valamint közreműködik a regionális közlekedési fejlesztések megvalósításában,
b) kapcsolatot tart a fejlesztések megvalósításában érintett szervezetekkel,
c) előkészíti a nemzetközi és regionális közlekedési fejlesztésekhez szükséges megállapodásokat, koordinálja a megkötésükre irányuló nemzetközi tárgyalásokat, valamint közreműködik a megállapodások hazai megvalósításához szükséges egyeztetések lefolytatásáról,
d) ellátja a minisztérium feladat- és hatáskörével összefüggő vasúti árufuvarozási és logisztikai kérdésekkel kapcsolatos koordinációs feladatokat.

I.7.2.1.3. Regionális Gazdaságfejlesztési Főosztály

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

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

2.1. a regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiákkal és programokkal, valamint az ezekhez kapcsolódó támogatások felhasználásával összefüggő feladatok végrehajtásának koordinációja körében
a) ellátja a regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtásának felügyeletére létrehozott tárcaközi testületek titkársági feladatait,
b) kapcsolatot tart a regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtására létrejött szervezetekkel,
c) irányítja, működteti és koordinálja a regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok támogatásának költségvetési előirányzatai felhasználására irányuló döntéshozatalt,
d) a regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok keretében történő projektvégrehajtás tekintetében, az érintett minisztériumi funkcionális szervezeti egységekkel való együttműködésben és bevonásukkal
    da) felügyeli a projektek előkészítési, tervezési és operatív irányítási feladatait,
    db) kapcsolatot tart a végrehajtó szervezettel, valamint a külső ellenőrző szervekkel,
    dc) felügyeli a pályázati eljárás lebonyolítását,
    dd) ellátja a támogatásokat érintő elszámoltatással, beszámoltatással kapcsolatos feladatokat, teljeskörűen ellenőrzi és vizsgálja a támogatások felhasználását, gondoskodik a beszámolókhoz és elszámolásokhoz benyújtott adatok ellenőrzéséről,
    de) az érintett társfőosztályokkal együttműködve előkészíti a feladatkörébe tartozó támogatási szerződések és azok módosításainak tervezetét,
e) ellátja a regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtásához kapcsolódó monitoring és folyamatba épített ellenőrzési feladatokat a kedvezményezettek felett;

2.2. a CEED Közép-európai Nonprofit Kft. szakmai felügyelete körében
a) ellenőrzi a CEED Közép-európai Nonprofit Kft. szakmai tevékenységét,

b) jóváhagyja a CEED Közép-európai Nonprofit Kft. éves szakmai tervét, összehangolja azt a kormányzatnak a régióra tervezett külgazdasági célkitűzéseivel,
c) szakmai tevékenysége során együttműködik a régióban működő magyar külképviseletekkel, külgazdasági szakdiplomata hálózattal.

I.7.2.1.4. Határ Menti Operatív Programok Főosztály

1. A Határ Menti Operatív Programok Főosztály a regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. A Határ Menti Operatív Programok Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
a) ellátja az irányító és nemzeti hatósági feladatokat az Európai Területi Együttműködési Programokban, az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz és az Európai Szomszédsági és Partnerségi Eszköz Programokban (ERFA, IPA, ENPI) a 2007–2013 végrehajtási ciklus tekintetében,
b) ellátja az irányító és nemzeti hatósági feladatokat az Interreg Határ Menti Programokban (ERFA, IPA II) és Európai Szomszédsági Eszköz (ENI) Programban a 2014–2020 végrehajtási ciklus tekintetében,
c) kialakítja és folyamatosan felülvizsgálja az Európai Területi Együttműködési Programok, az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz, az Európai Szomszédsági és Partnerségi Eszköz (ERFA, IPA, ENPI), az Interreg Határ Menti Programok (ERFA, IPA II) és az Európai Szomszédsági Eszköz (ENI) szabályozási keretrendszerét, ellátja a megfelelő működtetését és ellenőrzi azok betartását a program végrehajtásában szereplő intézmények bevonásával,
d) ellátja a Közös Titkárságok és Közös Technikai Titkárságok szakmai koordinációját, szükség esetén intézkedési javaslatot tesz,
e) ellátja az Interreg Határ Menti Programok 2021–2027-es programozási időszakra vonatkozó tárgyalási mandátum képviseletét, részt vesz az Interreg programok tervezésében, jóváhagyásában, szervezeti keretrendszer kidolgozásában, valamint e programok tekintetében ellátja az irányító és/vagy nemzeti hatósági funkciókat.

I.7.2.2. BERUHÁZÁSOK ÖSZTÖNZÉSÉÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

I.7.2.2.2. Beruházásösztönzési Főosztály

1. A Beruházásösztönzési Főosztály a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. A Beruházásösztönzési Főosztály kodifikációs feladatai körében
a) közreműködik a külgazdaságot és annak intézményrendszerét érintő jogszabályok előkészítésében,
b) kialakítja a Kormány egyedi döntéseivel (EKD) megvalósuló beruházások támogatására vonatkozó jogszabályi hátteret, illetve eljárásrendet készít,
c) részt vesz a nagybefektetői beruházásokra, az európai uniós forrású befektetői támogatásokra vonatkozó jogszabályi háttér kialakításában,
d) előkészíti az üzleti környezet versenyképességét javító intézkedésekre irányuló jogszabályokat,
e) előkészíti az egyes nagybefektetői projektek megvalósulásához szükséges jogszabályokat.
3. A Beruházásösztönzési Főosztály koordinációs feladatai körében
a) ellátja a Nemzeti Befektetési Ügynökség szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat és ellátja a minisztérium együttműködéséből fakadó feladatok összehangolását,
b) ellenőrzi a Nemzeti Befektetési Ügynökség szakmai tevékenységét, beleértve a szakmai konferenciákat, képzéseket, kis- és középvállalkozási együttműködéseket, üzleti találkozókat, szakmai kiállítási megjelenéseket,
c) véleményezi a Nemzeti Befektetési Ügynökség éves szakmai tervét, összehangolja azt a kormányzat külgazdasági célkitűzéseivel.

4. A Beruházásösztönzési Főosztály funkcionális feladatai körében

a) a befektető cégek és szervezeteik visszacsatolásai alapján részt vesz a magyarországi befektetési környezet javítását célzó feladatok végrehajtásában, javaslatokat tesz a Magyarország versenyképességét fokozó intézkedésekre,

b) részt vesz a befektetésösztönzés rövid, közép- és hosszú távú stratégiájának kialakításában,

c) ellátja a Nemzeti Befektetési Ügynökség tevékenységével összefüggő kormányzati feladatok koordinációját,

d) előkészíti, koordinálja a Nemzeti Befektetési Ügynökség irányítása körébe tartozó döntéseket,

e) koordinálja és végrehajtja a Nemzeti Befektetési Ügynökség adataira és információira irányuló adatkéréseket,

f) az adat- és információigények kielégítése érdekében nyomon követi a Nemzeti Befektetési Ügynökség gazdálkodását,

g) külön eljárásrend alapján előterjeszti a Kormány egyedi döntése (EKD) szerinti támogatásokkal kapcsolatos határozatok meghozatalára irányuló kormány-előterjesztéseket,

h) ellátja az EKD támogatási rendszer szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat, állásfoglalást nyújt a HIPA részére, külön eljárásrend alapján eljár az EKD támogatási rendszer működtetésében,

i) a Nemzeti Befektetési Ügynökséggel és a minisztérium érintett szervezeti egységeivel közösen tárgyalásokat folytat a befektetőkkel,

j) befektetési témákban közreműködik a gazdasági vegyes bizottságok munkájában,

k) a beruházás ösztönzési célelőirányzat felhasználásáról szóló 210/2014. (VIII. 27.) Korm. rendelet 15. § (4) bekezdése alapján kiadmányozza a beruházás rendeletnek való megfelelőségét visszaigazoló és a szerződést lezáró leveleket,

l) kezeli a nagybefektetők beruházási projektjeivel kapcsolatban felmerülő szakhatósági ügyeket,

m) kapcsolatot tart a külképviseletekkel befektetési kérdésekben,

n) fogadja, kezeli és utógondozza a magyarországi befektetők minisztériumba érkező megkereséseit,

o) előterjeszti a nagybefektetőkkel kötendő stratégiai együttműködési megállapodásokat, működteti az azok alapján létrehozandó munkacsoportokat,

p) közreműködik a szakmai kiadványok elkészítésében,

q) részt vesz a befektetésösztönzést támogató információs adatbázisok kialakításában,

r) befektetésösztönzési elemzéseket készít,

s) tájékoztatást nyújt és befektetésösztönzési kérdésekben iránymutatást ad a minisztérium más szervezeti egységeinek és a külképviseletek részére.

5. A Beruházásösztönzési Főosztály további funkcionális feladatai körében

a) ellátja a befektetések részére helyszínként kiajánlható területek fejlesztésével összefüggően felmerülő feladatok összehangolását, fejlesztési koncepciót és javaslatot készít,

b) közreműködik a hazai külgazdaságfejlesztési stratégia kidolgozásában,

c) kidolgozza a külügyi szakmai vizsgának a főosztály feladatkörébe tartozó tananyagát,

d) kidolgozza a több viszonylatot érintő befektetésösztönzési állásfoglalásokat,

e) az érintett főosztályok bevonásával elvégzi a külgazdasági attasék jelentéseinek rendszerezését, az abból következő feladatokat meghatározza és nyomon követi,

f) feldolgozza a külgazdasági attasék éves, havi és egyéb szakmai jelentéseit, a rendelkezésre álló szakmai információkat, valamint a külföldi működő tőke statisztikákat,

g) közreműködik a külgazdasági attasék teljesítménykövetelményének meghatározásában,

h) javaslatot tesz az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály útján a külgazdasági attasé (beosztott diplomata) külszolgálati munkakörök létrehozására, illetve megszüntetésére,

i) a külgazdasági attasék által feltérképezett lehetőségeket közvetíti a Nemzeti Befektetési Ügynökség felé.

I.7.2.2.3. Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály

1. A Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály a beruházások ösztönzésért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében

a) előkészíti és megszervezi a hatáskörébe tartozó gazdasági vegyes bizottsági üléseket és az azokhoz kapcsolódó társelnöki találkozókat,

b) ellátja a gazdasági vegyes bizottságok titkársági feladatait,

c) előkészíti a gazdasági vegyes bizottságok ülései során aláírásra kerülő jegyzőkönyvet és a gazdasági vegyes bizottsági ülés ügyrendjét,
d) kapcsolatot tart a gazdasági vegyes bizottságok relációjában érintett hazai és külföldi társminisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel, a hazai és külföldi szakmai szervezetekkel és vállalatokkal,
e) előkészíti a gazdasági vegyes bizottságban érintett minisztériumoktól beérkező háttéranyagok alapján a szakmai háttéranyagokat,
f) koordinálja a gazdasági vegyes bizottságok mellett megrendezésre kerülő üzleti fórumokat,
g) figyelemmel kíséri a gazdasági vegyes bizottságok jegyzőkönyveibe foglalt intézkedések végrehajtását,
h) figyelemmel kíséri a gazdasági vegyes bizottságok működésének alapot adó jogi hátteret,
i) véleményezi a gazdasági együttműködési megállapodások (a továbbiakban: GEM) létrehozására és módosítására vonatkozó tervezeteket.

I.7.2.2.4. Kereskedelempolitikai Főosztály

1. A Kereskedelempolitikai Főosztály a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. A Kereskedelempolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében
a) ellátja az EKTB Közös Kereskedelempolitika szakértői munkacsoport vezetését és titkársági teendőit, a hatáskörébe tartozó ügyekben részt vesz egyéb EKTB munkacsoportok tevékenységében,
b) figyelemmel kíséri az Európai Parlament Nemzetközi Kereskedelmi Bizottsága (INTA) keretében folyó tevékenységet, erről tájékoztatókat, jelentéseket készít,
c) a kereskedelmi védelmi eszközök alkalmazására vonatkozó eljárásoknál szervezi és lefolytatja az egyeztetéseket az érdekelt társminisztériumokkal, intézményekkel, szakmai érdekképviseletekkel és gazdálkodó szervezetekkel,
d) szervezi a vámsemlegesítésekre irányuló gazdálkodói kérelmek értékelését és benyújtását, ellátja a Vámtarifa Bizottság vezetését és titkársági teendőit,
e) ellátja az Európai Unió és az Amerikai Egyesült Államok közötti szabadkereskedelmi tárgyalásokkal foglalkozó kormányzati koordinációs testület (TKTB) titkársági feladatait,
f) kapcsolatot tart a külpiaci együttműködésben érdekelt magyar vállalkozásokkal és az azokat tömörítő szakmai érdekképviseleti szervezetekkel.
3. A Kereskedelempolitikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
a) az Európai Unió közös kereskedelempolitikáját érintő ügyekben kialakítja és egyezteti a magyar szakmai álláspontokat, beleértve az Európai Unió multilaterális, regionális és kétoldalú kereskedelmi és beruházási megállapodásainak – különösen a szabadkereskedelmi egyezményeknek – a tárgyalását és alkalmazását,
b) ellátja a magyar képviseletet a nemzetközi kereskedelmi ügyekkel foglalkozó európai uniós tanácsi munkaszervekben [Kereskedelempolitikai Bizottság vezetői, helyettesi és szakértői (TPC SI, TPC STIS, TPC MRA) formációi, EFTA, GSP, WPTQ, PROBA munkacsoportok] és komitológiai bizottságokban, valamint az Európai Bizottsággal folytatott szakértői egyeztetéseken,
c) az érintett főosztályokkal együttműködve szervezi a felkészülést a Külügyek Tanácsa kereskedelempolitikai formációjának üléseire, gondoskodik a tárgyalási dosszié összeállításáról,
d) irányítja a WTO és az ENSZ Kereskedelmi és Fejlesztési Konferencia (UNCTAD) tevékenységében való magyar részvételt, gondoskodik a magyar álláspontok kidolgozásáról, egyeztetéséről és képviseletéről,
e) ellátja a magyar álláspont kidolgozásával és képviseletével kapcsolatos feladatokat az OECD Kereskedelmi Bizottságban és Beruházási Bizottságban,
f) gondoskodik arról, hogy a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló kétoldalú nemzetközi megállapodások létrehozása és működtetése Magyarország nemzetközi kereskedelempolitikai kötelezettségeivel összhangban történjen, benyújtja a szükséges európai uniós notifikációkat, együttműködik az Európai Bizottsággal, és részt vesz az európai uniós tagállamok közötti beruházásvédelmi megállapodásokkal kapcsolatos európai uniós fórumok munkájában,
g) ellátja a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló kétoldalú nemzetközi megállapodások előkészítésével, tárgyalásával, aláírásával, kihirdetésével és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat (beruházásvédelmi jogvita esetén szakmai állásfoglalást készít, véleményezi Magyarország képviselete

kapcsán a nemzetközi fórumokhoz beterjesztésre kerülő beadványokat), valamint részt vesz a beruházásvédelemmel kapcsolatos európai uniós, multilaterális és nemzetközi fórumok munkájában.

4. A Kereskedelempolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében

a) ellátja a Magyarország WTO mellett működő Állandó Képviselete szakmai tevékenységének irányítását,

b) együttműködik a Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselete Kereskedelempolitikai Csoportja szakmai tevékenységének irányításáért felelős Miniszterelnökséggel,

c) javaslatot tesz a Magyarország WTO mellett működő Állandó Képviselete és a Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselete Kereskedelempolitikai Csoportjának személyi állományára, valamint Magyarország OECD és UNESCO mellett működő Állandó Képviseletén a kereskedelempolitikai szakdiplomata személyére,

d) kidolgozza a magyar kereskedelempolitikai álláspontot az áruk, szolgáltatások, beruházások, közbeszerzések és szellemi tulajdonjogok nemzetközi kereskedelmét érintő kérdésekben, értékeli a WTO és más nemzetközi gazdasági szervezetek keretében ezekre vonatkozóan folytatott szabályalkotási tevékenységet,

e) információt gyűjt az áru- és szolgáltatásexportot akadályozó külpiaci gyakorlatokról, ezeket folyamatosan értékeli, és szükség szerint intézkedési javaslatokat dolgoz ki az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály bevonásával,

f) figyelemmel kíséri és értékeli az Európai Unión kívüli országok, regionális együttműködések kereskedelempolitikájának, az Európai Unió szerződéses kapcsolatainak alakulását, e tárgykörben közreműködik az Európai Unió relációs külkapcsolati, fejlesztési együttműködési, versenyképességi, szellemi tulajdonjogi és mezőgazdasági munkacsoportjaiban képviselendő magyar szakmai álláspont kidolgozásában,

g) véleményezi a gazdasági jogszabályok, stratégiák tervezeteit, a kormányzati döntés-előkészítés során gondoskodik a nemzetközi, illetve az európai uniós tagságból fakadó kereskedelempolitikai követelmények érvényre juttatásáról,

h) véleményezi a GEM-ek tervezeteit, gondoskodik arról, hogy ezek létrehozása és működtetése Magyarország nemzetközi kereskedelempolitikai kötelezettségeivel összhangban történjen,

i) értékelő, elemző anyagokat készít az Európai Unió és harmadik országok közötti kereskedelmi kapcsolatok alakulásáról, kereskedelempolitikai fejleményeiről, a világkereskedelmi kapcsolatok alakulását befolyásoló nemzetközi gazdasági fejleményekről, figyelemmel kíséri és feldolgozza a nemzetközi kereskedelmi, gazdasági szervezetek külgazdasági folyamatokat elemző kiadványait.

I.7.2.3. AZ EXPORT NÖVELÉSÉÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

I.7.2.3.2. Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály

1. Az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály az export növeléséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. Az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) közreműködik a külgazdaságot és annak intézményrendszerét érintő jogszabályok előkészítésében,

b) előkészíti a hazai export ösztönzését szolgáló előterjesztéseket, kidolgozza az ágazati exportfejlesztést szolgáló kormányzati stratégiákat,

c) előkészíti a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt. működését érintő jogszabályokat,

d) előkészíti a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. működését érintő jogszabályokat.

3. Az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében

a) közreműködik a külgazdaságfejlesztési stratégia kidolgozásában és végrehajtásában, az abban foglalt célok megvalósításában, figyelemmel kíséri a stratégia prioritásainak megvalósulását,

b) átfogó elemzéseket készít a külgazdaságot érintő fontosabb kérdéskörökben, javaslatokat, ajánlásokat dolgoz ki az egyedi kérdések megoldására,

c) rendszeresen tájékoztatja a külgazdasági attasékat a magyar gazdaságot érintő kiemelt témákról,

d) értékeli a külképviseletek külgazdasági tevékenységét, javaslatokat dolgoz ki a külgazdasági tevékenység hatékonyságának növelésére, és közreműködik azok végrehajtásában,

e) ellátja a külgazdasági attasé oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos szakmai feladatokat, és részt vesz a tanfolyamok szervezésében, gondoskodik továbbá – a területi főosztályokkal együttműködésben – a külképviseletekre kihelyezésre kerülők szakmai felkészítéséről a főosztályon,

f) naprakész nyilvántartást vezet a külgazdasági attasé állományról,

g) koordinálja a külgazdasági attaséhálózat által végzett átfogó, tematikus adatgyűjtéseket, esettanulmányok, gyakorlatok feltérképezését,

h) ellátja a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt., a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt., valamint a minisztérium együttműködéséből fakadó feladatok összehangolását,

i) ellátja a Magyar Export-Import Bank Zrt. exporthitelezési tevékenységével összefüggő kormányzati feladatok koordinációját,

j) előkészíti, koordinálja a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. tulajdonosi joggyakorlása körébe tartozó döntéseket,

k) koordinálja és végrehajtja a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. adataira és információira irányuló adatkéréseket,

l) az adat- és információigények kielégítése érdekében nyomon követi a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. gazdálkodását,

m) a külgazdasági attasék által feltérképezett üzleti lehetőségeket közvetíti az érintett szakmai szervezetek, kamarák és a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt. felé,

n) figyelemmel kíséri a kormányzat exportösztönzési célú döntéseit, az ezt szolgáló eszközrendszert, és szükség esetén közreműködik azok módosításában,

o) közreműködik a Digitális Exportfejlesztési Tárcaközi Bizottság üléseinek előkészítésében,

p) közreműködik a Digitális Exportfejlesztési Stratégia végrehajtásában,

q) részt vesz a Digitális Jólét Program és az 5G Koalíció Nemzetközi együttműködés tárcaközi munkacsoport munkájában, valamint közreműködik az Állami Digitális megoldások (e-Government Solutions) felmérésének és értékesítésének előkészítésében,

r) javaslatot tesz a szakmai irányítása alatt álló gazdasági társaságok átalakítására, szakmai feladataik módosítására vagy a társaságok felszámolására.

4. Az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály szakmai és funkcionális feladatai körében

a) közreműködik a hazai külgazdaságfejlesztési stratégia kidolgozásában,

b) a külgazdaságfejlesztési stratégia alapján kidolgozza a hazai vállalkozások exportra történő felkészítésének és segítésének stratégiáját,

c) javaslatot tesz a hazai vállalkozások exportra segítését célzó egyedi kormányzati intézkedésekre,

d) javaslatot tesz külgazdasági attasé (beosztott diplomata) külszolgálati munkakörök létrehozására, illetve megszüntetésére,

e) kidolgozza a külgazdasági attasé állás betöltéséhez kiírásra kerülő pályázat külgazdasági vonatkozású részeit, és részt vesz a beérkező pályázatok értékelésében,

f) lefolytatja a külgazdasági attasék kiválasztási eljárásait, az érintett főosztályok bevonásával meghatározza a szakmai vizsgakövetelményeket,

g) kidolgozza a külügyi szakmai vizsga külgazdasági moduljának exportfejlesztési tárgyú tananyagát,

h) nyomon követi a külgazdasági attasék exportkeresleti tárgyú jelentéseit, meghatározza az azokból következő feladatokat,

i) feldolgozza a külgazdasági attasék éves és havi jelentéseit, a rendelkezésre álló szakmai információkat, valamint a külkereskedelmi statisztikákat,

j) megszervezi a külgazdasági attasék részére az éves értekezletet és szükség esetén regionális értekezleteket szervez,

k) előkészíti a Külképviselet-vezetői Értekezlet exportfejlesztési témajavaslatait,

l) rendszeresen szervez a külgazdasági attasék részére régiónként videokonferenciát,

m) közreműködik a külgazdasági attasék teljesítménykövetelményének meghatározásában,

n) kidolgozza a több viszonylatot érintő külgazdasági állásfoglalásokat,

o) nyomon követi az export szempontból kiemelt gazdasági ágazatok makroökonómiai változásait, fejlesztéseit,

p) közreműködik az export ösztönzését szolgáló szakmai és ágazati kiadványok elkészítésében,

q) a vállalkozások, valamint a külgazdasági attasék számára hasznos tartalommal tölti fel és rendszeresen frissíti az export hungary.gov.hu honlapot,

r) szakmailag előkészíti az exportfejlesztési tevékenységből következő hazai és nemzetközi rendezvényeket, és részt vesz azok lebonyolításában,
s) a hazai felsőoktatási intézmények és vállalkozások bevonásával az exporthoz kapcsolódó képzési tevékenységet támogató intézkedésrendszert dolgoz ki,
t) együttműködik, és a kormányzat exportfejlesztést támogató eszközeiről rendszeres párbeszédet folytat a jelentős exportáló ágazatok szakmai és integrátor szervezeteivel, kamarákkal,
u) előkészíti az egyes ágazati exportfejlesztési pályázati rendszerek szakmai tartalmát,
v) a hazai vállalkozások exportra jutását támogató pályázati rendszert koordinálja, döntésre készíti elő az egyedi kérelmeket, benyújtott pályázatokat,
w) kidolgozza a nagy exportpotenciállal rendelkező hazai vállalkozások támogatási, fejlesztési rendszerét, részt vesz az ezt érintő kormányzati munkában,
x) részt vesz az exportképes hazai vállalkozásokat tartalmazó adatbázis (CRM rendszer és piactér) kialakításában és működtetésében,
y) hírlevél útján tájékoztatja a legfontosabb külgazdasági eredményekről, hazai és külföldi eseményekről, nemzetközi tenderekről az illetékes szakmai szervezeteket, üzleti szereplőket,
z) előterjeszti a kiemelt exportpartnerekkel kötendő együttműködési megállapodásokat, nyomon követi a megállapodásokból fakadó feladatokat,
zs) végzi a kötött segélyhitelezés folyamatba épített ellenőrzési feladatait;

4.1. Az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt. szakmai irányítási feladatai körében

a) együttműködik a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt. központi irodájával,
b) jóváhagyja a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt. éves szakmai tervét, összehangolja azt a kormányzat külgazdasági célkitűzéseivel,
c) ellenőrzi a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt. szakmai tevékenységét, beleértve a szakmai konferenciákat, képzéseket, kis- és középvállalkozási együttműködéseket, üzleti találkozókat, szakmai kiállítási megjelenéseket;

4.2. Az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály a kötött segélyhitelekkel kapcsolatos feladatai körében

a) irányítja Magyarország kötött segélyhitel programjait, felügyeli a kötött segélyhitel programok megvalósulását és előrehaladását,
b) ellátja a Kötött Segélyhitel Koordinációs Szakértői Munkacsoport titkársági feladatait,
c) koordinálja a minisztérium szervezeti egységeinek és a külső partnereinek kötött segélyhitel programokhoz kapcsolódó tevékenységét,
d) kapcsolatot tart a kötött segélyhitel programokban érintett magyar gazdálkodó szervezetekkel és közigazgatási szervekkel,
e) koordinálja a kötött segélyhitel programokban érintett partnerállamokkal kapcsolatos együttműködést,
f) gondoskodik a kötött segélyhitel programok nyomán induló exportprojektek kormányzati koordinációjáról,
g) ellátja a Magyar Export-Import Bank Zrt. exporthitelezési tevékenységével összefüggő kormányzati feladatok koordinációját.

I.7.2.3.3. Nemzetközi Fejlesztési Főosztály

1. A Nemzetközi Fejlesztési Főosztály az export növeléséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Nemzetközi Fejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a NEFE-re vonatkozó jogszabályok tervezetét, a feladatkörébe tartozó kormány-előterjesztéseket, valamint javaslatot tesz az e tárgykörbe tartozó jogszabályok megalkotására és módosítására.

3. A Nemzetközi Fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében

a) előkészíti és koordinálja a NEFE-vel kapcsolatos minisztériumi, valamint kormányzati feladatok végrehajtását,
b) koordinálja Magyarország 2014–2020 közötti időszakra vonatkozó nemzetközi fejlesztési szakpolitikai stratégiáinak és nemzetközi humanitárius segélynyújtási szakpolitikai koncepciójának végrehajtását, illetve szükség esetén felülvizsgálja azt,
c) koordinálja, irányítja és működteti a NEFE és a nemzetközi humanitárius segélyezési döntéshozatalt szolgáló tárcaközi testületek tevékenységét, továbbá koordinálja a társadalmi konzultációk rendszerét,

d) irányítja és koordinálja a NEFE célú, valamint a főosztály Keleti Partnerség Programmal összefüggő költségvetési előirányzatainak felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását,

e) előkészíti és koordinálja a nemzetközi humanitárius segítségnyújtással kapcsolatos minisztériumi feladatok végrehajtását.

4. A Nemzetközi Fejlesztési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) kapcsolatot tart a NEFE-vel és a nemzetközi humanitárius segítségnyújtással foglalkozó nemzetközi (különösen ENSZ, Európai Unió, OECD), valamint hazai partnerek képviselőivel,

b) közreműködik az ENSZ NEFE- és nemzetközi humanitárius jellegű kezdeményezéseivel, programjaival kapcsolatos magyar álláspont kialakításában,

c) koordinálja és irányítja a vonatkozó tematikus évek és NEFE-tudatosságot növelő, szemléletformáló kommunikációs kampányok nemzeti programjának végrehajtását,

d) kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot a fejlesztéspolitikával és nemzetközi humanitárius segítségnyújtással foglalkozó európai uniós tanácsi munkacsoportokban, így különösen az ACP, CODEV, COHAFA munkacsoportokban,

e) az érintett szervezeti egységek és társminisztériumok bevonásával képviseli a magyar álláspontot a fejlesztési és nemzetközi humanitárius célú európai uniós komitológiai bizottsági üléseken, így különösen a DCI, EDF, ENI, HAC bizottságokban,

f) részt vesz a fejlesztésfinanszírozással, a fejlődő országok adósság-elengedésével, valamint a NEFE- és humanitárius terület innovatív finanszírozási mechanizmusaival kapcsolatos magyar álláspont kidolgozásában,

g) közreműködik a magyar álláspont kialakításában a migrációs és menekültválság fejlesztéspolitikai és nemzetközi humanitárius vonatkozású kérdéseiben, valamint közreműködik a migrációs és menekültválsághoz kapcsolódó európai uniós és nemzetközi fejlesztési pénzügyi alapokkal kapcsolatos kormányzati munkában,

h) közreműködik a migrációs és menekültválság külső dimenziójában történő fellépés fejlesztéspolitikai és nemzetközi humanitárius eszközökkel történő támogatására vonatkozó javaslatok kidolgozásában, illetve előkészíti és koordinálja a Kormány erre vonatkozó célkitűzéseinek végrehajtását,

i) támogatja és ösztönzi a magyarországi végrehajtói kör, így a civil és magánszféra szerepvállalását a nemzetközi fejlesztési pályázatokban és projektekben,

j) részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti többéves pénzügyi kerete külkapcsolati fejezetének NEFE és humanitárius segítségnyújtást érintő eszközeiben történő magyar részvétel támogatásában,

k) részt vesz az Európai Unió 2021–2027 közötti többéves pénzügyi kerete külkapcsolati fejezetének NEFE és humanitárius segítségnyújtást érintő eszközeinek kitárgyalásában és végrehajtásában,

l) az illetékes minisztériumokkal együttműködésben részt vesz a fejlődő országok klímavédelmi és klímaadaptációs fejlesztését támogató mechanizmusok döntéshozó testületeiben meglévő magyar tagsággal összefüggő feladatok ellátásában,

m) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral, az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral, a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkárral, a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály vezetőjével, az ENSZ Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Szervezetek Főosztályának vezetőjével, az Ázsia és Óceánia Főosztály vezetőjével, valamint a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését.

5. A Nemzetközi Fejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében

a) hozzájárul a NEFE tevékenységgel foglalkozó szervezetek, gazdasági szereplők és más végrehajtók kapacitáserősítéséhez és nemzetközi szerepvállalásuk ösztönzéséhez,

b) felel a minisztérium által megvalósított NEFE és nemzetközi humanitárius tevékenységre vonatkozó tudatosságnövelésre és szemléletformálásra irányuló feladatok ellátásáért,

c) közreműködik a nemzetközi fejlesztési célú alapokkal kapcsolatos tevékenységben,

d) a szakterületet érintő ügyekben ellátja a külképviseletek szakmai irányítását, valamint szakmailag irányítja a külképviseletek NEFE és nemzetközi humanitárius feladatokkal megbízott diplomatáinak munkáját, beleértve a helyi donorkoordinációban való részvételt is,

e) az érintett minisztériumi szervezeti egységek, állam- és közigazgatási szervezetek és intézmények bevonásával – az egyes szakpolitikák koherenciájának figyelembevételével – megtervezi a NEFE célú külügyi tevékenységet, és közreműködik annak végrehajtásában,

f) elkészíti a NEFE és a nemzetközi humanitárius célú minisztériumi tevékenység középtávú indikatív és éves költségvetési tervezetét, valamint szakmai iránymutatással segíti a társminisztériumok és egyéb közigazgatási szervek NEFE-jellegű tevékenységét,

g) az illetékességi körébe tartozó kérdések vonatkozásában képviseli a minisztériumot más minisztériumok, kormányzati intézmények által működtetett szakértői testületekben,

h) évente beszámolót készít a Kormány számára Magyarország hivatalos fejlesztési támogatásának (a továbbiakban: ODA) helyzetéről, valamint a NEFE terén elvégzett tevékenységről és az előirányzatok felhasználásáról, amelyben elemzi és értékeli a megvalósított tevékenység szakmai eredményességét, illetve javaslatot tesz a következő évben megvalósítandó prioritásokra, összhangban a Kormány általános külpolitikai célkitűzéseivel,

i) a társfőosztályokkal, a szakminisztériumokkal és más érintett partnerekkel együttműködve előkészíti és meghatározott időszakonként felülvizsgálja a NEFE tevékenységére vonatkozó általános és az egyes partnerországokra vonatkozó fejlesztési stratégiákat,

j) közreműködik a NEFE-tudatos és globális felelősségvállalásra nevelő oktatási szemlélet kialakításában és megvalósításában,

k) éves jelentést készít az OECD DAC részére az ODA-ról, és irányítja az ezzel kapcsolatos adatgyűjtést, továbbá gondoskodik a nemzetközi humanitárius tevékenységgel összefüggő nemzetközi statisztikai adatbázisok (EDRIS, FTS) naprakész állapotáról,

l) közreműködik a Magyarország OECD DAC tagságából származó feladatok végrehajtásának koordinálásában,

m) gondoskodik a NEFE tevékenység intézményi hátterének fejlesztéséről, és a nemzetközi normák alapján szükség szerint módszertani ajánlásokat fogalmaz meg,

n) az érintett szervezeti egységek bevonásával összehangolja a NEFE tevékenységét a Kormány kötött segélyhitelre vonatkozó döntéseivel,

o) a NEFE-vel kapcsolatos projektvégrehajtás tekintetében

oa) ellátja a projektek lebonyolításával összefüggő projektmenedzsment-feladatokat,

ob) ellátja és koordinálja a projektek előkészítési, tervezési és operatív irányítási feladatait,

oc) kapcsolatot tart a támogatóval, a végrehajtó és közreműködő szervezettel, valamint a külső ellenőrző szervekkel,

od) gondoskodik a pályázati eljárás lebonyolításáról, a támogatásokat érintő, szakmai adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettségek teljesítéséről,

oe) ellátja a támogatásokat érintő elszámoltatással, beszámoltatással kapcsolatos feladatokat, pénzügyi szempontok szerint ellenőrzi és vizsgálja a támogatások felhasználását, gondoskodik a beszámolókhoz és elszámolásokhoz benyújtott adatok ellenőrzéséről,

of) koordinálja, felügyeli és nyomon követi a pályázatban megjelölt programok megvalósítását, a támogatás felhasználását, és elvégzi a programok szakmai értékelését,

og) ellátja a NEFE munkacsoport titkársági feladatait,

oh) előkészíti a feladatkörébe tartozó NEFE támogatási szerződések és azok módosításainak tervezetét,

p) javaslatot tesz Magyarország OECD és UNESCO mellett működő Állandó Képviseletén feladatot ellátó fejlesztéspolitikai szakdiplomata személyére,

q) hírlevél útján tájékoztatja a legfontosabb nemzetközi fejlesztési eredményekről, hazai és külföldi eseményekről, nemzetközi pályázatokról az illetékes szakmai szervezeteket, üzleti szereplőket.

6. A Nemzetközi Fejlesztési Főosztály egyéb feladatai körében szükség szerint részt vesz a minisztérium Válságkezelő Központjának munkájában.

I.7.2.3.4. Vízdiplomáciáért és a Duna Régió Stratégiáért Felelős Főosztály

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

2. A Vízdiplomáciáért és a Duna Régió Stratégiáért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében

a) koordinálja a minisztérium hatáskörébe tartozó, a vízipart és vízdiplomáciát érintő álláspontok előkészítését az érintett szervezeti egységek és külképviseletek bevonásával,

b) segíti a vízgazdálkodással foglalkozó magyar vállalatok, szervezetek, valamint vízügyi illetve vízipari innovációk külföldi piacra jutását, azok külföldön történő bemutatkozását, nemzetközi projektekbe való bevonását,

c) a Belügyminisztérium, a Pénzügyminisztérium, illetve a témában illetékes további szereplők bevonásával elkészíti Magyarország nemzeti hidrodiplomáciai és vízipari export programját, illetve gondoskodik annak végrehajtásáról,

d) közreműködik a vízipari export fejlesztésében érintett egyéb szervezetek és pénzügyi alapok kapcsolódó tevékenységeinek összehangolásában,

e) a Belügyminisztériummal és az érintett szervezeti egységekkel együttműködve kialakítja Magyarország vízdiplomáciai álláspontját, és gondoskodik annak képviseletéről a két- és többoldalú tárgyalásokon, nemzetközi fórumokon és testületekben,

f) feladatkörében képviseli a minisztériumot a releváns hazai egyeztetési fórumokon, valamint kapcsolatot tart az illetékes minisztériumokkal, egyéb hazai és nemzetközi szervezetekkel,

g) a Belügyminisztériummal együttműködve kidolgozza a gazdasági vegyes bizottságok ülésein képviselendő, vízgazdálkodással kapcsolatos álláspontot, illetve közreműködik a megszületett döntések végrehajtásában, utógondozásában,

h) előmozdítja a Vízügyi Elnöki Testület jelentésében foglaltak végrehajtását,

i) a Belügyminisztériummal együttműködve segíti a vízügyi oktatással, képzéssel és szakképzéssel foglalkozó hazai felső- és középfokú oktatási intézmények nemzetközi tevékenységét, közreműködik külföldi hallgatók fogadásának előmozdításában,

j) gondozza és működteti a hazai exportképes vízipari szereplők adatbázisát,

k) gondoskodik a külképviseletektől, illetve a külgazdasági intézményrendszer szervezeteitől és szereplőitől beérkező vízipari projekt- és pályázati lehetőségek hazai terjesztéséről,

l) közreműködik a magyar vízipart bemutató promóciós kiadványok, prezentációk kidolgozásában,

m) ellátja a hazai vízipar külpiaci tevékenységét elősegítő pályázati program lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,

n) közreműködik vízügyi tárgyú mintaprojektek külföldi megvalósításában,

o) feladatkörében kapcsolatrendszert épít ki a releváns nemzetközi fejlesztési és finanszírozási intézményekkel,

p) rendszeres párbeszédet folytat a hazai vízügyi szakmai érdekképviseleti szervezetekkel,

q) gondoskodik az OECD vízpolitikai kormányzásával kapcsolatos kezdeményezés ülésein képviselendő magyar álláspont koordinálásáról,

r) segíti az UNESCO Nemzetközi Hidrológiai Programjában foglalt elemek hazai végrehajtását,

s) előmozdítja a Víz és Béke kapcsolatával foglalkozó Globális Magas Szintű Panel jelentésében foglaltak végrehajtását,

t) ellátja a Budapesti Víz Világtalálkozó 2016 utógondozását, és ehhez kapcsolódóan közreműködik a vízügyi fenntartható fejlődési cél és a többi, vízhez kapcsolódó cél és alcél eredményes hazai végrehajtásában,

u) koordinálja a Budapesti Víz Világtalálkozó 2019 előkészítésével és megrendezésével kapcsolatos feladatokat,

v) tárcaközi egyeztetési fórumot hoz létre a vízdiplomáciai feladatok koordinált végrehajtása érdekében.

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

a) ellátja a Duna Régió Stratégia nemzeti koordinátori feladatait, kiemelten ideértve a nemzeti érdekképviseletet a Stratégia döntéshozó fórumain,

b) a Belügyminisztériummal, a Miniszterelnökséggel, a Pénzügyminisztériummal és az Innovációs és Technológiai Minisztériummal együttműködve ellátja a Magyarország Duna Régió Stratégiában való részvételével kapcsolatos képviseleti, szakmai koordinációs és szervezési feladatokat,

c) ellátja a Duna Régió Stratégia tárcaközi koordinációs bizottság titkársági feladatait,

d) részt vesz a Duna Transznacionális Program monitoring bizottsági ülésein, valamint szükség esetén egyéb 2014–2020-as európai uniós programok monitoring bizottsági ülésein, a Miniszterelnökséggel és a Pénzügyminisztériummal együttműködve közreműködik a kapcsolódó magyar álláspont kialakításában és képviseletében,

e) a Belügyminisztériummal, a Miniszterelnökséggel és a Pénzügyminisztériummal együttműködve összehangolja a Duna Régió Stratégia megvalósítását a Duna Transznacionális Programmal, a Határon Átnyúló Együttműködési Programokkal, valamint egyéb hazai és nemzetközi európai uniós programokkal,

f) a Duna Régió Stratégia eszközrendszerével támogatja Magyarország vízdiplomáciai és vízipari export törekvéseit.

I.7.2.4. AZ EURÓPAI ÉS AMERIKAI KAPCSOLATOK FEJLESZTÉSÉÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

I.7.2.4.2. Nyugat- és Dél-Európa Főosztály

1. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.
2. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Ausztria, Franciaország, Liechtenstein, Monaco, Németország, Svájc, Andorra, Bulgária, Ciprus, Görögország, Málta, Olaszország, Portugália, San Marino, Spanyolország, Szuverén Máltai Lovagrend, Vatikán (Szentszék).
3. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály irányítja, koordinálja és értékeli a feladatkörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, ápolja a feladatkörébe tartozó országokkal fenntartott diplomáciai kapcsolatokat, koordinálja a relációkban zajló kétoldalú együttműködést és kapcsolatépítést, továbbá az érintett főosztályokkal és külképviseletekkel együttműködve összefogja a relációkban megvalósuló események (látogatások, konferenciák, fórumok) tartalmi és gyakorlati előkészítését, illetve utókezelését.
4. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály az illetékességébe tartozó országok irányában folytatott kétoldalú diplomáciai tevékenység keretében – ilyen igény esetén – együttműködik a minisztérium vezetőivel (és azok titkárságaival) a látogatások koordinálása és a tárgyalási dossziék készítésében való közreműködés tekintetében. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály javaslatot tesz a minisztérium vezetésének az illetékességi területén rendezett nemzetközi eseményeken való részvételre.
5. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály naprakészen követi a referált országok belpolitikai, gazdasági, külpolitikai folyamatait, európai uniós álláspontjait; ezekről a minisztérium vezetése részére tájékoztató háttéranyagokat készít, szükség esetén javaslatokat tesz, tárgyalási és háttéranyagokkal látja el az állami és kormányzati szerveket.
6. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály felhívja a figyelmet a magyar érdekekkel, álláspontokkal egybecsengő nyilatkozatokra, illetve a problémát jelentő ügyekre, azok megoldása érdekében kapcsolatba lép az illetékes szervezeti egységekkel mind a minisztériumon belül, mind kormányzati szinten.
7. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály a földrajzilag hozzá tartozó relációkkal kapcsolatos feladatokat a szakmailag felelős főosztályokkal közösen, szorosan együttműködve látja el.
8. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály külgazdasági vonatkozású kétoldalú ügyekben együttműködik a külgazdaságért felelős szervezeti egységekkel, valamint a minisztérium háttérintézményeivel.
9. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály közreműködik a kétoldalú külgazdasági ügyek kezelésében és koordinációjában, melynek keretében együttműködik az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral, a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárral, az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztállyal, a Beruházásösztönzési Főosztállyal és a külképviseletekkel.

I.7.2.4.3. Észak-Európa Főosztály

1. Az Észak-Európa Főosztály az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.
2. Az Észak-Európa Főosztály illetékességébe tartozó országok és fontosabb regionális szervezetek a következők: Belgium, Benelux Unió, Hollandia, Luxemburg, Dánia (Feröer-szigetek, Grönland), Egyesült Királyság, Észtország, Finnország, Írország, Izland, Lettország, Litvánia, Norvégia, Svédország, továbbá más érintett szakmai és területi főosztályokkal együttműködve az északi és balti regionális együttműködés szervezetei.
3. Az Észak-Európa Főosztály irányítja, koordinálja és értékeli a feladatkörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, ápolja a releváns országokkal való diplomáciai kapcsolatokat, koordinálja a relációkban zajló kétoldalú együttműködést és kapcsolatépítést, az érintett főosztályokkal és külképviseletekkel együttműködve összefogja a relációkban megvalósuló események (látogatások, konferenciák, fórumok) tartalmi és gyakorlati előkészítését és utókezelését.

4. Az Észak-Európa Főosztály az illetékességébe tartozó országok irányában folytatott kétoldalú diplomáciai tevékenység keretében – ilyen igény esetén – együttműködik a minisztérium vezetőivel (és azok titkárságaival) a látogatások koordinálása és a tárgyalási dossziék készítésében való közreműködés tekintetében. Az Észak-Európa Főosztály javaslatot tesz a minisztérium vezetésének az illetékességi területén rendezett nemzetközi eseményeken való részvételre.
5. Az Észak-Európa Főosztály naprakészen követi a referált országok belpolitikai, gazdasági, külpolitikai folyamatait, európai uniós álláspontjait; ezekről a minisztérium vezetése részére tájékoztató háttéranyagokat készít, szükség esetén javaslatokat tesz, tárgyalási és háttéranyagokkal látja el az állami és kormányzati szerveket.
6. Az Észak-Európa Főosztály felhívja a figyelmet a magyar érdekekkel, álláspontokkal egybecsengő nyilatkozatokra, illetve a problémát jelentő ügyekre, azok megoldása érdekében kapcsolatba lép az illetékes szervezeti egységekkel mind a minisztériumon belül, mind kormányzati szinten.
7. Az Észak-Európa Főosztály a földrajzilag hozzá tartozó relációkkal kapcsolatos feladatokat a szakmailag felelős főosztályokkal közösen, szorosan együttműködve látja el.
8. Az Észak-Európa Főosztály kétoldalú külgazdasági vonatkozású ügyekben együttműködik a külgazdaságért felelős szervezeti egységekkel, valamint a minisztérium háttérintézményeivel.
9. Az Észak-Európa Főosztály közreműködik a kétoldalú külgazdasági ügyek kezelésében és koordinációjában, melynek keretében együttműködik az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral, a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárral, az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztállyal, a Beruházásösztönzési Főosztállyal és a külképviseletekkel.

I.7.2.4.4. Észak-Amerika Főosztály

1. Az Észak-Amerika Főosztály az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.
2. Az Észak-Amerika Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: az Amerikai Egyesült Államok és Kanada.
3. Az Észak-Amerika Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében

a) irányítja, koordinálja és ellenőrzi az illetékességi területén működő magyar külképviseletek tevékenységét, ápolja a térség országaival fenntartott diplomáciai kapcsolatokat,
b) a relációk gondozásában érintett főosztályokkal, külképviseletekkel, államigazgatási szervekkel és háttérintézményekkel együttműködve összefogja a megvalósuló események (látogatások, konferenciák, fórumok) tartalmi és gyakorlati előkészítését, valamint végzi azok utókezelését,
c) naprakészen követi a referált országok belpolitikai, gazdasági, kül- és biztonságpolitikai folyamatait, európai uniós álláspontjait,
d) koordinálja a felügyelete alá tartozó állomáshelyekre kiutazó diplomaták felkészítését, elvégzi a nagykövetek és első beosztott diplomaták beszámoltatását; közreműködik a magyar külképviseleteken működő külgazdasági attasék tevékenységének irányításában és feladataik koordinálásában,
e) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COTRA), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot; részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COTRA fővárosi szervezésű) munkájában,
f) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztály véleményez, és az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá,
g) a feladatkörébe tartozó országok tekintetében együttműködik a minisztérium vezetésével és az államigazgatás egyéb szereplőivel a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintű

megjelenítésében, a világgazdasági diverzifikáció erősítésében, további együttműködési lehetőségek beazonosításában.

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

I.7.2.4.5. Visegrádi Együttműködés és Közép-Európa Főosztály

1. A Visegrádi Együttműködés és Közép-Európa Főosztály az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. A Visegrádi Együttműködés és Közép-Európa Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Csehország, Lengyelország, Szlovákia, Horvátország, Románia, Szlovénia.

3. A Visegrádi Együttműködés és Közép-Európa Főosztály koordinálja a Visegrádi Együttműködéssel, a Közép-Európai Kezdeményezéssel, valamint a Három Tenger Kezdeményezéssel kapcsolatos feladatokat, ezen regionális együttműködésekben érintett más szervezeti egységekkel és a társminisztériumokkal együttműködve.

4. A Visegrádi Együttműködés és Közép-Európa Főosztály további koordinációs feladatai körében

a) közreműködik a kormányzat regionális együttműködési politikájának kidolgozásában és gyakorlati megvalósításában,

b) az illetékességébe tartozó országok tekintetében a parlamenti államtitkár döntése alapján részt vesz a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintű megjelenítésében, további együttműködési lehetőségek beazonosításában,

c) az illetékességébe tartozó országok tekintetében együttműködik a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár által irányított főosztályokkal és felügyelt háttérintézményekkel a koordinált és hatékony országkép-formálás és kapcsolatépítés érdekében,

d) az illetékességébe tartozó egyes országok tekintetében együttműködik a Miniszterelnökség nemzetpolitikáért felelős államtitkárának irányítása alá tartozó személyekkel, szervezeti egységekkel, valamint a minisztérium más területi és szakmai főosztályaival a magyar nemzetpolitikai célok elérésének diplomáciai eszközökkel történő támogatása terén,

e) irányítja és koordinálja a feladatkörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, ápolja a releváns országokkal való diplomáciai kapcsolatokat.

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

I.7.2.5. A KELETI KAPCSOLATOK FEJLESZTÉSÉÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

I.7.2.5.2. Oroszország, Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály

1. Az Oroszország, Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály a keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. Az Oroszország, Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Azerbajdzsán, Belarusz, Georgia, Kazahsztán, Kirgizisztán, Moldova, Mongólia, Oroszország, Örményország, Tádzsikisztán, Türkmenisztán, Ukrajna és Üzbegisztán.

3. Az Oroszország, Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály funkcionális feladatai körében

a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, megtervezi a nagykövetek és a főkonzulok éves feladatait, és értékeli azok végrehajtását, a külgazdasági attasék éves beszámoltatását,

b) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társminisztériumokkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel, ellátja a releváns koordinátori feladatokat,

c) nyomon követi a felügyelt országok külpolitikai törekvéseit, ideértve szerepvállalásukat a nemzetközi szervezetekben,
d) elemzi az aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki a magyar álláspontra,
e) Ukrajna tekintetében együttműködik a Miniszterelnökség, a társminisztériumok és a minisztérium illetékes szervezeti egységeivel a magyar nemzetpolitikai célok elérésének diplomáciai eszközökkel történő támogatása terén,
f) koordinálja a Magyar-orosz Kormányközi Gazdasági Együttműködési Bizottság üléseit, illetve gondoskodik az azokhoz kapcsolódó társelnöki találkozók előkészítéséről, és figyelemmel kíséri a jegyzőkönyvbe foglalt intézkedések megvalósulását,
g) figyelemmel kíséri és elemzi a régióban zajló integrációs folyamatokat (Eurázsiai Gazdasági Unió, Közös Biztonsági Szerződés Szervezete, Független Államok Közössége),
h) együttműködésben a feladat ellátásával megbízott utazó nagykövettel koordinálja Magyarország Török Nyelvű Államok Együttműködési Tanácsában, annak szerveiben és intézményeiben elfoglalt megfigyelői státuszából fakadó feladatokat.

4. Az Oroszország, Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
a) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és a felügyelt relációk közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat, az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja a részben az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COEST), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COEST fővárosi szervezésű) munkájában,
b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztály véleményez, és a keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá.

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

I.7.2.5.3. Kína Főosztály

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

2. A Kína Főosztály kodifikációs feladatai körében a Kínai Népköztársaság tekintetében ellátja a kétoldalú nemzetközi gazdasági (kivéve a beruházás-védelmi és kettősadóztatás-elkerülési) egyezményekkel és megállapodásokkal, valamint a tárcaközi megállapodásokkal összefüggő feladatokat.

3. A Kína Főosztály funkcionális feladatai körében
a) irányítja a feladatkörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, megtervezi a nagykövetek éves feladatait,
b) a Kínai Népköztársaság vonatkozásában a kétoldalú kapcsolatok egészét felügyeli, és részterületeit koordinálja, együttműködésben a társminisztériumokkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel, valamint ellátja a releváns koordinátori feladatokat,
c) hozzájárul a kétoldalú gazdasági kapcsolatok alakításához, koordinálja a kiemelt kétoldalú kormányzati külgazdasági projekteket, együttműködésben a társminisztériumokkal, a Nemzeti Befektetési Ügynökséggel, a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt.-vel és a külképviseletekkel,
d) irányítja a Magyar-Kínai Gazdasági Vegyes Bizottság üléseinek előkészítését és az ülésből fakadó feladatok végrehajtását, valamint a társelnöki találkozók előkészítését és a jegyzőkönyvbe vett intézkedések megvalósulásának monitorozását.

4. A Kína Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
a) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti

együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat, az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COASI), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, valamint részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COASI fővárosi szervezésű) munkájában,

b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztály véleményez, és a keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá.

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

I.7.2.5.4. Leggyorsabban Fejlődő Gazdaságok Főosztálya

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

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

3. A Leggyorsabban Fejlődő Gazdaságok Főosztálya funkcionális feladatai körében

a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, kijelöli a nagykövetek éves feladatait, és azok végrehajtását értékeli, felügyeli a kétoldalú kapcsolatokat,

b) elemzi az Európai Unió ázsiai térséggel kapcsolatos politikáját, és javaslatokat dolgoz ki az Európai Unió fórumain képviselendő magyar álláspontra,

c) hozzájárul a kétoldalú gazdasági kapcsolatok alakításához, együttműködésben a társminisztériumokkal, a Nemzeti Befektetési Ügynökséggel, a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt.-vel és a külképviseletekkel.

4. A Leggyorsabban Fejlődő Gazdaságok Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat, az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COASI), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns tanácsi munkacsoportok (COASI fővárosi szervezésű) munkájában,

b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztály véleményez, és a keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá.

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

I.7.2.6. A DÉLI KAPCSOLATOK FEJLESZTÉSÉÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

I.7.2.6.2. Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály

1. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály a déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.
2. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály illetékességébe tartozó országok, illetve fontosabb regionális és egyéb szervezetek a következők: Mauritánia, Marokkó, Algéria, Tunézia, Líbia, Egyiptom, Szudán, Libanon, Szíria, Jordánia, Izrael, Palesztina, Szaúd-Arábia, Jemen, Omán, Egyesült Arab Emírségek, Katar, Bahrein, Kuvait, Irak, Öböl Menti Arab Államok Együttműködési Tanácsa, Arab Liga, Mediterrán Unió, Arab Maghreb Unió, Iszlám Együttműködés Szervezete.
3. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály funkcionális feladatai körében, a hatáskörébe tartozó országok, regionális és egyéb szervezetek vonatkozásában

a) irányítja a külképviseletek tevékenységét, kijelöli a nagykövetek éves feladatait, és azok végrehajtását értékeli,
b) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társminisztériumokkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel,
c) szakmailag közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel, illetve a nemzetközi szerződésnek nem minősülő két,- és többoldalú megállapodásokkal kapcsolatos feladatok ellátásában,
d) figyelemmel kíséri a kétoldalú külgazdasági kapcsolatok alakulását, és szükség szerint javaslatokat fogalmaz meg. Ennek keretében együttműködik az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral, a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárral, az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztállyal, a Beruházásösztönzési Főosztállyal, a Kereskedelempolitikai Főosztállyal, a Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztállyal és a külképviseletekkel,
e) szakmailag – az adminisztratív, szervezési feladatokat kivéve – közreműködik az állami vezetők két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásainak előkészítésében,
f) javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők éves utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, szakmailag közreműködik annak lebonyolításában és a kapcsolódó feladatok végrehajtásában,
g) figyelemmel kíséri a kül- és belpolitikai folyamatokat, valamint a kétoldalú kapcsolatok aktuális helyzetét, azokról szükség esetén elemzéseket, háttér-tájékoztatókat készít, valamint javaslatot tesz, illetve felhívja a figyelmet az új együttműködési lehetőségekre,
h) elemzi az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikája feladatkörébe tartozó aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az Európai Unió fórumain képviselendő magyar álláspontra.

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

a) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat, az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportokban (COMAG, COMEP, COMEM, MaMa, MOG), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportoknak (COMAG, COMEP, COMEM) a hatáskörébe tartozó országokkal, szervezetekkel foglalkozó fővárosi szervezésű ülésein,
b) a magyar külpolitikának az európai külkapcsolatok szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztály véleményez, és a déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá,
c) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral, a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkárral, a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével, az ENSZ Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Szervezetek Főosztályának vezetőjével, valamint a Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését.

I.7.2.6.3. Afrika Főosztály

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

2. Az Afrika Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Angola, Benin, Bissau Guinea, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Comore-szigetek, Csád, Dél-afrikai Köztársaság, Dél-Szudán, Dzsibuti, Egyenlítői Guinea, Elefántcsontpart, Eritrea, Etiópia, Gabon, Gambia, Ghána, Guinea, Kamerun, Kenya, Kongói Demokratikus Köztársaság, Kongói Köztársaság, Közép-afrikai Köztársaság, Lesotho, Libéria, Madagaszkár, Malawi, Mali, Mauritius, Mozambik, Namíbia, Niger, Nigéria, Ruanda, Sao Tomé és Príncipe, Seychelles-szigetek, Sierra Leone, Szenegál, Szomália, Szváziföld, Tanzánia, Togo, Uganda, Zambia, Zimbabwe, Zöld-foki Köztársaság, illetékességébe tartozik továbbá Magyarország Afrikai Unióval fenntartott kapcsolatainak kezelése, szorosan a Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztállyal együttműködve.

3. Az Afrika Főosztály funkcionális feladatai körében

a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, kijelöli a nagykövetek éves feladatait, és azok végrehajtását értékeli,

b) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társminisztériumokkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel,

c) szakmailag közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel, illetve a nemzetközi szerződésnek nem minősülő két,- és többoldalú megállapodásokkal kapcsolatos feladatok ellátásában,

d) figyelemmel kíséri a kétoldalú külgazdasági kapcsolatok alakulását, és szükség szerint javaslatokat fogalmaz meg. Ennek keretében együttműködik az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral, a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárral, az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztállyal, a Beruházásösztönzési Főosztállyal, a Kereskedelempolitikai Főosztállyal, a Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztállyal és a külképviseletekkel,

e) szakmailag – az adminisztratív, szervezési feladatokat kivéve – közreműködik az állami vezetők két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásainak előkészítésében,

f) javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők éves utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, szakmailag közreműködik annak lebonyolításában és a kapcsolódó feladatok végrehajtásában,

g) figyelemmel kíséri a kül- és belpolitikai folyamatokat, valamint a kétoldalú kapcsolatok aktuális helyzetét, azokról szükség esetén elemzéseket, háttér-tájékoztatókat készít, valamint javaslatot tesz, illetve felhívja a figyelmet az új együttműködési lehetőségekre,

h) elemzi és kezeli az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikája feladatkörébe tartozó aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az Európai Unió fórumain képviselendő magyar álláspontra.

4. Az Afrika Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat, az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COAFR), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (fővárosi formátumú COAFR) munkájában,

b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztály véleményez, és a déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá,

c) társfőosztályokkal, társintézményekkel és az érintett nagykövetségekkel együttműködve koordinálja a Portugál Nyelvű Országok Közösségében (CPLP) betöltött magyar megfigyelői tagságból eredő feladatok végrehajtását, a vonatkozó kezdeményezéseket.

I.7.2.6.4. Ázsia és Óceánia Főosztály

1. Az Ázsia és Óceánia Főosztály a déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.
2. Az Ázsiai és Óceánia Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Afganisztán, Banglades, Bhután, Brunei, Cook-szigetek, Fidzsi-szigetek, Irán, Kambodzsa, Kelet-Timor, Kiribati, Marshall-szigetek, Mikronézia, Koreai Népi Demokratikus Köztársaság, Laosz, Maldív-szigetek, Mianmar, Nauru, Niue, Nepál, Pakisztán, Palau, Pápua Új-Guinea, Salamon-szigetek, Srí Lanka, Szamoa, Tonga, Tuvalu, Új-Zéland és Vanuatu.
3. Az Ázsia és Óceánia Főosztály funkcionális feladatai körében
a) irányítja a külképviseletek tevékenységét, kijelöli a nagykövetek éves feladatait, és azok végrehajtását értékeli,
b) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társminisztériumokkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel,
c) szakmailag közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel, illetve a nemzetközi szerződésnek nem minősülő két,- és többoldalú megállapodásokkal kapcsolatos feladatok ellátásában,
d) figyelemmel kíséri a kétoldalú külgazdasági kapcsolatok alakulását, és szükség szerint javaslatokat fogalmaz meg. Ennek keretében együttműködik az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral, a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárral, az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztállyal, a Beruházásösztönzési Főosztállyal, a Kereskedelempolitikai Főosztállyal, a Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztállyal és a külképviseletekkel,
e) szakmailag – az adminisztratív, szervezési feladatokat kivéve – közreműködik az állami vezetők két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásainak előkészítésében,
f) javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők éves utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, szakmailag közreműködik annak lebonyolításában és a kapcsolódó feladatok végrehajtásában,
g) figyelemmel kíséri a kül- és belpolitikai folyamatokat, valamint a kétoldalú kapcsolatok aktuális helyzetét, azokról szükség esetén elemzéseket, háttér-tájékoztatókat készít, valamint javaslatot tesz, illetve felhívja a figyelmet az új együttműködési lehetőségekre,
h) elemzi és kezeli az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikája feladatkörébe tartozó aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az Európai Unió fórumain képviselendő magyar álláspontra.
4. Az Ázsia és Óceánia Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
a) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat, az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja a részben irányítása alá tartozó munkacsoportban (COASI), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns tanácsi munkacsoportok (COASI fővárosi szervezésű) munkájában,
b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztály véleményez, és a déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá,
c) a főosztály vezetője ellátja az Asia-Europe Meeting (a továbbiakban: ASEM) vezető tisztviselői (SOM), illetékes referense az ASEM nemzeti koordinátori feladatait,
d) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral, a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkárral, a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével, az ENSZ Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Szervezetek Főosztályának vezetőjével, valamint a Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését.

I.7.2.6.5. Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály

1. A Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály a déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.
2. A Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály illetékességébe tartozó országok és fontosabb regionális szervezetek a következők: az amerikai kontinens országai (az Amerikai Egyesült Államok és Kanada kivételével), továbbá a latin-amerikai regionális együttműködés különböző szervezetei.
3. A Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály funkcionális feladatai körében
a) irányítja a külképviseletek tevékenységét, kijelöli a nagykövetek éves feladatait, és azok végrehajtását értékeli,
b) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társminisztériumokkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel,
c) szakmailag közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel, illetve a nemzetközi szerződésnek nem minősülő két- és többoldalú megállapodásokkal kapcsolatos feladatok ellátásában,
d) figyelemmel kíséri a kétoldalú külgazdasági kapcsolatok alakulását, és szükség szerint javaslatokat fogalmaz meg. Ennek keretében együttműködik az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral, a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárral, az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztállyal, a Beruházásösztönzési Főosztállyal, a Kereskedelempolitikai Főosztállyal, a Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztállyal és a külképviseletekkel,
e) szakmailag – az adminisztratív, szervezési feladatokat kivéve – közreműködik az állami vezetők két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásainak előkészítésében,
f) javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők éves utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, szakmailag közreműködik annak lebonyolításában és a kapcsolódó feladatok végrehajtásában,
g) figyelemmel kíséri a kül- és belpolitikai folyamatokat, valamint a kétoldalú kapcsolatok aktuális helyzetét, azokról szükség esetén elemzéseket, háttér-tájékoztatókat készít, valamint javaslatot tesz, illetve felhívja a figyelmet az új együttműködési lehetőségekre,
h) elemzi és kezeli az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikája feladatkörébe tartozó aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az Európai Unió fórumain képviselendő magyar álláspontra.
4. A Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
a) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat, kialakítja az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COLAC), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COLAC fővárosi szervezésű) munkájában,
b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztály véleményez, és a déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá,
c) a feladatkörébe tartozó országok tekintetében együttműködik a minisztérium vezetésével és az államigazgatás egyéb szereplőivel a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintű megjelenítésében, további együttműködési lehetőségek beazonosításában,
d) a társfőosztályokkal, társintézményekkel és a Csendes-óceáni Szövetség munkájában érintett nagykövetségeinkkel együttműködve, valamint a hazánkba akkreditált latin-amerikai külképviseletekkel konzultálva javaslatot tesz a Csendes-óceáni Szövetségben elnyert magyar megfigyelői státusszal kapcsolatos együttműködés kereteire, az azokból adódó feladatokat előkészíti, lebonyolítja és utógondozza.

I.7.3. A BIZTONSÁGPOLITIKÁÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

I.7.3.0.1. Biztonságpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság

1. A Biztonságpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság tevékenységét a titkárságvezető irányítja, aki
a) ellátja a biztonságpolitikáért felelős államtitkár által meghatározott feladatokat,
b) gondoskodik a biztonságpolitikáért felelős államtitkárhoz felterjesztett iratok véleményezéséről,
c) gondoskodik a biztonságpolitikáért felelős államtitkár felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,
d) kapcsolatot tart a minisztérium önálló szervezeti egységeivel,
e) közreműködik a biztonságpolitikáért felelős államtitkár társelnökségével működő gazdasági együttműködési vegyes bizottságok koordinációjában.
2. A Biztonságpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében előkészíti, szervezi és utóköveti a biztonságpolitikáért felelős államtitkár programjait.
3. A Biztonságpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság nemzetközi nem-kormányzati szervezetekkel kapcsolatos feladatai körében
a) gondoskodik a nem-kormányzati szervezetekkel fennálló kormányzati kapcsolatok összehangolásáról, valamint a velük való kapcsolattartásról,
b) közreműködik a nem-kormányzati szervezetekkel kapcsolatos kormányzati stratégia kialakításában,
c) ellátja a minisztérium Civil Koordinációs Bizottságának koordinációját és titkársági feladatait.
4. A Biztonságpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság funkcionális feladatai körében
a) a miniszter által kijelölt képviselőn keresztül ellátja a Duna Bizottságban való állandó képviselettel kapcsolatos feladatokat, képviseli a magyar Kormányt a Duna Bizottság közgyűlésein, közreműködik a Duna Bizottság döntéseinek kialakításában,
b) a szakmai főosztályok támogatásával ellátja a Fekete-tengeri Gazdasági Együttműködés (BSEC) koordinátori feladatait.

I.7.3.0.2. Energia- és Klímadiplomácia Főosztály

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

d) a szakpolitikai célokkal összhangban diplomáciai eszközökkel támogatja az előttünk álló energiaátmenethez szükséges technológiák meghonosodását,
e) koordinálja az a)–d) pontok szerinti feladatok minisztériumon belüli végrehajtását, feladatkörében képviseli a minisztériumot a releváns hazai egyeztetési fórumokon, valamint kapcsolatot tart az illetékes minisztériumokkal, egyéb hazai szervezetekkel,
f) kapcsolatot tart a feladatkörében érintett nemzetközi szervezetekkel.

I.7.3.0.3. Űrkutatásért és Űrtevékenységért Felelős Főosztály

1. Az Űrkutatásért és Űrtevékenységért Felelős Főosztály a biztonságpolitikáért felelős államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. Az Űrkutatásért és Űrtevékenységért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében
a) felel az űrkutatáshoz, űrtevékenységhez kapcsolódó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek szakmai előkészítéséért,
b) szakmailag véleményezi a más szervek hatáskörébe tartozó, az űrkutatáshoz, űrtevékenységhez kapcsolódó előterjesztések, jelentések tervezetét.
3. Az Űrkutatásért és Űrtevékenységért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében
a) gondoskodik az űrkutatási, űrtevékenységi tárgyú szerződések kidolgozásával, a szerződések előkészítésével, egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
b) a minisztérium feladat- és hatáskörében ellátja az űrkutatási, űrtevékenységi tárgyú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos harmonizációs feladatokat, felel az űrkutatással, űrtevékenységgel összefüggő hazai és nemzetközi együttműködésekért és képviseli a Kormányt a nemzetközi szervezetekben,
c) ellátja a Magyar Űrkutatási Tanács és az Űrkutatási Tudományos Tanács titkársági feladatait, valamint gondoskodik az űrkutatásért és űrtevékenységért felelős miniszter által adományozható elismerések és díjak kezelésével kapcsolatos teendőkről,
d) szakmail előkészíti, kidolgozza az űrkutatásra, űrtevékenységre vonatkozó stratégiákat, szakpolitikákat, és összehangolja ezek megvalósítását,
e) ellátja Magyarország képviseletét az Európai Űrügynökség (ESA) testületeiben,
f) ellátja Magyarország képviseletét az űrkutatási és űrtevékenységi terület nemzetközi, illetve európai uniós szabályozásával, stratégiai tervezésével foglalkozó nemzetközi, illetve európai uniós munkacsoportok és szervezetek munkájában, folyamatos kapcsolatot tart ezekkel a szervezetekkel,
g) ellátja az űrkutatási kormányközi megállapodásokból, illetve a Magyar Űrkutatási Iroda és jogutódjai által aláírt nemzetközi intézményközi megállapodások kötelezettségeiből fakadó feladatokat, és tárgyal más országok nemzeti űrügynökségeivel, illetve űrkutatási és űrtevékenységet folytató szereplőivel további együttműködési megállapodások megkötéséről,
h) kapcsolatot tart a hazai űripari szervezetekkel, cégekkel, az űrkutatási és űrtevékenységben részt vevő kutatóintézetekkel, egyetemekkel, intézményekkel, az űrkutatásban és űrtevékenységben, elsősorban annak népszerűsítésében érdekelt civil szervezetekkel.
4. Az Űrkutatásért és Űrtevékenységért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében
a) felel a Nemzeti Média és Hírközlési Hatósággal űrkutatási és űrtevékenységek tárgyában történő kapcsolattartásért,
b) a minisztérium feladat- és hatáskörében felel az űrkutatással és az űrtevékenységgel összefüggő hazai, oktatási, kutatási, fejlesztési, ipari tevékenység támogatásáért.

I.7.3.1. A BIZTONSÁGPOLITIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

I.7.3.1.2. EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztály

1. Az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztály a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály, melynek tevékenységét főosztályvezető (európai levelező) vezeti.

2. Az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztály

a) felelős az Európai Unió külkapcsolatai, különösen a közös kül- és biztonságpolitika és a szomszédságpolitika (Keleti Partnerség és Déli Szomszédság) kérdéseiben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért, a témakörökben illetékes egyéb szervezeti egységekkel együttműködésben,

b) az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikája, valamint szomszédságpolitikája körébe tartozó ügyek koordinációja tekintetében első helyi felelősként gondoskodik az álláspontok és tevékenységek minisztériumon belüli, illetve tárcaközi összehangolásáról és közreműködik azok végrehajtásában az Európai Unió, valamint nemzetközi szervezetek illetékes testületeiben, valamint egyéb nemzetközi szervezetekben és a kétoldalú kapcsolatokban,

c) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása mellett koordinálja az illetékességi körébe tartozó európai uniós döntéselőkészítő és döntéshozatali fórumok, tanácskozások (RELEX, RELEX/Sanctions, PSC, COREPER, Külügyek Tanácsa, Gymnich, Európai Tanács) külkapcsolati napirendi pontjainak tartalmi előkészítését, javaslatot tesz az üléseken képviselendő magyar álláspontra, és szükség esetén részt vesz vagy képviseletet biztosít az üléseken,

d) koordinálja a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár kétoldalú és multilaterális, ezen belül a Visegrádi Csoport (V4) keretében folytatandó tárgyalásainak előkészítését, valamint részt vesz a megbeszéléseken,

e) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja és előkészíti a miniszter részvételét az Európai Unió formális (Külügyek Tanácsa) és informális (Gymnich) külpolitikáért felelős miniszteri találkozóin,

f) figyelemmel kíséri az Európai Unió kül-, biztonság- és szomszédságpolitikája pénzügyi és költségvetési kérdéseinek alakulását, a vonatkozó külkapcsolati eszközöket, illetve együttműködik az illetékes főosztályokkal az ezekkel kapcsolatos magyar álláspont kidolgozásában, beleértve a kapcsolódó komitológiai bizottságok napirendjein szereplő kérdéseket, szükség szerint részt vesz ezek ülésein,

g) ellátja az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikájának, valamint szomszédságpolitikájának alakításával és végrehajtásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, közreműködik az egyes kül-, biztonság- és szomszédságpolitikai kérdésekben a magyar álláspont kialakításában, közreműködik az ehhez kapcsolódó döntések előkészítésében, illetve végrehajtásában,

h) részt vesz a minisztérium Válságkezelő Központjának munkájában,

i) ha valamely magyar külképviseletnek az Európai Unió képviseletével kapcsolatos feladata van (pl. helyi elnökség), gondoskodik az Európai Unió helyi képviseletének ellátásával kapcsolatos információáramlás biztosításáról az Európai Unió intézményei, illetve a soros elnökség, a minisztérium, valamint az adott külképviselet között.

3. Az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztály egyéb európai levelezési feladatai körében

a) a külkapcsolati eszközök közül első helyi felelősként ellátja a Stabilitási Eszközzel kapcsolatos feladatokat, és szükség szerint részt vesz a komitológiai bizottság ülésein,

b) az Európai Unió által elfogadott szankciókkal kapcsolatban valamennyi érintett szervezeti egység, valamint a kormányzati szervek bevonásával javaslatot tesz az ezekkel kapcsolatos tárgyalási álláspontra, illetve a magyarországi végrehajtás biztosítására, továbbá az Európai Unió által bevezetett korlátozó intézkedések vonatkozásában véleményezi a kétoldalú kapcsolatokban felmerülő ügyleteket,

c) vezeti az EKTB kül-, biztonság- és védelempolitikai munkacsoportját és annak RELEX alcsoportját, továbbá képviseli az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikájának területeit az EKTB-ben,

d) az európai levelező utasításainak megfelelően kapcsolatot tart az európai uniós tagállamok európai levelezőivel, tájékoztatást ad a magyar álláspontokról, illetve az illetékes szervezeti egységeknek továbbítja a partnerek álláspontjait,

e) szemlézi az európai uniós vonatkozású brüsszeli sajtóanyagokat, napi szintű tájékoztatókat állít össze belőlük és terjeszti azokat,

f) folyamatosan áttekinti az EUKT-rendszeren beérkező COREU-kat; intézkedést igénylő üzenetek esetében együttműködik az érintett szervezeti egységekkel, továbbá gondoskodik a magyar külképviseletek folyamatos tájékoztatásáról és – véleményezési jogköre gyakorlása mellett és a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával – továbbítja az európai levelező rendszerbe a minisztérium illetékes szervezeti egységei által erre a célra készített COREU-üzeneteket, továbbá a minisztérium illetékes szervezeti egységeivel együttműködve részt vesz a COREU-rendszert érintő informatikai fejlesztések, biztonsági és iratkezelési előírások előkészítésében és felülvizsgálatában.

4. Az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztály európai szomszédságpolitikai feladatai körében

a) folyamatosan figyelemmel kíséri az európai szomszédságpolitika alakulását, részt vesz az azzal kapcsolatos magyar álláspontok kialakításában, közreműködik a témában illetékes tanácsi munkacsoportokon képviselendő álláspontok kidolgozásában, az illetékes területi főosztályokkal együttműködésben,

b) a Keleti Partnerség (a továbbiakban: KP) külön megbízott révén bekapcsolódik az Európai Unió tagállamai KP külön megbízottai alkotta informális munkacsoport tevékenységébe,

c) a külső szervek és szervezetek megkeresése alapján tájékoztató tevékenységet folytat az EU szomszédságpolitikájával kapcsolatos magyar álláspontokról és tevékenységről,

d) figyelemmel kíséri az Európai Unió szomszédságpolitikájának végrehajtását szolgáló pénzügyi eszközzel kapcsolatos döntéseket és közreműködik az azokkal kapcsolatos magyar álláspont kialakításában.

I.7.3.1.3. Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály

1. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály, amely a biztonságpolitikát és bizonyos nem hagyományos fenyegetéseket érintő, azzal összefüggő feladatok ellátásáért felelős.

2. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály figyelemmel kíséri és értékeli

a) a NATO-val, az Európai Unió biztonság- és védelempolitikájával, a non-proliferációval, a leszereléssel és fegyverzetkorlátozással, az ET-vel, az EBESZ-szel, valamint az egyes nem hagyományos (terrorizmus, kiber, stratégiai kommunikációs és hibrid) fenyegetésekkel összefüggő fejleményeket,

b) a bizonyos globális és regionális – az euro-atlanti térség biztonságát érintő – nem-hagyományos (terrorizmus, kiber, stratégiai kommunikációs és hibrid) biztonsági kihívásokat, kidolgozza és képviseli az ezekre vonatkozó magyar álláspontot, feladatkörében biztosítja a felső szintű és egyéb látogatások tartalmi előkészítését, javaslatokat tesz, tájékoztató anyagokat készít, véleményezi a vonatkozó anyagokat.

3. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete mellett ellátja Magyarország Állandó NATO Képviseletének, valamint az ET melletti Állandó Képviseletének szakmai irányítását, továbbá közreműködik az EU Állandó Képviselet Kül- és Biztonságpolitikáért felelős Hivatala (PSC), a New York-i és a genfi Állandó ENSZ-képviselet, továbbá az EBESZ, az ENSZ és más bécsi nemzetközi szervezetek melletti állandó képviselet, illetve a hágai Nagykövetség szakmai irányításában.

4. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály koordinációs feladatai körében összehangolja és kidolgozza a globális, a regionális, az euro-atlanti és más nemzetközi intézményekben, rezsimekben, valamint a biztonságpolitikáért felelős tárgyalási folyamatokban és fórumokon képviselendő egységes biztonság- és védelempolitikai irányelveket, továbbá a hagyományos és a tömegpusztító fegyverekkel foglalkozó leszerelési, non-proliferációs, fegyverzetkorlátozási és exportellenőrzési kérdésekben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz az ezekhez kapcsolódó döntések előkészítésében, minisztériumon belüli és tárcaközi koordinálásában és végrehajtásában, vezeti az EKTB közös kül-, biztonság- és védelempolitikai szakértői csoportjának közös biztonság- és védelempolitikai alcsoportját.

5. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály funkcionális feladatai körében

a) figyelemmel kíséri és értékeli a globális és regionális, hagyományos és egyes nem hagyományos biztonsági kihívásokat, kidolgozza és képviseli az ezekre vonatkozó magyar álláspontot, feladatkörében biztosítja a felső szintű és egyéb látogatások tartalmi előkészítését, javaslatokat tesz, tájékoztató anyagokat készít, véleményezi a kapcsolódó anyagokat,

b) részt vesz a katonai és polgári válságkezelő képességek fejlesztésével kapcsolatos álláspont kidolgozásában,

c) felügyeli Magyarország EBESZ-, valamint ET-tagságból eredő nemzetközi kötelezettségvállalásainak teljesítését, közreműködik a kapcsolódó magyar álláspont kialakításában,

d) a területi főosztályokkal, valamint a Nemzetközi Szervezetek Főosztályával együttműködve irányítja az EBESZ-ben és az ET-ben folyó, magyar szempontból releváns tevékenységet,

e) az Országgyűlés Külügyi Igazgatóságával együttműködve közreműködik az EBESZ és az ET Parlamenti Közgyűlésében részt vevő magyar országgyűlési képviselők szakmai felkészítésében.

6. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály további NATO-CSDP-vel (közös biztonság és védelempolitika) kapcsolatos feladatai körében

a) koordinálja a NATO és az Európai Unió műveleteivel, válságkezelési gyakorlataival, valamint a NATO polgári veszélyhelyzeti tervezéssel kapcsolatban a minisztériumra háruló feladatokat, részt vesz a nemzetközi válságkezeléssel összefüggő egyéb feladatok ellátásában,

b) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja és előkészíti a miniszter részvételét a NATO külügyminiszteri találkozóin, valamint a NATO csúcstalálkozóin történő állam- és/vagy kormányfői szintű részvételt,

c) figyelemmel kíséri a NATO napirendjén szereplő politikai kérdéseket, az azokkal kapcsolatos szövetségesi álláspontok alakulását, és az érintett minisztériumok közreműködésével javaslatot tesz a vonatkozó hazai álláspont kialakítására,

d) figyelemmel követi az EU Globális Stratégia (EUGS) biztonság- és védelempolitikai vonatkozású rendelkezéseinek végrehajtását, az érintett minisztériumokkal együttműködésben részt vesz a vonatkozó hazai álláspont kialakításában,

e) koordinálja az Európai Unió Biztonsági Tanulmányok Intézetével és – a Honvédelmi Minisztériummal együttműködésben – az Európai Unió Műholdközpontjával kapcsolatos tagállami feladatokat az érintett szakmai szervezetek között, valamint biztosítja Magyarország részvételét a Műholdközpont igazgatótanácsi testületében.

7. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály további EBESZ-szel és az ET-vel kapcsolatos feladatai körében

a) összehangolja az EBESZ-szel és az ET-vel kapcsolatot tartó magyar kormányzati szervek tevékenységét, valamint kidolgozza az általános magyar álláspontot, és gondoskodik annak képviseletéről,

b) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja és előkészíti a miniszter részvételét az EBESZ és az ET külügyminiszteri találkozóin,

c) ellátja az EBESZ és az Európai Unió választási megfigyelési misszióiban való magyar részvétel koordinálásával kapcsolatos feladatokat,

d) javaslatot tesz a hagyományos és a tömegpusztító fegyverekkel foglalkozó leszerelési, non-proliferációs, fegyverzetkorlátozási és exportellenőrzési kérdésekben képviselendő magyar álláspont kidolgozására, hozzájárul az ezekhez kapcsolódó döntések előkészítéséhez, részt vesz azok minisztériumon belüli és tárcaközi koordinálásában és végrehajtásában,

e) kapcsolatot tart a közigazgatás leszerelési, non-proliferációs és exportellenőrzési kérdésekkel foglalkozó szerveivel, valamint hazai és külföldi kutatóintézetekkel,

f) figyelemmel kíséri az ENSZ, az EBESZ és az Európai Unió haditechnikai eszközökre, kettős felhasználású termékekre és szolgáltatásokra vonatkozó embargós rendelkezéseit, kialakítja és képviseli a minisztérium álláspontját a haditechnikai és a kettős felhasználású termékek exportjának tárcaközi egyeztetése során,

g) részt vesz hazánk képviseletében a leszereléssel, non-proliferációval, fegyverzetkorlátozással és exportellenőrzési kérdésekkel foglalkozó fórumokon, egyes nemzetközi szervezetek vonatkozó fórumain, valamint a nemzetközi non-proliferációs és exportellenőrzési rezsimekben,

h) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral és titkárságával, az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral és titkárságával, a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével, az ENSZ Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Szervezetek Főosztályának vezetőjével, az egyes területi főosztályok vezetőjével, valamint a Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését.

8. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály új típusú biztonsági kihívásokkal kapcsolatos feladatai körében

a) aktívan alakítja, valamint képviseli Magyarország nem hagyományos biztonsági kihívásokkal (például terrorizmus, a hibrid hadviselés reguláris erők alkalmazásán kívüli elemei, kibertér, stratégiai kommunikáció) kapcsolatos stratégiáját, és részt vesz annak operatív végrehajtásában szoros együttműködésben az érintett társfőosztályokkal, valamint a kapcsolódó szakpolitikákért felelős minisztériumokkal és más illetékes szervekkel,

b) képviseli a nem hagyományos biztonsági kihívásokkal kapcsolatos magyar álláspontot hazai és nemzetközi fórumokon, bilaterális és multilaterális bizottságokban és releváns nemzetközi szervezetekben.

9. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztályon működő Terrorizmus-ellenes Koordinátor

a) koordinálja a terrorizmus elleni fellépéssel kapcsolatos feladatok minisztériumon belüli végrehajtását, előmozdítja a terrorizmus elleni fellépéssel kapcsolatos nemzetközi kötelezettségek hazai végrehajtásának kormányzati koordinációját,

b) feladatkörében képviseli a minisztériumot a hazai egyeztetési fórumokon, kapcsolatot tart a terrorizmus elleni fellépésben érintett más minisztériumokkal és egyéb szervezetekkel, koordinálja a magyar álláspont kidolgozását, illetve részt vesz azok kidolgozásában, gondoskodik a magyar álláspont összehangolt képviseletéről a bilaterális és multilaterális kapcsolatokban, a nemzetközi szervezetekben és fórumokon, kapcsolattartóként működik a minisztérium és a nemzetközi szervezetek terrorizmusellenes részlegei között.

10. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztályon működő Kibertér Koordinátor

a) koordinálja a kibertérrel kapcsolatos feladatok minisztériumon belüli végrehajtását, feladatkörében képviseli a minisztériumot a Nemzeti Kiberbiztonsági Koordinációs Tanácsban és más hazai egyeztetési fórumokon, valamint kapcsolatot tart az illetékes minisztériumokkal, egyéb szervezetekkel és a kibertérrel foglalkozó nemzetközi szervezetekkel,

b) részt vesz a kibertérrel kapcsolatos magyar álláspont kidolgozásában, és gondoskodik annak összehangolt képviseletéről a bilaterális és multilaterális kapcsolatokban, tárgyalási folyamatokban és fórumokon,

c) segíti a kiberbiztonsággal foglalkozó magyar cégek külföldi tevékenységét.

11. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztályon működő Hibrid Koordinátor

a) koordinálja a hibrid fenyegetésekkel kapcsolatos feladatok minisztériumon belüli végrehajtását, előmozdítja a vonatkozó nemzetközi kötelezettségek hazai végrehajtásának kormányzati koordinációját,

b) feladatkörében képviseli a minisztériumot a hazai egyeztetési fórumokon, kapcsolatot tart a hibrid fenyegetésekkel összefüggésben illetékes más minisztériumokkal és egyéb szervezetekkel, koordinálja a magyar álláspont kidolgozását, illetve részt vesz azok kidolgozásában, gondoskodik a magyar álláspont összehangolt képviseletéről a bilaterális és multilaterális kapcsolatokban, a nemzetközi szervezetekben és fórumokon, kapcsolattartóként működik a minisztérium és a nemzetközi szervezetek illetékes részlegei között.

I.7.3.1.4. Európai Uniós Főosztály

1. Az Európai Uniós Főosztály a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. Az Európai Uniós Főosztály kodifikációs feladatai körében, a minisztérium illetékességi körébe tartozó kérdésekben tájékoztatást és állásfoglalást ad a minisztérium vezetése részére a hazai és európai uniós joganyaggal kapcsolatban, illetve a minisztérium hatáskörén kívüli európai uniós politikák tekintetében képviseli a kormányzati álláspontot.

3. Az Európai Uniós Főosztály funkcionális feladatai körében

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

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

c) az Európai Tanács, az Európai Bizottság és az Európai Parlament fontosabb, a minisztérium tevékenységét érintő kezdeményezéseiről tájékoztatókat készít a minisztérium, valamint feladat- és hatáskörében a külképviseletek részére,

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

e) figyelemmel kíséri azokat az európai uniós jogintézményeket, a hozzájuk kapcsolódó eljárásokat (beleértve a bírósági eljárásokat is) és egyéb lehetőségeket, amelyek alkalmasak a határon túl élő magyarság jogainak védelmére,

f) részt vesz az EKTB ülésein, a minisztérium hatáskörét érintő szakértői csoportjainak munkájában, melyhez kapcsolódóan feladatkörében előterjesztéseket készít,

g) a területi főosztályokkal és más, illetékes szervezeti egységekkel együttműködve elemzi a tagállamok az Európai Unió a minisztérium illetékességi körébe tartozó szakpolitikáit érintő vitákat és az azokhoz kapcsolódó folyamatokat,

h) feladatkörében javaslatot tesz a külképviseletek utasítására,

i) ellátja az Európai Unió bővítésével kapcsolatosan az európai uniós intézményekben képviselendő magyar álláspont előkészítését, ennek keretében részt vesz az Európai Tanács bővítési és csatlakozási tárgyalásokat

folytató országok munkacsoportjának (COELA) és az ehhez kapcsolódó ad hoc munkacsoportoknak a munkájában,

j) az Európai Unió bővítésének kérdéskörében előkészíti az EKTB vonatkozó napirendi pontjainak megvitatását, és vezeti az EKTB Bővítés szakértői csoportját,

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

l) a Nemzetközi Szervezetek Főosztályával, az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztállyal és a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztállyal együttműködve részt vesz az európai uniós vonatkozású emberi jogi álláspontok kidolgozásában,

m) részt vesz az alapvető és az európai uniós polgársági jogokkal, valamint a személyek szabad mozgásával foglalkozó (FREMP) munkacsoportban képviselendő magyar álláspont kialakításában,

n) a Konzuli és Állampolgársági Főosztállyal együttműködve kialakítja az európai uniós vízumpolitikával kapcsolatos magyar álláspontot, illetékességi körében mandátummal látja el és részt vesz az Európai Unió vízum munkacsoportjának munkájában,

o) az illetékes területi, valamint a regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős szervezeti egységekkel együttműködve javaslatot tesz az Előcsatlakozási Támogatási Eszközzel (IPA) kapcsolatos magyar álláspontra, annak európai uniós intézményekben történő képviseletére, részt vesz a kapcsolódó határon átnyúló együttműködési (CBC) programok testületeinek munkájában, segíti a technikai segítségnyújtási és információcsere-programban (TAIEX) részt vevők közötti információáramlást,

p) részt vesz a bel- és igazságügyi együttműködés jövőjére vonatkozó magyar álláspont kialakításában, stratégiai tervezésében, a Bel- és Igazságügyi Tanács üléseire és a tanácsi munkacsoportokra vonatkozó magyar álláspont kialakításában a minisztérium felelősségi körébe tartozó témák vonatkozásában,

q) ellátja az Európai Unió bővítési folyamatával összefüggő kérdések nyomon követését, így különösen a tagállamok bővítési politikájának elemzésével, a bővítési folyamat különböző szintjén álló országok integrációs felkészülésének figyelemmel kísérésével, javaslatok megfogalmazásával kapcsolatos feladatokat,

r) tájékoztatókat készít a minisztérium részére az Európai Unió intézményrendszerével és annak működésével kapcsolatosan.

4. Az Európai Uniós Főosztály koordinációs feladatai körében

a) figyelemmel követi a minisztérium hatáskörébe tartozó jogharmonizációs feladatokat, az illetékes szervezeti egységgel együttműködve koordinálja a minisztérium hatáskörébe tartozó jogharmonizációs javaslatok elkészítését,

b) ellátja az Európai Unió jogának való megfelelés érdekében szükséges jogszabály-előkészítési feladatok teljesítéséről szóló 302/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet 9. § (1) és (2) bekezdéséből eredő, a minisztérium hatáskörébe tartozó notifikációs feladatokat,

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

d) koordinálja a bővítésben érintett országok európai uniós integrációs folyamatához nyújtott magyar segítséget,

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

I.7.3.1.5. Nyugat-Balkán Főosztály

1. A Nyugat-Balkán Főosztály a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály. A Nyugat-Balkán Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Albánia, Bosznia-Hercegovina, Koszovó, Macedónia, Montenegró, Szerbia, Törökország.

2. A Nyugat-Balkán Főosztály funkcionális feladatai körében, a hatáskörébe tartozó országok vonatkozásában

a) irányítja a külképviseletek tevékenységét, és értékeli a számukra kijelölt feladatok végrehajtását,

b) megtervezi a nagykövetek éves feladatait,

c) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását,

d) kezeli és összehangolja a magas szintű látogatásokkal kapcsolatos feladatokat,

e) figyelemmel kíséri a kül- és belpolitikai, valamint a külgazdasági eseményeket, ezekről elemzéseket, háttér-tájékoztatókat készít, javaslatokat dolgoz ki a magyar álláspontra.

3. A Nyugat-Balkán Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat,

b) az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COWEB), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COWEB fővárosi szervezésű) munkájában,

c) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztály véleményez, és a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá,

d) koordinálja a Regionális Együttműködési Tanáccsal (RCC), valamint a Délkelet-Európai Együttműködési Folyamattal (SEECP) kapcsolatos teendőket.

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

I.7.3.2. A MIGRÁCIÓS KIHÍVÁSOK KEZELÉSÉÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

I.7.3.2.2. ENSZ Főosztály

1. Az ENSZ Főosztály a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. Az ENSZ Főosztály az általa felügyelt képviseletekkel együtt felelős az ENSZ-et érintő magyar külpolitikai irányelvek kidolgozásáért. Az ENSZ Főosztály a társminisztériumokkal együttműködve koordinálja a külpolitikai és szakmai szempontok koherens megvalósítását, továbbá a területi és szakmai főosztályokkal együttműködve biztosítja a multilaterális és kétoldalú kapcsolatépítés összhangját.

3. Az ENSZ Főosztály a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete mellett irányítja a New York-i Állandó ENSZ Képviseletet, valamint az ENSZ genfi és bécsi hivatala mellett működő Állandó Képviseletet a 4. pontban meghatározott feladatok tekintetében. Az ENSZ Főosztály egyéb szakpolitikai kérdésekben kapcsolatot tart a Római Nagykövetséggel (FAO) és a Nairobi Nagykövetséggel (UNEP).

4. Az ENSZ Főosztály koordinációs feladatai körében

a) külpolitikailag összehangolja az ENSZ politikai szerveiben, szervezeteiben, bizottságaiban, szakosított intézményeiben, programjaiban és egyéb tevékenységeiben való magyar részvételt,

b) figyelemmel kíséri az ENSZ Biztonsági Tanácsa szankcióinak rendszerét, és közreműködik az ENSZ Biztonsági Tanácsa szankciós határozatainak hazai végrehajtásával kapcsolatos feladatok tekintetében,

c) koordinálja, és szükség szerint kidolgozza az ENSZ napirendjén szereplő kérdésekkel kapcsolatos magyar álláspontot, elősegíti a magyar érdekek megfelelő képviseletét, különös tekintettel a következőkre: nemzetközi béke és biztonság, békefenntartás, ENSZ reformfolyamatok, ENSZ költségvetés, emberi jogok, a fenntartható fejlődés intézményi keretei, menekültügy és migráció,

d) ellátja az ENSZ tagjai által elfogadott Fenntartható Fejlődési Keretrendszer (Agenda 2030) nemzeti végrehajtásából eredő feladatok koordinációját,

e) a multilaterális együttműködést érintően koordinálja az Agenda 2030-cal kapcsolatos feladatok teljesítését,

f) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral, a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkárral, a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Szervezetek Főosztálya vezetőjével, valamint a Nemzetközi Fejlesztési Főosztály

vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését,

g) koordinálja Magyarországnak a migrációs kihívásokkal kapcsolatos nemzetközi álláspontjának kialakítását, különös tekintettel az ENSZ Globális Migrációs Kompakt (GCM) kormányközi tárgyalásaira, valamint a folyamat utókövetésére.

5. Az ENSZ Főosztály funkcionális feladatai körében

a) ellátja a minisztérium képviseletét az ENSZ szakosított intézményeinek magyar nemzeti bizottságaiban,

b) figyelemmel kíséri az ENSZ tagállamainak az ENSZ-en és az ENSZ szakosított szerveken belüli jelöléseit, a prioritásoknak megfelelően a területi és a szakmai főosztályokkal konzultálva, illetve a hatáskörrel rendelkező szakminisztériumokkal együttműködve koordinálja Magyarország ENSZ-be és annak szakosított szerveibe benyújtott testületi és szakértői jelöléseit, továbbá szakmai és politikai egyeztetések alapján kölcsönös és kereszttámogatási megállapodásokat köt, valamint kezeli a főosztály hatáskörébe tartozó ENSZ szakosított szervekhez, testületekhez benyújtott pályázatok vonatkozásában a Jelölés Nyilvántartó Rendszert,

c) figyelemmel kíséri az Európai Unió ENSZ-beli szerepvállalásával és ENSZ-beli megjelenésével kapcsolatos fejleményeket,

d) az Európai Unióval kapcsolatos tevékenység körében kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió Tanácsának ENSZ-szel (CONUN) foglalkozó munkacsoportjaiban, illetve szükség szerint az Európai Unió Tanácsának migrációval és menekültüggyel foglalkozó magas szintű munkacsoportjában (HLWG),

e) felelős az ENSZ Közgyűlés ülésszakainak előkészítéséért, koordinálja az egyéb üléseken való részvételt, és szükség szerint közreműködik a részvétel biztosításában,

f) a hatályos jogszabályoknak és miniszteri utasításoknak megfelelően a jóváhagyott előirányzatokból az ENSZ-től és a hatáskörébe tartozó szervezetektől beérkező tagdíjfizetési felszólítások alapján ezen szervezetek, valamint az ENSZ békefenntartási befizetések vonatkozásában a minisztérium illetékes szervezeti egységénél kezdeményezi a határidőre történő teljesítést, valamint kezdeményezi a hatáskörébe tartozó ENSZ-szervezetek és más nemzetközi szervezetek nem központilag kivetett (önkéntes, tagdíj jellegű) hozzájárulásainak befizetését,

g) kapcsolatot tart a Budapesten működő ENSZ szervezetek irodáival és koordinálja az elhelyezésükkel kapcsolatos feladatok ellátását,

h) a Belügyminisztériummal együtt és az egyéb, feladatkörében érintett főosztályokkal, így különösen az Európai Uniós Főosztállyal és a Nemzetközi Fejlesztési Főosztállyal együttműködve ellátja Magyarország képviseletét a migráció területét érintő nemzetközi folyamatokban (így különösen Budapest Folyamat, Kartúm és Rabat Folyamatok, Prágai Folyamat),

i) véleményezi az európai uniós döntéshozatali fórumokon tárgyalt, a migráció külső dimenzióját érintő dokumentumokat és a vonatkozó mandátumok tervezeteit.

I.7.3.2.3. Nemzetközi Szervezetek Főosztálya

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

2. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya a társminisztériumokkal együttműködve koordinálja a külpolitikai és szakmai szempontok koherens megvalósítását, továbbá a területi és szakmai főosztályokkal együttműködve biztosítja a multilaterális és kétoldalú kapcsolatépítés összhangját, továbbá koordinálja a magyar részvételt

a) az ENSZ emberi jogi fórumain és az ENSZ emberi jogi testületeiben, így különösen Emberi Jogi Tanács (HRC); Emberi Jogi Bizottság (CCPR/HRCo); Gazdasági, Szociális és Kulturális Jogok Bizottság (CESCR); Faji Alapú Hátrányos Megkülönböztetés Felszámolásával Foglalkozó Bizottság (CERD); Nők Elleni Hátrányos Megkülönböztetés Felszámolásával Foglalkozó Bizottság (CEDAW); Kínzás Elleni Bizottság (CAT); Kínzás és más Kegyetlen, Embertelen vagy Megalázó Büntetés vagy Bánásmód Megelőzésével Foglalkozó Albizottság (SPT); Gyermekjogi Bizottság (CRC); Fogyatékossággal Élő Személyek Jogaival Foglalkozó Bizottság (CRPD), az ENSZ Nemek Egyenlőségével és a Nők Felemelkedésével foglalkozó Egység (UN-WOMEN) és az ENSZ Nők Helyzetével Foglalkozó Bizottság (CSW),

b) az egyes globális és regionális nemzetközi szervezeteket érintően, így különösen a Vöröskereszt Mozgalom szervezetei [a Vöröskereszt Nemzetközi Bizottsága (ICRC), a Vöröskereszt és a Vörös Félhold Társaságok Nemzetközi Föderációja (IFRC)], a Demokráciák Közössége, UNESCO.

3. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó, UNESCO-val kapcsolatos feladatok végrehajtását.

4. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete mellett irányítja a New York-i Állandó ENSZ Képviseletet, és az ENSZ genfi hivatala mellett működő Állandó Képviseletet a 5. pontban meghatározott feladatok tekintetében, valamint az UNESCO-t érintő feladatköre tekintetében irányítja Magyarország OECD és UNESCO melletti Állandó Képviseletét és közreműködik az UNESCO tevékenységével kapcsolatos magyar érdekek érvényesítésében, magyar álláspontok kialakításában.

5. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya koordinációs feladatai körében

a) figyelemmel kíséri a 2. pontban meghatározott nemzetközi szervezeteken belüli jelöléseket, a prioritásoknak megfelelően a területi főosztályokkal konzultálva és a hatáskörrel rendelkező szakminisztériumokkal együttműködve koordinálja Magyarország vonatkozó jelöléseit, továbbá szakmai és politikai egyeztetések alapján kölcsönös és kereszttámogatási megállapodásokat köt, valamint kezeli a főosztály feladatkörébe tartozó testületekhez benyújtott pályázatok vonatkozásában a Jelölés Nyilvántartó Rendszert,

b) koordinálja, és szükség szerint az ENSZ emberi jogi fórumain és az UNESCO napirendjén szereplő, a feladatkörébe tartozó kérdésekkel kapcsolatos magyar álláspontot, elősegíti a magyar érdekek megfelelő képviseletét,

c) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral, a migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkárral, az ENSZ Főosztály vezetőjével, a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével, az Ázsia és Óceánia Főosztály vezetőjével, valamint a Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és befizetési kötelezettségek teljesítését,

d) megvalósítja az ENSZ emberi jogi kérdések minisztériumon belüli koordinációját, a területi és szakmai főosztályokkal együttműködve biztosítja az ENSZ emberi jogi fórumain zajló magyar tevékenység és bilaterális érdekek összhangját,

e) koordinálja a felelős társminisztériumok együttműködését az ENSZ emberi jogi egyezményeinek hazai végrehajtásáról beszámoló kormányjelentések benyújtása, valamint az adott bizottság előtti megtárgyalásának megszervezése érdekében,

f) a társminisztériumokkal együttműködve koordinálja az ENSZ Emberi Jogi Tanács általános emberi jogi felülvizsgálati eljárása (UPR) keretében benyújtandó kormányjelentés összeállítását, valamint a magyar delegáció részvételét a jelentés megvitatásán,

g) az Európai Unióval kapcsolatos tevékenység körében kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió emberi jogi kérdésekkel (COHOM) foglalkozó munkacsoportjaiban,

h) gondoskodik a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, valamint a kormányzati és nem-kormányzati szervezetekkel való kapcsolattartásról,

i) részt vesz a Magyarország OECD és UNESCO melletti Állandó Képviseletén dolgozó, az UNESCO-hoz tartozó szakdiplomaták szakmai irányításában, felkészítésében, tevékenységük ellenőrzésében.

6. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya funkcionális feladatai körében

a) ellátja a minisztérium képviseletét az UNESCO magyar nemzeti szakbizottságaiban,

b) a hatályos jogszabályoknak és miniszteri utasításoknak megfelelően a jóváhagyott előirányzatokból a minisztérium illetékes szervezeti egységénél kezdeményezi a határidőre történő teljesítést, valamint kezdeményezi a hatáskörébe tartozó nemzetközi szervezetek – így különösen az ICRC és a UN Women – nem központilag kivetett (önkéntes, tagdíj jellegű) hozzájárulásainak befizetését.

I.7.4. A TÁJÉKOZTATÁSÉRT ÉS MAGYARORSZÁG NEMZETKÖZI MEGJELENÍTÉSÉÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

I.7.4.0.1. Tájékoztatásért és Magyarország Nemzetközi Megjelenítéséért Felelős Államtitkári Titkárság

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

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

b) közreműködik a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár tevékenységével összefüggő személyi teendők ellátásában,
c) gondoskodik a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár hazai és nemzetközi programokra való felkészítéséről,
d) gondoskodik a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár minisztériumi (belső), valamint államigazgatási, illetve kormányzati és egyéb (külső) értekezletekre való felkészítéséről,
e) ellátja a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár által delegált szakpolitikai feladatokat, illetve közreműködik a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár szakpolitikai feladatainak végrehajtásában,
f) közreműködik a kiemelt programok, események szakmai koncepciójának kidolgozásában,
g) szükség szerint gondoskodik a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi Megjelenítéséért felelős államtitkárhoz felterjesztett iratok előzetes szakmai véleményezéséről,
h) gondoskodik a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, valamint a kormányzati és nem-kormányzati szervezetekkel való kapcsolattartásról,
i) koordinálja a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár szakmai felügyelete alatt működő szervezeti egységek és a minisztérium háttérintézményei közötti kommunikációt,
j) felügyeli a területhez kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátását,
k) ellátja a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

I.7.4.0.2. Sportdiplomáciai Főosztály

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

I.7.4.0.3. Sajtó Főosztály

1. A Sajtó Főosztály a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Sajtó Főosztály funkcionális feladatai körében

a) koordinálja és ellenőrzi a média- és sajtó-összefoglalók készítését, sajtófigyelést végez,

b) szervezi a miniszter sajtónyilvános eseményeit, gondoskodik azok lebonyolításáról, és fogadja a sajtómegkereséseket,

c) gondoskodik a minisztérium sajtónyilvános eseményeinek, megjelenéseinek előkészítéséről, rögzítéséről és utánkövetéséről mind bel-, mind külföldön,

d) kapcsolatot tart a minisztérium háttérintézményeivel, a külképviseletekkel, követi azok sajtónyilvános eseményeit,

e) kordinálja, összehangolja a külképviseletek kommunikációját és jóváhagyja a sajtómegkeresésekre adandó válaszokat,

f) szervezi a minisztérium és a külképviseletek diplomáciai információs tevékenységét, jelentőmunkáját,

g) felügyeli a minisztérium, a háttérintézmények és a külképviseletek online felületeit,

h) kapcsolatot tart a nemzetközi és hazai sajtó képviselőivel, koordinálja az egyes államtitkárok irányítása alá tartozó sajtómunkatársak munkáját, kezeli a minisztériumhoz beérkező állampolgári megkereséseket, továbbá jóváhagyja az állampolgári megkeresésekre adott, a miniszter általi kiadmányozásra előkészített válaszokat,

i) előkészíti a miniszter személyéhez kötődő kommunikációs stratégiát,

j) ellátja a miniszter személyéhez kötődő kommunikációs feladatokat,

k) szervezi a minisztérium és a minisztérium vezetése tevékenységének bemutatását, a sajtó munkatársainak tájékoztatását a magyar és a nemzetközi sajtóban, sajtókonferenciákat, háttérbeszélgetéseket tart, közreműködik lebonyolításukban, megszervezi a miniszter és a minisztérium nevében történő nyilatkozattételt, interjúk adását, újságírói kérdésekre szóban vagy írásban válaszol,

l) közleményeket ad ki, azokat a Magyar Távirati Irodához, valamint bel- és külföldi szerkesztőségekhez eljuttatja, felméri a sajtó érdeklődésére számot tartó kérdéseket, és a szakmai főosztályok bevonásával javaslatot tesz a témával kapcsolatos kommunikációra,

m) felügyeli és irányítja a magyar külképviseletek sajtótevékenységét,

n) kapcsolatot tart a külszolgálatot töltő sajtóattasékkal,

o) koordinálja a minisztérium egységes arculatával kapcsolatos feladatokat,

p) felelős a minisztériumot érintő grafikai és online megjelenésekért, ezek aktualizálásáért,

q) kezeli a minisztériumot érintő kiadványokat,

r) irányítja a Honlap Szerkesztőség munkáját, szerkeszti és a szervezeti egységek javaslatára tartalommal tölti fel a kormany.hu minisztériumi oldalát és az intranet oldalt,

s) az illetékes szakmai főosztállyal együttműködve közreműködik a külképviseleti honlapok szerkesztésében és rendszeres frissítésében, segíti és összehangolja a társszerkesztők tevékenységét, megszervezi szakmai oktatásukat és továbbképzésüket,

t) kommunikációs kérdésekben szükség szerint együttműködik a Kormányzati Tájékoztatási Központtal, a Kormányzati Tájékoztatási Központ kérésének megfelelően információkat ad, anyagokat, háttéranyagokat készít.

3. A Sajtó Főosztály külkapcsolati koordinációval kapcsolatos feladatai körében

a) szervezi a minisztérium és a külképviseletek diplomáciai információs tevékenységét, jelentőmunkáját,

b) koordinálja és felügyeli a szakterületek és a szakdiplomaták közötti információáramlást és utasításokat,

c) figyelemmel kíséri a szakminisztériumok és a szakterületek nemzetközi tevékenységét,

d) a magyar-külföldi kapcsolatok erősítését szolgáló olyan projekteket kezdeményez, illetve koordinál, amelyek több szervezeti egységet, esetenként több minisztériumot érintenek,

e) koordinálja a Magyarország és a partnerországok diplomatái közötti kapcsolatépítést és tapasztalatcserét szolgáló programok szervezését,

f) koordinálja a minisztérium több szakmai főosztály együttműködését igénylő projektjeit, gondoskodik a projektek előkészítéséről és megvalósításáról,

g) a digitális diplomáciáért felelős szervezeti egységként szakmailag felügyeli a Digitális Diplomácia képzést,

h) elkészíti és időszakonként felülvizsgálja a Közösségi Média Szabályzatot és a közösségi média használattal összefüggő egyéb belső szabályzatokat,
i) figyelemmel kíséri és támogatja a külképviseletek közösségimédia-megjelenését,
j) az illetékes szervezeti egységekkel együttműködve tartalmi ajánlásokat tesz a külképviseletek részére, segíti és összehangolja a külképviseletek közösségi média megjelenését,
k) figyelemmel kíséri a minisztérium közösségi médiában való megjelenését,
l) nemzetközi szakértői konzultációk keretében tájékozódik más országok kormányzati közösségimédia-használatáról.

4. A Sajtó Főosztály további feladatai körében
a) eljuttatja a Kormány kommunikációs üzeneteit a külügyi munka sajátosságainak figyelembevételével a külképviseleteknek és a minisztérium vezetésének,
b) javaslatot tesz a minisztérium vezetésének a társadalom egyes csoportjainak érdeklődésére számot tartó külpolitikai kérdések nyilvánosság előtti kezelésének különböző formáira,
c) a külföldi és a magyar sajtó figyelésével és feldolgozásával kapcsolatos feladatokat lát el, tematikus összefoglalókat készít, szükség esetén harmadik személyek bevonásával,
d) felelős a Magyarországot indokolatlanul kedvezőtlen színben feltüntető, tárgyi tévedéseket tartalmazó külföldi megjelenésekre történő válaszadás vonatkozásában,
e) intézi a Budapesten dolgozó külföldi tudósítók akkreditálását, hivatalos ügyeikben (tartózkodási engedély, vámügyek stb.) szükség esetén segítséget nyújt, előkészíti a külföldre kiküldött magyar állandó tudósítók akkreditálását,
f) részt vesz a kommunikációs közbeszerzések kiírásában,
g) ellátja a minisztérium közkapcsolati és „public diplomacy" feladatait, megtervezi a minisztérium közkapcsolati és civil stratégiáját, és gondoskodik annak végrehajtásáról, közreműködik a magyar civil szervezetek nemzetközi kapcsolatainak erősítésében, a költségvetési lehetőségek függvényében pályázati felhívásokat tesz közzé,
h) háttér-tájékoztatókat és fórumokat szervez a társadalmi párbeszéd, a külpolitikai közgondolkodás elősegítése érdekében, gondozza a minisztérium civil adatbázisát, elektronikus hírlevél útján tájékoztatja a civil szervezeteket, az önkormányzatokat, a külpolitikai műhelyeket a minisztérium tevékenységének fő irányairól és időszerű feladatairól, valamint a közkapcsolati tevékenységéről,
i) gondoskodik a közérdekű bejelentések, panaszok, javaslatok érkeztetéséről és továbbításáról.

I.7.4.0.4. Stratégiai Tervező-elemző Főosztály

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

2. A Stratégiai Tervező-elemző Főosztály koordinációs feladatai körében
a) közreműködik a külpolitikai stratégiai irányok és tervek megalapozásában,
b) figyelemmel kíséri a kormányzati stratégiák végrehajtását,
c) figyelemmel kíséri a minisztérium szakmai és területi főosztályain folyó elemző és tervező tevékenységet,
d) stratégiai háttértanulmányokat készít különböző szakpolitikai területeken a hatékonyabb döntéshozatal megalapozása érdekében,
e) információkat, dokumentumokat gyűjt, rendszerez és készít elő a külpolitikai stratégiák kialakításához és támogatásához,
f) részt vesz a stratégiai tervdokumentumok előkészítésében,
g) új innovatív és kreatív szakmai, illetve politikai javaslatokat fogalmaz meg a külpolitikai filozófia és a döntések dinamizálása érdekében a minisztérium vezetése számára,
h) a kormányzati politika irányvonalával és a minisztériumi tervekkel összhangban tematikus stratégiai háttéranyagokat készít,
i) figyelemmel kíséri a kormányzat stratégiai jellegű tevékenységét,
j) folyamatosan kapcsolatot tart a minisztériumok, illetve egyéb szervezetek stratégiai feladatait ellátó szervezeti egységeivel,
k) konzultál a Külügyi és Külgazdasági Intézettel,

l) részt vesz a diplomáciai munka tervezésében, figyelemmel kíséri és összehangolja a szakterületek diplomáciai tervezéssel kapcsolatos tevékenységét,
m) működteti a minisztérium stratégiai teljesítménymenedzsment-rendszerét, koordinálja a stratégiai teljesítménymenedzsment-rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátását, előkészíti a stratégiai teljesítménymenedzsment-rendszer működésével kapcsolatos javaslatokat.

3. A Stratégiai Tervező-elemző Főosztály funkcionális feladatai körében – együttműködve a Sajtó Főosztállyal –
a) összegyűjti, rendszerezi és feldolgozza a diplomáciai szolgálatban keletkező értesüléseket, nyílt és minősített diplomáciai információkat, a külpolitikai, diplomáciai tárgyú publikált információkat,
b) az információk és elemzések alapján – a felügyelő államtitkár jóváhagyásával és kérésére – rendszeresen tájékoztatja az állami és kormányzati döntéshozókat, a minisztérium szervezeti egységeit, a külképviseleteket és a szakminisztériumokat.

I.7.4.1. A KULTURÁLIS DIPLOMÁCIÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

I.7.4.1.2. Nemzetközi Magyar Nyelvi Képzésekért és Oktatásért Felelős Főosztály

1. Nemzetközi Magyar Nyelvi Képzésekért és Oktatásért Felelős Főosztály a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szakmai főosztály.

2. A Nemzetközi Magyar Nyelvi Képzésekért és Oktatásért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében
a) biztosítja a magyar nyelv nemzetek közösségéhez való eljuttatását, közös értékeink hazai és nemzetközi megismertetését, a tudatos, értékorientált Magyarország-kép építését,
b) feladatköreihez kapcsolódóan ápolja és fejleszti a külpolitikai érdekek mentén a határon inneni és túli magyarság kulturális és oktatási értékeit és kapcsolatait,
c) a Tudománydiplomáciai Főosztállyal együttműködésben biztosítja a külképviseletek ellátását a tudományos diplomáciához köthető oktatási anyagokkal,
d) szakmai továbbképzéseket és konferenciákat szervez a magyar, mint idegen nyelv és a hungarológia területén,
e) támogatja a külföldi hungarológiai műhelyek munkáját,
f) kidolgozza a külföldi vendégoktatói hálózat működésének és működtetésének irányelveit, és részt vesz azok megvalósításában,
g) Klebelsberg Kunó-ösztöndíjat tart fent,
h) együttműködik a feladatkörükben érintett társfőosztályokkal, vendégoktatói hálózatán keresztül kulturális és tudományos programokat szervez és bonyolít le,
i) felügyeli a Hungarológiai Szakkönyvtár működését.

3. A Nemzetközi Magyar Nyelvi Képzésekért és Oktatásért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében
a) közreműködik a külföldi magyar intézetek magyar nyelvi képzéseinek szakmai felügyeletében, koordinációjában,
b) lebonyolítja és koordinálja saját szervezésű hungarológiai és magyar mint idegen nyelvi oktatási fórumok és konferenciák végrehajtását,
c) figyelemmel kíséri az illetékességi körébe tartozó külföldi állomáshelyeken fenntartott oktatási kapcsolatok alakulását, és kezdeményezi egyéb intézkedések meghozatalát a magyar érdekek védelme és érvényesítése céljából,
d) feladatköreihez kapcsolódóan kapcsolatot tart fenn a határon túli magyar oktatási és kulturális intézményekkel, illetve szervezetekkel.

I.7.4.1.3. Külföldi Magyar Intézetek Főosztály

1. A Külföldi Magyar Intézetek Főosztály a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szakmai főosztály.

2. A Külföldi Magyar Intézetek Főosztály illetékességébe a Bécs, Belgrád, Berlin, Brüsszel, Bukarest, Delhi, Helsinki, Isztambul, Kairó, London, Ljubljana, Moszkva, New York, Párizs, Peking, Pozsony, Prága, Róma, Stuttgart, Szófia,

Tallinn, Zágráb és Varsó külképviseleteken, valamint Sepsiszentgyörgyön működő a külföldi magyar kulturális intézetek, illetve az Amman, Baku, Kijev, Madrid, Szöul, Sanghaj, Sao Paolo, Tel-Aviv és Tokió külképviseleteken működő oktatási és kulturális feladatot ellátó diplomaták tartoznak.

3. A Külföldi Magyar Intézetek Főosztály funkcionális feladatai körében

a) ellátja a külföldi magyar intézetekkel és az oktatási és kulturális feladatokat ellátó diplomatákkal kapcsolatos szakmai feladatokat, részt vesz az intézeti szakmai munkatársak és az oktatási és kulturális feladatokat ellátó diplomaták pályáztatásában, kiválasztásában,

b) részt vesz a külképviseletek részeként működő külföldi magyar intézetekbe tartós külszolgálatra kihelyezésre kerülő munkatársak, valamint az oktatási és kulturális feladatokat ellátó diplomaták szakmai felkészítésében, tájékoztatásában és beszámoltatásában,

c) rendszeres időszakonként adatszolgáltatásokat kér be az intézet szakmai programkereteinek felhasználásáról, melynek részletes felhasználási rendjét, a szakmai programkeretek kezelését külön ügyviteli rendelkezés határozza meg,

d) részt vesz az új külföldi magyar intézetek nyitásával kapcsolatos előkészítő munkában,

e) részt vesz az adott állomáshelyen történő programok magas szintű megvalósításához legmegfelelőbb művészi produkciók felkutatásában, valamint az azok megvalósítóival történő kapcsolatfelvételben,

f) a magyar kultúra célzott megjelenése érdekében a kormányzati célok meghatározása után előkészíti, megszervezi és lebonyolítja a magyar kulturális évadokat, koncentrált kulturális megjelenéseket külföldön,

g) felel egyes művészeti áganként (zene, képzőművészet, előadóművészet stb.) a külföldi magyar intézet számára a megfelelő szakmai színvonalú programok kiajánlásáért,

h) ellátja a hatáskörébe tartozó művészeti és kulturális pályázatokkal kapcsolatos feladatokat,

i) ellátja az Európai Uniós Nemzetek Kulturális Intézete (EUNIC) brüsszeli központjában és budapesti klaszterében Magyarország képviseletét,

j) koordinálja a külföldi magyar intézetek, illetve nagykövetségek részvételét a világszerte működő EUNIC klaszterekben,

k) közreműködik a kulturális diplomáciához kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátásában.

4. A Külföldi Magyar Intézetek Főosztály koordinációs feladatai körében ellátja a külföldi magyar intézetekkel kapcsolatos szakmai koordinációs és adminisztratív feladatokat.

I.7.4.1.4. Kulturális Diplomáciai Főosztály

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

2. A Kulturális Diplomáciai Főosztály funkcionális feladatai körében

a) a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott iránymutatások mentén kidolgozza a kulturális diplomáciai stratégiát, és nyomon követi a stratégia külpolitikai és külgazdasági prioritásokkal összhangban álló megvalósítását,

b) az érintett kormányzati, gazdasági és civil szervezetekkel való együttműködés útján folyamatosan elősegíti a Magyarország-kép stratégiai szempontok szerinti erősítését,

c) közreműködik a kiemelt nemzeti évfordulók, illetve a Magyarország-képet számottevően meghatározó egyéb eseményekkel kapcsolatos szakmai koncepciók kidolgozásában, koordinálásában, lebonyolításában,

d) figyelemmel kíséri a nemzetközi kulturális diplomáciai tevékenységet, illetve az egyes országok stratégiáit, és ennek felhasználásával értékelő, elemző anyagokat készít,

e) közreműködik a külföldi magyar kulturális örökség megőrzésében,

f) közreműködik a kulturális diplomáciához kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátásában,

g) közreműködik az Európai Unió tagállamai közötti interkulturális párbeszéddel összefüggő feladatok ellátásában,

h) részt vesz a kulturális diplomáciai tevékenységgel összefüggő külföldi és hazai rendezvények előkészítésében,

i) részt vesz a külképviseletekre tartós külszolgálatra kihelyezésre kerülő, kulturális diplomáciai feladatokkal megbízott diplomaták szakmai felkészítésében, tájékoztatásukban és beszámoltatásukban.

3. A Kulturális Diplomáciai Főosztály további feladatai körében

a) működteti a Bánffy Miklós Szakkönyvtárat.

A Bánffy Miklós Szakkönyvtár

aa) könyvtári szolgáltatásokat és gyűjteményszervezési feladatokat végez, együttműködik más hazai szakkönyvtárakkal és egyéb szakmai szervezetekkel, ennek keretében a minisztériumban korlátozottan nyilvános, munkahelyi szakkönyvtárat működtet, gyarapítja a külképviseletek alapkönyvtárait, illetve módszertani segítséget nyújt a működtetésükhöz,

ab) integrált bibliográfiai adatbázist épít, és ezt a honlapján hozzáférhetővé teszi a szervezeti egységek és a külképviseletek számára, adatbázisából, valamint egyéb hazai és nemzetközi politikai, társadalomtudományi adatbázisokból, továbbá a számítógépes világhálóról – az igényeknek megfelelően – információkat szolgáltat,

ac) beszerzi a minisztérium szervezeti egységei számára a munkavégzéshez szükséges, könyvtári állományba nem kerülő szakkönyveket,

ad) megrendeli, beszerzi a hazai és idegen nyelvű újságokat, folyóiratokat a szervezeti egységek részére,

ae) szakmailag felügyeli és segíti az külföldi magyar intézeti könyvtárak működését, és közreműködik könyvtári beszerzéseik lebonyolításában,

b) biztosítja a külföldi magyar kulturális intézetek és a külképviseletek ellátását a munkájukhoz szükséges információs anyagokkal a magyar kulturális és tudományos élet legfontosabb eseményeiről,

c) a társfőosztályokkal együttműködve ellátja a Magyarország-kép ápolását, alakítását segítő, kulturális, tudományos és más értékeink bemutatását szolgáló, magyar és idegen nyelvű kiadványok, információhordozó eszközök szerkesztését, kivitelezését,

d) stratégiai együttműködéseket alakít ki a hazai kulturális intézményekkel az érintett társfőosztályokkal együttműködve.

4. A Kulturális Diplomáciai Főosztály koordinációs feladatai körében

a) képviseli a minisztériumot a kormányközi kulturális megállapodások előkészítését végző tárcaközi és vegyes bizottságokban, valamint a külföldi partnerekkel folytatott szakmai tárgyalások magyar delegációiban, továbbá nyomon követi e megállapodások végrehajtását,

b) felügyeli és koordinálja a külképviseletek kulturális diplomáciai tevékenységét,

c) a társfőosztályokkal együttműködve biztosítja a külképviseletek ellátását a kulturális diplomáciához köthető anyagokkal, és véleményezi a külföldi felhasználásra szánt dokumentumokat, valamint azok tartalmi kérdéseinek véglegesítésében egyetértési jogot gyakorol,

d) közreműködik a külföldön megrendezésre kerülő kulturális programok és magyar évadok előkészítésében és megvalósításában,

e) felügyeli és koordinálja a nagy nemzeti évfordulós programok, emlékévek külképviseleti rendezvényeit.

5. A Kulturális Diplomáciai Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) közreműködik a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések előkészítésében,

b) véleményezi az állam-, kormány- és tárcaközi kulturális témájú szerződéstervezeteket, kormány-előterjesztéseket.

I.7.4.1.5. Tudománydiplomáciai Főosztály

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

2. A Tudománydiplomáciai Főosztály funkcionális feladatai körében

a) a minisztérium külgazdasági célkitűzéseivel összhangban és a Kormány kutatás-fejlesztési és innovációs stratégiája és programjai mentén megfogalmazza a minisztérium aktuális tudománydiplomáciai koncepcióját, prioritásait, meghatározza az ezekből adódó konkrét feladatokat, és a külképviseletekkel együttműködve koordinálja ezek végrehajtását,

b) biztosítja a külképviseletek és a minisztérium közötti, a tudománydiplomáciai kérdésekkel kapcsolatos kölcsönös információáramlást,

c) közreműködik a tudománydiplomáciához kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátásában,

d) szakmailag előkészíti a tudománydiplomáciai tevékenységből következő hazai és nemzetközi rendezvényeket, és részt vesz azok lebonyolításában,
e) figyelemmel kíséri és tanulmányozza a partnerországok társadalmi, gazdasági, tudományos és technológiai fejlesztését és stratégiáit, ezek felhasználásával értékelő, elemző anyagokat készít,
f) támogatja a tudománydiplomácia eszközeivel a magyar startup vállalkozások nemzetközi színtéren való megjelenését,
g) az aktuális tudománydiplomáciai koncepció és prioritások alapján külképviseleti bemutatókra alkalmas kiállítási koncepciókat dolgoz ki, felel a kiállítási anyag tartalmáért, szervezi és lebonyolítja a kiállítások megvalósítását, előállítja a kiállításhoz kapcsolódó promóciós kiadványokat, tájékoztatókat, koordinálja az anyagok eljuttatását a külképviseletekre.

3. A Tudománydiplomáciai Főosztály koordinációs feladatai körében
a) figyelemmel kíséri a kormányközi tudományos és technológiai megállapodások végrehajtását, képviseli a minisztériumot az érintett tárcaközi bizottságokban és a külföldi partnerekkel folytatott szakmai tárgyalások magyar delegációjában,
b) véleményezi az állam-, kormány- és tárcaközi tudományos és technológiai témájú szerződéstervezeteket, kormány-előterjesztéseket, közreműködik a magyar tudománypolitika irányelveinek és prioritásainak érvényesítésében,
c) részt vesz – a kutatás-fejlesztésért és technológiai innovációért felelős kormányzati intézménnyel együttműködve – a két- és többoldalú kormányközi tudományos és technológiai együttműködési megállapodások előkészítésében, a nemzetközi egyeztető tárgyalások lebonyolításában,
d) gondoskodik a nemzetközi tudományos és technológiai együttműködéssel összefüggő kormányrendeletekből és a tárcaközi megállapodásokból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtásáról,
e) felügyeli és koordinálja a magyar külképviseletek tudományos és technológiai együttműködési munkáját, részt vesz az e területeket érintő hazai együttműködési és koordinációs feladatokban,
f) részt vesz a tudományos és technológiai szakdiplomaták kiválasztásában, szakmai felkészítésében, és a kihelyezésük alatt végzi külügyi és szakmai irányításukat, a kutatásért, fejlesztésért és innovációért felelős kormányzati intézménnyel együttműködve előkészíti és lebonyolítja a TéT-szakdiplomaták évenkénti nyilvános és belső szakmai beszámoltatását,
g) tudománydiplomáciai kérdésekben együttműködik az egészségügyért, energetikáért, informatikáért, környezetvédelemért, kultúráért, oktatásért, gazdaságpolitikáért, valamint a kormányközi tudományos és technológiai kapcsolatokért felelős kormányszervekkel, kapcsolatot tart a hazai kutatás-fejlesztés irányító szerveivel, intézményeivel, szakmai szervezeteivel és nonprofit szervezeteivel,
h) a felsőoktatásért felelős minisztériummal, a Rektori Konferenciával és a hazai egyetemekkel együttműködve közreműködik a felsőoktatás nemzetközi kutatási és oktatási kapcsolatainak erősítésében (doktori képzés, idegen nyelvű képzés, kutatási együttműködések),
i) szükség szerint együttműködik a minisztérium illetékes főosztályával az európai uniós döntéshozatalhoz és Magyarország európai uniós tagságához kapcsolódó K+F+I feladatok ellátása érdekében,
j) közreműködik a minisztérium illetékességébe tartozó ösztöndíjprogramokkal kapcsolatos feladatok ellátásában, képviseli a minisztériumot a Tempus Közalapítvány kuratóriumában.

4. A Tudománydiplomáciai Főosztály kodifikációs feladatai körében
a) közreműködik a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések előkészítésében,
b) véleményezi az állam-, kormány- és tárcaközi tudományos, kutatási, fejlesztési és innovációs témájú szerződéstervezeteket, kormány-előterjesztéseket.

I.7.5. A POLGÁRI HÍRSZERZÉSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

I.7.5.0.1. Polgári Hírszerzésért Felelős Államtitkári Titkárság

1. A Polgári Hírszerzésért Felelős Államtitkári Titkárság működését titkárságvezető irányítja, aki
a) közreműködik a polgári hírszerzésért felelős államtitkár tevékenységével összefüggő személyi teendők ellátásában;

b) közreműködik a polgári hírszerzésért felelős államtitkár hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében;
c) közreműködik a polgári hírszerzésért felelős államtitkár minisztériumi belső, valamint államigazgatási, illetve kormányzati és egyéb külső értekezletekre történő felkészítésében;
d) közreműködik a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, valamint a kormányzati és nem-kormányzati szervekkel való kapcsolattartásban;
e) ellátja a polgári hírszerzésért felelős államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

I.7.5.0.2. Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály

1. A Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály a polgári hírszerzésért felelős államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály a biztonsági és infokommunikációs fejlesztések kidolgozását a szakpolitikai stratégiával összehangoltan végzi. A Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály feladatellátása során a pénzügyi kötelezettségvállalást érintő esetekben együttműködik a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral, illetve az irányítása alá tartozó, a feladatellátás szerint illetékességgel és hatáskörrel rendelkező pénzügyi szakmai főosztállyal.
A Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály vezetője a minisztérium biztonsági vezetője.
2. A Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály szakmai feladatai körében
a) előkészíti, szabályozza és koordinálja a minisztérium személyi, fizikai, adminisztratív, elektronikus biztonságával kapcsolatos, valamint a mobilkommunikációs és infokommunikációs fejlesztéseket,
b) véleményezi a minisztérium biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, valamint a szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja ezek végrehajtását, továbbá részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok végrehajtásának ellenőrzésében,
c) kidolgozza és döntésre előterjeszti a fizikai, személyi, informatikai biztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelveket, terveket és szabályokat,
d) ellenőrzi a minisztérium fizikai, személyi és informatikai biztonsági irányítási rendszerének jogszabályszerű működését,
e) gondoskodik a minisztérium minősített adat védelmével kapcsolatos személyi, fizikai, elektronikus biztonsági feladatai és a rejtjeltevékenysége ellátásáról, kidolgozza az ehhez szükséges követelményrendszereket és biztonsági szabályzókat,
f) ellátja a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályokban meghatározott biztonsági vezetői feladatokat a személyi, fizikai és elektronikus biztonság területén,
g) ellátja a minisztérium által üzemeltetett, illetve a minisztérium adatait feldolgozó, elektronikus információs rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,
h) felügyeli a külképviseleten a biztonsági felelősi, biztonságtechnikai, regionális biztonságtechnikai mérnöki, regionális rendszergazdai, rendszergazdai, kommunikációs munkatársi feladatokat ellátó munkatársak kiválasztását, ellátja szakmai felügyeletüket, irányításukat, elvégzi szakmai felkészítésüket és beszámoltatását,
i) tervezi és rendszeresen végzi a minisztérium munkatársainak informatikai biztonsági képzését az informatikai biztonságtudatossági program megvalósításával,
j) koordinálja a katasztrófavédelmi és honvédelmi tárgyú feladatok ellátását,
k) képviseli a minisztériumot a tárcaközi szervezetekben, így különösen a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottságban és annak munkacsoportjában, a légügyi védelmi, a nukleárisbaleset-elhárítási, a terrorelhárítási bizottságokban, az Országos Atomenergia Hivatal Felsőszintű Munkacsoportjában, valamint az Alaptörvényben meghatározott különleges jogrendre vonatkozó nemzeti védelmi koordinációs feladatokban, infokommunikációs szakmai kérdésekben képviseli a minisztériumot az illetékes hatóságok és szakmai szervezetek felé,
l) képviseli a minisztériumot a tárcaközi koordinációs feladataihoz kapcsolódó kormányzati informatikai és távközlési szakmai egyeztetéseken, vagy közreműködik e képviselet ellátásában,
m) felügyeli és koordinálja a minisztérium épületeinek objektumvédelmi tevékenységét, kapcsolatot tart a feladatokra kijelölt rendőri szervvel,
n) koordinálja a minisztérium központi és biztonsági ügyeletének tevékenységét, összhangban az állami vezetői ügyelettel,

o) felügyeli és koordinálja a Kormányváró biztonságával kapcsolatos tevékenységet,

p) szabályozza és irányítja a diplomáciai szakfeladat ellátásával kapcsolatos tevékenységet,

q) felügyeli a minisztérium rejtjelfelügyeletének tevékenységét,

r) végzi a biztonsági területtel rendelkező külképviseleteken a biztonsági és biztonságtechnikai rendszerek tervezését, telepítését, kivitelezését, továbbá működtetését,

s) biztonságot és infokommunikációs tevékenységet érintő feladatainak ellátása során együttműködik a minisztérium érintett szakterületeivel és más államigazgatási szervekkel,

t) felügyeli, irányítja és koordinálja a Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviseletén a nyílt és minősített informatikai rendszerek működésének felügyeletét, továbbá a biztonsági, informatikai tevékenységet,

u) a Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztállyal együttműködésben ellátja a dokumentumbiztonsági feladatokat Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviseletén,

v) a KKM Oktatási és Rekreációs Kft.-n keresztülvégzi a diplomáciai és konzuli futárszolgálatot, előkészíti és szervezi a repülőgépes, valamint európai buszos futár-utakat,

w) ellátja a diplomáciai úton benyújtott repülési engedély megadásához kötött kérelmekkel kapcsolatos teendőket, ezzel összefüggésben koordinálja a minisztérium hozzájárulási, illetve egyetértési jogkörének gyakorlását, ellátja a magyar légtér használatára vonatkozó egyéb be-, ki- és átrepüléssel kapcsolatos teendőket, nemzetközi megállapodás alapján szervezi a magyar felségjellel ellátott Nehéz Légi Szállító Ezred (Heavy Airlift Wing) C-17 típusú légi járművei repüléseivel kapcsolatos diplomáciai engedélyek beszerzését.

3. A Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály informatikai biztonsági feladatai körében

a) részt vesz a minisztérium alap- és kiegészítő tevékenységeihez kapcsolódó informatikai rendszerek tervezésére és megvalósítására vonatkozó projektekben, melyekben érvényesíti a létrejövő rendszerek későbbi folyamatos működtetésének feltételeit,

b) gondoskodik a minisztérium központi telephelyein lévő nem minősített informatikai elemeinek és távközlési infrastruktúrájának, valamint a külképviseletek nem minősített „hardware" és „software" elemeinek telepítéséről és működtetéséről,

c) gondoskodik a minisztérium központi telephelyein lévő, minősített informatikai elemeinek és távközlési infrastruktúrájának, valamint a külképviseletek minősített „hardware" és „software" elemeinek telepítéséről és működtetéséről, biztosítja a kormányzati szervek részére minősített hálózati végpontok (VKH munkaállomások) telepítését és felügyeletét,

d) gondoskodik a minősített és nem minősített információ távközlési csatornán való továbbításához szükséges védelméről, működteti a nyílt és minősített informatikai és távközlési infrastruktúrákat, figyelemmel kíséri a minősített adatvédelem feltételeinek kialakítását és fenntartását a Központban és a külképviseleteken,

e) szakmai javaslatokat tesz – az ingatlanon történő kialakítás, felújítás és átalakítás esetében az Ingatlangazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a külképviseleteken az infokommunikációs és biztonságtechnikai környezet kialakítására, a kivitelezés módjára, véleményezi, jóváhagyja és folyamatosan karbantartja az infokommunikációs és biztonságtechnikai munkálatok műszaki dokumentációját,

f) végzi a minisztérium központi telephelyein, valamint a külképviseleteken lévő határvédelmi és malware elemző eszközök konfigurálását és üzemeltetését,

g) együttműködik a külképviseletek műholdas kommunikációjának és műholdas telefon összeköttetésének tervezésében külső szolgáltatóval,

h) koordinációs tevékenységet végez a minisztérium szervezeti egységeinek, a minisztérium háttérintézményeinek, informatikai szervezeteinek és rendszereinek a minisztériumi infrastruktúrával való biztonságos együttműködése biztosítása érdekében,

i) a regionális rendszergazdák tekintetében kizárólagos utasítási jogkörrel rendelkezik a képviselet-vezető egyidejű tájékoztatása mellett, továbbá ellátja a rendszergazdai feladatokat azokon a külképviseleteken, ahol nincs kihelyezett informatikai feladatokat ellátó munkatárs,

j) nyilvántartást vezet a minisztérium minősített kommunikációs rendszereinek elemeiről mind a minisztérium központi telephelyein, mind a külképviseletek vonatkozásában, valamint a külképviseletek biztonságtechnikai rendszereinek elemeiről,

k) 0–24 órában ügyeleti szolgálatot lát el, továbbá együttműködik a minisztérium központi telephelyein felhasználói informatikai támogatást nyújtó szervezeti egységgel, folyamatos Operatív Központi Rejtjelügyeletet lát el (7/24),

l) együttműködik a minisztérium központi telephelyein felhasználói informatikai támogatást nyújtó szervezeti egységgel,
m) közreműködik a minisztérium tárcaközi koordinációs feladataihoz kapcsolódó kormányzati informatikai és távközlési rendszer kiépítésében és működtetésében,
n) felügyeli és irányítja a minisztériummal szerződéses kapcsolatban álló külső szolgáltatók által végzett informatikai és távközlési munkákat,
o) végzi az informatikai és biztonságtechnikai raktárhoz kapcsolódó tevékenységet, nyilvántartást vezet a rendszerek elemeiről, szoftverekről,
p) tanácsadást végez, és segítséget nyújt (helpdesk) a központi és külképviseleti állományban lévő minisztériumi felhasználóknak,
q) irányítja és felügyeli a minisztérium központi szervezeti egységeinél és a külképviseleteken rendszeresített infokommunikációs infrastruktúra működését, valamint támogatja az erre épülő elektronikus információs rendszerek működtetését,
r) végzi a VKH akkreditációval kapcsolatos eljárási és adminisztratív feladatokat,
s) szakmai javaslatokat tesz a külképviseletek biztonsági területeinek kialakítására,
t) gondoskodik a Cortesyés Extranet rendszeren beérkezett, intézkedést igénylő üzeneteknek a VKH-ra, valamint az EU Korlátozott Terjesztésű adatokat kezelő rendszerre (a továbbiakban: EUKT) történő átemeléséről,
u) a nem minősített informatikai szolgáltatások ellátásában és üzemeltetésében a központi szolgáltatási megállapodásban foglaltak alapján együttműködik és kapcsolatot tart a NISZ Zrt.-vel,
v) együttműködik a NISZ Zrt.-vel az informatikai infrastruktúra üzemeltetésében.

4. A Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály funkcionális feladatai körében
a) a KKM Oktatási és Rekreációs Kft.-n keresztül ellátja a telefonközpont-kezelői feladatokat, valamint felügyeli a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. ezirányú tevékenységét,
b) a KKM Oktatási és Rekreációs Kft.-n keresztül gondoskodik a minisztérium központi telephelyein, valamint a külképviseleteken használ mobil telekommunikációs eszközök működtetéséről,
c) végzi a Központban és a külképviseleteken dolgozó munkatársak mobiltelefon használatával, biztonságával kapcsolatos feladatokat,
d) működteti Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviseletén a nyílt és minősített informatikai és biztonsági rendszereket,
e) elvégzi, felügyeli és koordinálja a biztonsági területtel rendelkező külképviseleteken a biztonsági és biztonságtechnikai rendszerek tervezését, telepítését, kivitelezését, továbbá működését,
f) összehangolja és koordinálja az illetékes hivatallal, valamint a Nemzeti Biztonsági Felügyelettel a külképviseletek biztonsági rendszereinek tervezését, telepítését.

I.7.5.0.3. Az Információs Főosztály

1. Az Információs Főosztály a polgári hírszerzésért felelős államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. Az Információs Főosztály szakmai feladatai körében
a) gondoskodik a polgári hírszerzésért felelős államtitkár intézkedéseinek és javaslatainak a polgári hírszerzés törvényes, rendeltetésszerű és szakszerű működése szempontjainak megfelelő előkészítéséről,
b) ellátja a polgári hírszerzési tevékenység irányításával összefüggő iratkezelést,
c) folyamatos, napi munkakapcsolatot tart fenn az Információs Hivatallal, a minisztérium vezetésével, szervezeti egységeivel és háttérintézményeivel, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal és más állami szervekkel.

3. függelék

A minisztérium szervezeti egységei

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
külgazdasági és külügyminiszter					I.7.
			Miniszteri Kabinet		I.7.0.0.1.
				Miniszteri Titkárság	I.7.0.0.1.1.
				Egyes Kárpát-Medencei Gazdaságélénkítő Programok és Összehangolt Fejlesztési Feladatok, Valamint Turisztikai Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Kormánybiztosi Titkárság	I.7.0.0.1.2.
	Közigazgatási államtitkár				I.7.1.
			Közigazgatási Államtitkári Titkárság		I.7.1.0.1.
				Program Koordinációs Osztály	I.7.1.0.1.1.
				Volt Miniszter Titkársága	I.7.1.0.1.2.
			Ellenőrzési Főosztály		I.7.1.0.2.
				Rendszer- és Teljesítményellenőrzési Osztály	I.7.1.0.2.1.
				Szabályszerűségi Ellenőrzési Osztály	I.7.1.0.2.2.
			Személyügyi Főosztály		I.7.1.0.3.
				Személyügyi Osztály	I.7.1.0.3.1.
				Külképviseleti Személyügyi Osztály	I.7.1.0.3.2.
				Humánerőforrás-fejlesztési és Koordinációs Osztály	I.7.1.0.3.3.
				Foglalkozás-egészségügyi Koordinációs Osztály	I.7.1.0.3.4.
				Külképviseleti és Belföldi Felkészülési Osztály	I.7.1.0.3.5.
			Képzési Főosztály		I.7.1.0.4.
				Kül- és Közszolgálati Képzési Osztály	I.7.1.0.4.1.
				Ösztöndíjprogramokért és Magyar nyelvi Képzésekért Felelős Osztály	I.7.1.0.4.2.
			Protokoll Főosztály		I.7.1.0.5.
				Belföldi Protokoll Programok Osztálya	I.7.1.0.5.1.
				Külföldi Protokoll Programok és Állami Protokoll Osztály	I.7.1.0.5.2.
				Magas Szintű Belföldi- és Nemzetközi Konferenciákért Felelős Protokoll Osztály	I.7.1.0.5.3.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
				Diplomáciai Protokoll Osztály	I.7.1.0.5.4.
		Jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár			I.7.1.1.
			Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.7.1.1.1.
			Jogi Főosztály		I.7.1.1.2.
				Általános Jogi Osztály	I.7.1.1.2.1.
				Közbeszerzési és Szerződés-előkészítő Osztály	I.7.1.1.2.2.
			Konzuli és Állampolgársági Főosztály		I.7.1.1.3.
				Konzuli Védelmi, Tájékoztatási, Válságkezelési és Vízum Osztály	I.7.1.1.3.1.
				Konzuli Képzési, Felügyeleti és Konzuli Fejlesztések Osztály	I.7.1.1.3.2.
				Konzuli Jogi, Anyakönyvi és Állampolgársági Osztály	I.7.1.1.3.3.
				Konzuli Hatósági Osztály	I.7.1.1.3.4.
			Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztály		I.7.1.1.4.
				Központi Irattári Osztály	I.7.1.1.4.1.
				Iratkezelési Osztály	I.7.1.1.4.2.
			Nemzetközi Jogi Főosztály		I.7.1.1.5.
				Nemzetközi Közjogi Osztály	I.7.1.1.5.1.
				Nemzetközi Szerződéskötési és Kodifikációs Osztály	I.7.1.1.5.2.
		Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár			I.7.1.2.
			Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.7.1.2.1.
			Költségvetési Főosztály		I.7.1.2.2.
				Fejezeti Osztály	I.7.1.2.2.1.
				Támogatáskezelési Osztály	I.7.1.2.2.2.
			Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály		I.7.1.2.3.
				Külképviseleti Felügyeleti és Képzési Osztály	I.7.1.2.3.1.
				Külképviseleti Költségvetési és Pénzügyi Osztály	I.7.1.2.3.2.
				Külképviseleti Bérgazdálkodási Osztály	I.7.1.2.3.3.
				Külképviseleti Számviteli Osztály	I.7.1.2.3.4.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
			Pénzügyi és Számviteli Főosztály		I.7.1.2.4.
				Gazdálkodási Osztály	I.7.1.2.4.1.
				Számviteli Osztály	I.7.1.2.4.2.
				Illetmény-számfejtési Osztály	I.7.1.2.4.3.
				Külföldi Kiküldetési Osztály	I.7.1.2.4.4.
			Ingatlangazdálkodási Főosztály		I.7.1.2.5.
				Projekt koordinációs Osztály	I.7.1.2.5.1.
				Beruházási Osztály	I.7.1.2.5.2.
	Parlamenti államtitkár				I.7.2.
			Parlamenti Államtitkári Titkárság		I.7.2.0.1.
				Koordinációs Osztály	I.7.2.0.1.1.
			Parlamenti Főosztály		I.7.2.0.2.
		Regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár			I.7.2.1.
			Regionális és Határ Menti Gazdaságfejlesztésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.7.2.1.1.
			Regionális és Határ Menti Fejlesztések Főosztály		I.7.2.1.2.
				Határ menti Együttműködések Osztály	I.7.2.1.2.1.
				Közlekedési Koordinációs Osztály	I.7.2.1.2.2.
			Regionális Gazdaságfejlesztési Főosztály		I.7.2.1.3.
				Támogatási Osztály	I.7.2.1.3.1.
				Közép-európai Gazdaságfejlesztési Osztály	I.7.2.1.3.2.
			Határ Menti Operatív Programok Főosztály		I.7.2.1.4.
				Szakmai Koordinációs Osztály	I.7.2.1.4.1.
				Pénzügyi Koordinációs Osztály	I.7.2.1.4.2.
		Beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár			I.7.2.2.
			Beruházások Ösztönzéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.7.2.2.1.
			Beruházásösztönzési Főosztály		I.7.2.2.2.
				Vállalati Kapcsolatok Osztály	I.7.2.2.2.1.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
			Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály		I.7.2.2.3.
			Kereskedelempolitikai Főosztály		I.7.2.2.4.
				Beruházásvédelmi, szabadkereskedelmi megállapodások és WTO Osztály	I.7.2.2.4.1.
		Az export növeléséért felelős helyettes államtitkár			I.7.2.3.
			Az Export Növeléséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.7.2.3.1.
			Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály		I.7.2.3.2.
				Relációs és Képzési Osztály	I.7.2.3.2.1.
				Ágazati Exportstratégiai Osztály	I.7.2.3.2.2.
				Exportfinanszírozási Osztály	I.7.2.3.2.3.
			Nemzetközi Fejlesztési Főosztály		I.7.2.3.3.
				Bilaterális Együttműködési és Projektkoordinációs Osztály	I.7.2.3.3.1.
				Multilaterális Együttműködési Osztály	I.7.2.3.3.2.
			Vízdiplomáciáért és a Duna Régió Stratégiáért Felelős Főosztály		I.7.2.3.4.
				Vízdiplomáciáért és Vízipari Exportért Felelős Osztály	I.7.2.3.4.1.
				Duna Régió Stratégia Osztály	I.7.2.3.4.2.
				Budapesti Víz Világtalálkozó 2019 Megrendezéséért Felelős Osztály	I.7.2.3.4.3.
				Forráskoordinációs Osztály	I.7.2.3.4.4.
		Európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár			I.7.2.4.
			Európai és Amerikai Kapcsolatok Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.7.2.4.1.
			Nyugat- és Dél-Európa Főosztály		I.7.2.4.2.
				Nyugat-Európa Osztály	I.7.2.4.2.1.
				Dél-Európa Osztály	I.7.2.4.2.2.
			Észak-Európa Főosztály		I.7.2.4.3.
			Észak-Amerika Főosztály		I.7.2.4.4.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
			Visegrádi Együttműködés és Közép-Európa Főosztály		I.7.2.4.5.
				Visegrádi Országok Osztálya	I.7.2.4.5.1.
				Regionális Együttműködési Osztály	I.7.2.4.5.2.
		Keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár			I.7.2.5.
			Keleti Kapcsolatok Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.7.2.5.1.
			Oroszország, Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály		I.7.2.5.2.
				Oroszország Osztály	I.7.2.5.2.1.
				Kelet-Európa Osztály	I.7.2.5.2.2.
				Dél-Kaukázus és Közép-Ázsia Osztály	I.7.2.5.2.3.
				Külgazdasági Osztály	I.7.2.5.2.4.
			Kína Főosztály		I.7.2.5.3.
			Leggyorsabban Fejlődő Gazdaságok Főosztálya		I.7.2.5.4.
				ASEAN országok és ASEAN Nemzetközi Szervezet Osztály	I.7.2.5.4.1.
		Déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár			I.7.2.6.
			Déli Kapcsolatok Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.7.2.6.1.
			Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály		I.7.2.6.2.
				Észak-Afrika Osztály	I.7.2.6.2.1.
				Öböl-osztály	I.7.2.6.2.2.
				Közel-Kelet Osztály	I.7.2.6.2.3.
			Afrika Főosztály		I.7.2.6.3.
				Dél-Afrika Osztály	I.7.2.6.3.1.
				Nyugat- és Kelet-Afrika Osztály	I.7.2.6.3.2.
			Ázsia és Óceánia Főosztály		I.7.2.6.4.
				ASEM Osztály	I.7.2.6.4.1.
			Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály		I.7.2.6.5.
				Dél-Amerika Osztály	I.7.2.6.5.1.
				Közép-Amerika és Multilaterális Osztály	I.7.2.6.5.2.
	Biztonságpolitikáért felelős államtitkár				I.7.3.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
			Biztonságpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság		I.7.3.0.1.
			Energia- és Klímadiplomácia Főosztály		I.7.3.0.2.
				Energiabiztonsági Osztály	I.7.3.0.2.1.
				Dekarbonizációs Osztály	I.7.3.0.2.2.
			Űrkutatásért és Űrtevékenységért Felelős Főosztály		I.7.3.0.3.
		Biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár			I.7.3.1.
			Biztonságpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.7.3.1.1.
			EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztály		I.7.3.1.2.
				Európai Levelező és Közös Kül- és Biztonságpolitikai Osztály	I.7.3.1.2.1.
				Európai Szomszédságpolitika Osztály	I.7.3.1.2.2.
			Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály		I.7.3.1.3.
				NATO-CSDP-Új típusú Biztonsági Kihívások Osztály	I.7.3.1.3.1.
				EBESZ-ET-Non-proliferációs Osztály	I.7.3.1.3.2.
			Európai Uniós Főosztály		I.7.3.1.4.
			Nyugat-Balkán Főosztály		I.7.3.1.5.
		Migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár			I.7.3.2.
			Migrációs Kihívások Kezeléséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.7.3.2.1.
			ENSZ Főosztály		I.7.3.2.2.
			Nemzetközi Szervezetek Főosztálya		I.7.3.2.3.
	Tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár				I.7.4.
			Tájékoztatásért és Magyarország Nemzetközi Megjelenítéséért Felelős Államtitkári Titkárság		I.7.4.0.1.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
			Sportdiplomáciai Főosztály		I.7.4.0.2.
			Sajtó Főosztály		I.7.4.0.3.
				Belső Kommunikációs Osztály	I.7.4.0.3.1.
				Külső Kommunikációs Osztály	I.7.4.0.3.2.
			Stratégiai Tervező-elemző Főosztály		I.7.4.0.4.
		Kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár			1.7.4.1.
			Kulturális Diplomáciáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		1.7.4.1.1.
				Kiemelt és Horizontális Ügyek Osztálya	1.7.4.1.1.1.
			Nemzetközi Magyar Nyelvi Képzésekért és Oktatásért Felelős Főosztály		1.7.4.1.2.
			Külföldi Magyar Intézetek Főosztály		1.7.4.1.3.
				Külföldi Magyar Kulturális Évadokért és Programokért Felelős Osztály	1.7.4.1.3.1.
				Intézetekkel való Kapcsolattatásért és Pályázati Koordinációért Felelős Osztály	1.7.4.1.3.2.
			Kulturális Diplomáciai Főosztály		1.7.4.1.4.
				Kiemelt Kulturális Diplomáciai Programokért Felelős Osztály	1.7.4.1.4.1.
				Kulturális Kapcsolatokért Felelős Osztály	1.7.4.1.4.2.
			Tudománydiplomáciai Főosztály		1.7.4.1.5.
	Polgári hírszerzésért felelős államtitkár				I.7.5.
			Polgári Hírszerzésért Felelős Államtitkári Titkárság		I.7.5.0.1.
			Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály		I.7.5.0.2.
				Belföldi Biztonsági Osztály	I.7.5.0.2.1.
				Külképviseleti Biztonsági Osztály	I.7.5.0.2.2.
				Védett Kommunikációs Osztály	I.7.5.0.2.3.
				Biztonságtechnikai Osztály	I.7.5.0.2.4.
				Informatikai és Távközlési Osztály	I.7.5.0.2.5.
			Információs Főosztály		I.7.5.0.3.

4. függelék

I. Költségvetési szervek

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

II. Alapítványok, közalapítványok

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

III. Gazdasági társaságok

	A	B	C
	Szervezet megnevezése	Jogviszony	Felelős állami vezető, kormánybiztos
1.	Comitatus-Energia Beruházási Kereskedelmi és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása, szakmai felügyelet	parlamenti államtitkár
2.	HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	parlamenti államtitkár
		szakmai felügyelet	az export növeléséért felelős helyettes államtitkár
3.	KKM Oktatási és Rekreációs Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása, szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár
4.	CEED Közép-európai Gazdaságfejlesztési Hálózat Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	parlamenti államtitkár
		szakmai felügyelet	regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár
5.	Magyar Export-Import Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	a 4. § (3) bekezdése tekintetében a miniszter, egyéb esetekben a közigazgatási államtitkár
		szakmai felügyelet	az export növeléséért felelős helyettes államtitkár

	A	B	C
	Szervezet megnevezése	Jogviszony	Felelős állami vezető, kormánybiztos
6.	Magyar Exporthitel Biztosító Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	a 4. § (3) bekezdése tekintetében a miniszter, egyéb esetekben a közigazgatási államtitkár
		szakmai felügyelet	az export növeléséért felelős helyettes államtitkár
7.	MANEVI Zártkörű Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása, szakmai felügyelet	parlamenti államtitkár
8.	MFK Magyar Fejlesztési Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása, szakmai felügyelet	egyes Kárpát-medencei gazdaságélénkítő programok és összehangolt fejlesztési feladatok, valamint turisztikai fejlesztések koordinációjáért felelős kormánybiztos

5. függelék

A Külgazdasági és Külügyminisztérium szervezetében működő titkárság által segített kormánybiztosok

	A	B	C
	Név	Feladat	Kinevezés
1.	dr. Seszták Miklós	egyes Kárpát-medencei gazdaságélénkítő programok és összehangolt fejlesztési feladatok, valamint turisztikai fejlesztések koordinációjáért felelős kormánybiztos	1253/2018. (V. 30.) Korm. határozat

A külgazdasági és külügyminiszter 5/2019. (III. 13.) KKM 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) és 221. § (2) bekezdése alapján *dr. Budai Gyulát* 2019. március 15. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb két évre – a külső piacok fejlesztéséért és koordinálásáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.

2. § A miniszteri biztos 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:

a) a külső piacok fejlesztésére vonatkozó javaslattétel,

b) segítségnyújtás az oroszországi embargóval sújtott magyar mezőgazdasági vállalkozások, továbbá élelmiszer-feldolgozók és vállalkozások számára a piacaik megtartása érdekében,

c) az együttműködés elősegítése a bilaterális gazdasági vegyes bizottságokban a külső piacok fejlesztése érdekében,

d) kapcsolattartás az Európai Unió, valamint az Oroszország által elrendelt szankciókkal és embargóval érintett magyar vállalkozásokkal, valamint a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársasággal,

e) a Keleti- és Déli Nyitás politikája keretében az oroszországi és az európai uniós piacon nem értékesíthető mezőgazdasági termékek más régiókban történő értékesítési lehetőségének vizsgálata, új piacok felkutatása, javaslattétel az új értékesítési lehetőségek kihasználására,

f) gondoskodik a mezőgazdasági és környezetügyi szakdiplomata hálózat felülvizsgálatáról.

3. § A miniszteri biztos tevékenységét a Kit. 22. § (2) bekezdésére figyelemmel a külgazdasági és külügyminiszter irányítja.

4. § A miniszteri biztos a fenti tevékenysége ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (6) bekezdése szerinti illetményre és juttatásokra jogosult.

5. § A miniszteri biztost tevékenységének ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerinti titkárság segíti.

6. § (1) Ez az utasítás 2019. március 15-én lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 11/2018. (VI. 6.) KKM utasítás.

(3) Hatályát veszti

a) a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 7/2012. (III. 30.) KüM utasítás,

b) a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 9/2017. (III. 24.) KKM utasítás és

c) a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 45/2017. (XII. 29.) KKM utasítás

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A külgazdasági és külügyminiszter 6/2019. (III. 13.) KKM 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) és 221. § (2) bekezdése alapján *Magyar Leventét* 2019. március 15. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb egy évre – a frankofón ügyekért felelős miniszteri biztossá nevezem ki. A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a Frankofónia Nemzetközi Szervezetével történő kapcsolattartásért.

2. § A miniszteri biztos 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:

a) koordinálja a hazai és nemzetközi partnerszervezetekkel, társminisztériumokkal történő együttműködést,
b) összehangolja a közreműködő külgazdasági és külügyminisztériumi szervezeti egységek munkáját, és ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását,
c) figyelemmel kíséri és munkájával támogatja a frankofón országokkal fennálló kulturális és oktatási kapcsolatokat,
d) előmozdítja a frankofón országokkal fennálló politikai és gazdasági kapcsolatok elmélyítését,
e) figyelemmel kíséri és munkájával támogatja a francia nyelv népszerűsítését és oktatását,
f) elősegíti a frankofón kultúra magyarországi megismertetését, valamint
g) kapcsolatot tart a francia nyelv helyzetének erősítésével megbízott hazai és nemzetközi szervezetekkel.

3. § A miniszteri biztos a fenti tevékenysége ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (9) bekezdése alapján havi bruttó 700 000 Ft összegű díjazás illeti meg. A miniszteri biztos feladatkörének ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket a Külgazdasági és Külügyminisztérium biztosítja.

4. § (1) Ez az utasítás 2019. március 15-én lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 32/2018. (XI. 28.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A külgazdasági és külügyminiszter 7/2019. (III. 13.) KKM utasítása rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a Külgazdasági és Külügyminisztériumban követendő értesítési és eljárási rendről, valamint az ügyeleti rendszerről

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

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Az utasítás célja, hogy az olyan államban történt rendkívüli esemény bekövetkezése esetén, ahova Magyarország misszióvezetőt akkreditált, a külképviseletek – ideértve a nem önálló képviseleteket is – megfelelő előzetes felkészülés mellett mielőbb reagálni tudjanak a kialakult rendkívüli eseményre, továbbá hogy képesek legyenek a Külgazdasági és Külügyminisztérium központi igazgatásának (a továbbiakban: Központ) megfelelő szintű tájékoztatására és a rendkívüli esemény következményeinek kezelésére.

(2) A Központ tekintetében az utasítás célja, hogy a rendkívüli eseménnyel kapcsolatos információ minél hamarabb eljusson a megfelelő döntéshozói szintre, és a szükséges intézkedésekre a lehető leghamarabb sor kerüljön.

2. § Az utasítás személyi hatálya kiterjed a Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: KKM) minden foglalkoztatottjára: a Központban és a külképviseleteken dolgozó kormánytisztviselőre és kormányzati ügykezelőre, munkavállalóra és megbízási szerződés alapján foglalkoztatottra, valamint a külképviselet által foglalkoztatott házastársra. A KKM foglalkoztatottjai a rendkívüli eseménnyel összefüggésben hozzájuk beérkező információt, kérdéseket, felajánlásokat kötelesek az utasításban foglalt rendelkezéseknek megfelelően kezelni és továbbítani.

3. § (1) Rendkívüli eseménynek minősül minden olyan, külföldön bekövetkezett esemény (tömegbaleset, nukleáris baleset, természeti vagy ipari katasztrófa, terrortámadás, fogadó államban rendkívüli állapot, hadiállapot bevezetése, fogadó államban történt erőszakos hatalomátvétel), amelynek során magyar állampolgárok életének és testi épségének veszélyeztetettsége felmerülhet.

(2) Rendkívüli esemény különösen: a külképviselet működésének zavarása, akadályozása, a külképviselet elleni támadás, fegyverhasználat a külképviselet területén, magyar állampolgárok tömeges balesete vagy halála, magyar állampolgárral szemben alkalmazott erőszak, erőszakos fogva tartás, túszejtés. A külképviselet erőszakkal történő fenyegetése: (bombariadó vagy egyéb terror jellegű fenyegetés), tűz vagy egyéb elemi kár a külképviseleten, polgárháborús helyzet vagy erőszakos hatalomátvételi kísérlet a fogadó államban, súlyos katasztrófahelyzet a fogadó államban, hadiállapot bejelentése a fogadó országban.

(3) A kormányzati intézkedést igénylő, és ezáltal a Kormányügyelet tájékoztatását szükségessé tevő rendkívüli események körét az 1. melléklet tartalmazza.

2. Rendkívüli eseményre történő előzetes felkészülés a külképviseleteken

4. § Különösen veszélyeztetett, háborús vagy polgárháborús helyzetben lévő államban, mindennapi és közvetlen terrorfenyegetés alatt működő, vagy természeti katasztrófák által gyakran sújtott országban lévő külképviseleteken vészhelyzeti egységcsomagot kell összeállítani. A vészhelyzeti egységcsomag tartalmát a körülményekre tekintettel a biztonsági felelős javaslatára a misszióvezető határozza meg, egyeztetve a Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztállyal (a továbbiakban: BITÁF). Amennyiben a vészhelyzeti egységcsomag a külképviselet biztonsági terve szerint a kiküldötteken túl a fogadó országban tartózkodó magyar állampolgárok részére is készülne, úgy az egyeztetésbe a Konzuli és Állampolgársági Főosztályt (a továbbiakban: KONZ) is be kell vonni. A vészhelyzeti egységcsomag beszerzésének költsége a külképviselet adott évre jóváhagyott költségvetési előirányzatait terheli.

5. § A külképviseleteken a biztonsági felelős a misszióvezetővel egyeztetett értesítési tervet készít. Az értesítési terv tartalmazza a főkiküldöttek, és a velük egy háztartásban élő nagykorú hozzátartozók, illetve a külképviselet által foglalkoztatott munkavállalók és házastársak telefonszámát és egyéb elérhetőségeit. Az értesítési tervet az abban foglalt elérhetőségek változása esetén, a fogadó ország, illetve a régió biztonsági helyzetének érzékelhető romlása

vagy rendkívüli esemény bekövetkezésének valószínűsíthetősége esetén haladéktalanul, egyébként évente felül kell vizsgálni.

6. § A külképviseleteken a konzul, vagy ha ilyen kijelölésre került, akkor a konzuli osztály vezetője a misszióvezetővel egyeztetett tartalommal a konzuli válságkezelés érdekében vészhelyzeti telefonkönyvet vezet. A vészhelyzeti telefonkönyv tartalmazza a helyi viszonyoknak megfelelően meghatározott legfontosabb elérhetőségeket, így legalább a fogadó állam rendőrségének, egyéb rendvédelmi és katasztrófavédelmi szerveinek, a fogadó állam külügyminisztériumának, a konzuli kerületben működő kórházak, mentőszolgálatok, nagyobb utazási irodák, a fogadó államban működő légitársaságok és segélyszervezetek, valamint a fogadó államban működő magyar tiszteletbeli konzulok telefonszámát és egyéb elérhetőségeit. A vészhelyzeti telefonkönyvet az abban foglalt adatok változása, a fogadó ország, illetve régió biztonsági helyzetének érzékelhető romlása vagy rendkívüli esemény bekövetkezésének valószínűsíthetősége esetén haladéktalanul, egyébként évente felül kell vizsgálni. A vészhelyzeti telefonkönyvet a külképviselet valamennyi munkatársa számára könnyen elérhetővé kell tenni.

7. § A külképviselet köteles előkészíteni a rendkívüli esemény bekövetkezése esetére a külképviselet honlapján, illetve közösségimédia-oldalán azonnal közzéteendő – a 28. § a)–b) pontja szerinti – tájékoztatást.

8. § A biztonsági felelős valamennyi, a külképviseleten foglalkoztatott munkatárssal, valamint az értesítési tervben szereplő hozzátartozókkal megismerteti, és évente átismétli a rendkívüli esemény bekövetkezése esetén érvényes szabályokat.

9. § A külképviselet köteles házipénztárában biztonsági készpénztartalékot képezni, és azt folyamatosan rendelkezésre tartani. A biztonsági készpénztartalék képzésének és felhasználásának részletes szabályait a külképviseletek gazdálkodásának részletes szabályairól szóló 223/2017. (VIII. 11.) Korm. rendelet, valamint a külképviseletek gazdálkodási rendjéről szóló 21/2017. (XII. 20.) KKM KÁT utasítás tartalmazza.

3. Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén foganatosítandó kezdeti intézkedések

10. § A külképviselet bármely tagja a hozzá beérkező rendkívüli eseményről szóló értesülésről köteles haladéktalanul tájékoztatni a biztonsági felelőst (biztonsági vezetőt), a külképviselet-vezetőt, illetve távollétében a helyettesét, továbbá a külképviselet ügyeletes konzuli tisztviselőjét. A külképviselet-vezető továbbítja az információt a fogadó országban esetleg működő más magyar külképviseletek vezetőinek.

11. § A külképviselet köteles a konzuli védelemről szóló 2001. évi XLVI. törvény (a továbbiakban: Konz. tv.), valamint a vonatkozó szabályozás szerint a vészhelyzeti telefonkönyvben megadott elérhetőségeken, illetve diplomáciai kapcsolatrendszerén keresztül a helyi hatóságoknál és a diplomáciai testületben (DT) tájékozódni a kialakult helyzetről, valamint arról, hogy van-e a rendkívüli eseményben érintett magyar állampolgár.

12. § Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a külképviselet-vezető saját hatáskörben dönt a szükséges intézkedésekről, az emberi és anyagi erőforrások felhasználásáról, valamint amennyiben indokoltnak tartja, az értesítési terv alapján berendeli a külképviselet tagjait.

13. § A külképviselet vezetője a rendkívüli eseményről telefonon haladéktalanul tájékoztatja a Központi Ügyeletet, „azonnali" jelzésű jelentést küld a Központi Ügyelet részére, melyet tájékoztatásul megküld a BITÁF és a KONZ, valamint a Konzuli Tájékoztatási és Ügyeleti Központ részére.

14. § A 13. § szerinti jelentés tartalmazza

a) a rendkívüli esemény rövid leírását, helyét, időpontját;

b) a jelentés elkészítéséig megtett, illetve tervezett intézkedéseket;

c) a külképviseleti intézkedések koordinálásáért és kapcsolattartásért felelős diplomata munkatársainak nevét és elérhetőségeit;

d) megelőzéshez, elhárításhoz vagy a védekezéshez szükséges feltételek rendelkezésre állását vagy azok hiányát;

e) tájékoztatást arról, hogy a megtett konzuli és biztonsági intézkedéseken túl szükséges-e azonnali központi beavatkozás vagy egyéb intézkedés.

15. § A külképviselet vezetője a rendkívüli eseményről telefonon haladéktalanul tájékoztatja a külképviseletet felügyelő területi, valamint nemzetközi szervezethez akkreditált külképviselet esetén, a horizontális ügyekért felelős helyettes államtitkárt, egyúttal javaslatot tesz a szükséges beavatkozás mértékére, továbbá megküldi részére a 13. § szerinti jelentést.

4. Ügyelet, Válságstáb

16. § A Központban az ügyeletet budapesti munkaidőben a BITÁF, a 66. § szerinti időben a Központi Ügyelet látja el (a továbbiakban együtt: Ügyelet). A távközlési ügyeletet a BITÁF, a konzuli ügyeletet a Konzuli Tájékoztatási és Ügyeleti Központ felügyeli.

17. § A BITÁF naprakész nyilvántartást vezet az ügyeleti rendbe a Válságstáb tagjaként beosztott kormánytisztviselőkről. A Válságstáb tagjaként érintett szervezeti egységek az általuk a Válságstábba beosztott kormánytisztviselők nevét és elérhetőségét táblázat formájában havonta előre megküldik a Közigazgatási Államtitkári Titkárságnak (a továbbiakban: KÁT Titkárság), amely azt a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően továbbítja az Ügyelet részére.

18. § (1) A Válságstáb vezetője a KKM ügyeletes állami vezetője.

(2) A Válságstáb tagjai:

a) a közigazgatási államtitkár;

b) a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár;

c) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár; valamint

da) a KONZ,

db) a Sajtó Főosztály,

dc) a BITÁF vezetője

által a 17. § szerinti ügyeleti rendben előzetesen beosztott vezető.

19. § A közigazgatási államtitkár szükség esetén, különösen az ügyeletes állami vezető elérhetetlensége esetén jogosult magához vonni a Válságstáb vezetését.

20. § (1) Az Ügyelet az eseményről beérkező értesülést követően haladéktalanul telefonon értesíti az ügyeletes állami vezetőt, aki dönt arról, hogy az esemény rendkívüli eseménynek minősül-e, és indokolt-e a Válságstáb összehívása, és a rendkívüli helyzet elrendelése.

(2) Amennyiben az Ügyelet nem az érintett külképviselettől kapott értesítést, és a külképviselet nem tud a rendkívüli eseményről – az ügyeletes állami vezető értesítését megelőzően – haladéktalanul értesíti az érintett külképviseletet.

(3) Amennyiben az ügyeletes állami vezető a bejelentett eseményt rendkívüli eseménnyé nyilvánítja, és rendkívüli helyzetet rendelt el, e-mail és telefon útján haladéktalanul értesíti az Ügyeletet, a Válságstáb tagjait, a KKM Oktatási és Rekreációs Kft. alkalmazásában álló garázsmestert, valamint az érintett külképviseletet felügyelő területi és nemzetközi szervezethez akkreditált külképviselet esetén, a horizontális szakmai főosztály vezetőjét. Az e-mail útján küldött értesítés tartalmazza az esemény tényszerű, rövid leírását, valamint az érintett külképviselet és annak vezetőjének mobiltelefonszámát, a Válságstáb tagjainak nevét és elérhetőségét. Az e-mailt másolatban meg kell küldeni a miniszternek, a KKM államtitkárainak, az érintett külképviseletnek és a misszióvezetőnek.

21. § Az ügyeletes állami vezető értesítésének sikertelensége esetén az Ügyelet haladéktalanul telefonon értesíti a KONZ és a BITÁF Válságstábba beosztott tagjait, akik az illetékes külképviselettel konzultálva döntenek arról, hogy az adott esemény rendkívüli eseménynek minősül-e, és szükséges-e rendkívüli helyzet elrendelése. Az adott esemény rendkívüli eseménnyé történő minősítése és rendkívüli helyzet elrendelése esetén a Válságstáb értesíti a közigazgatási államtitkárt, aki a 19. § alapján magához vonja a Válságstáb vezetését.

22. § (1) Az Ügyelet a beérkezett információt rögzítve, elektronikus dokumentumban, írásvédett formában jelentést készít, amelyet a Válságstáb vezetőjének jóváhagyásával e-mailben továbbít a Kormányügyelet részére.

(2) Az (1) bekezdés szerinti jelentés tartalmazza

a) az ügyelet megnevezését, a jelentést tevő nevét, beosztását, telefonszámát;

b) a rendkívüli eseménynek az utasítás 1. mellékletében szereplő megjelölését vagy szükség esetén egyéb meghatározását;

c) a rendkívüli esemény rövid leírását, helyét, időpontját;

d) a megtett intézkedéseket;

e) az életben, testi épségben, vagyonban bekövetkezett veszteségek felmérését;

f) a megelőzéshez, elhárításhoz vagy a védekezéshez szükséges feltételek rendelkezésre állását vagy azok hiányát;

g) tájékoztatást arról, hogy szükséges-e azonnali kormányzati beavatkozás vagy kommunikációs intézkedés.

23. § Az Ügyelet a Kormányügyelet értesítését követően gondoskodik a megfelelő információ Sajtó Főosztályhoz történő eljuttatásáról. A Sajtó Főosztály a KKM belső honlapján rövid tájékoztatást tesz közzé arról, hogy az ügyeletes állami vezető az eseményt rendkívüli eseménynek minősítette, és rendkívüli helyzetet rendelt el, és közzéteszi a Válságstábba aznapra kijelölt ügyeletes személyek névsorát és elérhetőségét.

24. § (1) A Válságstáb vezetője dönt arról, hogy szükséges-e a Válságstáb tagjainak berendelése a Központba. Amennyiben a Központba történő berendelés szükséges, a KKM a Válságstáb tagjainak utazási költségét utólag megtéríti.

(2) A Válságstáb tagjai részére a KKM megtéríti a rendkívüli helyzet elrendelésével összefüggésben keletkezett, az adott foglalkoztatott részére meghatározott költségkeretet meghaladó telefonköltségeket.

(3) Amennyiben a külképviselet-vezető nem tartózkodik az állomáshelyén, azonban a rendkívüli helyzet súlyosságára tekintettel vissza kíván térni az állomáshelyre, a KKM az útiköltségét megtéríti, valamint a rendkívüli helyzet miatt munkával töltött szabadnapokat részére jóváírja.

25. § Nukleáris balesetek, gyakorlatok esetén az ezekkel összefüggésben keletkezett iratokat az Ügyelet haladéktalanul továbbítja a Belügyminisztériumnak (a továbbiakban: BM), a Kormányügyeletnek, valamint az Országos Atomenergia Hivatalnak (a továbbiakban: OAH). A bécsi székhelyű Nemzetközi Atomenergia Ügynökségtől érkezett iratok átvételét az Ügyelet, amennyiben ezt kérik, harminc percen belül visszaigazolja a feladónak.

26. § Amennyiben az ügyeletre kijelölt állami vezető bármely okból nem tudja ellátni az ügyeletet, helyettesítéséről maga köteles gondoskodni, és a helyettesítést ellátó állami vezető nevét megküldeni a KÁT Titkárság és a BITÁF részére.

27. § A Válságstáb vezetője dönt

a) arról, hogy a rendkívüli helyzet meddig indokolja a Válságstáb működését, illetve

b) a rendkívüli helyzet megszüntetéséről.

5. Kommunikáció

28. § A külképviselet rendkívüli eseményről beérkező, ellenőrzött értesülés esetén haladéktalanul közzéteszi honlapján, valamint – amennyiben rendelkezik ilyennel – közösségimédia-oldalán

a) a bekövetkezett eseményről szóló tényszerű, rövid tájékoztatást,

b) a külképviseletnek az erre a célra aktivált ügyeleti telefonszámát, amelyen a konzuli segítséget igénylő személyek és az érintettek hozzátartozói érdeklődhetnek,

c) a felhívást a sajtó képviselőinek, hogy az esettel kapcsolatosan a közvélemény tájékoztatását a Sajtó Főosztály végzi, amely a sajto@mfa.gov.hu e-mail-címen érhető el,

d) a felhívást arra vonatkozóan, hogy az eseménnyel kapcsolatos közérdekű információt a honlapon megjelölt csatornákon keresztül várja a külképviselet, valamint

e) a külképviselet-vezető belátása szerinti egyéb hasznos információt.

29. § A külképviselet a 28. § szerint közzétett adatokat és tényeket haladéktalanul megküldi a Központnak a Konzuli Tájékoztatás honlap „Kiemelt utazási tanácsok" pontja alatt történő közlésre; és tájékoztatásul a Konzuli Tájékoztatási és Ügyeleti Központnak, ezzel biztosítva a telefonos tájékoztatás aktualitását.

30. § A 28. § szerinti közösségimédia-oldalon közzétett információnak meg kell egyeznie a külképviselet honlapján közzétett információval, vagy arra történő átirányításra (link) alkalmasnak kell lenniük. A közösségimédia-oldalon az esemény vonatkozásában hozzászólás lehetősége nem engedélyezhető.

31. § Rendkívüli eseménnyel kapcsolatban érdemben először a miniszter, illetve az általa kijelölt személy jogosult a sajtónak nyilatkozni.

32. § A rendkívüli eseményről készült, a kormany.hu honlapon megjelent hírt a külképviselet honlapján és közösségimédia-oldalán is fel kell tüntetni.

33. § A külképviselet köteles a kormany.hu és a konzuliszolgalat.kormany.hu oldalakon található információ alapján lehetőség szerint folyamatosan frissíteni a közösségimédia-oldalán és a honlapján elérhető tájékoztatást.

34. § A rendkívüli eseménnyel kapcsolatos új tények, fejlemények felmerülése esetén a külképviselet a 28. és a 29. §-ban foglaltak szerint gondoskodik az adatok frissítéséről.

35. § A külképviselet-vezető a rendkívüli eseménnyel összefüggő új tényekről, információról folyamatosan tájékoztatja e-mailen a Válságstáb tagjait, valamint szükség szerint a 20. § (3) bekezdésében meghatározott személyeket.

36. § A 28. § szerinti tájékoztatás alapján a KONZ aktualizálja a konzuliszolgalat.kormany.hu honlapon található utazási tanácsokat. A külképviselet-vezető a 28. § szerinti tájékoztatást és az ezzel kapcsolatos utazási tanácsokat a kiemelt érdeklődésre számot tartó ügyekben történő kommunikációról szóló konzuli utasításban megadott szempontok szerint állítja össze.

37. § A KKM valamennyi foglalkoztatottja köteles a rendkívüli esemény kezelésével kapcsolatosan tudomására jutott valamennyi lényeges tényt és információt haladéktalanul a Központi Ügyelet tudomására hozni.

6. Állampolgári felajánlások

38. § Az állampolgári felajánlásokat (pl. tolmácsolás, szállítás, pénz) – az érintett külképviselettel, a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkárral és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – a KÁT döntése alapján, az általa kijelölt szervezeti egység koordinálja, összehangolva a KKM-től és az egyéb tárcáktól, intézményektől (pl. kórház) beérkező felajánlásokkal.

39. § A külképviselet a honlapján, illetve közösségimédia-oldalán a 30. és a 31. § szerinti eljárást követően – lehetőség szerint – haladéktalanul felhívást tesz közzé, hogy az állampolgári felajánlásokat a felajanlas@mfa.gov.hu címre küldött e-mailben várja. A felhívásban fel kell hívni a felajánlók figyelmet arra, hogy a felajánlással együtt jelöljék meg telefonos elérhetőségüket és e-mail-címüket. A felajanlas@mfa.gov.hu címre érkezett leveleket a Sajtó Főosztály kezeli.

40. § A KKM bármely foglalkoztatottja a közvetlenül hozzá beérkezett állampolgári, szervezeti, illetve intézményi felajánlást köteles haladéktalanul továbbítani a felajanlas@mfa.gov.hu címre.

7. A külképviselet által foganatosítandó intézkedések magyar állampolgárok érintettsége esetén

41. § A konzuli tisztviselő a Konz. tv. szerinti feladatkörében eljárva a válsághelyzeti adatfelvételi ívről rendelkező konzuli utasításban meghatározottak szerint rögzíti azon magyar állampolgárok és hozzátartozóik nevét és személyes adatait, akik esetlegesen segítségre szorulhatnak.

42. § A Konz. tv. 6. § (2) bekezdése és 7. § (1) bekezdése szerinti rendkívüli esemény bekövetkezésekor a Válságstáb vezetőjének döntése, illetve a rendkívüli esemény súlyossága alapján a külképviselet-vezető, illetve az általa kijelölt tartós külszolgálatot teljesítő kormánytisztviselő a helyszínen történő tájékozódás érdekében – lehetőség szerint – a rendkívüli esemény helyszínére utazik.

43. § Rendkívüli esemény bekövetkezésekor a külképviselet lehetőség szerint ellenőrzi azoknak a magyar állampolgároknak a névsorát, akik a Konz. tv. 2/A. § (5) bekezdése alapján külföldi tartózkodásukat bejelentették a konzuli szolgálatnak és a bejelentésben megjelölt információ szerint a külképviselet illetékességi területén tartózkodnak.

44. § A rendkívüli eseményben érintett magyar állampolgárok hozzátartozóit a külföldön elhalálozott, súlyos balesetet szenvedett, illetve sürgős egészségügyi ellátást igénylő magyar állampolgárok hozzátartozóinak értesítési rendjéről szóló konzuli utasítás szerint kell értesíteni. Az értesítési eljárástól – az érintettek számának és a külképviselet kapacitásának függvényében – a külképviselet a KONZ vezetőjének engedélyével eltérhet.

45. § A külképviselet a magyar állampolgárok részére külföldön történt rendkívüli esemény esetén nyújtandó anyagi támogatás igényének felmerülésekor a magyar állampolgárnak külföldön válsághelyzetben nyújtható anyagi támogatással kapcsolatban alkalmazandó eljárás rendjéről szóló közigazgatási államtitkári ügyviteli szabályzat szerint jár el.

46. § A konzulátus vezetője a nyomtatványfelelős, illetve a nyomtatványfelelős-helyettes tájékoztatása alapján felméri a rendelkezésre álló ideiglenes magánútlevelek és címkék, valamint vízumbélyegek számát, szükség esetén jelzi tartalékigényét.

47. § A külképviselet-vezető felméri a külképviselet készpénzkészletét, és azt jelenti a KGF részére a tartalékigény megjelölése mellett.

48. § A külképviselet-vezető felülvizsgálja az eredeti szabadságolási és futárfogadási terveket, és szükség esetén a szabadságok kiadását felfüggeszti, illetve a megkezdett szabadságokat megszakítja.

49. § A külképviselet-vezető szükség esetén operatív csoportot jelöl ki, amely a helyszínre utazik, és ott a rendkívüli helyzet megszűnéséig tartós jelenlétet tart fenn.

50. § A külképviselet-vezető indokolt esetben utasítást ad a szükséges mennyiségű vészhelyzeti tartalék felhalmozására.

51. § A külképviselet-vezető indokolt esetben, megfelelő helyiségek, tartalékok és kapacitás rendelkezésre állása esetén, a Válságstábbal konzultálva megnyithatja a külképviseletet a veszélyhelyzetben menedéket kereső magyar állampolgárok számára.

8. Kiutazók fogadása esetén foganatosítandó intézkedések

52. § A külképviselet előkészíti a Központból, valamint a társszervektől kiutazók fogadását. Az előkészítés keretében a külképviselet

a) szállást foglal,
b) megszervezi a reptéri transzfert,
c) szükség esetén gépjárművet bérel,
d) szükség esetén tolmácsot biztosít,
e) helyi SIM-kártyát vásárol, valamint azzal kompatibilis mobiltelefon-készüléket biztosít,
f) tájékoztatást ad a vészhelyzet estén hívható telefonszámokról

a kiutazók részére.

53. § A külképviselet a társszervektől kiutazók fogadásának előkészítése során tisztázza a Központtal, hogy a felmerülő költségeket a KKM vagy az érintett társszerv viseli.

9. Rendkívüli kiutazás esetén foganatosítandó intézkedések

54. § (1) A közigazgatási államtitkár vagy a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár utasítására a Pénzügyi és Számviteli Főosztály (a továbbiakban: PSZF) a lehető legrövidebb időn belül biztosítja a bekövetkezett rendkívüli eseménnyel összefüggésben indokolttá váló esetleges ideiglenes kiutazás költségeinek fedezéséhez szükséges készpénzt.

(2) Készpénz egyéb módon történő biztosítását a készpénzfelvételi lehetőséggel rendelkező kincstári VIP-kártya szolgálja, a kincstári VIP-kártya kiadásáról és használati rendjéről szóló KKM utasítás szerint.

55. § Rendkívüli eseménnyel összefüggő kiutazás esetén, amennyiben azonnali repülőjegy vásárlására van szükség, a PSZF haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket, hogy a rendkívüli kiutazásra a leghamarabb sor kerülhessen.

56. § (1) Célszerűen gépkocsival megközelíthető helyszínen történt rendkívüli eseménnyel összefüggő kiutazás esetén az ÜSZI-GHÁT KKM OR Kft. (a továbbiakban: ÜFO) haladéktalanul intézkedik, hogy egy kiutazásra alkalmas gépkocsi, illetve gépkocsivezető a lehető legrövidebb időn belül, indulásra készen rendelkezésre álljon.

(2) A rendkívüli eseménnyel összefüggő gépkocsiigény elsőbbséget élvez minden más gépkocsiigénnyel szemben.

10. Ügyeleti rendet ellátó szervezeti egységek, az állami vezetői ügyelet és a Központi Ügyelet

57. § Az állami vezetői ügyelet feladata a kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a biztonsági ügyelet irányítása és felügyelete, valamint a jelentéstételi kötelezettség teljesítése a Kormányügyelet felé.

58. § Az állami vezetői ügyelet feladatait a KKM helyettes államtitkárai havonta, előre meghatározott beosztás szerint látják el.

59. § Az állami vezetői ügyelet havi beosztását a KÁT Titkárság készíti el, és a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá.

60. § Az állami vezetői ügyeleti beosztást a KÁT Titkárság megküldi a Kormányügyelet és a BITÁF részére. A BITÁF tájékoztatja a Központi Ügyeletet az állami vezetői ügyeleti beosztásról.

61. § (1) A Központi Ügyeletet ellátó foglalkoztatott köteles a részére meghatározott időpontban az ügyeleten megjelenni, és ellenőrizni a szükséges technikai eszközök rendelkezésre állását és működését.

(2) A Központi Ügyeletet ellátó foglalkoztatott átveszi az érkező hivatalos küldeményeket, a futárpostát, megteszi a nyílt és rejtjeltáviratokkal kapcsolatos intézkedéseket, továbbá értékeli a beérkező iratokat, a fontosabb ügyekről, eseményekről tájékoztatja a BITÁF vezetőjét.

62. § (1) A Központi Ügyelet az ügyeleti eseményekről elektronikus naplót vezet. A Központi Ügyelet részére utasítást csak a KKM állami vezetői és – hatáskörük keretein belül – az önálló szervezeti egységek vezetői adhatnak.

(2) A Központi Ügyelet ellátja a magyar és a külföldi légtér használatát igénylő szervek kérésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat. Soron kívüli diplomáciai repülési engedély beszerzése ügyében egyeztet a vonatkozó eljárásrend szerint illetékes szervezeti egység vezetőjével, valamint a BITÁF vezetőjével.

63. § A Központi Ügyelet jogosult a Magyarországon működő külképviseletek jegyzékeit átvenni, felbontani és – a szükséges egyeztetéseket követően – az abban foglaltak szerint eljárni.

64. § A Központi Ügyelet a KKM épületeiben keletkezett üzemzavar, elemi kár, egyéb riasztás esetén tájékoztatja a Készenléti Rendőrség Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság Objektumvédelmi Főosztály I. Őrségi Osztály Külügyminisztériumi Őrségi Alosztály Parancsnokát, a BITÁF és az ÜFO vezetőjét.

65. § A központi ügyeleti szolgálatot megfelelő felkészültséggel rendelkező, a BITÁF és a Személyügyi Főosztály vezetői által közösen kijelölt KKM foglalkoztatott látja el. A központi ügyeleti szolgálatot szükség esetén az erre kijelölt nyugállományú foglalkoztatott is elláthatja.

66. § A Központi Ügyelet budapesti helyi idő szerint, hétfőtől csütörtökig 16 órától, pénteken 14 órától kezdődik, és a következő nap 8 óráig, illetve szombat, vasárnap és munkaszüneti napokon 8 órától a következő nap 8 óráig tart.

11. Távközlési ügyelet

67. § (1) A távközlési ügyelet feladata a Központ és a külképviseletek közötti nyílt és minősített összeköttetési rendszerek és a rejtjelezéssel összefüggő feltételek biztosítása, valamint a sürgős vagy azonnali jelzéssel érkezett iratok haladéktalan továbbítása a Központi Ügyelet részére.

(2) A távközlési ügyelet feladata a nukleáris baleseti éles vagy gyakorló ún. „EMERCON TEST" információt eljuttatni budapesti munkaidőben a BM, a Kormányügyelet, az OAH, a BITÁF és a Központi Ügyelet részére.

(3) A távközlési ügyelet a munkanapokon, de budapesti munkaidőn kívül érkezett telefaxüzenetről tájékoztatja a Központi Ügyeletet.

(4) A távközlési ügyelet folyamatosan felügyeli a monitoringrendszereket (e-mail, fax).

(5) A távközlési ügyelet ellátja az EU VIS központi rendszer műszaki felügyeletét.

68. § A távközlési ügyeletet a BITÁF felügyeli. A távközlési ügyeleti szolgálatot szükség esetén az erre kijelölt nyugállományú foglalkoztatott is elláthatja.

69. § A távközlési ügyelet budapesti helyi idő szerint, hétfőtől csütörtökig 16 órától, pénteken 14 órától kezdődik, és a következő nap 8 óráig, illetve szombat, vasárnap és munkaszüneti napokon 8 órától a következő nap 8 óráig tart.

12. Konzuli Tájékoztatási és Ügyeleti Központ

70. § A Konzuli Tájékoztatási és Ügyeleti Központ a KONZ szakmai felügyelete alatt működő telefonos ügyelet, melynek egyik feladata, hogy a konzuli vészhelyzeti hívások megfelelő kezelésével és becsatornázásával, valamint hírfigyelési tevékenységével megkönnyítse a rendkívüli esemény bekövetkezésekor szükséges intézkedések mielőbbi megtételét, és segítse a külképviseletek konzuli szolgálatait.

71. § A Konzuli Tájékoztatási és Ügyeleti Központ folyamatosan, napi 24 órában, munka-, szabad- és ünnepnapokon látja el feladatait: a megbízott munkatársak hírfigyelő szolgálatot látnak el, egyúttal kezelik a KONZ által a Konzuli Tájékoztatási és Ügyeleti Központ hatáskörébe vont külképviseletek konzuli ügyeleti telefonjaira érkező megkereséseket.

72. § Amennyiben a Konzuli Tájékoztatási és Ügyeleti Központ olyan esemény bekövetkeztéről szerez értesülést, amely a jelen utasítás alapján rendkívüli eseménynek minősülhet – így különösen a 3. §-ban és az 1. mellékletben meghatározott események – úgy haladéktalanul értesíti a Központi Ügyeletet is.

13. Záró rendelkezések

73. § (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

(2) Az utasítás szerinti ügyeletek elérhetőségét a 2. melléklet tartalmazza.

(3) Hatályát veszti a rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a Külgazdasági és Külügyminisztériumban követendő értesítési és eljárási rendről, valamint az ügyeletről szóló 34/2017. (VIII. 25.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

1. melléklet a 7/2019. (III. 13.) KKM utasításhoz

A kormányzati intézkedést igénylő és ezáltal a Kormányügyelet tájékoztatását szükségessé tevő rendkívüli események köre

1. Nem gyakorló, tehát „éles" nukleáris baleseti riasztás vagy értesítés.
2. Minden terror jellegű cselekménnyel fenyegető helyzet, akár belföldön, akár külföldön keletkezett, és az erre vonatkozó információ.
3. Külföldi kormány rendkívüli helyzet bekövetkezésével összefüggő azonnali segítségkérése.
4. Magyar közjogi méltósággal, kormánytaggal, illetve országgyűlési képviselővel kapcsolatban külföldön bekövetkezett rendkívüli esemény.
5. Az EU Vészhelyzeti és Krízisközpont olyan intézkedése, amelyről a Kormányügyelet tájékoztatása szükséges.
6. Külföldön tartózkodó magyar állampolgárok halálát, tömegszerencsétlenségét okozó baleset, természeti, ipari vagy egészségügyi katasztrófa, fegyveres összeütközés vagy terrorcselekmény.
7. Magyarország diplomáciai és konzuli képviseletin bekövetkező, valamint a külföldön tartózkodó állampolgárok biztonságát súlyosan veszélyeztető helyzet.
8. A nemzetközi kötelezettségvállalás alapján végzett feladatok végrehajtása során bekövetkezett rendkívüli események.

2. melléklet a 7/2019. (III. 13.) KKM utasításhoz

Az ügyeleti rendszerek elérhetőségei

Külgazdasági és Külügyminisztérium Központi Ügyelet

munkaidőben (BITÁF):
Tel.: 458-1225
Fax: 458-1187
BM: 1225
E-mail: bitaf@mfa.gov.hu

66. § szerinti időben:
Tel.: 458-1000, 201-7615
Fax: 212-5918
BM: 13-263
E-mail: kkpu@mfa.gov.hu

Külgazdasági és Külügyminisztérium Távközlési Ügyelet

Tel.: 458-2222
E-mail: bitaf@mfa.gov.hu

Külgazdasági és Külügyminisztérium Konzuli Tájékoztatási és Ügyeleti Központ

Tel.: +36 80 36 80 36 (nyilvános)
BM: 3500, 3501-3506
E-mail: CallCenter@mfa.gov.hu (belső)
taj.konz@mfa.gov.hu (külső – a Konzuli Tájékoztatás e-mail-címe)

A BM országos katasztrófavédelmi főigazgató 1/2019. (III. 13.) BM OKF utasítása a polgári védelmi szervezetek, valamint a közbiztonsági referensek 2019. évi katasztrófavédelmi felkészítésének rendjéről

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

1. Általános rendelkezések

1. § Az utasítás hatálya a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságra (a továbbiakban: BM OKF), annak területi (a továbbiakban: igazgatóság), területi jogállású és helyi szerveire terjed ki.

2. § Az utasítás alkalmazásában katasztrófavédelmi felkészítés azon elméleti képzések (alapképzés, szakkiképzés, továbbképzés, valamint vezetői képzés) és gyakorlatok (különös tekintettel riasztási, mozgósítási, felkészítési) összessége, amelyek biztosítják a szervezetek és személyek szakszerű és hatékony alkalmazásának lehetőségét.

3. § A katasztrófavédelmi felkészítéseket 2019. december 15-ig kell végrehajtani.

4. § A katasztrófavédelmi felkészítésekről a BM OKF Kommunikációs Szolgálat, valamint az igazgatóság szóvivője – a BM OKF Kommunikációs Szolgálattal egyeztetve – tájékoztatja a közvéleményt.

5. § A központi felkészítések tervezésénél a BM OKF Gazdasági Ellátó Központ (a továbbiakban: BM OKF GEK) ellátási körébe tartozó anyagi-technikai, valamint élelmezési ellátás esetleges igénybevételéről, annak időpontjáról és helyszínéről a BM OKF GEK igazgatóját tájékoztatni kell. Az igazgatóság vagy a hivatásos katasztrófavédelmi szervek helyi szerve által végrehajtott felkészítések és gyakorlatok vonatkozásában az illetékes igazgatóság gazdasági igazgatóhelyettese szervezi, tervezi az anyagi-technikai és élelmezés-ellátási igényeket.

2. A polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi felkészítésének rendje

6. § A polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi felkészítésével el kell érni, hogy a hivatásos katasztrófavédelmi szervek irányításával képesek legyenek biztonságosan és szakszerűen végrehajtani az emberi élet és anyagi javak védelme érdekében végzett feladataikat, valamint a települések katasztrófavédelmi osztályba sorolása alapján megállapított veszélyeztető hatások elleni védekezést, különös tekintettel a rendkívüli időjárás hatása, valamint a vizek kártétele elleni lakosságvédelmi feladatokra.

7. § A polgári védelmi szervezetbe beosztott személyeket fel kell készíteni a normaidőn belüli megalakítási helyen történő megjelenésre, a feladat megkezdésére és a beosztásnak megfelelő, szakszerű feladat-végrehajtásra. A katasztrófavédelmi felkészítések során oktatni kell a beavatkozást igénylő mentési, kárelhárítási feladatok végrehajtását, valamint a fegyveres összeütközések időszakában végrehajtandó polgári védelmi feladatokat, továbbá biztosítani kell a gyakorlati megvalósítás készségszintű elsajátítását.

8. § A központi polgári védelmi szervezet felkészítését a BM OKF tervezi és szervezi.

9. § A területi polgári védelmi szervezetek felkészítését a katasztrófavédelmi igazgató, a települési polgári védelmi szervezetek felkészítését a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetője tervezi. A felkészítések végrehajtásában az igazgatóság és a hivatásos katasztrófavédelmi szervek helyi szervei részt vesznek.

10. § A polgári védelmi szervezet katasztrófavédelmi felkészítési ütemtervét az 1. melléklet szerint kell elkészíteni. A felkészítési ütemtervet az igazgatóság – az illetékes katasztrófavédelmi kirendeltség bevonásával – a megyei (fővárosi) és helyi védelmi bizottság elnökével, az érintett település polgármesterével, valamint a 15. §-ban megjelölt szervezetekkel szükség szerint egyeztetve készíti el, és azt 30 napon belül felterjeszti az országos polgári

védelmi főfelügyelő részére. A felkészítési ütemtervet a BM OKF Költségvetési Főosztály vezetőjének egyetértését követően az országos polgári védelmi főfelügyelő hagyja jóvá.

11. § A területi polgári védelmi szervezet felkészítését a katasztrófavédelmi igazgató, a települési polgári védelmi szervezet felkészítését a kirendeltségvezető által jóváhagyott, 2. melléklet szerinti levezetési terv, valamint a 3. melléklet szerinti foglalkozási jegy alapján kell végrehajtani.

12. § A polgári védelmi szervezet felkészítésének finanszírozási tervét a 4. melléklet szerint kell tervezni, amelyet az igazgatóság gazdasági szervezete készít el az 5. mellékletben foglaltakra figyelemmel.

13. § A polgári védelmi szervezet felkészítésének ütemezését az 5. melléklet szerint kell tervezni.

14. § A munkahelyi polgári védelmi szervezet által tartott gyakorlatot a megalakítása helye szerint illetékes katasztrófavédelmi kirendeltségvezető vagy az általa, a katasztrófavédelmi kirendeltség hivatásos állományából kijelölt személy ellenőrzi.

15. § A katasztrófavédelmi felkészítések előkészítésébe és végrehajtásába az igazgatóság a szükséges mértékben bevonja a katasztrófák elhárításában közreműködő állami és civil szervezeteket, így különösen:

a) a karitatív szervezeteket,
b) az önkéntes tűzoltó egyesületeket,
c) a vízügyi igazgatóságokat,
d) a mentőszolgálatot,
e) az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervet,
f) a polgárőrséget,
g) a polgári védelmi szövetségeket,
h) a tűzoltó szövetségeket,
i) a Magyar Honvédséget, valamint
j) a büntetés-végrehajtási szervezetet.

16. § A polgári védelmi szervezet katasztrófavédelmi felkészítésén a hivatásos katasztrófavédelmi szervnél közösségi szolgálatot teljesítő tanuló – a szülő írásbeli beleegyezésével – részt vehet.

17. § A polgári védelmi szervezet terepen végrehajtott gyakorlatát minden esetben úgy kell megtartani, hogy az értékteremtő legyen, elősegítse a település védelmének erősítését, a település lakosságának önmentő képességét.

18. § A gyakorlat tervezése során törekedni kell arra, hogy a kockázati helyszínek és a veszélyeztető tényezők azonosítását követően a gyakorlatot valós kockázati helyszínre tervezzék. A gyakorlatot a települési veszélyeztetettségnek megfelelően, a polgármester javaslata alapján úgy kell végrehajtani, hogy az a veszélyeztető hatások kivédését és kezelését célozza. A gyakorlaton a katasztrófavédelmi igazgató döntése alapján a település biztonságát fokozó beavatkozásokban a szükséges és arányos mértékben a hivatásos katasztrófavédelmi szervek készenléti egységei is részt vehetnek.

19. § A gyakorlat megkezdése előtt a gyakorlat elrendelője által kijelölt személy a gyakorlaton részt vevőket a munkavédelemről szóló törvény alapján munkavédelmi oktatásban részesíti, amelynek tényét írásban dokumentálni kell.

20. § A katasztrófavédelmi igazgató a végrehajtott felkészítést követően haladéktalanul intézkedik a felkészítés adatainak feltöltésére a polgári védelmi adatnyilvántartó rendszerbe, valamint a gyakorlat napi jelentésben történő pontos és tényszerű [a szervezet pontos megnevezése, gyakorlat helye és ideje, gyakorlat típusa, a gyakorlatot értékelő személy beosztásának megjelölése, valamint az értékelés (megfelelt/nem felelt meg)] megjelenítésére.

21. § A polgári védelmi szervezet gyakorlati felkészítésén az önkéntes mentőszervezetre a polgári védelmi szervezetre vonatkozó szabályok vonatkoznak.

22. § Az önkéntes mentőszervezet gyakorlati felkészítése során rendszerbeállító, felkészítő, minősítő és újra minősítő gyakorlat is tartható.

23. § Az igazgatóság illetékességi területén megalakult megyei, fővárosi rendeltetésű önkéntes mentőszervezet felkészítését a katasztrófavédelmi igazgató, egyéb önkéntes mentőszervezet felkészítését – a katasztrófavédelmi igazgató rendelkezésének megfelelően – a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetője hajtja végre.

3. A közbiztonsági referensek felkészítésének rendje

24. § A közbiztonsági referenseket a közbiztonsági referensek tanfolyamszerű felkészítéséről, minősítéséről, munkájuk szakirányításáról, valamint munkaokmányaikról szóló BM OKF utasítás alapján kell felkészíteni.

25. § A felkészítés különösen a következőkre terjed ki:

a) a közelmúltban bekövetkezett jogszabályi változások ismertetése,
b) a települések valós kockázati helyszíneinek azonosítása, a települések kockázatbecslési eljárásának feladatai,
c) a veszélyelhárítási és a vízkárelhárítási tervek tartalma,
d) a rendkívüli időjárás hatása elleni védekezési feladatok,
e) vis maior pályázatok, a támogatás benyújtásának menete, tapasztalatai,
f) a vizek kártétele elleni védekezési feladatok,
g) az elmúlt időszakban bekövetkezett rendkívüli események helyi szintű tapasztalatainak feldolgozása,
h) az illetékességi területen bekövetkezett káresemény típusok kezelése, önkormányzati feladatai,
i) a polgári védelmi szervezet megalakításával, felkészítésével kapcsolatos feladatok, a szervezet kiképzéseinek és gyakorlatainak előkészítése és lebonyolítása, az azonosított valós kockázati helyszíneken értékteremtő gyakorlatok végrehajtása érdekében.

4. Záró rendelkezések

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

27. § Hatályát veszti a polgári védelmi szervezetek, valamint a közbiztonsági referensek 2018. évi katasztrófavédelmi felkészítésének rendjéről szóló 2/2018. (III. 26.) BM OKF utasítás.

Dr. Góra Zoltán tű. vezérőrnagy s. k.,
főigazgató

1. melléklet az 1/2019. (III. 13.) BM OKF utasításhoz

Fejléc/Megyei (Fővárosi) Katasztrófavédelmi Igazgatóság

Szám:

Jóváhagyom!
Budapest, 2019. -n

Name, rank
országos polgári védelmi főfelügyelő

Egyetértek!
Budapest, 2019. -n

Name, rank
BM OKF költségvetési főosztályvezető

FELKÉSZÍTÉSI ÜTEMTERV
polgári védelmi szervezetek és önkéntes mentőszervezetek katasztrófavédelmi felkészítésére
2019.

Felterjesztem!
Település, 2019. -n

Name, rank
megyei (fővárosi) igazgató

Ellenjegyzem!
Település, 2019. -n

Name, rank
megyei (fővárosi)
gazdasági igazgatóhelyettes

BEVEZETÉS

A katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól szóló 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet meghatározza a polgári védelmi felkészítés követelményeit és a felkészítendő célcsoportokat.
A polgári védelmi szervezetek és az önkéntes mentőszervezetek katasztrófavédelmi felkészítésének célja a természeti, a civilizációs és egyéb eredetű katasztrófák, veszélyhelyzetek megelőzésére, elhárítására és a helyreállítás során jelentkező, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvényben meghatározott feladatok végrehajtására való felkészülés, továbbá a károsító események bekövetkezése esetén a következmények lehető legkisebbre történő csökkentése.
Magyarország településeinek kockázatértékelésen alapuló katasztrófavédelmi osztályba sorolása megtörtént. A településeken megalakításra kerültek a települési polgári védelmi szervezetek, valamint elkészültek a települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásának megfelelő települési veszélyelhárítási tervek.
A polgári védelmi szervezeteket és az önkéntes mentőszervezeteket úgy kell felkészíteni, hogy képesek legyenek az azonosított veszélyeztető hatások és a települések katasztrófavédelmi osztályba sorolása alapján kidolgozott veszélyelhárítási tervekben megfogalmazott események következményeinek a kezelésére.
A katasztrófavédelmi felkészítést a megyei (fővárosi) katasztrófavédelmi igazgatóság, a katasztrófavédelmi kirendeltségek és a hivatásos tűzoltóságok állománya végzi.
Az egyes gyakorlatok végrehajtása során bevonásra kerülhetnek a speciális szaktudással rendelkező állami és civil szervezetek, így különösen a karitatív szervezetek, az önkéntes tűzoltó egyesületek, a vízügyi igazgatóságok, a mentőszolgálatok, az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv, a polgárőrség, a megyei (fővárosi) polgári védelmi szövetségek, a megyei (fővárosi) tűzoltó szövetségek, a Magyar Honvédség, valamint a büntetés-végrehajtási szervezet.

Feladatok

Felkészítés előkészítése és végrehajtása során jelentkező feladatok:

Megalakítási terv és technikai állománytábla pontosítása.	Felelős: kirendeltségvezető Határidő: felkészítés előtt 30 nappal
Érintettek értesítése a felkészítésről.	Felelős: kirendeltségvezető Határidő: felkészítés előtt 8 nappal
A felkészítéshez tartozó foglakozási jegy elkészítése.	Felelős: kirendeltségvezető Határidő: felkészítés előtt 10 nappal
Felkészítés helyének biztosítása.	Felelős: kirendeltségvezető Határidő: felkészítés előtt 8 nappal
Felkészítés során felhasznált anyag, felszerelés, ellátás biztosítása.	Felelős: kirendeltségvezető Határidő: felkészítés napján
Oktatási napló, munkavédelmi napló, jelenléti ív előkészítése, vezetése.	Felelős: felkészítés vezetője Határidő: felkészítés előtt 5 nappal, illetve a felkészítés napján
Gyakorlat esetén az érintett lakosság tájékoztatása a gyakorlatról.	Felelős: kirendeltségvezető Határidő: felkészítés előtt 8 nappal
Gyakorlat esetén levezetési terv elkészítése és felterjesztése a katasztrófavédelmi igazgatóságra.	Felelős: kirendeltségvezető Határidő: felkészítés előtt 15 nappal

TEMATIKA
INFOKOMMUNIKÁCIÓS SZAKFELADATOT ELLÁTÓ ÁLLOMÁNY FELKÉSZÍTÉSÉRE

Téma	Óra	Szükséges eszközök
Elmélet: – riasztási-tájékoztatási feladatok, – riasztási jelzések, – riasztás, tájékoztatás módszerei, eszközei, – a riasztó eszközök működtetése, – függelmi viszonyok, irányítás, jelentés és az együttműködés rendje, – a mozgósítás szabályai.	2	mozgósítási terv, laptop, projektor
Gyakorlat: – riasztó eszközök működtetése, riasztási jelzések leadása.	1	riasztóeszközök

A felkészítést úgy kell végrehajtani, hogy a szakfeladatot ellátó alkalmas legyen az alábbi feladatok végrehajtására:
– a lakosság helyi riasztása és tájékoztatása,
– a polgári védelmi szervezetek állományának riasztása,
– a riasztásra szolgáló technikai eszközök és berendezések működtetése,
– a hivatásos katasztrófavédelmi szervek, a polgári védelmi szervezetek, az irányító és együttműködő szervek, szervezetek közötti kommunikáció biztosítása,
– az informatikai és kommunikációs eszközök üzemeltetése, a vezetés infokommunikációs feltételeinek biztosítása,
– a katasztrófa-elhárítási feladatok során igénybe vett kormányzati célú hálózatok üzemeltetőjével való kapcsolattartás.

TEMATIKA
EGÉSZSÉGÜGYI SZAKFELADATOT ELLÁTÓ ÁLLOMÁNY FELKÉSZÍTÉSÉRE

Téma	Óra	Szükséges eszközök
Elmélet: – alapvető elsősegélynyújtási ismeretek, – a sérültek kimentése, mozgatása, – radiológiai, biológiai és vegyi anyaggal szennyezett sérültek elsődleges ellátásának szabályai.	2	laptop, projektor

Gyakorlat:
– a sérült állapotának felmérése:
  – a légút ellenőrzése,
  – a vérkeringés ellenőrzése,
  – az eszméletlenség vizsgálata,
– az újraélesztési tevékenység,
– a sebek kötözése,
– ízületek sérülései, törések, égési sérülések, rosszullétek és ellátásuk.
	2	

A felkészítést úgy kell végrehajtani, hogy a szakfeladatot ellátó alkalmas legyen az alábbi feladatok végrehajtására:
– a járványos növény- és állatbetegségek megelőzésében, terjedésének megakadályozásában, felszámolásában való közreműködés,
– a halálos áldozatokkal kapcsolatos halaszthatatlan feladatok végrehajtásában való közreműködés,
– a járványos megbetegedések, fertőzések által veszélyeztetett lakosság védelme érdekében szükséges megelőző intézkedések és a fertőtlenítő munkák elvégzése,
– a sérült személyek felkutatása, elsősegélynyújtásban való részesítése, a sérültek gyűjtőhelyre, kórházba való szállítása,
– a polgári védelmi szervezetek egészségügyi biztosítása,
– a vegyi és radiológiai mentesítési feladatatok ellátása.

TEMATIKA
LAKOSSÁGVÉDELMI SZAKFELADATOT ELLÁTÓ ÁLLOMÁNY FELKÉSZÍTÉSÉRE

Téma	Óra	Szükséges eszközök

Elmélet:
– kitelepítés, kimenekítés feladatai,
  – gyülekezési hely meghatározása, kialakítása,
  – személyek nyilvántartása,
  – kitelepítési útvonal biztosítása.
	1	laptop, projektor

– befogadás feladatai:
  – befogadó hely kialakítása,
  – személyek nyilvántartása,
  – ellátási (élelem, fektető anyag, egészségügy stb.) feladatok.
	1	laptop, projektor

Gyakorlat: – befogadó hely kialakítása.	2	elhelyezéshez szükséges anyagok, laptop, nyomtatványok

A felkészítést úgy kell végrehajtani, hogy a szakfeladatot ellátó alkalmas legyen az alábbi feladatok végrehajtására:
– a kitelepítéssel, befogadással összefüggő feladatok ellátásának megszervezése,
– a veszélyeztetett területről a lakosság kitelepítése, kimenekítése.

TEMATIKA
LOGISZTIKAI SZAKFELADATOT ELLÁTÓ ÁLLOMÁNY FELKÉSZÍTÉSÉRE

Téma	Óra	Szükséges eszközök

Elmélet:
– ellátási feladatok megszervezése,
– az állomány ruházattal, eszközzel történő ellátása,
– élelmezési feladatok ellátása:
  – beszerzés,
  – ellátási helyszín tervezése, berendezése,
  – feldolgozás (főzés, egységcsomag készítése),
  – kiosztás,
– szállítási feladatok szervezése, végrehajtása,
– segélyek fogadása, kezelése,
– életvédelmi létesítményekkel kapcsolatos feladatok.
	2	laptop, projektor

Gyakorlat: – nyilvántartások készítése, vezetése, – raktárak bejárása (anyagismeret, helyszín és anyag meghatározásával).	2	nyomtatvány, laptop, projektor

A felkészítést úgy kell végrehajtani, hogy a szakfeladatot ellátó alkalmas legyen az alábbi feladatok végrehajtására:
– a polgári védelmi szervezetek működéséhez szükséges anyagi-technikai eszközök megfelelő elosztása, kiosztása, visszavétele,
– a polgári védelmi szervezetek ellátása,
– a szállítási feladatok végrehajtása,
– a védelmi célú építmények és a kettős rendeltetésű építmények rendeltetésszerű használatának biztosítása.

TEMATIKA
MŰSZAKI ÉS KÁRFELSZÁMOLÓ SZAKFELADATOT ELLÁTÓ ÁLLOMÁNY FELKÉSZÍTÉSÉRE

Téma	Óra	Szükséges eszközök

Elmélet:
– vízkár-elhárítási feladatok,
– kárterület felderítése:
  – kárterületen történő mozgás, biztonságos útvonal kijelölése,
  – biztonsági szabályok.
	2	laptop, projektor

Gyakorlat:
– védekezés során használt eszközök alkalmazásának gyakoroltatása.
Feladat végrehajtása:
  – homokzsák töltése,
  – buzgár elfogásának, bordás megtámasztás, nyúlgát, jászolgát építésének gyakorlása,
  – vízelvezető árok tisztítása,
  – terület fertőtlenítése,
  – kisgépek, eszközök kezelésének gyakorlása.
	2	homokzsák, homok, szivattyú, egyéb kisgépek, kéziszerszámok, munkavédelmi kesztyű

A felkészítést úgy kell végrehajtani, hogy a szakfeladatot ellátó alkalmas legyen az alábbi feladatok végrehajtására:
– a rendkívüli időjárási viszonyok következményeinek felszámolására,
– a romosodott épületekben lévő személyek felkutatására, mentésére,
– közreműködés az épületekben, kritikus infrastruktúrában keletkezett károk felmérésében, közreműködés a károk felszámolásában,
– közreműködés a lakosság és az anyagi javak megelőző műszaki védelmében,
– közreműködés a kulturális örökség védett elemeinek a védelmében,
– közreműködés a vizek kártételei elleni védekezésben.

2. melléklet az 1/2019. (III. 13.) BM OKF utasításhoz

Fejléc/igazgatóság/kirendeltség

Iktatószám:

Jóváhagyom!	Egyetértek!
....., 201..... hó ...-n	....., 201..... hó ...-n
.....	.....
polgármester	rendfokozat kirendeltségvezető

LEVEZETÉSI TERV

..... település polgári védelmi szervezetének

..... egységének továbbképzésére és gyakorlatára

F e l t e r j e s z t e m !

....., 201..... hó ...-n

.....

rendfokozat

tűzoltóparancsnok

1. Bevezetés:
   A polgári védelmi szervezetek felkészülési feladatai közé tartozik azok mozgósításának, ezen belül riaszthatóságának a begyakorlása, amelyet a polgári védelmi szervezetek megalakításával, riasztásával, valamint katasztrófaveszély és veszélyhelyzet esetén történő alkalmazásával kapcsolatos feladatokról szóló 6/2018. (VI. 12.) BM OKF utasítás szabályoz.

2. A riasztás felelőse:
   A katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól szóló 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet 54. § b) és c) pontja szerint polgári védelmi gyakorlat elrendelésére jogosult területi szinten a megyei védelmi bizottság elnöke, illetve a megyei katasztrófavédelmi igazgató, valamint helyi szinten a polgármester, illetve a kirendeltségvezető.

3. Riasztás:
   A mozgósítás azon része, amely során a polgári védelmi szolgálatot elrendelő döntésről a polgári védelmi szervezet tagja a megjelenésre történő értesítést megkapja.

4. A riasztás célja:
   A riasztási gyakorlás célja a település lakosságból megalakított és határozattal ellátott települési polgári védelmi szervezetek tájékoztatása, valamint a riasztásban érintettek gyakoroltatása, a személyes adataik egyeztetése, riasztási feladatok feltételeinek ellenőrzése.

5. A riasztás módszere:
A riasztási feladatokat a települési riasztási tervében foglaltak alapján kell végrehajtani.
A riasztási feladatok végrehajtása ..... egység tagjaira vonatkozóan telefonos vagy személyes kiértesítés módszerével vagy ezek kombinációjával történik.
Riasztási gyakorlás során az érintettek adatainak pontosítása a riasztást végző személyek útján történik.

6. A felkészítés feladatai:
6.1. Felkészülési időszak feladatai:
– a riasztási gyakorlás időpontjának kijelölése;
– a beosztási névjegyzék és a beosztó határozatok pontosítása;
– az értesítő személyek kijelölése, felhívásainak elkészítése;
– a riasztás során kitöltendő adatlap előkészítése, mely tartalmazza az egyeztetni kívánt személyre vonatkozó adatokat;
– a személyi kiértesítés érdekében a kiértesítő személyek és a kiértesítő körzetek kijelölése.

6.2. Gyakorlati (riasztás) időszak feladatai:
A hivatásos tűzoltóság parancsnoka:
– a riasztás gyakorlási feladatai végrehajtására javaslatot tesz a település polgármesterének;
– szakmailag szervezi, irányítja a jelentkező feladatok végrehajtását;
– a gyakorlás befejezése után a polgármesterrel összesítést készít a riasztási gyakorlás végrehajtásáról, annak tapasztalatairól.

Polgármester:
– elrendeli a riasztási gyakorlást;
– meghatározza a beosztási névjegyzék alapján a riasztandó személyek körét;
– a kiértesítő személyek részére meghatározza a feladataikat;
– folyamatosan ellenőrzi a feladatok végrehajtását.

Kiértesítő:
– az értesített személy adatainak pontosítása az előkészített adatlapon.

7. Riasztás ideje:
2019. év …… hó ….-n …..00

8. A riasztásban részt vevő személyek tervezett létszáma
Kiértesítő állomány:
– kijelölt személyek: fő
– egyéb kiértesítő: fő
Kiértesített állomány: fő
Összesen: fő

9. Felkészítés ideje:
2019. év …… hó ….-n …..00

10. A felkészítésben részt vevő személyek tervezett létszáma
Felkészítendő állomány:
– … egység: fő
– … egység: fő
Összesen: fő

11. A riasztási gyakorlás logisztikai biztosítása:
A kiértesítő személyek feladatra történő felszerelése, dokumentumokkal történő ellátása az elrendelő feladata.

3. melléklet az 1/2019. (III. 13.) BM OKF utasításhoz

Fejléc/igazgatóság/kirendeltség

Iktatószám:

Jóváhagyom!
Település, 2019. -n

Név, rendfokozat
igazgató/kirendeltségvezető

FOGLALKOZÁSI JEGY

Időpont:
Előadó:
Időtartam:
Helyszín:
Tárgy:
Tematika részletezése:

Elméleti felkészítés:
Gyakorlati felkészítés:

Készítette:
Település, 2019. -n

Név, rendfokozat
beosztás

4. melléklet az 1/2019. (III. 13.) BM OKF utasításhoz

FINANSZÍROZÁSI TERV
A POLGÁRI VÉDELMI SZERVEZETEK ÉS ÖNKÉNTES MENTŐSZERVEZETEK 2019. ÉVI FELKÉSZÍTÉSÉNEK KIADÁSAIRÓL

Ssz.	Dátum (hónap)	Helyszín (település)	Felkészített pv. szervezet/önkéntes mentőszervezet	Létszám (fő)	Igény szerinti szállító- és anyagmozgató eszköz			Igény szerinti anyag és eszköz			Egyéb költségek		Tervezett költségek			Idegen forrás megnevezése (önkormányzat, megyei/helyi védelmi bizottság stb.)
					Típus	Darab-szám	Tervezett üzemanyag és fenntartási költség*	Megnevezés	Mennyiség	Tervezett költség	Jogcím	Tervezett költség	Intézményi forrás terhére	Idegen forrás terhére	Összesen	
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																
16.																
17.																
18.																
19.																
20.																
21.																
22.																
23.																
24.																
25.																
…																
Összesen:																

* Szállítóeszköz típusának és az igénybevétel során várható futásteljesítményének figyelembevételével.

5. melléklet az 1/2019. (III. 13.) BM OKF utasításhoz

KIMUTATÁS
A POLGÁRI VÉDELMI SZERVEZETEK ÉS AZ ÖNKÉNTES MENTŐSZERVEZETEK 2019. ÉVI FELKÉSZÍTÉSEINEK ÜTEMEZÉSÉHEZ

Ssz.	Helyszín (település)*	Dátum (hónap)	Felkészítés típusa		Szervezeti egység típusa	Nemzeti minősítés típusa	Létszám (fő)	Felkészített polgári védelmi szervezet/ önkéntes mentőszervezet megnevezése	Rendeltetése	Típusa	Tervezett költség** (Ft)
			Elmélet	Gyakorlat					(Munkahelyi, települési, járási, területi)	(Önkéntes, köteles)	
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
18.											
19.											
20.											
21.											
22.											
23.											
24.											
25.											
…											
	Összesen:										

* Az igazgatóság teljes illetékességi területére vonatkozóan, folytatólagosan.

** A 4. melléklet Tervezett költségek, Összesen oszlopban meghatározott összegnek megfelelően.

Az országos rendőrfőkapitány 16/2019. (III. 13.) ORFK utasítása a Rendőrség gépjármű szabályzatáról szóló 10/2016. (IV. 25.) ORFK utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján a Rendőrség gépjármű szabályzatáról szóló 10/2016. (IV. 25.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A Rendőrség gépjármű szabályzatáról szóló 10/2016. (IV. 25.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 20. pontja a következő c) alponttal egészül ki:
   (A szolgálati gépjármű országhatáron kívüli szolgálati igénybevételét)
   „c) a nyilvántartási jegyzékkel rendelkező szerv vezetőjének kiküldetése esetén – amennyiben a szolgálati gépjárművet személyesen vezeti – a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes"
   (engedélyezi a 2. melléklet szerinti nyomtatványon.)

2. Az Utasítás a következő 21/A. ponttal egészül ki:
   „21/A. A 2. melléklet szerinti kérelmet kitöltve és aláírva a Robotzsarun keresztül, elektronikusan kell benyújtani. A kérelem elbírálását követően az engedélyező vezető, illetve az általa megbízott személy az engedélyt eljuttatja a jogosult részére."

3. Az Utasítás 23. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
   „23. A szolgálati gépjármű országhatáron kívüli magáncélú igénybevételét az országos rendőrfőkapitány engedélyezi a 3. melléklet alkalmazásával. A kérelmeket az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Igazgatási Főosztályhoz (a továbbiakban: ORFK GF IF) Robotzsarun keresztül, elektronikusan kell benyújtani a kiutazást megelőzően legalább 14 nappal."

4. Az Utasítás a következő 23/A. ponttal egészül ki:
   „23/A. A kérelem elbírálását követően az engedélyező vezető, illetve az általa megbízott személy az engedélyt eljuttatja a jogosult részére."

5. Az Utasítás a következő 26/A. ponttal egészül ki:
   „26/A. A kérelem elbírálását követően az engedélyező vezető, illetve az általa megbízott személy az engedélyt eljuttatja a jogosult, valamint a nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett szerv közgazdasági és gépjármű szakterülete részére."

6. Az Utasítás 33. pontjának nyitó szövegrésze helyébe a következő rendelkezés lép:
   „33. A kérelmet és mellékleteit a szolgálati út betartásával, Robotzsarun keresztül"

7. Az Utasítás 34. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
   „34. A kérelem benyújtásával egyidejűleg
   a) mellékelni kell az ügyintézői igazolvány másolatát;
   b) igazolni kell, hogy a Kérelmező a foglakoztatási jogviszonyára vonatkozó szabályok alapján milyen vezetői besorolási kategóriába tartozik."

8. Az Utasítás a következő 35/A. ponttal egészül ki:
   „35/A. A kérelem elbírálását követően az engedélyező vezető, illetve az általa megbízott személy az engedélyt eljuttatja a jogosult, valamint a nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett szerv közgazdasági és gépjármű szakterülete részére."

9. Az Utasítás 42. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
   „42. Az engedéllyel rendelkező a 6. melléklet szerinti engedély tartalmi elemeiben történő változásról az engedélyezőt haladéktalanul tájékoztatja, aki az engedély visszavonásával a tartós magáncélú használatot megszünteti."

10. Az Utasítás 48. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„48. A szolgálati gépjármű használatának szünetelése esetén a BM utasítás 5. melléklete szerinti nyilatkozatot legkésőbb az adott naptári hónapot megelőző két munkanappal meg kell küldeni Robotzsarun keresztül, elektronikusan a gépjárműfenntartó, valamint az illetményszámfejtő szervezeti elem részére, továbbá a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettesnek."

11. Az Utasítás a következő 50/A. ponttal egészül ki:
„50/A. A BM utasítás 49. § (1) bekezdésében meghatározott km-keretet meghaladó havi futásteljesítmény igényre vonatkozó, részletes indokolással ellátott kérelmet az ORFK GF MF útján kell előterjeszteni."

12. Az Utasítás a következő III/A. fejezettel, valamint 55/A–55/C. ponttal egészül ki:
„III/A. fejezet
A szolgálati járművek igénybevételének kategóriafeltételei
55/A. A BM utasítás 90. §-ában és 3. mellékletében meghatározott NFM kategória- és motorteljesítménytől való eltérésre vonatkozó, részletes indokolással ellátott kérelmet az ORFK GF MF útján kell előterjeszteni.
55/B. A BM utasítás 90. §-ában és 3. mellékletében meghatározottaktól eltérően tervezett igénybevétel elbírálásáról az országos rendőrfőkapitány – az üzemeltetni kívánt szolgálati jármű beszerzési eljárását vagy a szolgálati jármű adott igénybevételre történő biztosítását megelőzően – az ORFK GF MF útján előterjesztett kérelem alapján dönt.
55/C. Az NFM kategória- és motorteljesítménytől való eltérések tekintetében kiadott engedélyekről az ORFK GF MF a negyedévet követő 15 napon belül jelentést készít a BM GHÁT részére."

13. Az Utasítás 59. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„59. A kérelmet a szolgálati út betartásával, Robotzsarun keresztül, elektronikusan a rendőri szerv gazdasági vezetőjéhez kell továbbítani."

14. Az Utasítás
a) 5. melléklete helyébe az 1. melléklet;
b) 7. melléklete helyébe a 2. melléklet;
c) 14. melléklete helyébe a 3. melléklet
lép.

15. Hatályát veszti az Utasítás
a) 2. mellékletében a „Készült: 1 eredeti és 1 másolati példányban Kapják: eredeti példány: Jogosult másolat: szolgálati járművet biztosító szerv gépjármű-szakterülete";
b) 3. mellékletében a „Készült: 1 eredeti és 2 másolati példányban Eseti magáncélú igénybevétel esetén Kapják: eredeti példány: a szolgálati járművet biztosító rendőrségi szerv közgazdasági szervezeti eleme másolat: szolgálati járművet biztosító szerv gépjármű-szakterülete, jogosult Tartós magáncélú igénybevétel esetén Kapják: eredeti példány: ORFK GF IF másolat: szolgálati járművet biztosító szerv gépjármű-szakterülete, jogosult";
c) 4. mellékletében a „Készült: 1 eredeti és 2 másolati példányban Kapják: eredeti példány: a szolgálati járművet biztosító rendőrségi szerv közgazdasági szervezeti eleme másolat: szolgálati járművet biztosító szerv gépjármű-szakterülete, jogosult";
d) 6. mellékletében a „Készült: 4 eredeti példányban Kapják: 1. sz. példány: Jogosult 2. sz. példány: Engedélyező rendőri szerv közgazdasági szervezeti eleme 3. sz. példány: Engedélyező rendőri szerv gépjármű-szakterülete 4. sz. példány: ORFK GF IF"
szövegrész.

16. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

17. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon a hatályát veszti.

Dr. Töreki Sándor r. vezérőrnagy s. k.,
bűnügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes

1. melléklet a 16/2019. (III. 13.) ORFK utasításhoz

„5. melléklet a 10/2016. (IV. 25.) ORFK utasításhoz

(rendőri szerv megnevezése)

Iktatószám:

KÉRELEM
szolgálati személygépjármű országhatáron belüli tartós magáncélú igénybevételére

1. A kérelmező adatai:

Neve (születési neve)	
Rendfokozata	
Beosztása	
Szolgálati helye	
Adóazonosító jele	
Telefonszáma	

A beosztásommal kapcsolatban nyilatkozom, hogy 20..... év ..... hónap ..... napjától ..... besorolási/vezetői kategóriába tartozom.

A szolgálati személygépjármű vezetésére jogosító, érvényes ügyintézői igazolvánnyal rendelkezem.

A szolgálati személygépjármű tartós magáncélú használata térítési díjának a havi illetményemből történő levonásához hozzájárulok.

Kérem, hogy részemre szolgálati személygépjármű tartós magáncélú használatát engedélyezni szíveskedjen.

Kelt: ..... 20..... év ..... hónap ..... nap

.....
kérelmező

	Aláírás	Dátum
A kérelmet támogatom/nem támogatom.*	(a kérelmező közvetlen vezetője)	
Igazolom, hogy a kérelmező besorolási kategóriája	(humánigazgatási szakszolgálat vezetője)	
Igazolom, hogy a szolgálati személygépjármű tartós magáncélú használatához szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.	(pénzügyi ellenjegyzésre jogosult)	

2. A szolgálati személygépjárműre vonatkozó adatok: (a gépjármű szakterület tölti ki)

A szolgálati személygépjármű forgalmi rendszáma:	
A szolgálati személygépjármű gyártmánya, típusa:	
A gépjármű kategóriája: (az országos kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákról szóló 14/2012. (VI. 8.) NFM utasítás 5. melléklet 6. függeléke alapján)	

Kelt: ..... 20..... év ..... hónap ..... nap

.....
aláírás
(gépjármű szakterület részéről)

3. Parancsnoki döntés:

A kérelmet támogatom/nem támogatom.*

Kelt: ..... 20..... év ..... hónap ..... nap

.....
állományilletékes parancsnok

Melléklet: ügyintézői igazolvány másolata

* A megfelelő részt alá kell húzni."

2. melléklet a 16/2019. (III. 13.) ORFK utasításhoz

„7. melléklet a 10/2016. (IV. 25.) ORFK utasításhoz

(rendőri szerv megnevezése) „.....” számú eredeti példány

Iktatószám:

NYILATKOZAT

Alulírott ..... (név, rendfokozat) [beosztás: ....., születési hely és idő: ....., lakcím: ....., vezetői engedély száma: .....] a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 21/A. § (2) bekezdése alapján nyilatkozom, hogy 20..... év ..... hónap ..... napján

a) a(z) ..... (rendőri szerv) üzemeltetésében lévő, ... forgalmi rendszámú gépjármű használatát az üzembentartótól átvettem, és

b) a 29000/...../20..... ált. iktatószámú engedélyt megkaptam.*

A használat határozatlan időre szól.**/A használat vége: 20..... év ..... hónap ..... nap.**

Kelt: ....., 20..... év ..... hónap ..... nap

.....
jogosult

Előttünk mint tanúk előtt:

.....	.....
Tanú 1	Tanú 2
.....	.....
Lakcím	Lakcím
.....	.....
Igazolványszám	Igazolványszám

* 15 munkanapot meg nem haladó ideiglenes csere esetén nem kell kitölteni.

** A megfelelő rész aláhúzandó.

Készült: 3 eredeti példányban

Kapják: 1. sz. példány: Jogosult

2. sz. példány: Nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett szerv közgazdasági szakterülete

3. sz. példány: Nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett szerv gépjármű szakterülete”

3. melléklet a 16/2019. (III. 13.) ORFK utasításhoz

„14. melléklet a 10/2016. (IV. 25.) ORFK utasításhoz

(rendőri szerv megnevezése)
Iktatószám:

A járművek forgalomból történő kivonását jóváhagyom:

.....
gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes
20..... év ..... hónap ..... nap

Fsz.	Forgalmi rendszám	Gyártmány, típus	Alvázszám	Járműkategória	Össz. km	Gyártási év	Kivonás oka (műszaki hiba leírása, gazdaságtalan üzemeltetés oka, totálkár stb.)	A jármű átcsoportosítását az alábbi szerv részére elrendelem
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

A FELÜLVIZSGÁLÓ BIZOTTSÁG VÉLEMÉNYE:

.....

.....

.....	.....	.....
(név, aláírás)	(név, aláírás)	(név, aláírás)

.....
szerv vezetője

„

IV. Egyéb közlemények

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának pályázati felhívása Győr Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatás ellátására

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázati felhívást tesz közzé „Győr Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatás ellátása" tárgyában indított pályázati eljáráshoz.

A pályázati felhívás teljes szövege az alábbi oldalon érhető el:
http://onkormanyzat.gyor.hu/cikk/palyazati_felhivas_98.html

A Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara közleménye bírósági végrehajtó-helyettesi igazolvány érvénytelenítéséről

Dr. Vass Tamás önálló bírósági végrehajtó-helyettes DE 951 307 számú bírósági végrehajtó-helyettesi igazolványát elvesztette. A bírósági végrehajtó-helyettesi igazolvány 2018. 08. 15. napjától érvénytelen.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a http://www.magyarkozlony.hu honlapon érhető el.
Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.