



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2022. június 11., szombat

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

4/2022. (VI. 11.) MK utasítás	A Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról	1960
5/2022. (VI. 11.) MK utasítás	A Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról	2086
4/2022. (VI. 11.) IM utasítás	Az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	2109

# I. Utasítások

## **A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter 4/2022. (VI. 11.) MK utasítása a Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

- 1. §** A Miniszterelnöki Kabinetiroda 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 Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (I. 31.) MK utasítás.

*Rogán Antal s. k.,*  
Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter

Jóváhagyom:

*Orbán Viktor s. k.,*  
miniszterelnök

1. melléklet a 4/2022. (VI. 11.) MK utasításhoz

## **A MINISZTERELNÖKI KABINETIRODA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

### *I. FEJEZET* *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

#### **1. A Miniszterelnöki Kabinetiroda jogállása, alapadatai és tevékenysége**

- 1. §** (1) A Miniszterelnöki Kabinetiroda alapadatai a következők:
1. elnevezése: Miniszterelnöki Kabinetiroda,
  2. rövidített elnevezése: Miniszterelnöki Kabinetiroda,
  3. elnevezése angol nyelven: Cabinet Office of the Prime Minister,
  4. elnevezése német nyelven: Kabinettbüro des Ministerpräsidenten,
  5. elnevezése francia nyelven: Bureau du Cabinet du Premier Ministre,
  6. címe: 1014 Budapest, Színház utca 1.,
  7. alapításáról rendelkező jogszabály: a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2014. évi XX. törvény, a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2014. évi XX. törvény és a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény módosításáról szóló 2015. évi CXLVIII. törvény,
  8. alapítója: Országgyűlés,
  9. az alapítás időpontja: 2015. október 17.,

10. alapító okirat kelte és száma: 2015. október 20., KIHÁT/1446/2/2015.,
  11. vezetője (a fejezetet irányító szerv vezetője): a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter (a továbbiakban: miniszter),
  12. jogállása: törvény által létrehozott központi államigazgatási szerv, a miniszter munkaszerve; költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv,
  13. előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,
  14. székhelye: 1014 Budapest, Színház utca 1.,
  15. telephelyei:
    - a) 1054 Budapest, Garibaldi utca 2.,
    - b) 1013 Budapest, Ybl Miklós tér 2–6.,
    - c) 1011 Budapest, Iskola utca 13.,
    - d) 1027 Budapest, Kacska utca 15–23.,
    - e) 1051 Budapest, Nádor utca 31.,
    - f) 1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1.,
    - g) 1011 Budapest, Vám utca 5–7.,
    - h) 1133 Budapest, Pozsonyi út 56. B.,
    - i) 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.,
    - j) 1014 Budapest, Úri utca 54–56.,
  16. adóigazgatási azonosító száma: 15833167-2-41,
  17. általános forgalmi adóalanyiségének ténye: alanya az általános forgalmi adónak,
  18. számlavezetője: a Magyar Államkincstár,
  19. kincstári előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00335814-00000000,
  20. KSH száma: 15833167-8411-311-01,
  21. PIR törzsszáma: 833163,
  22. államháztartási szakágazati besorolása: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
  23. alaptevékenysége: a Miniszterelnöki Kabinetiroda, mint a miniszterelnök munkaszervezete a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2022. évi II. törvényben, valamint a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Statútum) meghatározott feladatokat alaptevékenységként látja el,
  24. alaptevékenységei kormányzati funkció szerinti besorolása:
    - a) 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység,
    - b) 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés,
    - c) 013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok,
    - d) 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások,
    - e) 031080 Polgári nemzetbiztonsági tevékenység,
    - f) 047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek.
- (2) A Miniszterelnöki Kabinetiroda vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- (3) A Miniszterelnöki Kabinetiroda alapfeladatai ellátásának forrása a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XXI. Miniszterelnöki Kabinetiroda fejezete.

**2. §** A Miniszterelnöki Kabinetiroda alaptevékenységét a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.), valamint a Statútum határozza meg.

## **2. A Miniszterelnöki Kabinetiroda szervezete**

- 3. §** (1) A Miniszterelnöki Kabinetirodán
- a) a miniszterelnök,
  - b) a miniszter,
  - c) a gazdaságfejlesztési miniszter,
  - d) a miniszterelnök politikai igazgatója,
  - e) miniszterelnöki biztos,
  - f) miniszterelnöki megbízott,

- g) kormánybiztos,
  - h) államtitkár,
  - i) a közigazgatási államtitkár,
  - j) a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára,
  - k) helyettes államtitkár,
  - l) miniszteri biztos,
  - m) a kormányzóvivő, valamint
  - n) a Magyar Corvin-lánc Iroda vezetője
- működik.
- (2) A Miniszterelnöki Kabinetiroda szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
- (3) A Miniszterelnöki Kabinetiroda önálló szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
- (4) A Miniszterelnöki Kabinetiroda szervezeti egységeit a 3. függelék tartalmazza.
- (5) A miniszter vagy a gazdaságfejlesztési miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter vagy a gazdaságfejlesztési miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai felsővezetők, a közigazgatási államtitkár, a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára és a helyettes államtitkárok (a továbbiakban együtt: állami vezető), valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, illetve azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter, a gazdaságfejlesztési miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró állami vezető és szakmai felelős szervezeti egység jogszabály vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol, a 4. függelék tartalmazza.
- (6) Az (5) bekezdésben meghatározott irányítási jogkörök delegálása a miniszternek vagy a gazdaságfejlesztési miniszternek az általa felügyelt, irányított intézmények vezetőinek kinevezésére, felmentésére, illetmény megállapítására, jutalmazására, valamint a vele szembeni fegyelmi eljárás megindítására és a fegyelmi büntetés kiszabására vonatkozó jogkörét nem érinti.
- (7) A Miniszterelnöki Kabinetiroda esetében – figyelemmel az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény és a miniszterelnök kabinetfőnöke feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 1/2015. (XII. 7.) MK rendelet rendelkezéseire – valamennyi a Kit. hatálya alá tartozó
- a) politikai tanácsadói, politikai főtanácsadói, kabinetfőnöki,
  - b) szakmai felsővezetői,
  - c) szakmai vezetői és
  - d) kormánytisztviselői
- szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott személy vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett.

## II. FEJEZET

### A MINISZTERELNÖKI KABINETIRODA IRÁNYÍTÁSA, VEZETÉSE

#### 3. A miniszterelnök

- 4. §** A miniszterelnök irányítja a miniszter, valamint a gazdaságfejlesztési miniszter tevékenységét.
- 5. §** A miniszterelnök munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében Miniszterelnöki Iroda és Miniszterelnöki Programiroda működik.
- 6. §** (1) A miniszterelnök Miniszterelnöki Kabinetiroda részeként működő kormányzati igazgatási munkaszervezete a Miniszterelnöki Kormányiroda.
- (2) A Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárának feladatait, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezetét és működését önálló szervezeti és működési szabályzat határozza meg.

#### 4. A miniszter

- 7. §** (1) A miniszter
- a) meghatározza a Miniszterelnöki Kabinetiroda (a továbbiakban: minisztérium) szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,



- b) meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az egyes ágazatok célkitűzéseit,
  - c) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
  - d) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí a köztársasági elnöki határozatot,
  - e) ellátja azokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály számára meghatároz,
  - f) gondoskodik a miniszterelnök által meghatározott feladatok ellátásáról, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoz ki,
  - g) közreműködik a miniszterelnök döntéseinek megalapozásában és azok végrehajtásában.
- (2) A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény szerint a miniszter által ellátott jogkört a közigazgatási államtitkár átruházott hatáskörben gyakorolja.
- (3) A miniszter azon munkáltatói jogok gyakorlását, amelyeket jogszabály a hatáskörébe utal – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában –, a közigazgatási államtitkára, valamint a Miniszterelnöki Iroda vonatkozásában a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkára, a Miniszterelnöki Programiroda vonatkozásában a Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkára, a miniszterelnök politikai igazgatója által irányított szervezeti egységek vonatkozásában a miniszterelnök politikai igazgatójára, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok vonatkozásában a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkára ruházhatja át.
- (4) A miniszter gyakorolja a tulajdonosi jogokat a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MNV Zrt.) megkötött szerződés, jogszabály vagy megállapodás alapján a tulajdonosi joggyakorlói körébe tartozó gazdasági társaságok felett.
- (5) Az Nbtv. 70. § (2) bekezdés e) pontja szerint a miniszter által ellátott jogkört a közigazgatási államtitkár átruházott hatáskörben gyakorolja.
- (6) A miniszterelnök a miniszter útján irányítja
- a) a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár,
  - b) a Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár,
  - c) a miniszterelnök politikai igazgatója,
  - d) a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára, valamint
  - e) a nemzeti információs államtitkár tevékenységét.
- (7) A miniszter irányítja
- a) a parlamenti államtitkár (miniszterhelyettes),
  - b) a nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár,
  - c) a közigazgatási államtitkár,
  - d) a kormányzati államtitkár,
  - e) a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár,
  - f) a kormányzóvivő, és
  - g) a Kormányzati Tájékoztatási Központ irányításáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (8) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén – a Kit. 21. §-ában meghatározottaknak megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy miniszteri normatív utasítás eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva a parlamenti államtitkár helyettesíti.
- (9) A miniszter helyettesítését az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében a parlamenti államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kormányzati államtitkár látja el, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a minisztert a nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár helyettesíti.
- (10) A parlamenti államtitkár jogosult a miniszterhelyettes cím használatára.
- (11) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a Kit. 21. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök kivételével – a közigazgatási államtitkár látja el.
- (12) A miniszter helyettesítését a minisztérium igazgatási jellegű feladatai tekintetében a közigazgatási államtitkár látja el, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat irányító jogköre tekintetében a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár látja el.
- (13) A miniszter helyettesítését a Stratégiai és Családügyi Kabinet, a Gazdasági Kabinet, valamint a Nemzetpolitikai Kabinet ülésein a közigazgatási államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a kormányzati államtitkár látja el.

- 8. §** (1) A miniszter munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.  
(2) A miniszteri kabinetet a miniszter kabinetfőnöke vezeti, akinek a tevékenységét a miniszter irányítja.  
(3) A miniszter titkárságát osztályvezető vezeti, akinek a tevékenységét a miniszter kabinetfőnöke irányítja.

### III. FEJEZET

#### A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ ÁLLAMTITKÁROK ÉS MÁS SZEMÉLYEK

##### 5. Az államtitkárok, valamint a miniszterelnök politikai igazgatója

- 9. §** (1) A Miniszterelnöki Kabinetirodán  
a) a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár  
b) a Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár,  
c) a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára,  
d) nemzeti információs államtitkár  
működik, akiknek tevékenységét a miniszterelnök a miniszter útján irányítja.  
(2) A Miniszterelnöki Kabinetirodán működik a miniszterelnök politikai igazgatója, akinek a tevékenységét a miniszterelnök a miniszter útján irányítja.
- 10. §** A Miniszterelnöki Kabinetirodán  
a) parlamenti államtitkár (miniszterhelyettes),  
b) a nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár,  
c) közigazgatási államtitkár,  
d) kormányzati államtitkár,  
e) a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár  
működik, akiknek tevékenységét a miniszter irányítja.
- 11. §** (1) Az államtitkárok általános feladataikként  
a) a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében szakmai, politikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Kit. 4. §-a szerinti hatásköröket,  
b) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi műveleteket, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki,  
c) az általuk irányított szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – szükség esetén egyeztetések lefolytatásával – gondoskodnak a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviselik azt,  
d) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviselését, gondoskodnak a feladatkörüket érintő kommunikációs tevékenység ellátásáról,  
e) feladatkörükben, illetve meghatalmazás alapján képviselik a Miniszterelnöki Kabinetirodát a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,  
f) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,  
g) koordinálják a miniszter feladatkörébe tartozó műveletekkel, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,  
h) ellenjegyzik az országgyűlési képviselői kérdések és interpellációk választervezeiteit,  
i) ellátják mindazokat a műveleteket, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.  
(2) Az államtitkárok feladataik ellátása során egymással, valamint a miniszterelnök politikai igazgatójával együttműködnek.

##### 6. A Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár

- 12. §** A Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár  
a) ellátja a miniszterelnök által közvetlenül, illetve a miniszter útján meghatározott feladatokat,  
b) közvetlenül vezeti a Miniszterelnöki Irodát,

- c) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium állami vezetőivel, a miniszterelnöki biztossal, a miniszterelnöki megbízottal, a miniszterelnök főtanácsadóival és tanácsadóival, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,
- d) feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a miniszterelnök politikai igazgatója, a közigazgatási államtitkár, a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár útján – intézkedéseket kérhet a minisztérium szervezeti egységeinek vezetőitől,
- e) feladatkörében biztosítja a miniszterelnök munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését, azok folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket a miniszterelnök számára meghatároz,
- f) a miniszter útján továbbítja a miniszterelnöknek a minisztérium szervezeti egységei feladatellátásához szükséges iránymutatásait, közvetíti a miniszterelnök utasításait és állásfoglalásait,
- g) ajánlásokat fogalmaz meg, tájékoztatást és támogatást nyújt a minisztérium szervezeti egységei feladatellátásához, a miniszterelnök kormányzati programjainak előkészítéséhez,
- h) koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve feladat- és hatáskör szerint továbbítja a szervezeti egységek részére a hozzá beérkezett megkereséseket,
- i) gondoskodik a keletkező dokumentumok összegyűjtéséről, rendszerezéséről.

**13. §** A Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár irányítja

- a) a Miniszterelnöki Titkárságot vezető helyettes államtitkár, valamint
- b) a Szakmai Támogató és Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**14. §** (1) A Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.

- (2) A Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

**15. §** A Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a kabinetfőnöke helyettesíti.

**7. A Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár**

**16. §** A Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár

- a) ellátja a miniszterelnök által közvetlenül, illetve a miniszter útján meghatározott feladatokat,
- b) közvetlenül vezeti a Miniszterelnöki Programirodát,
- c) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium állami vezetőivel, a miniszterelnöki biztossal, a miniszterelnöki megbízottal, a miniszterelnök főtanácsadóival és tanácsadóival, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,
- d) feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a miniszterelnök politikai igazgatója, a közigazgatási államtitkár, a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár útján – intézkedéseket kérhet a minisztérium szervezeti egységeinek vezetőitől,
- e) feladatkörében biztosítja a miniszterelnök munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó protokoll, adminisztratív, koordinációs és kommunikációs feladatok előkészítését, azok folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket a miniszterelnök számára meghatároz,
- f) a miniszter útján továbbítja a miniszterelnöknek a minisztérium szervezeti egységei feladatellátásához szükséges iránymutatásait, közvetíti a miniszterelnök utasításait és állásfoglalásait,
- g) ajánlásokat fogalmaz meg, tájékoztatást és támogatást nyújt a minisztérium szervezeti egységei feladatellátásához, a miniszterelnök programjainak előkészítéséhez,
- h) koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve feladat- és hatáskör szerint továbbítja a szervezeti egységek részére a hozzá beérkezett megkereséseket.

**17. §** A Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár irányítja

- a) a Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító helyettes államtitkár,
- b) a Miniszterelnöki Protokoll Főosztály vezetője,

- c) a Miniszterelnöki Programszervező Főosztály vezetője,
- d) a Miniszterelnöki Külpolitikai Főosztály vezetője,
- e) a Miniszterelnöki Külügyi Szervezési Főosztály vezetője, és
- f) a Miniszterelnöki Online Kommunikációs Főosztály vezetője tevékenységét.

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

- 19. §** A Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító helyettes államtitkár helyettesíti.

### **8. A miniszterelnök politikai igazgatója**

- 20. §** A miniszterelnök politikai igazgatója

- a) ellátja a miniszterelnök által közvetlenül, illetve a miniszter útján meghatározott feladatokat,
- b) általános politikai, külpolitikai és közpolitikai, valamint társadalom-, gazdaság- és egyéb szakpolitikai kérdésekben tanácsával, illetve véleményével segíti a miniszterelnök és a Kormány tevékenységét és döntéseinek előkészítését,
- c) felelős a miniszterelnök munkájához kapcsolódóan szükséges háttéranyagok, felkészítők, elemzések elkészítéséért,
- d) felelős a miniszterelnök nemzetközi tevékenységének koordinálásáért,
- e) felelős a kormányzati döntéshozatal és döntés-előkészítés általános politikai, stratégiai, külpolitikai és közpolitikai szempontú nyomon követéséért,
- f) a kormányzati munkával összefüggésben a miniszterelnök által meghatározott kommunikációs tevékenységet végez,
- g) ellátja a Kormány eredeti jogalkotói hatáskörben kiadott rendeletében meghatározott azon feladatot és gyakorolja azon hatáskört, amelyet a miniszterelnök a miniszterelnök politikai igazgatója útján lát el, illetve gyakorol,
- h) koordinálja a miniszterelnöki biztosok, a miniszterelnöki megbízottak és a miniszterelnöki főtanácsadók munkáját.

- 21. §** A miniszterelnök politikai igazgatója irányítja

- a) a Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkár és
- b) a Közpolitikai Elemzési Irodát vezető helyettes államtitkár tevékenységét.

- 22. §** (1) A miniszterelnök politikai igazgatója munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.
- (2) A politikai igazgatói kabinetet a miniszterelnök politikai igazgatójának kabinetfőnöke vezeti, akinek a tevékenységét a miniszterelnök politikai igazgatója irányítja.
- (3) A miniszterelnök politikai igazgatójának titkárságát osztályvezető vezeti, akinek a tevékenységét – a miniszterelnök politikai igazgatójától kapott utasítás és iránymutatás alapján – a miniszterelnök politikai igazgatójának kabinetfőnöke irányítja azzal, hogy a titkárságvezető részére a miniszterelnök politikai igazgatója közvetlenül is adhat utasítást.

- 23. §** A miniszterelnök politikai igazgatóját akadályoztatása vagy távolléte esetén a kabinetfőnöke helyettesíti.

## 9. A nemzeti információs államtitkár

### 24. § A nemzeti információs államtitkár

- a) ellátja a miniszterelnök által közvetlenül, illetve a miniszter útján meghatározott feladatokat,
- b) ellátja a Statútum 29. §-ában meghatározott tevékenységgel összefüggő feladatok előkészítését, azok folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, amelyeket a miniszterelnök iránymutatása szerint a miniszter számára meghatároz,
- c) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium állami vezetőivel, miniszterelnöki biztosokkal, a miniszterelnöki megbízottakkal, a miniszterelnök főtanácsadóival és tanácsadóival, miniszteri biztosokkal, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,
- d) feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a miniszterelnök politikai igazgatója, a közigazgatási államtitkár, a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár útján – intézkedéseket kérhet a minisztérium szervezeti egységeinek vezetőitől,
- e) ajánlásokat fogalmaz meg, tájékoztatást és támogatást nyújt a minisztérium szervezeti egységei feladatellátásához,
- f) koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve feladat- és hatáskör szerint továbbítja a hozzá beérkezett megkereséseket,
- g) kapcsolatot tart a nemzetbiztonsági szervek irányításával kapcsolatos tevékenységet végző állami vezetőkkel, szervezeti egységek vezetőivel, valamint Magyarország nemzetbiztonsági szolgálatainak vezetőivel,
- h) a nemzetbiztonsági főtanácsadóként ellátja a Védelmi Tanács titkári feladatait.

25. § (1) A nemzeti információs államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.  
(2) A nemzeti információs államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

26. § A nemzeti információs államtitkárt akadályoztatása esetén kabinetfőnöke helyettesíti.

## 10. A parlamenti államtitkár

27. § (1) A parlamenti államtitkár a miniszternek a Statútum 9. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti általános politikai koordinációért való felelősségi körébe tartozó feladatainak végrehajtása érdekében
- a) közreműködik a Kormány általános politikája megvalósításában,
  - b) gondoskodik a Kormány országgyűlési munkájának szervezését és összehangolását célzó miniszteri műveletek ellátásáról, a Statútum 7. § (1) bekezdése alapján részt vesz a Kormánynak az Országgyűléssel való kapcsolattartáshoz kapcsolódó feladatok ellátásában,
  - c) az Országgyűlés bizottságai előtt képviseli a Miniszterelnöki Kabinetirodát, akadályoztatása esetén a helyettesítéséről előzetesen gondoskodik,
  - d) kapcsolatot tart a szakminisztériumok parlamenti államtitkáraival, valamint a feladatkörét érintő intézményekkel, szakmai szervezetekkel,
  - e) a minisztert helyettesítő jogkörében eljárva ellátja a miniszter által közvetlenül meghatározott feladatokat,
  - f) koordinálja és felügyeli a miniszter által meghatározott kiemelt kormányzati célokat megvalósító stratégiai ügyeket,
  - g) nyomon követi és segíti a miniszter által meghatározott kiemelt kormányzati célok megvalósulását, valamint rendszeresen beszámol azok alakulásáról,
  - h) figyelemmel kíséri az összkormányzati jellegű tevékenységeket, döntéseket és azok megvalósítását,
  - i) ellátja a napirenden kívüli felszólalások, valamint az országgyűlési képviselői interpellációk, kérdések és azonnali kérdések megválaszolásával kapcsolatos szervezési feladatokat, ennek keretében javaslatot tesz a válaszadó személyére, illetve a miniszterelnök megbízása alapján kijelöli a válaszadót.
- (2) A parlamenti államtitkár a miniszternek a Statútum 9. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti kormányzati kommunikációért való felelősségi körébe tartozó feladatai keretében
- a) figyelemmel kíséri a kormányzati kommunikáció hosszú távú céljainak megvalósulását,
  - b) segíti a miniszterelnököt, a minisztert a kormányzati kommunikáció megszervezésében és megvalósításában háttéranyagok, elemzések és összefoglalók készítésével, valamint kommunikációs tartalomra vonatkozó javaslatok megtételével,

- c) a miniszterelnök és a miniszter részére előkészítő anyagokat, háttéranyagokat, közleményterveket, kommunikációs vázlatokat készít,
- d) az összkormányzati kommunikációs szempontok érvényesítése érdekében közreműködik a minisztériumok kommunikációs feladatainak megtervezésében,
- e) közreműködik a miniszterelnök és a miniszter kommunikációs felkészítésében,
- f) a miniszterelnök és a miniszter számára sajtóelemzési feladatokat lát el,
- g) kapcsolatot tart a miniszterelnök nyilvános szerepléseit, illetve megszólalásait szervező szervezeti egységek vezetőjével,
- h) közreműködik a Kormány kommunikációs kampányának kialakításában,
- i) közreműködik a kommunikációs irányok és keretek meghatározásában,
- j) ellátja a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó konzultációs feladatokat,
- k) közreműködik a kiemelt nemzeti ünnepek rendezvényei koncepciójának kidolgozásában.

- 28. §** (1) A parlamenti államtitkár irányítja
- a) a Parlamenti Koordinációs Főosztály,
  - b) a Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya,
  - c) az Elemző Főosztály, valamint
  - d) az Online Kommunikációért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (2) A parlamenti államtitkár felügyeli a Központi Statisztikai Hivatal elnöke tevékenységét.

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

- 30. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a kabinetfőnöke helyettesíti.

### **11. A közigazgatási államtitkár**

- 31. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Kit. 25. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó, a Kit. hatálya alá tartozó kormánytisztviselők, az állami vezetők, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkavállalók feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár igazgatási irányítási feladatkörében gyakorolja a Kit. 4. §-ában meghatározott irányítási jogokat.

- 32. §** A közigazgatási államtitkár a minisztérium hivatali egységeinek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében

- a) előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát,
- b) javaslatot tesz a minisztérium munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi műveletek teljesítését, továbbá összehangolja a miniszter Kormány munkatervéhez tett javaslatainak az előkészítését,
- c) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott műveletek végrehajtását,
- d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős műveleteket, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztérium vezetőit,
- e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
- f) a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárának közreműködésével felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi a véleményezési határidők meghatározását és megtartását,

- g) a kormányzati döntés-előkészítés keretében a Miniszterelnöki Kabinetirodához érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli az álláspont kialakítását összehangoló szervezeti egységet, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag részére történő haladéktalan megküldéséről,
- h) a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárának közreműködésével felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúléssel, kabinetülésekkel és a Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
- i) koordinálja a minisztériumon belüli csoportos munkavégzést,
- j) felelős a minisztérium tekintetében a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal (a továbbiakban: KEF), valamint a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: NISZ Zrt.) való kapcsolattartásért és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseléséért.

**33. §**

A közigazgatási államtitkár a minisztérium hivatali egységei tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében

- a) meghatározza a működés feltételeit, biztosítja a munkarend, ügyintézés és iratkezelés szabályainak megtartását, valamint felügyeli a gazdálkodás szabályainak betartását,
- b) gondoskodik a minisztérium, – olyan esetekben, ahol jogszabály értelmében az állam képviselőjére a miniszter jogosult, vagy a peres vagy nemperes eljárásban félként a miniszternek kell részt vennie – a miniszter jogi képviselőjének ellátásáról, továbbá – amennyiben a peres vagy nemperes eljárásban félként a miniszterelnök vesz részt – a miniszterelnök jogi képviselőjének megszervezéséről és ellátásáról,
- c) kialakítja, működteti és irányítja a minisztérium feladatkiadási, utókövetési és számonkérési rendszerét,
- d) felel a minisztérium humán erőforrás-gazdálkodásáért, és koordinálja a személyzeti ügyek intézését, irányítja a minisztérium működésével összefüggő személyügyi, oktatási és szociális feladatok ellátását,
- e) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
- f) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
- g) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos műveleteket,
- h) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
- i) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását,
- j) kialakítja, működteti és fejleszti a belső kontrollrendszert,
- k) kialakítja, működteti és irányítja a belső ellenőrzést, jóváhagyja a minisztérium stratégiai és éves ellenőrzési tervét, valamint éves ellenőrzési jelentését, továbbá a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és összefoglaló éves ellenőrzési jelentését,
- l) jóváhagyja a minisztérium éves utazási és fogadási tervét, és dönt az abban nem szereplő kiutazások indokoltságáról,
- m) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben az irányító szerv vezetőjének, illetve a fejezetet irányító szerv vezetőjének jogköreit,
- n) jóváhagyja a minisztérium éves beszámolóját, valamint a miniszter felhatalmazása alapján gyakorolja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 33. § (1) és (3) bekezdésében meghatározott jogköröket,
- o) a miniszter által átruházott hatáskörben a minisztérium igazgatási költségvetése tekintetében értékhatar nélkül – eltérő rendelkezés hiányában a teljesítésigazolásra is kiterjedő hatállyal – kötelezettséget vállalhat,
- p) kialakítja, működteti és fejleszti az integritásirányítási rendszerét, amelynek keretében irányítja az integritás tanácsadó tevékenységét,
- q) gondoskodik az elektronikus információs rendszerek, valamint az elektronikus információs rendszerekben kezelt adatok védelméről,
- r) irányítja a közbeszerzési eljárások lefolytatásának, továbbá a polgári jogi szerződések elkészítésének rendjét,
- s) irányítja a minisztérium által kötött szerződések, megállapodások előkészítését,
- t) irányítja a közbeszerzési és beszerzési eljárások jogi műveleteit,



- u) ellátja a minisztérium állománya vonatkozásában azon munkáltatói jogok gyakorlását, amelyeket jogszabály a hatáskörébe utal azzal, hogy
  - ua) a Miniszterelnöki Iroda vonatkozásában e jogkörét a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkára,
  - ub) a miniszterelnök politikai igazgatója által irányított szervezeti egységek vonatkozásában e jogkörét a miniszterelnök politikai igazgatójára,
  - uc) a Miniszterelnöki Kormányiroda vonatkozásában e jogkörét a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárára,
  - ud) a teljesítményértékeléssel és a szabadság engedélyezésével kapcsolatos jogkörét az önálló szervezeti egység vezetőjére ruházhatja át.

**34. §** A közigazgatási államtitkár a miniszternek a Statútum 9. § (1) bekezdés 4. és 5. pontja szerinti turizmusért és vendéglátásért való felelősségi körébe tartozó feladatai keretében

- a) gondoskodik a miniszter turizmusért és a vendéglátásért való felelősségéből adódó feladatok Magyar Turisztikai Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MTÜ Zrt.) útján történő ellátásáról,
- b) előkészíti – az MTÜ Zrt. bevonásával – a turizmusért és a vendéglátásért való felelősségi körbe tartozó, különösen a turizmus fejlesztéséhez kapcsolódó jogszabályokat, előterjesztéseket.

**35. §** A közigazgatási államtitkár a miniszternek a Statútum 9. § (1) bekezdés 6. pontja szerinti e-közigazgatásért való felelősségi körébe tartozó feladatai keretében ellátja az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet eljárásával kapcsolatos hatósági feladatokat, és kiadmányozza az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletnek az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési törvény) 48. § (2) bekezdése szerinti szankciót megállapító döntéseit.

**36. §** A közigazgatási államtitkár a miniszternek a Statútum 9. § (1) bekezdés 8. pontja szerinti e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítéséért való felelősségi körébe tartozó feladatai keretében

- a) javaslatot tesz, valamint egyetértési jogot gyakorol az informatikai, infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési és szolgáltatási, valamint e-közigazgatási tartalmú és érintettségu programok, szakpolitikák kialakítása, stratégiák előterjesztése és ezek végrehajtása tekintetében,
- b) összehangolja az infokommunikációhoz, ezen belül az informatikához és az e-közigazgatáshoz kapcsolódó, valamint a nemzeti adatvagyon- és szoftverlicenc-gazdálkodással kapcsolatos szabályozást, az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítését, és felügyeli azok végrehajtását,
- c) közreműködik az európai uniós forrásból a 2014–2020-as és a 2021–2027-es tervezési időszakban megvalósuló, informatikai tárgyú operatív programokkal kapcsolatos feladatok összehangolásában, előzetesen véleményezi a vonatkozó éves fejlesztési kereteket, nyomon követi az informatikai tárgyú projektek előrehaladását, ennek keretében a felelős szakminisztériumoktól tájékoztatást kér, valamint infokommunikációért felelős tagot delegál a monitoring bizottságba,
- d) a Kormány informatikával és e-közigazgatással kapcsolatos politikájának egységes megvalósítása érdekében tagot delegálhat az infokommunikációs tevékenységet végző állami tulajdonú gazdasági társaságok irányító és felügyelő szerveibe,
- e) előkészíti az e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítése érdekében szükséges előterjesztéseket, jelentéseket,
- f) előkészíti a nemzeti szoftverlicenc-gazdálkodással, valamint – a Statútum 18. § h) pontjában foglaltakkal összhangban – a nemzeti adatvagyon-gazdálkodással kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket.

**37. §** A közigazgatási államtitkár a miniszternek a Statútum 9. § (1) bekezdés 10. pontja szerinti mozgóképzakmai hatóság működtetéséért való felelősségi körébe tartozó feladatai keretében biztosítja a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény (a továbbiakban: Mktv.) 20. § (2) bekezdésében meghatározott mozgóképzakmai hatóság működését.

**38. §** A közigazgatási államtitkár a miniszternek a Statútum 9. § (1) bekezdés 11. pontja szerinti audiovizuális politikáért való felelőssége keretében előkészíti az audiovizuális médiára vonatkozó kormányzati döntéseket, gondoskodik az audiovizuális médiára vonatkozó szabályozás előkészítéséről.



- 39. §** A közigazgatási államtitkár a miniszternek a Statútum 9. § (1) bekezdés 12. pontja szerinti elektronikus hírközlésért való felelőssége keretében előkészíti az elektronikus hírközléssel összefüggő kormányzati döntéseket, gondoskodik az elektronikus hírközlésre vonatkozó szabályozás előkészítéséről.
- 40. §** A közigazgatási államtitkár a miniszternek a Statútum 9. § (1) bekezdés 13. pontja szerinti szerencsejáték-szabályozásért való felelőssége keretében előkészíti a szerencsejátékra vonatkozó kormányzati döntéseket.
- 41. §** A közigazgatási államtitkár a miniszternek a Statútum 27. §-a szerinti feladatköre kapcsán előkészíti a koncesszióra vonatkozó kormányzati döntéseket.
- 42. §** A közigazgatási államtitkár a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó szervezetek, háttérintézmények, gazdasági társaságok, alapítványok vonatkozásában ellátja a jogi és gazdasági kapcsolattartást, valamint a feladatok hatékony ellátása érdekében folyamatos kapcsolatot tart, és közvetlenül együttműködik velük.
- 43. §** A közigazgatási államtitkár a jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló 2010. évi CXXXI. törvényben foglalt társadalmi egyeztetés szakminisztériumok részére történő biztosítása érdekében közvetlenül együttműködik a parlamenti államtitkárral.
- 44. §** A közigazgatási államtitkár a parlamenti államtitkár bevonásával
- a) gondoskodik a minisztériumi állami vezetőkhöz érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról,
  - b) a közérdekű adatigénylések tekintetében politikai és koordinációs támogatást biztosít valamennyi szakminisztérium számára, valamint
  - c) koordinálja és ellátja a minisztérium közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteit.
- 45. §** (1) A közigazgatási államtitkár irányítja
- a) a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár,
  - b) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
  - c) az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
  - d) a digitalizációért felelős helyettes államtitkár, valamint
  - e) a nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár
- tevékenységét.
- (2) A közigazgatási államtitkár irányítja
- a) a Belső Ellenőrzési Főosztály,
  - b) a Kormányzati Iratkezelési Főosztály,
  - c) a Biztonsági Főosztály, valamint
  - d) a Nemzeti Filmiroda
- vezetőjének tevékenységét.
- (3) A Nemzeti Filmiroda a minisztérium főosztálya, vezetője főosztályvezető.
- (4) A mozgóképszakmai hatóságként feladatkörébe tartozó hatósági és az Mktv.-ben meghatározott nem hatósági ügyek, feladatok tekintetében a Nemzeti Filmiroda vezetője nem utasítható, és hatósági tevékenysége során minden más szervtől független.
- 46. §** (1) A közigazgatási államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.  
(2) A közigazgatási államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 47. §** A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.

## **12. A nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár**

- 48. §** (1) A nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár a miniszter közvetlen irányítása alatt végzi tevékenységét, a Kormányzati Tájékoztatási Központtal szorosan együttműködve.

- (2) A nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár felel a kormányzat külföldre irányuló kommunikációjával kapcsolatos végrehajtó, koordinációs és ellenőrzési feladatokért, amelynek keretén belül
- közreműködik a kormányzati kommunikációs stratégia nemzetközi vonulatainak előkészítésében,
  - jóváhagyja – a minisztériumok szervezeti és működési szabályzataiban meghatározottak szerint – a nemzetközi sajtóban nyilatkozni jogosult személyek megszólalásait, sajtóközleményeit, valamint újságírói kérdésre adott válaszait, illetve kezdeményezheti sajtóesemény elhalasztását,
  - ellátja a nemzetközi kormányzóvívői teendőket,
  - kapcsolatot tart a nemzetközi és hazai sajtószakmai szervezetekkel,
  - kapcsolatot tart és részt vesz a multilaterális és regionális szervezetek munkájában, együttműködve az érintett szakmai felelősökkel.
- (3) A nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár a miniszternek a Statútum 14. § (2) bekezdés f) pontja szerinti feladatai keretében
- ellátja a nemzeti ünnepekhez és rendezvényekhez kapcsolódó rendezvényszervezési, kommunikációs, programkoordinációs és tájékoztatási tevékenységeket,
  - az a) pontban meghatározott feladata végrehajtása során együttműködik az egyes minisztériumokkal, a minisztériumok által kijelölt szervezetekkel, egyéb intézményekkel,
  - koordinálja a kormányzatnak a nemzeti ünnepekhez és kiemelt kormányzati programokhoz kapcsolódó megjelenéseit.

**49. §** A nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár irányítja a Nemzetközi Kommunikációért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 50. §** (1) A nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- (2) A nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

**51. §** A nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kabinetfőnöke helyettesíti. A nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár kapcsolattartói feladatait akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy látja el.

### **13. A kormányzati államtitkár**

**52. §** A kormányzati államtitkár

- ellátja a miniszterelnök által közvetlenül, illetve a miniszter útján meghatározott feladatokat,
- az ágazatokat összehangoló politikai koordinációs tevékenysége keretében megvizsgálja, hogy az adott ágazati döntések összhangban vannak-e a kormányzati célkitűzésekkel,
- koordinációs feladatai keretében jelzéssel él a miniszterelnök felé, hogy az előterjesztésekben a központi kormányzati elképzeléssel egyező intézkedés formálódik-e,
- feladatai hatékony végrehajtása érdekében részt vesz a kormányüléseken, kabinetüléseken, folyamatosan figyelemmel kíséri a kormányzati döntéshozatalt.

**53. §** A kormányzati államtitkár irányítja

- a kormányzati szakmai koordinációért felelős helyettes államtitkár,
- a Társadalmi Egyeztetésért Felelős Főosztály vezetője,
- az Állami Működést Elemző Főosztály vezetője, valamint
- a Deregulációért Felelős Főosztály vezetője tevékenységét.

- 54. §** (1) A kormányzati államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.
- (2) A kormányzati államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
- (3) A kormányzati államtitkár az Állami Működést Elemző Főosztály vezetője, valamint a Deregulációért Felelős Főosztály vezetője tevékenységét az állami és közszolgáltatási feladatok felülvizsgálatáért felelős miniszteri biztos közreműködésével irányítja.

- 55. §** A kormányzati államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kormányzati szakmai koordinációért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

#### **14. A polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár**

- 56. §** (1) A polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár a miniszternek a Statútum 9. § (1) bekezdés 14–15. pontja szerinti, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításáért és a polgári hírszerzési tevékenység irányításáért való felelősségi körbe tartozó feladatai keretében, a miniszter által átruházott jogkörben
- a) gyakorolja az Alkotmányvédelmi Hivatal, az Információs Hivatal, a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat és a Nemzeti Információs Központ (a továbbiakban együtt: polgári nemzetbiztonsági szolgálatok) tekintetében a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 2. § (1) bekezdés c)–i) pontjában meghatározott jogosítványokat, valamint segíti a miniszter egyéb irányítási jogainak gyakorlását,
  - b) törvényen, kormányrendeleten vagy egyéb kormányzati döntésen alapuló feladatok végrehajtására feladatot határoz meg, utasítást ad a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatóinak,
  - c) ellenőrzi a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok törvényes és rendeltetésszerű működését, felügyi feladataik szakszerű végrehajtását,
  - d) jóváhagyja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok szervezeti és működési szabályzatát,
  - e) jóváhagyja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok új állománytáblázatát, továbbá az állománytáblázat-módosítását,
  - f) jóváhagyja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatóinak kül- és biztonságpolitikai szempontokat érintő nemzetközi kapcsolatokra vonatkozó javaslatait,
  - g) jóváhagyja a titkos információgyűjtés belső eljárási és engedélyezési szabályait,
  - h) koordinálja az állami szervektől származó, az ország nemzetbiztonságára vonatkozó információk elemzését, értékelését, valamint az e tárgyat érintő kormányzati döntés-előkészítést támogató munkát,
  - i) meghatározza a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok időszerű feladatait, ennek érdekében közreműködik a Kormány tagjai információs igényeinek begyűjtésében;
  - j) utasítást ad a Nemzeti Információs Központnak vagy a többi polgári nemzetbiztonsági szolgálatnak eseti és időszakos információs igény teljesítésére,
  - k) koordinációs tevékenységre utasítja a Nemzeti Információs Központot Magyarország közvetlen biztonsági, nemzetbiztonsági, bűnügyi és terrorfenyegetettsége esetén, valamint a fokozott kockázatot jelentő biztonsági kérdések vonatkozásában,
  - l) utasítást ad a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatóinak az országos jelentőségű, több szervezet érintő, valamint a Kormány, a Kormány nemzetbiztonsági döntéseit előkészítő szervezet, valamint annak munkáját segítő munkacsoport által meghatározott ügyekben elemző-értékelő és koordinációs tevékenység lefolytatására,
  - m) válaszol a Kormány tagja által a miniszterhez intézett, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok tevékenységét érintő információs igényre,
  - n) javaslatot tesz a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok költségvetésére,
  - o) a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok költségvetési gazdálkodása tekintetében – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – gyakorolja a jogszabályokban meghatározott tervezési, előirányzat-átcsoportosítási, beszámolási, információszolgáltatási, pénzügyi, valamint ellenőrzési kötelezettségeket és jogokat,
  - p) a kinevezés és felmentés kivételével gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatói, valamint a főigazgató-helyettesek felett,
  - q) kezdeményezi a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatói és a főigazgató-helyettesei nemzetbiztonsági ellenőrzését, intézkedik belső biztonsági és bűnmegelőzési célú ellenőrzésére, kijelöli az eljáró polgári nemzetbiztonsági szolgálatot,
  - r) a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok személyi állománya tekintetében meghozza mindazokat a személyügyi tárgyú intézkedéseket, amelyeket a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény, vagy az annak végrehajtásáról szóló kormányrendeletek a miniszter hatáskörébe utalnak, kivéve a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgató-helyetteseinek kinevezését és felmentését, a tábornokok kinevezésére, előléptetésére, valamint a főigazgatók kinevezésére, felmentésére vonatkozó javaslatlételt,

- s) ellátja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok miniszteri irányításából a miniszter rendelkezése alapján rá háruló további feladatokat.
- (2) A polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok tekintetében önálló hatáskörben
- a) a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatóival együttműködve gondoskodik a minisztérium nemzetbiztonsági feladatokat érintő szakmai álláspontjának kialakításáról és képviseléről,
  - b) véleményezi a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok működését, a feladat- és hatáskörüket érintő kormányzati döntések tervezeteit, valamint a polgári nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező javaslatokat, fejlesztési koncepciókat,
  - c) meghatározza a kormányzati döntés-előkészítéshez szükséges koordinációs feladatokat,
  - d) kezdeményezi vagy javasolja jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz kiadását vagy módosítását,
  - e) javaslatot tesz a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatójának normatív utasítások kiadására vagy módosítására,
  - f) a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok parlamenti ellenőrzésével összefüggésben segíti a miniszternek az Országgyűlés, annak Nemzetbiztonsági bizottsága irányában fennálló tájékoztatási, beszámolási, jelentéstételi és válaszadási kötelezettségeinek teljesítését,
  - g) 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 nemzetbiztonsági tevékenységet érintő megkeresésre adott miniszteri válasz tervezetét,
  - h) kapcsolatot tart nemzetközi partnerszolgálati együttműködés elősegítése érdekében a partnerszolgálatok kormányzati irányításában részt vevő külföldi szervezetekkel és személyekkel,
  - i) javaslatot tesz a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatóinak és a főigazgató-helyetteseinek a kinevezésére, a tábornokok kinevezését, előléptetését kezdeményezi,
  - j) eljár a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatóinak az utazás időtartamára érvényes diplomata-útlevelel történő ellátása ügyében,
  - k) engedélyezi a főigazgatók külföldi kiutazásait és a vendégfogadásokat,
  - l) fogadja és felterjeszti a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok által a miniszternek címzett megkereséseket.
- (3) A polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár egyéb feladatai körében
- a) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és jogalkotási munkaterve alapján, vagy időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, és meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
  - b) véleményt nyilvánít a véleményezésre érkezett előterjesztés, jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetéről,
  - c) az általa irányított önálló szervezeti egységek vonatkozásában ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét,
  - d) az általa irányított önálló szervezeti egységek vonatkozásában kezdeményezi a megbízhatósági vizsgálat lefolytatását, annak eredményéről tájékoztatja a minisztert,
  - e) biztosítja a miniszteri és kormányzati döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok összeállítását, valamint a miniszteri döntésből eredő feladatok megvalósulását,
  - f) vizsgálja mindazon ügyeket, amelyek esetében jogszabályi rendelkezés alapján a polgári nemzetbiztonsági szolgálat főigazgatója járt el első fokon, és az ügyfél a miniszterhez fordult jogorvoslatért,
  - g) vizsgálja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok tevékenységével kapcsolatos, valamint a védelmi és biztonsági beszerzésekről szóló törvény szerinti panaszokat, a vizsgálat eredményéről és a megtett intézkedésekről tájékoztatja a panaszost,
  - h) vizsgálja a Magyarország biztonsági érdekét sértő külföldi befektetések ellenőrzéséről szóló törvény alapján tett bejelentéseket,
  - i) vezeti a Nemzetbiztonsági Munkacsoportot,
  - j) együttműködik a Védelmi Tanács titkársági feladatait ellátó állami vezetővel,
  - k) irányítja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok különleges jogrendre vonatkozó feladatait.

- 57. §** A polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár irányítja
- a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő helyettes államtitkár,
  - a Koordinációs Főosztály I. vezetője, valamint
  - a Koordinációs Főosztály II. vezetője tevékenységét.
- 58. §** (1) A polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.
- (2) A polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
- 59. §** A polgári nemzetbiztonsági szolgálatot felügyelő államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő helyettes államtitkár helyettesíti.

### **15. A kormányzóvivő**

- 60. §** (1) A kormányzóvivő a tevékenységét a miniszter közvetlen irányítása alatt végzi, a Kormányzati Tájékoztatási Központtal szorosan együttműködve.
- (2) A kormányzóvivő tevékenysége nem terjed ki a nemzetközi kormányzóvivői feladatokra, e tekintetben együttműködik a nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkárrel.

### *IV. FEJEZET*

### *A MINISZTERELNÖKI KABINETIRODA HELYETTES ÁLLAMTITKÁRAIRA VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK*

### **16. A helyettes államtitkárokra vonatkozó közös szabályok**

- 61. §** (1) A minisztériumban a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó Kormányzati Tájékoztatási Központ irányításáért felelős helyettes államtitkár működik.
- (2) A minisztériumban a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár közvetlen irányítása alatt a Miniszterelnöki Titkárságot vezető helyettes államtitkár működik.
- (3) A minisztériumban a Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár közvetlen irányítása alatt a Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító helyettes államtitkár működik.
- (4) A minisztériumban a miniszterelnök politikai igazgatójának közvetlen irányítása alatt a Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkár és a Közpolitikai Elemzési Irodát vezető helyettes államtitkár működik.
- (5) A minisztériumban a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár, digitalizációért felelős helyettes államtitkár, valamint nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár működik.
- (6) A minisztériumban a kormányzati államtitkár közvetlen irányítása alatt a kormányzati szakmai koordinációért felelős helyettes államtitkár működik.
- (7) A minisztériumban a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár közvetlen irányítása alatt a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő helyettes államtitkár működik.
- 62. §** (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a helyettes államtitkár tevékenységét irányító állami vezető által meghatározott egyéb ügyekben gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
- (2) A helyettes államtitkár irányítja a szakterületén működő szervezeti egységek vezetőinek a tevékenységét.
- (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei különösen a következők:
- feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a Miniszterelnöki Kabinetirodát a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
  - szakterületén – a minisztérium feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, a programok és koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
  - feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol, és intézkedést ad ki,
  - véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,

- e) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a minisztérium és a szervezeti egységek munkatervében foglaltak, valamint a helyettes államtitkár tevékenységét irányító állami vezető döntései és utasításai, illetve az ezekben meghatározott feladatok végrehajtását, továbbá ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
  - f) nyilvántartja az előírt határidős feladatokat, és a végrehajtásról tájékoztatja a tevékenységét irányító állami vezetőt,
  - g) ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát,
  - h) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a tevékenységét irányító vezető állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
- (4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral, a miniszteri biztosokkal, jelentősebb döntéseiről, állásfoglalásairól haladéktalanul tájékoztatja az érintett állami vezetőket, illetve miniszteri biztosokat.

#### V. FEJEZET

#### A MINISZTER KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

##### 17. A Kormányzati Tájékoztatási Központ irányításáért felelős helyettes államtitkár

- 63. §** A Kormányzati Tájékoztatási Központ irányításáért felelős helyettes államtitkár a miniszternek a Statútum 9. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti kormányzati kommunikációért való felelősségi körébe tartozó feladatai keretében
- a) meghatározza a kormányzati kommunikáció fő irányait, és figyelemmel kíséri a kormányzati kommunikáció céljainak megvalósulását,
  - b) ellátja a kormányzati kommunikációs tevékenységet,
  - c) követi a kormányzati döntéshozatalt,
  - d) figyelemmel kíséri a kormányzati kommunikáció céljainak megvalósulását,
  - e) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium állami vezetőivel, a miniszterelnöki biztossal, a miniszterelnöki megbízottal, a miniszterelnök főtanácsadóival és tanácsadóival, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,
  - f) felügyeli és irányítja a Kormányzati Tájékoztatási Központ működését.
- 64. §** A Kormányzati Tájékoztatási Központ irányításáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Tartalom-előkészítő Főosztály,
  - b) a Sajtószervezési Főosztály és
  - c) a Kormányzati Kommunikáció Koordinációjáért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 65. §** (1) A Kormányzati Tájékoztatási Központ irányításáért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A Kormányzati Tájékoztatási Központ irányításáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 66. §** A Kormányzati Tájékoztatási Központ irányításáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén az általa kijelölt, irányítása alá tartozó főosztály vezetője helyettesíti.

#### VI. FEJEZET

#### A MINISZTERELNÖKI IRODÁT VEZETŐ ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

##### 18. A Miniszterelnöki Titkárságot vezető helyettes államtitkár

- 67. §** (1) A Miniszterelnöki Titkárságot vezető helyettes államtitkár feladatkörében
- a) biztosítja a miniszterelnök és a Miniszterelnöki Iroda munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár számára meghatároz,

- b) ellátja a Miniszterelnöki Iroda iratkezelését,
  - c) ajánlásokat fogalmaz meg, tájékoztatást és támogatást nyújt a szervezeti egységeknek feladataik ellátásához,
  - d) koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve feladat- és hatáskör szerint továbbítja a szervezeti egységek részére a hozzá beérkezett megkereséseket.
- (2) A Miniszterelnöki Titkárságot vezető helyettes államtitkár az állami kitüntetések, valamint a Kossuth-, a Széchenyi-, a Magyarország Kiváló Művésze, Érdemes Művésze és Babérkoszorúja díjak odaítélésének összehangolt előkészítésére jogszabályban létrehozott bizottságainak titkára.

- 68. §** A Miniszterelnöki Titkárságot vezető helyettes államtitkár irányítja
- a) a Miniszterelnöki Titkárságot Vezető Helyettes Államtitkár Titkársága, valamint
  - b) a Közkapcsolati és Levelezési Főosztály vezetője tevékenységét.

#### VII. FEJEZET

#### A MINISZTERELNÖKI PROGRAMIRODÁT VEZETŐ ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

##### 19. A Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító helyettes államtitkár

- 69. §** A Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító helyettes államtitkár a miniszterelnök sajtófőnöke, aki feladatkörében
- a) tájékoztatást ad a sajtó részére a miniszterelnök hivatalos tevékenységéről, programjairól,
  - b) koordinálja a miniszterelnöki sajtókommunikációt, amelynek keretében részt vesz a miniszterelnöki rendezvények kommunikációjának irányításában,
  - c) szervezi és lebonyolítja a miniszterelnöki interjúkat, kezeli a miniszterelnököt érintő újságírói megkereséseket,
  - d) a miniszterelnök számára hírfigyelést végez.
- 70. §** (1) A Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító helyettes államtitkár irányítja a Miniszterelnöki Sajtóiroda vezetőjének tevékenységét.
- (2) A Miniszterelnöki Sajtóiroda a minisztérium főosztálya, vezetője főosztályvezető.
- 71. §** A Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Miniszterelnöki Sajtóiroda vezetője helyettesíti.
- 72. §** (1) A Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

#### VIII. FEJEZET

#### A MINISZTERELNÖK POLITIKAI IGAZGATÓJA KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

##### 20. A Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkár

- 73. §** A Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkár
- a) felelős a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott kérdésekben stratégiai elemzések, háttéranyagok és felkészítők elkészítéséért, illetve – hazai és nemzetközi – sajtófigyelésért, valamint trendelemzésért,
  - b) felelős a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott intézmények, szervezetek szakmai és tudományos tevékenységének figyelemmel kíséréseért és a velük való kapcsolattartásért,
  - c) felelős az Európai Unió és intézményei, meghatározó nemzetközi intézmények, szervezetek, személyiségek globális politikai és szakpolitikai folyamatokkal kapcsolatos tevékenységének, valamint nemzetközi intézmények, szervezetek által készített jelentések és egyéb dokumentumok elemzéséért,



- d) felelős a Magyarországot is érintő geopolitikai folyamatok, valamint az Európai Unió tagállamai, illetve más relevánsnak ítélt országok általános politikai, külpolitikai, közpolitikai, jogalkotási, valamint társadalom-, gazdaság- és egyéb szakpolitikai folyamatainak az elemzéséért,
- e) felelős koordinációs feladatok ellátásáért, amelynek keretében szakmai kapcsolatot tart különösen a miniszterelnök politikai igazgatójának feladat- és hatásköréhez illeszkedő tevékenységet végző hazai, európai uniós és egyéb nemzetközi intézményekkel, szervezetekkel, az Európai Parlament képviselőivel, a Külgazdasági és Külügyminisztérium útján a magyar nagykövetségekkel, valamint az egyes nemzetközi intézményekhez, szervezetekhez akkreditált magyar diplomatákkal, szakértőkkel.

**74. §** A Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkár irányítja

- a) a Nemzetközi Szervezési Főosztály,
- b) a Nemzetközi Elemzési Főosztály, valamint
- c) a Biztosítási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**75. §** (1) A Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**76. §** A Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az általa kijelölt, irányítása alá tartozó főosztály vezetője helyettesíti.

## **21. A Közpolitikai Elemzési Irodát vezető helyettes államtitkár**

**77. §** A Közpolitikai Elemzési Irodát vezető helyettes államtitkár

- a) felelős a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott – különösen a kormányzati célkitűzések körébe tartozó és egyéb szakpolitikai – kérdésekben stratégiai elemzések, háttéranyagok és felkészítők elkészítéséért, illetve – hazai és nemzetközi – sajtófigyelésért, valamint trendelemzésért,
- b) felelős a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott intézmények, szervezetek szakmai és tudományos tevékenységének figyelemmel kíséréseért és a velük való kapcsolattartásért,
- c) közreműködik a miniszterelnök politikai igazgatójának a Kormány, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, a Gazdasági Kabinet, valamint a Nemzetpolitikai Kabinet ülésére történő felkészítésében, valamint részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet ülésén,
- d) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatosan figyelemmel kíséri a kormányzati döntéshozatalt és vizsgálja, elemzi a kormányzati célkitűzések teljesülését, felelős Magyarország különösen gazdasági, társadalmi és tudományos helyzetét bemutató – releváns társadalomstatisztikai adatokra épülő – elemzőmunka ellátásáért,
- e) felelős a miniszterelnök politikai igazgatójának feladat- és hatáskörébe tartozó kormány-előterjesztések, jogszabály vagy egyéb – különösen egyes minisztériumokban vagy a minisztériumon belül előkészített – tervezetek, munkaanyagok véleményezéséért,
- f) felelős a miniszterelnök politikai igazgatójának feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenység ellátása érdekében a más szervezeti egységekkel és egyéb intézményekkel történő kapcsolattartásért,
- g) a miniszterelnök politikai igazgatójának utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott feladatokat.

**78. §** A Közpolitikai Elemzési Irodát vezető helyettes államtitkár irányítja a Stratégiai és Elemzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**79. §** (1) A Közpolitikai Elemzési Irodát vezető helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A Közpolitikai Elemzési Irodát vezető helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**80. §** A Közpolitikai Elemzési Irodát vezető helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Stratégiai és Elemzési Főosztály vezetője helyettesíti.



**IX. FEJEZET****A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ HELYETTES ÁLLAMTITKÁR****22. A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár**

- 81. §** (1) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja
- a minisztérium működésével kapcsolatos jogi szolgáltatási feladatokat,
  - a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok szakmai szempontú felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
  - a mozgóképszakmára, az audiovizuális médiára, a szerencsejátéokra, valamint a koncesszióra vonatkozó kormányzati döntések előkészítését.
- (2) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár jogi szolgáltatási feladatkörében eljárva
- gondoskodik a minisztérium jogi feladatainak ellátásáról, és ellenőrzi végrehajtásukat,
  - megszervezi és ellátja a minisztérium, – amennyiben a peres vagy nemperes eljárásban félként a miniszter vesz részt – a miniszter, – amennyiben a peres vagy nemperes eljárásban félként a miniszterelnök vesz részt – a miniszterelnök jogi képviseletét,
  - gondoskodik a minisztérium szerződéseinek, megállapodásainak előkészítéséről, valamint biztosítja a minisztérium természetes és jogi személyekkel, továbbá jogi személynek nem minősülő egyéb szervezetekkel kötendő szerződéseinek, megállapodásainak jogi ellenőrzését, – ide nem értve a gazdaságfejlesztési miniszter és irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó szerződések előkészítését –,
  - gondoskodik a minisztérium közbeszerzési és beszerzési eljárásainak jogi műveleteiről, ide nem értve a gazdaságfejlesztési miniszter és irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó közbeszerzési és beszerzési eljárásokat.
- (3) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár a gazdasági társaságok szakmai szempontú felügyeletével kapcsolatos feladatkörében eljárva
- előkészíti és végrehajtja a gazdasági társaságok létrehozására, átalakítására, működésére, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, ebben a körben szakmailag előkészíti a kormányzati és egyéb döntéseket,
  - felügyeli a gazdasági társaságok gazdálkodását.
- 82. §** A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Jogi Főosztály, valamint
  - a Társasági Felügyeleti és Támogatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

- 84. §** A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az általa kijelölt, irányítása alá tartozó főosztályvezető helyettesíti.

**23. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár**

- 85. §** (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja a minisztérium működésével kapcsolatos humán erőforrás-gazdálkodási, költségvetési gazdálkodási, továbbá az egyes háttérintézményeinek igazgatási szempontú felügyeletével kapcsolatos feladatokat.
- (2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár költségvetési gazdálkodási feladatkörében eljárva
- koordinálja és ellenőrzi a minisztérium gazdálkodási feladatainak végrehajtását,
  - iránytatást ad a költségvetési tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolóval kapcsolatos feladatok tekintetében,
  - koordinálja a minisztérium költségvetési tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolóval kapcsolatos feladatait,

- d) koordinálja és jóváhagyja a feladatkörébe utalt gazdasági vonatkozású előterjesztéseket,
  - e) közreműködik a minisztérium működése pénzügyi feltételeinek meghatározásában, koordinálja a költségvetési tervezéssel és végrehajtással kapcsolatos feladatok ellátását,
  - f) előkészíti a minisztérium gazdálkodási és számviteli szabályzatait, azok módosításait,
  - g) koordinálja a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési szervek tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási és szabályozási műveleteit,
  - h) koordinálja a minisztérium az állami vagyonról szóló törvényből adódó feladatainak ellátását,
  - i) a költségvetési tervezés, végrehajtás és beszámolás eljárásrendjének, gyakorlati működésének összehangolása érdekében rendszeresen egyeztet a Pénzügyminisztérium, a Magyar Államkincstár és egyéb államigazgatási szervek képviselőivel,
  - j) felügyeli a készpénzkezeléssel, könyvvizeléssel, beszámolási kötelezettséggel, adatszolgáltatással, a munkaerő-gazdálkodás tekintetében az illetményszámfejtéssel és bérszámfejtéssel kapcsolatos, valamint a kapcsolódó egyéb technikai feladatok ellátását,
  - k) jóváhagyja a fejezet, a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok és az igazgatás időközi mérlegjelentéseit, valamint a havi költségvetési jelentéseket, előrejelzéseket.
- (3) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár humán erőforrás-gazdálkodási feladatkörében eljárva
- a) gondoskodik a minisztérium humán erőforrás-gazdálkodásának ellátásáról, koordinálja a személyzeti ügyek intézését, előkészíti a minisztérium működésével összefüggő személyügyi, oktatási és szociális feladatok ellátásával összefüggő javaslatokat,
  - b) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel előkészíti a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására vonatkozó döntéseket,
  - c) előkészíti a munkaszervezési döntésekre vonatkozó javaslatokat,
  - d) biztosítja a minisztériumi munkarend szabályainak megtartását,
  - e) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal és a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével,
  - f) a feladataival összefüggésben belső szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti.

**86. §** (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály,
- b) a Pénzügyi és Számviteli Főosztály, valamint
- c) a Személyügyi Főosztály vezetője tevékenységét.

(2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 11. § (1) bekezdése szerinti gazdasági vezető.

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

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

**88. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az általa kijelölt, irányítása alá tartozó főosztályvezető helyettesíti.

#### **24. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár**

**89. §** (1) Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a feladat- és hatáskörébe tartozó szakmai munkát, önállóan dönt a hatáskörébe utalt egyedi ügyekben.

(2) Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár

- a) a 2007–2013 támogatási időszakban az Irányító Hatóság vezetőjeként felelős az Államreform Operatív Program (a továbbiakban: ÁROP), az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program (a továbbiakban: EKOP), valamint a Végrehajtás Operatív Program (a továbbiakban: VOP) végrehajtásáért,
- b) a 2014–2020 támogatási időszakban az Irányító Hatóság vezetőjeként felelős a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-Fejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: KÖFOP) végrehajtásáért,

- c) a 2021–2027 támogatási időszakban az Irányító Hatóság vezetőjeként felelős a Digitális Megújulás Operatív Program Plusz (a továbbiakban: DIMOP Plusz) végrehajtásáért  
[az a)–c) pontban megjelölt operatív programok együtt a továbbiakban: megjelölt operatív programok],
  - d) a közigazgatási államtitkár megbízása alapján tájékoztatást, jelentést kér az önálló szervek, hivatali egységek vezetőitől, illetve a vezetőket javaslat, előterjesztés vagy egyéb tervezet kidolgozására hívja fel, továbbá – aláírás előtt – ellenőrzi a közigazgatási államtitkár által meghatározott levéltervezeteket,
  - e) ellenjegyzzi a miniszter és a közigazgatási államtitkár jóváhagyására, egyetértésére összeállított előterjesztések és egyéb munkaanyagok tervezeteit,
  - f) közreműködik a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok előkészítésében.
- (3) Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért való felelősségi körébe tartozó feladat- és hatásköre vonatkozásában ellátja
- a) a végrehajtás előkészítésével, valamint a hatékony és eredményes végrehajtás érdekében szükséges eljárásrendek és információáramlási folyamatok kialakításával,
  - b) a felhívások meghirdetésével, illetve az előrehaladáshoz illeszkedően az operatív program szakmai-tartalmi módosításainak elkészítésével,
  - c) a végrehajtás pénzügyi, elszámolási, dokumentációs feladatainak ellátásával,
  - d) a végrehajtás nyomonkövetési rendszerének kialakításával, valamint minőségbiztosítási mechanizmusainak kialakításával és érvényesítésével,
  - e) az éves fejlesztési keretről szóló előterjesztések, valamint az operatív program módosításáról szóló előterjesztések elkészítésével, valamint
  - f) a felelősségébe tartozó operatív programok éves és záró jelentése tervezetének elkészítésével kapcsolatos feladatokat.
- (4) Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár az irányító hatósági feladatok ellátása során szakmailag önállóan jár el, ezen feladat- és hatáskörében nem utasítható.

**90. §** Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) az Erőforrás Gazdálkodási Főosztály,
  - b) a Pénzügyi Főosztály,
  - c) a Szabályossági Főosztály,
  - d) a Program Tervezési Főosztály,
  - e) a Lebonyolítás Koordinációs Főosztály,
  - f) a DIMOP Plusz I. Lebonyolítási Főosztály,
  - g) a DIMOP Plusz II. Lebonyolítási Főosztály,
  - h) a DIMOP Plusz III. Lebonyolítási Főosztály,
  - i) a DIMOP Plusz IV. Lebonyolítási Főosztály, valamint
  - j) a Helyszíni Ellenőrzési Főosztály
- vezetőjének tevékenységét.

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

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

## **25. A digitalizációért felelős helyettes államtitkár**

**93. §** A digitalizációért felelős helyettes államtitkár

- a) összehangolja az információs társadalom és az e-közigazgatás fejlesztésére vonatkozó stratégiák kidolgozását,
- b) gondoskodik a közigazgatási informatikai stratégia és a közigazgatási informatikával összefüggő elektronikus információbiztonsági stratégia megvalósítását biztosító fejlesztési programokkal, operatív programokkal és akciótervekkel kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáról,

- c) javaslatot tesz az e-közigazgatással összefüggésben felmerülő elektronikus közszolgáltatások fejlesztésének irányaira, valamint a feladatkörrel rendelkező szervezetek számára az egyes elektronikus közigazgatási szolgáltatások minőségi továbbfejlesztésére,
- d) felügyeli az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátását az elektronikus hírközlés, az audiovizuális média, a nem közigazgatási elektronikus információbiztonság, a digitális gazdaság, készségek és az informatika területén, továbbá gondoskodik az ehhez szükséges hazai jogalkotási feladatok megvalósításáról,
- e) felel az infokommunikációhoz – különösen az informatikához, valamint a digitális gazdasághoz és készségekhez – kapcsolódó szabályozásért (különös tekintettel a jogharmonizációra), az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítéséért, valamint működésének fejlesztéséért (különös tekintettel a kapcsolódó stratégiák kidolgozására és kapcsolódó programok meghatározására, a végrehajtás feltételeinek megteremtésére),
- f) a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárrel együttműködve gondoskodik az audiovizuális médiára és elektronikus hírközlésre vonatkozó szabályozás kialakításáról (különös tekintettel a jogharmonizációra).

- 94. §** (1) A digitalizációért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- a) az Informatikai Főosztály,
  - b) az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet, valamint
  - c) az E-közigazgatási és Informatikai Fejlesztési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- (2) Az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet a minisztérium főosztálya, vezetője főosztályvezető.

- 95. §** A digitalizációért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása, illetve a tisztség betöltetlensége esetén az E-közigazgatási és Informatikai Fejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti.

## **26. A nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár**

- 96. §** A nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) ellátja a minisztériumot érintően a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel és a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,
  - b) koordinálja a szakterületek nemzetközi kapcsolatait, mind a kétoldalú együttműködések, mind a kormányközi, nemzetközi szervezetekkel történő együttműködések tekintetében,
  - c) koordinálja az európai uniós döntéshozatalban való részvételhez kapcsolódó feladatok ellátását,
  - d) ellátja a minisztérium tevékenységéhez köthetően a más országokban történő változások, fejlemények nemzetközi monitorozását,
  - e) szükség szerint tájékoztatja a Külgazdasági és Külügyminiszter útján a magyar külképviseleteket a minisztérium felelősségi körébe tartozó, nemzetközi relevanciával bíró tevékenységekről, eseményekről, jogszabályi változásokról,
  - f) szükség szerint képviseli a minisztériumot nemzetközi és európai uniós ügyekben,
  - g) ellátja a turizmusdiplomáciai feladatokat,
  - h) részt vesz a turizmusdiplomáciai területet érintő nemzetközi együttműködési és koordinációs feladatok ellátásában,
  - i) kapcsolatot tart és részt vesz a multilaterális és regionális nemzetközi turisztikai és egyéb szervezetek munkájában (például UNWTO, BIE) együttműködve az érintett szakmai felelősökkel.
- 97. §** (1) A nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.
- 98. §** A nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

*X. FEJEZET**A KORMÁNYZATI ÁLLAMTITKÁR KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ HELYETTES ÁLLAMTITKÁR***27. A kormányzati szakmai koordinációért felelős helyettes államtitkár**

- 99. §** A kormányzati szakmai koordinációért felelős helyettes államtitkár
- ellátja a kormányzati államtitkár által meghatározott feladatokat,
  - a kormányzati szakmai koordinációs tevékenysége keretében megvizsgálja a Közigazgatási Államtitkári Értekezletre benyújtott előterjesztéseket,
  - figyelemmel kíséri a kormányzati munkát,
  - feladatai hatékony végrehajtása érdekében részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten.
- 100. §** A kormányzati szakmai koordinációért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- a Koordinációs Főosztály, valamint
  - a Szakmai Elemző Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 101. §** (1) A kormányzati szakmai koordinációért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.  
(2) A kormányzati szakmai koordinációért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 102. §** A kormányzati szakmai koordinációért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkársága vezetője helyettesíti.

*XI. FEJEZET**A POLGÁRI NEMZETBIZTONSÁGI SZOLGÁLATOKAT FELÜGYELŐ ÁLLAMTITKÁR KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ HELYETTES ÁLLAMTITKÁR***28. A polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő helyettes államtitkár**

- 103. §** (1) A polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő helyettes államtitkár ellátja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár helyettesítését.  
(2) A polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár munkájának támogatása érdekében
- véleményezi a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok működését, a feladat- és hatáskörüket érintő kormányzati döntések tervezeteit, valamint a polgári nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező javaslatokat, fejlesztési koncepciókat,
  - közreműködik a kormányzati döntés-előkészítéshez szükséges koordinációs feladatok meghatározásában,
  - segíti az állami szervektől származó, az ország biztonságára, nemzetbiztonságára vonatkozó információk elemzését, értékelését,
  - javaslatot tesz a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok törvényben meghatározott alaptevékenységét és működését szabályozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök kiadására vagy módosítására,
  - közreműködik a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok törvényes és rendeltetésszerű működésének, feladataik szakszerű végrehajtásának ellenőrzésében,
  - a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár feladatszabásának megfelelően kapcsolatot tart a nemzetközi partnerszolgálati együttműködés elősegítése érdekében a partnerszolgálatok kormányzati irányításában részt vevő külföldi szervezetekkel és személyekkel,
  - véleményezi a főigazgatók kül- és biztonságpolitikai szempontokat érintő nemzetközi kapcsolatokra vonatkozó javaslatait,
  - véleményezi a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok szervezeti és működési szabályzatát, új állománytáblázatát, továbbá az állománytáblázat-módosítását,
  - ellátja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.
- 104. §** A polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő helyettes államtitkár irányítja a Koordinációs Főosztály III. vezetőjének tevékenységét.

- 105. §** A polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Koordinációs Főosztály III. vezetője helyettesíti.

## XII. FEJEZET

### A MINISZTER KABINETFŐNÖKE, A MINISZTERELNÖK POLITIKAI IGAZGATÓJÁNAK KABINETFŐNÖKE ÉS AZ ÁLLAMTITKÁRI KABINETFŐNÖK

#### 29. A miniszter kabinetfőnöke

- 106. §** (1) A miniszter kabinetfőnöke
- ellátja a miniszter által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,
  - közvetlenül vezeti a miniszter kabinetjét, valamint a miniszteri titkárság tevékenységét, és meghatározza azok munkarendjét,
  - részt vesz a minisztérium személyügyi ügyeinek irányításában, koordinálásában,
  - a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviseletét meghatározott ügyekben,
  - elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
  - szervezi a miniszter személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
  - feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium állami vezetőivel, a miniszterelnöki biztossal, a miniszterelnöki megbízottal, a miniszterelnök főtanácsadóival és tanácsadóival, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,
  - feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a minisztérium szervezeti egységei vezetői és munkatársai részére, azzal, hogy a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában csak a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár kabinetfőnökén, Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában csak a Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár kabinetfőnökén, a miniszterelnök politikai igazgatója közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában csak a miniszterelnök politikai igazgatójának kabinetfőnökén keresztül adhat utasítást.
- (2) A miniszter kabinetfőnökét a miniszter kabinetjének az általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

#### 30. A miniszterelnök politikai igazgatójának kabinetfőnöke

- 107. §** (1) A miniszterelnök politikai igazgatójának kabinetfőnöke
- ellátja a miniszterelnök politikai igazgatója által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,
  - közvetlenül vezeti a politikai igazgatói kabinetet, valamint – a miniszterelnök politikai igazgatójától kapott utasítás és iránymutatás alapján – irányítja a miniszterelnök politikai igazgatója titkárságát vezető osztályvezető tevékenységét,
  - elősegíti a miniszterelnök politikai igazgatójának országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
  - szervezi a miniszterelnök politikai igazgatójának nyilvános szerepléseihez, valamint kommunikációs felkészítéséhez szükséges előkészítő és háttérmunkát,
  - szervezi a miniszterelnök politikai igazgatója nyilvánosság felé irányuló kommunikációs tevékenysége felületei tartalommenedzsmentjét, továbbá ellátja a sajtó részéről érkező megkeresések koordinációját,
  - ellátja a miniszterelnök politikai igazgatójának a Nemzeti Közszolgálati Egyetem fenntartói joga gyakorlásához kapcsolódó tevékenységét támogató adminisztratív, előkészítő és egyéb ügyviteli feladatokat,
  - feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart az egyes minisztériumok és a minisztérium állami vezetőivel, a miniszterelnöki biztossal, a miniszterelnöki megbízottal, a miniszterelnök főtanácsadóival és tanácsadóival, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,
  - feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a közigazgatási államtitkár, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár útján – intézkedéseket kérhet a minisztérium szervezeti egységeinek vezetőitől.
- (2) A miniszterelnök politikai igazgatójának kabinetfőnökét a politikai igazgatói kabinetnek az általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

**31. Az államtitkári kabinetfőnök**

- 108. §** (1) Az államtitkár kabinetfőnöke
- ellátja az államtitkár által meghatározott feladatokat,
  - közvetlenül vezeti az államtitkár kabinetjét,
  - ha a Szabályzat alapján az államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik – irányítja az államtitkár titkársága vezetőjének (azaz osztályvezetőjének) a tevékenységét,
  - feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,
  - feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a miniszterelnök politikai igazgatója, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár útján – intézkedéseket kérhet a minisztérium szervezeti egységeinek vezetőitől.
- (2) Az államtitkár kabinetfőnökét az államtitkár kabinetjének az általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

*XIII. FEJEZET**A MINISZTERI BIZTOS*

- 109. §** (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás eltérően nem rendelkezik – a miniszter irányítja.
- (2) A miniszteri biztos – megbízásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
- (3) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységének ellátását – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás eltérően nem rendelkezik – a Biztosi Titkársági Főosztály segíti.
- (4) A miniszteri biztos önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét – ha a kinevezésére vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – irányíthatja.

*XIV. FEJEZET**AZ ÁLLAMI VEZETŐ, A MINISZTERELNÖKI BIZTOS ÉS A MINISZTERI BIZTOS TITKÁRSÁGÁNAK VEZETŐJE*

- 110. §** (1) Az állami vezető, a miniszterelnöki biztos és a miniszteri biztos hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerint az állami vezető, a miniszterelnöki biztos és a miniszteri biztos hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását titkárság (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: titkárság) segíti, állami vezető esetén akkor, ha a Szabályzat így rendelkezik, miniszteri biztos esetén akkor, ha a kinevezésére vonatkozó miniszteri utasítás eltérően nem rendelkezik.
- (2) A titkárság vezetőjének (e § alkalmazásában a továbbiakban: titkárságvezető) a tevékenységét – ha a Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető, miniszterelnöki biztos, illetve miniszteri biztos irányítja.
- (3) A titkárságvezető irányítja, szervezi és ellenőrzi a titkárság feladatainak végrehajtását.
- (4) A titkárságvezető meghatározza a titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és az álláshelyeken ellátandó feladatok leírását.
- (5) A titkárságvezető az (1) bekezdés szerinti állami vezető, miniszterelnöki biztos, illetve miniszteri biztos munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető, a miniszterelnöki biztos, illetve a miniszteri biztos állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.
- (6) A titkárságvezető az (1) bekezdés szerinti állami vezető, miniszterelnöki biztos, illetve miniszteri biztos irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetőjének továbbítja a szakmai vezető rendelkezéseit. Ha a Szabályzat eltérően nem rendelkezik, a titkárságvezető saját hatáskörben utasítást a titkárságán kívül más önálló szervezeti egység vezetőjének, munkatársaiknak nem adhat.
- (7) A titkárságvezetőt akadályoztatása esetén a titkárság ügyrendjében meghatározott kormánytisztviselő helyettesíti.
- (8) A titkárság adminisztratív feladatai körében ellátja a titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatokat.



- 111. §** A közigazgatási államtitkár titkárságvezetője feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat – a Miniszteri Kabinet, valamint a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár, a Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár, a miniszterelnök politikai igazgatója és a nemzeti információs államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek és személyek kivételével – a minisztérium szervezeti egységeinek vezetői és munkatársai részére.

*XV. FEJEZET*

*A MINISZTERELNÖKI KABINETIRODA SZERVEZETE*

**32. A Miniszterelnöki Kabinetiroda szervezeti egységei és munkatársai**

- 112. §** (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei:
- a) a főosztály,
  - b) a miniszteri kabinet,
  - c) a politikai igazgatói kabinet,
  - d) az államtitkári kabinet és
  - e) a titkárság.
- (2) A minisztériumban működő nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 113. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a Szabályzatban, továbbá a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető vagy a miniszterelnök, a miniszter, illetve a miniszterelnök politikai igazgatója által számára meghatározott feladatokat.
- (2) A szakmai feladatokat ellátó önálló szervezeti egység – együttműködve más szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – a következő általános feladatokat látja el:
- a) felel a szakmai feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért, a szabályozási koncepció kialakításáért, a szabályozás előkészítésével összefüggő szakmai hatásvizsgálatok elkészítéséért,
  - b) az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokkal való együttműködés keretében – a minisztérium feladat- és hatáskörrel rendelkező vezetőjének eseti kijelölése alapján, a feladatkörében érintett államtitkár mellett – képviseli a minisztériumot az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokban,
  - c) folyamatosan és haladéktalanul tájékoztatja a miniszterelnök politikai igazgatóját, a Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító helyettes államtitkárt, valamint a Kormányzati Tájékoztatási Központ irányításáért felelős helyettes államtitkárt a felelősségi körébe tartozó bekövetkezett vagy előre látható, a sajtó és a közvélemény által kiemelt figyelmet érdemlő eseményekről; ezekről a szükséges háttéranyagokat, valamint a kommunikációs elemeket előkészíti, illetve naprakész állapotban tartja,
  - d) szükség esetén közreműködik a miniszterelnök és a minisztérium vezetői tárgyalásainak előkészítésében, gondoskodik a tájékoztató és felkészítő anyagok elkészítéséről,
  - e) elemzi és értékeli a feladatkörével összefüggő nemzetközi eseményeket és összefüggéseket,
  - f) közreműködik a minisztérium és más szervek, hatóságok, illetve a nemzetközi szervezetek képviseletei közötti érintkezésben, e szervezetek tagjainak a minisztériumban teendő látogatásai szervezésében,
  - g) a felettes állami vezetők számára előkészíti a feladatkörébe tartozó döntéseket, határozatokat, tájékoztatókat,
  - h) figyelemmel kíséri a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok alkalmazását, előkészíti a feladatkörébe tartozó ágazati stratégiákat, szerződéseket, nemzetközi szerződéseket,
  - i) feladatkörében adatokat és információkat kérhet a minisztérium önálló szervezeti egységeitől, valamint jogosult ezt megtenni a minisztérium nevében a közigazgatás más szervei, közfeladatot ellátó egyéb szervezetek irányába is,
  - j) kezdeményezi a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén a megfelelő kompetenciával rendelkező társfőosztály, egyéb szerv, szervezet bevonását,
  - k) ellátja a hatáskörébe utalt előirányzatok szakmai kezelői feladatait,
  - l) együttműködik az információátadás és tájékoztatás szempontjából a minisztérium önálló szervezeti egységeivel,
  - m) a szakterületét érintően feladatkörében konzultációkat szervez a szakmai és civil szervezetekkel,
  - n) ellátja a jogszabályban és a Szabályzatban meghatározott hatósági feladatokat,
  - o) közreműködik a minisztérium honlapja egyes oldalainak elkészítésében,



p) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.), az Áht.-ban és egyéb jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében folyamatosan figyelemmel kíséri, és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatában megjelölt felelős részére megküldi azokat a feladatkörét érintő adatokat, amelyek a honlapon megjelenítendő vagy egyéb módon közzéteendő adatok körébe tartoznak.

- (3) A funkcionális feladatokat ellátó önálló szervezeti egység – együttműködve más szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – a következő általános feladatokat látja el:
- a) biztosítja a minisztérium felelősségi körébe tartozó feladatok ellátásához szükséges működési feltételeket,
  - b) támogatást nyújt a szervezeti egységek működésével összefüggő munkafolyamatok hatékony ellátásához.

**114. §** (1) Az önálló szervezeti egység létszámát az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.

- (2) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezető által aláírt ügyrendben határozza meg.

**115. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a tevékenységét irányító állami vezetőtől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egység munkáját, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.

- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a Szabályzat vagy a tevékenységét irányító vezető eltérően nem rendelkezik.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben gondoskodik az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az álláshelyeken ellátandó feladatok elkészítéséről, és jóváhagyásra felterjeszti azokat a tevékenységét közvetlenül irányító vezető, majd ezt követően a közigazgatási államtitkár részére.

**116. §** A főosztályvezetőt, a kabinetfőnököt, valamint a titkárságvezetőt a szervezeti egység ügyrendjében kijelölt munkatárs helyettesíti.

**117. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének az utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alá tartozó osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.

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

**118. §** A minisztérium munkatársa

- a) a feladatát közvetlen felettes vezetője irányítása alatt látja el, ha nem a közvetlen felettes vezető ad utasítást a minisztérium munkatársának, a minisztérium munkatársa köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni,
- b) a feladatait a minisztérium érdekeit szem előtt tartva, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a minisztérium belső szabályai által meghatározott módon és az álláshelyeken ellátandó feladatok szerint, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával köteles végrehajtani,
- c) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a döntéseknek a vezető utasítása szerinti végrehajtásáról,
- d) közreműködik a minisztérium által különböző hivatali célok megvalósítása érdekében szervezett tevékenységekben,
- e) közvetlen felettese kijelölése alapján köteles helyettesíteni munkatársát.

### **33. A Miniszterelnöki Kabinetiroda irányító hatósági funkcióit ellátó szervezeti egységeinek feladatköre**

- 119. §** (1) A Miniszterelnöki Kabinetiroda irányító hatósági funkciót ellátó szervezeti egysége feladatkörében eljárva – az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet 60. cikke, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra, a Kohéziós Alapra, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó közös rendelkezések megállapításáról, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1083/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 17-i 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 125. cikke, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alap Pluszra, a Kohéziós Alapra, az Igazságos Átmenet Alapra és az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alapra vonatkozó közös rendelkezések, valamint az előbbiekre és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapra, a Belső Biztonsági Alapra és a határigazgatás és a vízumpolitika pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó pénzügyi szabályok megállapításáról szóló, 2021. június 24-i európai parlamenti és tanácsi rendelet 49. cikke és a vonatkozó hazai jogszabályok szerint – gondoskodik különösen
- a) a 2007–2013-as, a 2014–2020-as és a 2021–2027-es programok végrehajtásáról,
  - b) az operatív programok, akciótervek, éves fejlesztési keretek kidolgozásáról és módosításáról,
  - c) a projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a projektek eljárásrendjének megfelelően,
  - d) az operatív programra vonatkozó értékelési terv összeállításában való közreműködésről,
  - e) az adott operatív program monitoring bizottságának működtetéséről,
  - f) a támogatási konstrukciók meghirdetéséről,
  - g) a program irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításáról és egységes elvek alapján történő évenkénti aktualizálásáról,
  - h) az egységes elvek alapján meghatározott projektkiválasztási folyamat konstrukció-specifikus alkalmazásáról,
  - i) az Európai Unió szervezeteivel egységes elvek alapján történő kapcsolattartásról,
  - j) az egyes koordinációs feladatokkal megbízott szakmai munkaszervezetekkel történő együttműködésről és részükre információ szolgáltatásáról.
- (2) A Miniszterelnöki Kabinetiroda irányító hatósági feladatot ellátó szervezeti egysége az irányító hatósági feladatkör ellátása során szakmailag önállóan jár el. Az irányító hatósági önállóság megtartása mellett az irányító hatósági feladatot ellátó szervezeti egységek kötelesek együttműködni az egységes fejlesztéspolitikai intézményrendszer megvalósítása és működése érdekében, a több irányító hatóságra vonatkozó feladatok egységes ellátásában, valamint az intézményi közös adatbázis működéséhez szükséges információk teljes körű átadásában.

#### *XVI. FEJEZET*

#### *A MINISZTERELNÖKI KABINETIRODA TÁJÉKOZTATÁSI ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI FÓRUMAI*

### **34. A miniszteri értekezlet**

- 120. §** (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
- (2) A miniszteri értekezlet során a résztvevők a miniszter irányításával áttekintik 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 álláspontra.
- (4) A miniszteri értekezletet a közigazgatási államtitkár készíti elő a szervezeti egységek vezetői által javasolt napirendi pontoknak megfelelően.
- (5) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.

- (6) A miniszteri értekezlet
  - a) állandó résztvevői a miniszter, a miniszterelnök politikai igazgatója, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a Kormányzati Tájékoztatási Központ irányításáért felelős helyettes államtitkár és a miniszter kabinetfőnöke,
  - b) eseti résztvevői a helyettes államtitkárok és a miniszter által megjelölt más személyek.
- (7) A miniszter a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz, intézkedéseket rendel el, további tájékoztatást kér, illetve iránymutatásokat ad.
- (8) A miniszteri értekezleten meghatározott műveletekről, iránymutatásokról a közigazgatási államtitkár emlékeztetőt készít, amelyet a miniszteri értekezlet résztvevőinek, valamint a műveletek végrehajtására kötelezett felelősöknek megküld.
- (9) A miniszteri értekezlet összehívására eseti jelleggel, szükség szerint kerül sor.

### **35. A vezetői értekezlet**

- 121. §** (1) A vezetői értekezlet
- a) a miniszterelnök politikai igazgatójának vezetésével áttekinti a miniszterelnök politikai igazgatója, valamint a közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok és szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó,
  - b) a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a közigazgatási államtitkár, valamint a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkár és szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó,
  - c) az államtitkár vezetésével áttekinti az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó,
  - d) a helyettes államtitkár vezetésével áttekinti a helyettes államtitkár és a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
- (2) A vezetői értekezletet a miniszterelnök politikai igazgatója, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár által kijelölt szervezeti egység készíti elő.
  - (3) A vezetői értekezleten a miniszterelnök politikai igazgatója, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár a miniszteri értekezleten elhangzottakról tájékoztatót tart.
  - (4) A vezetői értekezlet résztvevői
    - a) a miniszterelnök politikai igazgatója, a miniszterelnök politikai igazgatójának közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok és a miniszterelnök politikai igazgatójának kabinetfőnöke,
    - b) a közigazgatási államtitkár, a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó főosztályvezetők,
    - c) az államtitkár, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok és az államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó főosztályvezetők,
    - d) a helyettes államtitkár és a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályvezetők.
  - (5) A vezetői értekezletre más személyeket a miniszterelnök politikai igazgatója, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár hív meg.
  - (6) A miniszterelnök politikai igazgatója, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
  - (7) A miniszterelnök politikai igazgatója, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár által kijelölt önálló szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy a vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról emlékeztető készüljön, amelyet a vezetői értekezlet résztvevői és a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát, valamint tájékoztatásul megküld a közigazgatási államtitkárnak.

### **36. A vezetői felkészítő értekezlet**

- 122. §** (1) A kormányülést, kabinetüléseket és a Közigazgatási Államtitkári Értekezletet közvetlenül megelőzően kerül sor a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő állami vezető vezetésével az ülésre történő felkészítésre.
- (2) A vezetői felkészítő értekezletet az állami vezető által kijelölt szervezeti egység szervezi, a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egysége közreműködésével.

### 37. A munkacsoport

- 123. §** (1) A miniszter, a miniszterelnök politikai igazgatója, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok és a helyettes államtitkárok a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett kormánytisztviselőkből álló munkacsoportot hozhatnak létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló munkáltatói intézkedésben 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.

### XVII. FEJEZET

### A MINISZTERELNÖKI KABINETIRODA MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

### 38. Kiadmányozás

- 124. §** (1) A döntés egyben kiadmányozási jog is.
- (2) A kiadmányozási jog
- a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
  - ha a Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására, vagy
  - a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- 125. §** (1) A miniszter kiadmányozza
- a törvényjavaslat és az országgyűlési határozati javaslat országgyűlési tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (előterjesztői nyilatkozat, egységes javaslattervezet, az elfogadott törvény szövege),
  - a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
  - a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
  - a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot,
  - a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi (részvényesi) határozatokat, az alapítói joggyakorlása alá alapítványokkal kapcsolatos döntéseket, valamint
  - a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (2) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – az (1) bekezdés c) és f) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a feladatkörrel rendelkező államtitkár, a miniszter és a minisztert helyettesítő államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
- (3) A miniszter kiadmányozási joggal a minisztérium képviselőjére írásban egyedi ügyben felhatalmazhatja az államtitkárokat és a közigazgatási államtitkárt.
- (4) Az (1)–(2) bekezdésben meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.
- 126. §** A parlamenti államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ.
- 127. §** (1) A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti esetben a közigazgatási államtitkár egyes ügycsoportok vagy egyes nemzetközi szervezetek, intézmények tekintetében a kiadmányozási jogot a műveletek hatékony ellátásának biztosítása érdekében az önálló szervezeti egység vezetőjére vagy más kormánytisztviselőre állandó jelleggel átruházhatja.
- (3) A közigazgatási államtitkár kiadmányozza a miniszter helyett és nevében mindazon hatósági ügyekben hozott döntéseket, amelyet jogszabály vagy a Szabályzat nem utal más, a minisztériumban működő vezető feladat- és hatáskörébe.

- 128. §** A polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza
- a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok tevékenysége miatti, a védelmi és biztonsági beszerzésekről szóló törvény szerinti, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzések során kiállított szakvélemények ellen előterjesztett panaszra vonatkozó iratot,
  - a polgári nemzetbiztonsági szolgálat első fokon kiadott szakhatósági állásfoglalást tartalmazó hatósági döntés elleni fellebbezés folytán kiadandó másodfokú szakhatósági állásfoglalást, továbbá a fellebbezéssel megtámadott szakhatósági véleménnyel összefüggésben meghozandó másodfokú szakhatósági állásfoglalást,
  - a Magyarország biztonsági érdekét sértő külföldi befektetések ellenőrzéséről szóló törvény végrehajtása során a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó iratokat.
- 129. §** A nemzeti információs államtitkár kiadmányozza feladatkörében a Szabályzat által a hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- 130. §** 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.
- 131. §** (1) Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a Szabályzatban, illetve az ügyrendben meghatározott, kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.  
(2) A Szabályzatban, valamint az ügyrendben meghatározott helyettesítési rendben eljárva a helyettesítés magában foglalja a kiadmányozási jogot.
- 132. §** (1) A miniszterelnök jogosult kiadmányozni mindazon döntéseket, amelyeket jogszabály a hatáskörébe utal, illetve azon döntéseket, melyeket jogszerűen saját hatáskörébe vonhat.  
(2) A miniszter, a miniszterelnök politikai igazgatója és az államtitkár kiadmányozza a jogszabály által a hatáskörébe utalt és az át nem ruházott hatáskörben, valamint a miniszterelnök által ráruházott feladatkörében eljárva hozott döntést.  
(3) A helyettes államtitkár és a miniszterelnöki biztos a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben jogosult a döntéseinek kiadmányozására.  
(4) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium állami vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.  
(5) A Közkapcsolati és Levelezési Főosztály az általánostól eltérően, a szervezeti egység ügyrendjében meghatározott különleges kiadmányozási rendben teljesíti a levelezéssel kapcsolatos feladatait.

### **39. A munkavégzés általános szabályai**

- 133. §** (1) A miniszter a feladatköreinek ellátásával kapcsolatban közvetlenül utasítást adhat a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársainak, azzal, hogy a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár, Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár, a miniszterelnök politikai igazgatója, valamint a nemzeti információs államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében csak a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár, a Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár, a miniszterelnök politikai igazgatója, valamint a nemzeti információs államtitkár útján adhat utasítást. Erről az utasítást végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.  
(2) Az (1) bekezdésben nem említett vezető – ide nem értve a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkárt, a Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkárt, a miniszterelnök politikai igazgatóját, a nemzeti információs államtitkárt, a miniszter kabinetfőnökét, a közigazgatási államtitkár titkárságának vezetőjét – az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat.  
(3) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől, valamint a tevékenységet irányító vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy ha erre sincs lehetőség,

ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul az akadályozott vezető felettes vezetőjéhez kell eljuttatni.

- (4) Hatásköri vita esetén az intézkedésre jogosult szervezeti egységet a hatásköri vitában érintett szervezeti egységeket irányító helyettes államtitkár, államtitkár vagy a miniszterelnök politikai igazgatója jelöli ki, ilyen közös vezető hiányában a miniszter dönt.

#### **40. Az egyes minisztériumokban előkészített tervezetek Miniszterelnöki Kabinetirodán belül történő egyeztetési rendje**

- 134. §** Az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített tervezetek tekintetében a minisztérium egységes álláspontot, a feladat- és hatáskörébe tartozó tervezetek vonatkozásában a miniszterelnök politikai igazgatója – a minisztérium egységes álláspontjától független – önálló álláspontot alakít ki.
- 135. §** (1) A minisztériumok (kormányhivatalok) által előkészített tervezetek közigazgatási egyeztetése során az egységes álláspont érvényesülése, illetve a miniszterelnök politikai igazgatója önálló álláspontjának kialakítása érdekében a beérkező tervezetek belső koordinációjáról a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára gondoskodik. Az érintetteknek a tervezettel kapcsolatos álláspontjukat – a Kormány ügyrendjében előírt határidőket figyelembe véve – a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára által meghatározott határidőn belül, elektronikus úton kell eljuttatniuk a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára számára.
- (2) Ha az érintettek a jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.
- (3) Ha egy politikai felsővezető több helyettes államtitkár tevékenységét irányítja, a politikai felsővezető irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok egységes véleményt adnak. Az egységes véleményt a tárgykör szerint első helyen felelős helyettes államtitkár elektronikusan küldi meg a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára részére. Kivételesen, indokolt esetben önálló helyettes államtitkári álláspont is adható.
- (4) A Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára az érintettek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tervezetet, melyet jóváhagyásra a közigazgatási államtitkár elé terjeszt.
- (5) Ha az érintettek észrevételei között egyeztetés során fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a közigazgatási államtitkár a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárának közreműködésével egyeztetést tart. A Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára szükség esetén politikai felsővezetők közötti egyeztetésre vagy a miniszteri értekezlet megtartására javaslatot tesz a közigazgatási államtitkárnak.
- (6) A Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott minisztériumi álláspontról az érintetteket elektronikus úton tájékoztatja.
- 136. §** (1) Ha a tervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a Miniszterelnöki Kabinetirodát elsősorban a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárának irányítása alá tartozó, a tárgykör szerint érintett szervezeti egység részéről kijelölt személy, a miniszterelnök politikai igazgatóját az általa kijelölt, irányítása alá tartozó helyettes államtitkár képviseli.
- (2) A Miniszterelnöki Kabinetirodát a Miniszterelnöki Kormányiroda (1) bekezdésben meghatározott szervezeti egységén túl a tervezetre észrevételt tevő szervezeti egység részéről felkért vagy a közigazgatási államtitkár által kijelölt személy is képviselheti.
- (3) Ha a minisztérium álláspontját több kijelölt vagy felkért személy is képviseli, az egységes álláspont érvényesülése érdekében a szóbeli egyeztetésen a minisztérium képviselőire kijelölt vagy felkért személyek a szóbeli egyeztetést megelőzően egyeztetni kötelesek.
- (4) A szóbeli egyeztetés eredményéről az egyeztetésen részt vevő személy szervezeti egységének vezetőjét elektronikusan minden esetben köteles haladéktalanul tájékoztatni.
- (5) Kiemelt jelentőségű tervezetek esetében a minisztérium képviselőjében eljáró személy szervezeti egységének vezetője a közigazgatási államtitkárt elektronikusan is tájékoztatja.
- 137. §** A Kormány ügyrendje szerint a kormányzati döntés-előkészítés körébe nem tartozó, az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített közjogi szervezetszabályozó eszköz – az egyes minisztériumok szervezeti és



működési szabályzatáról rendelkező közjogi szervezetszabályozó eszközök kivételével – véleményezésére az önálló szervezeti egységek nem kötelezhetők.

#### **41. A Miniszterelnöki Kabinetirodán előkészített tervezetek egyeztetési rendje**

- 138. §** (1) A minisztériumon belül elkészített szakmai koncepciók, jelentősebb tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetésének megkezdésére (a továbbiakban: belső egyeztetés) a miniszteri értekezlet tesz javaslatot. A miniszteri értekezletre a feladat elvégzéséért felelősként megjelölt, ennek hiányában egyedi kijelölés alapján a tárgykörért felelős önálló szervezeti egységnek (a továbbiakban: előkészítésért felelős szervezeti egység) – a rendelkezésre álló információknak megfelelően előkészített, a Kormány ügyrendjében meghatározott forma szerinti – előterjesztést kell benyújtania.
- (2) A tervezetet a Szabályzat alapján az előkészítésért felelős szervezeti egység köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek, valamint a Közigazgatási Államtitkári Titkárság, a Közpolitikai Elemzési Irodát vezető helyettes államtitkár és a Miniszterelnöki Kormányiroda bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
- (3) A tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottságáért, valamint a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelésért az előkészítésért felelős szervezeti egység viseli a felelősséget.
- (4) Az előkészített tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető – a közigazgatási államtitkár útján – kezdeményezi a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárnál. A tervezet belső egyeztetését a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára folytatja le, azzal, hogy az egyeztetésbe a miniszterelnök politikai igazgatóját, a közigazgatási államtitkárt, valamint a minisztériumban működő államtitkárokat és helyettes államtitkárokat kell bevonni.
- (5) A tervezetek belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indokolás mellett lehet.
- (6) A beérkezett véleményeket a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára az előkészítésért felelős szervezeti egység vezetője részére továbbítja. A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység értékeli, 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 és – feladat- és hatáskörébe tartozó tervezet esetében – a miniszterelnök politikai igazgatója útján rendezik.
- 139. §** (1) A tervezet előzetes és közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról, valamint honlapon történő közzétételéről a tervezet belső egyeztetésének lezárását és az esetleges véleményeltérések tisztázását követően – feladat- és hatáskörébe tartozó tervezet esetében a miniszterelnök politikai igazgatójának egyetértése mellett – a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárnak javaslata alapján a közigazgatási államtitkár dönt.
- (2) A tervezet előzetes és közigazgatási egyeztetését, valamint a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését a Miniszterelnöki Kormányiroda folytatja le a Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.
- (3) Az előzetes és a közigazgatási egyeztetés során beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység értékeli, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket – szükség esetén a tervezet előkészítésében részt vett szervezeti egységek bevonásával – szervezeti egységek szintjén, további eredménytelenség esetén a Miniszterelnöki Kormányiroda tárgykör szerint érintett szervezeti egysége, a helyettes államtitkárok, ezt követően az államtitkárok, végül a miniszterelnök politikai igazgatója és a közigazgatási államtitkár bevonásával személyes tárgyalás vagy egyeztető értekezlet megtartásával rendezi.
- (4) A Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a kabinetülések vagy a Kormány által megtárgyalandó előterjesztés, javaslat, jelentés vagy tájékoztató esetén az előkészítésért felelős szervezeti egység – a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a kabinetülések vagy a kormányülés napirendjére való felvétel kezdeményezésével egyidejűleg – a tervezet tartalmát összefoglalva, az egyeztetés során esetleg felmerült vitás és megoldandó kérdésekről elektronikus úton tájékoztatja a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára útján a miniszterelnök politikai igazgatóját és a közigazgatási államtitkárt.
- (5) A Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a kabinetülések vagy a Kormány által megtárgyalandó tervezet Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, kabinetülések vagy a kormányülés napirendjére való felvételének

kezdeméyezéséről az előkészítésért felelős szervezeti egység tevékenységét irányító állami vezető javaslatára – a miniszterelnök politikai igazgatója és a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára álláspontjának kikérését követően – a közigazgatási államtitkár dönt.

**140. §** A miniszterelnök politikai igazgatója a Kormány ügyrendjében meghatározott forma szerinti előterjesztés elkészítéséről és a Kormányhoz történő benyújtásáról önállóan dönthet, melynek során a miniszterelnök politikai igazgatója részére – különösen a közigazgatási egyeztetés lefolytatása, valamint a kormány-előterjesztés benyújtásának előkészítése tekintetében – a Miniszterelnöki Kormányiroda támogatást nyújt.

**141. §** (1) A miniszteri rendelet kihirdetésének kezdeméyezését megelőzően a Miniszterelnöki Kormányiroda – a tervezet előkészítéséért felelős szervezeti egység bevonásával – gondoskodik az igazságügyért felelős miniszter egyetértésének beszerzéséről.

(2) A miniszteri rendeletervezet normaszövegének aláírását és kihirdetését

a) három példányban,

b) a miniszteri rendeletervezettel, valamint a közigazgatási egyeztetés eredményének bemutatását tartalmazó – a miniszternek és a közigazgatási államtitkárnak címzett – feljegyzéssel a Miniszterelnöki Kormányiroda útján

kell kezdeméyezni.

(3) A miniszteri rendeletervezet aláírásának és kihirdetésének kezdeméyezésekor a normaszöveget elektronikusan a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló miniszteri rendeletben meghatározott feltöltő felületről elérhető informatikai rendszer útján is továbbítani kell a felelős szerkesztő részére.

(4) A minisztérium Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, kabinetülések vagy kormányülés által elfogadott előterjesztésében foglalt jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz miniszterelnöki aláírásra történő előterjesztését a Miniszterelnöki Kormányiroda az érintett szakmai szervezeti egység bevonásával végzi.

(5) A közigazgatási államtitkár a Miniszterelnöki Kormányiroda bevonásával tájékoztatja a miniszterelnök politikai igazgatóját és az érintett szakmai szervezeti egységet a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a kabinet vagy a Kormány döntéséről.

**142. §** (1) A miniszterelnök által kezdeméyezett előterjesztés, jelentés, illetve rendelet tervezetét (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: tervezet) a feladat elvégzéséért felelősként megjelölt, ennek hiányában a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára által kijelölt szervezeti egység köteles – a miniszterelnök politikai igazgatójának és szükség esetén az érintett további szervezeti egységek, valamint a Közigazgatási Államtitkári Titkárság bevonásával – előkészíteni, és a belső egyeztetéseket lefolytatni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.

(2) Az (1) bekezdés szerinti tervezetre a 134–137. §-ban foglaltakat megfelelően alkalmazni kell azzal, hogy a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárnak javaslatára – feladat- és hatáskörébe tartozó tervezet esetében a miniszterelnök politikai igazgatójának egyetértése mellett – a közigazgatási államtitkár dönt, a miniszterelnök rendeletét a miniszter útján kell aláírásra felterjeszteni.

#### **42. A Miniszterelnöki Kabinetiroda működésével kapcsolatos egyes eljárási kérdések**

**143. §** (1) Ha valamely miniszter vagy önálló szabályozó szerv vezetőjének (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: más miniszter) rendelete a miniszter egyetértésével vagy véleményének kikérését követően adható ki, akkor a miniszternek a más miniszter részére rendeletalkotásra felhatalmazást megadó jogszabály szerinti, a Statútumban meghatározott feladatok ellátásáért felelős állami vezető útján kell egyetértésre vagy véleményezésre felterjeszteni más miniszter rendeletét.

(2) Ha a Statútumban meghatározott feladatok ellátásáért felelős állami vezető nem állapítható meg, vagy több állami vezető felelős a feladatok ellátásáért, a közigazgatási államtitkár útján kell egyetértésre vagy véleményezésre felterjeszteni más miniszter rendeletét.

**144. §** (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a szakterületek különböző fórumokra, értekezletekre anyagokat, előterjesztéseket csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával, a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára útján küldhetnek.



- (2) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
- (3) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjeggyével az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, valamint a felterjesztő helyettes államtitkár.
- (4) A miniszterelnök tájékoztatását szolgáló, a miniszterelnök állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a miniszter útján kell felterjeszteni azzal, hogy a miniszterelnök politikai igazgatója önállóan is jogosult a feladat- és hatáskörébe tartozó feljegyzések és más iratok felterjesztésére.

- 145. §**
- (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztérium feladatainak végrehajtásában együttműködni. A munkavégzésük során tudomásukra jutott, de más szervezeti egység feladatkörébe tartozó tény, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt szervezeti egységhez továbbítani.
  - (2) 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 szervezeti egység felelős, amelynek a Szabályzat szerint az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter, a miniszterelnök politikai igazgatója, az államtitkár, a helyettes államtitkár kijelölt.
  - (3) Ha egy feladat megoldásában több szervezeti egység érintett, a feladat elvégzéséért az első helyen kijelölt szervezeti egység a felelős, amely egyúttal köteles gondoskodni az egyeztetés kezdeményezéséről annak érdekében, hogy a megoldásban a többi érdekelt szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön. Ehhez a közreműködő szervezeti egységek szakterületük szempontjait feltáró munkarészeket, észrevételeket, javaslatokat adnak. A nem érvényesített javaslatokról a javaslattevőt tájékoztatni kell. Véleményeltérés esetén a szervezeti egységeknek egymás között egyeztetniük kell, ennek eredménytelensége esetén a közös felettes vezető dönt.
- 146. §**
- (1) A szervezeti egység a feladatait saját munkatársai által köteles ellátni. Ez nem érinti a szervezeti egység vezetőjének azt a jogát, hogy a feladat szakszerű, összetett megoldásához – a közigazgatási államtitkár írásbeli engedélyével – eseti jelleggel külső szakértőt, kutatóintézetet vegyen igénybe, vagy egyes kérdések megoldásához eseti jelleggel külső szervtől szakvéleményt kérjen.
  - (2) A miniszter, a miniszterelnök politikai igazgatója és a közigazgatási államtitkár az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
  - (3) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.
- 147. §**
- (1) A minisztérium működését szabályozó belső normák előkészítése és a minisztériumon belüli egyeztetése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata.
  - (2) Az egyeztetés során az előkészítésért felelős szervezeti egység a tervezetről a feladatkörük szerint érintett vezetők és szervezeti egységek véleményét kikéri.

### **43. Az ügyintézési határidő**

- 148. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a Kormány ügyrendjében és egyéb kormányhatározatokban foglalt, illetve a felettes vezető által előírt határidőben történik.
  - (2) Az ügyintézési határidő az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
  - (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
  - (4) A határidőket naptári nap vagy naptári nap és óra megjelölésével kell meghatározni.
  - (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.
  - (6) Ha a feladat az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző ennek okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a felettes a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket haladéktalanul tájékoztatni kell.

#### 44. A feladatok meghatározása, végrehajtása és ellenőrzése

- 149. §** (1) A minisztérium fő feladatait – a Kormány munkatervéhez igazodva – évenként munkaterv foglalja össze.
- (2) Az éves munkatervet a közigazgatási államtitkár készíti elő, és a miniszternek, valamint – feladat- és hatásköre tekintetében – a miniszterelnök politikai igazgatójának jóváhagyás céljából benyújtja.
- (3) A munkaterv tartalmazza
- a törvényalkotási programból, a Kormány határozataiból és munkatervéből, valamint az Országgyűlés határozataiból adódó előterjesztéseket, ezek elkészítésének határidejét, a részhatáridőket és a felelősöket,
  - a miniszteri értekezleten és a vezetői értekezleten írásos előterjesztésben megtárgyalandó témaköröket, azok elkészítésének határidejét és felelősét,
  - a miniszter által kiadandó rendeletek és közjogi szervezetszabályozó eszközök témakörét, határidejét és felelősét.
- (4) A minisztérium önálló szervezeti egységei a munkaterv alapján készítik saját féléves munkatervüket, melyet az önálló szervezeti egységet irányító vezető hagy jóvá.
- (5) A közigazgatási államtitkár ellenőrzi a munkatervi feladatok teljesítését, valamint a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok teljesítését.
- 150. §** (1) A jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy a munkatervben megállapított, valamint a vezető által meghatározott feladat végrehajtása az ügykör szerint hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység kötelessége.
- (2) A Kormány és az Országgyűlés döntéseiből adódó feladatok végrehajtása érdekében a közigazgatási államtitkár az adott döntés közlésével felhívja a feladat teljesítéséért, illetve a közreműködésért felelős önálló szervezeti egység figyelmét a feladat határidőben történő végrehajtására.
- (3) Az önálló szervezeti egység által készített, más önálló szervezeti egység részére feladatot előirányzó tervezetet az érintett önálló szervezeti egységgel előzetesen egyeztetni kell.
- (4) A minisztérium azon önálló szervezeti egységei, amelyek feladatot kívánnak meghatározni a szakmai irányításuk alá tartozó valamely intézmény részére, kötelesek azt – a kiadást megelőzően – az érintett önálló szervezeti egységekkel egyeztetni.

#### 45. Kapcsolattartási szabályok

- 151. §** (1) Az alapvető jogok biztosa által végzett vizsgálatot a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
- (2) A miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szerveknek az alapvető jogok biztosa kezdeményezéseiről, illetve vizsgálatának megállapításairól tájékoztatniuk kell az irányításukban, illetve felügyeletükben közreműködő államtitkár, helyettes államtitkár, és félévente tájékoztatót kell készíteniük a közigazgatási államtitkár részére.
- (3) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, 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) Az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban együtt: ellenőrző szervek) által végzett vizsgálatokat a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
- (5) A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában az ellenőrző szervek által végzett vizsgálatok során az ellenőrző szervekkel való kapcsolattartásért, illetve az ellenőrzés koordinációjáért az ellenőrzés témája által első helyen érintett önálló szervezeti egység (a továbbiakban: felelős szervezeti egység) felelős. Az ellenőrzés koordinációja magában foglalja az ellenőrző szervek által a minisztérium részére megküldött ellenőrzési jelentés tervezetének, illetve tervezeteinek egyeztetését és az ellenőrzési jelentések tervezeteire adott észrevétel-tervezetek előkészítését (észrevételezés). A felelős szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan szervezeti egységet, amely az ellenőrző szerv által végzett ellenőrzés témájában érintett.
- (6) Az ellenőrző szervek megkeresésére, ajánlására és az általuk megküldött jelentéstervezetre adott válasz tervezetét a felelős szervezeti egységek – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – az irányításukat ellátó állami vezető útján terjesztik fel a közigazgatási államtitkár részére (a közigazgatási államtitkár részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén), illetve az irányításukat ellátó állami vezető és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel a miniszter részére (a miniszter részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén).

- (7) Az önálló szabályozó szerv és a Magyar Nemzeti Bank megkeresésére adandó válasz előkészítéséért a megkeresés témája által első helyen érintett önálló szervezeti egység a felelős (a továbbiakban: érintett szervezeti egység). Az érintett szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan önálló szervezeti egységet, amely az önálló szabályozó szerv megkeresése szerinti témában érintett.
- (8) Az önálló szabályozó szerv és a Magyar Nemzeti Bank megkeresésére adott válasz tervezetét az érintett szervezeti egységek – a válaszára nyitva álló határidő lejártát legalább két munkanappal megelőzően – az irányításukat ellátó állami vezető és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel a miniszter részére.
- (9) Az e §-ban meghatározott szervek, személyek és intézmények részéről a miniszterelnök politikai igazgatója részére érkezett megkeresésre, ajánlásra, illetve jelentéstervezetre a miniszterelnök politikai igazgatója ad választ.

#### **46. A Miniszterelnöki Kabinetiroda képviselete**

- 152. §**
- (1) A Miniszterelnöki Kabinetirodát a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a Szabályzat miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók. Az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a Miniszterelnöki Kabinetirodát a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
  - (2) Nemzetközi programokon a miniszter akadályoztatása esetén a minisztert – eltérő rendelkezés hiányában – a miniszter által kijelölt állami vezető képviseli.
  - (3) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban a Miniszterelnöki Kabinetirodát a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületét érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott, vezetői megbízással rendelkező személy képviseli.
  - (4) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a jogi képviseletért felelős szervezeti egység e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el, illetve szükség szerint külső kapacitás igénybevételével szervezik, kivéve, ha az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke a képviselet ellátására más szervezeti egység ügyintézőjét jelöli ki.
  - (5) 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.
  - (6) Az Országgyűlés bizottsága előtt a Miniszterelnöki Kabinetirodát a feladatkörében érintett államtitkár képviseli.

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

- 153. §**
- (1) A sajtó tájékoztatásáról az érintett szervezeti egységek bevonásával a Kormányzati Tájékoztatási Központ irányításáért felelős helyettes államtitkár gondoskodik. A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a miniszterelnök politikai igazgatója, az államtitkár, illetve az általuk kijelölt személy adhat.
  - (2) A minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjú – az (1) bekezdésben megjelöltek eltérő döntése hiányában – csak a Miniszteri Kabinet szervezésében lehet adni.
  - (3) A minisztérium nevében a miniszterelnök, a miniszter, az államtitkár nyilatkozik. Ettől eltérni a Kormányzati Tájékoztatási Központ irányításáért felelős helyettes államtitkár előzetes engedélyével lehet.
  - (4) A miniszterelnök politikai igazgatója feladat- és hatáskörében saját nevében önálló nyilatkozattételre jogosult.
  - (5) A szakmai folyóiratok számára készített, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető vagy ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok nyilvánosságra hozatala tekintetében – a miniszterelnök politikai igazgatója által készített írásos anyagok kivételével – a Kormányzati Tájékoztatási Központ irányításáért felelős helyettes államtitkár előzetes engedélyét kell kérni.
  - (6) A Miniszterelnöki Kabinetirodára vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános válaszról és a válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a Miniszteri Kabinet gondoskodik.

#### **48. A nemzetközi sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eltérő szabályok**

- 154. §**
- (1) A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a nemzetközi sajtó részére tájékoztatást a nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár, illetve akadályoztatása esetén az általa (eseti vagy általános jelleggel) kijelölt személy adhat.

- (2) A nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár nemzetközileg kiemelkedő jelentőséggel bíró szakpolitikai jellegű ügyekben felkéri az érintett tárca államtitkárát, illetve helyettes államtitkárát a külföldi sajtó tájékoztatására.
- (3) A nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjút – a miniszter eltérő döntése hiányában – csak a Nemzetközi Kommunikációért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály szervezésében lehet adni.
- (4) A sajtónyilvános válaszoknak a nemzetközi sajtóhoz történő eljuttatásáról a Nemzetközi Kommunikációért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály gondoskodik.
- (5) A miniszterelnök politikai igazgatója feladat- és hatáskörében a nemzetközi sajtó részére tájékoztatást, interjút önállóan adhat és sajtónyilvános válaszoknak a nemzetközi sajtóhoz történő eljuttatásáról önállóan dönthet és gondoskodhat.

#### **49. A miniszter minősítési jogkörének az átruházása**

**155. §** A miniszter minősítési jogkörét – átruházott jogkörben – a következő vezetők gyakorolhatják:

- a) „Szigorúan titkos!” minősítési szintig a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár, a Kormányzati Tájékoztatási Központ irányításáért felelős helyettes államtitkár, a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő helyettes államtitkár,
- b) „Titkos!”, „Bizalmas!” vagy „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szint esetén:
  - ba) az államtitkár, a helyettes államtitkár, a miniszterelnöki politikai igazgatója,
  - bb) a miniszter kabinetfőnöke,
  - bc) a Koordinációs Főosztály II. vezetője.

#### *XVIII. FEJEZET*

#### *A GAZDASÁGFEJLESZTÉSI MINISZTER, AZ ÁLTALA IRÁNYÍTOTT SZERVEZET ÉS MŰKÖDÉSE*

#### **50. A gazdaságfejlesztési miniszter**

**156. §** A gazdaságfejlesztési miniszter felelős a Statútum 103–111. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért, ennek keretében különösen

- a) meghatározza a felelősségi körébe tartozó szakpolitikai célokat, jóváhagyja az ágazatfejlesztési stratégiákat, koncepciókat, programokat és terveket, összehangolja, irányítja és felügyeli a szakpolitikai célkitűzések végrehajtását,
- b) részt vesz – a Kormány által meghatározott rendben – a Kormány és kabinetjei munkájában,
- c) előkészíti a hozzá tartozó gazdasági társaságok, intézmények és egyéb szervezetek létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, dönt a vezető tisztségviselők kinevezéséről,
- d) ellátja a közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal és az alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványokkal kapcsolatos – jogszabályban vagy szerződésben meghatározott – jogosultságokat,
- e) gondoskodik a Magyar Államnak a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:405. § (2) bekezdése szerinti képviselete ellátásáról,
- f) irányítja a nemzetközi együttműködésből adódó ágazati feladatokat,
- g) a felelősségébe tartozó szakpolitikai feladatok tekintetében meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét, a feladatköréhez kapcsolódó, a költségvetési törvény XXII. Miniszterelnöki Kabinetiroda fejezethez tartozó előirányzatok költségvetésének tervezéséhez és végrehajtásához, valamint a beszámolási, zárszámadási feladatok teljesítéséhez szükséges adatokról tájékoztatja a közigazgatási államtitkár,
- h) jóváhagyja a költségvetési törvény XLIII. Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
- i) a Kormány döntéseiről tájékoztatást ad az irányítása alá tartozó államtitkároknak,
- j) kezdeményezi a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetőjénél a miniszter feladatkörében szükséges intézkedések megtételét,
- k) ellátja az európai uniós pénzügyi eszközök tekintetében a szakpolitikai felelősi feladatokat,

- l) ellátja a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program 9. Kamatmentes Újrindítási Hitelprogram és a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program Plusz KKV Technológia Plusz Hitelprogram tekintetében a konstrukciófelelősi feladatokat,
- m) előkészíti a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásával, a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokkal, az állami vagyon felügyeletével és az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásával, a postaüggyel kapcsolatos, valamint a versenyképesség gazdasági és jogi feltételrendszerének fejlesztéséhez kapcsolódó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket és kormányzati döntéseket.

**157. §** A gazdaságfejlesztési miniszter közvetlenül irányítja

- a) a gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár (miniszterhelyettes),
- b) a gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár,
- c) a pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár,
- d) a miniszteri biztos,
- e) a Miniszteri Igazgatási és Ügyirat-kezelési Főosztály vezetőjének,
- f) a Kormányzati Kapcsolatok Főosztály vezetőjének,
- g) az Elemzési Főosztály vezetőjének,
- h) a Tájékoztatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 158. §** (1) A gazdaságfejlesztési miniszter tevékenységét és feladatainak ellátását kabinet, valamint titkárság segíti.  
(2) A gazdaságfejlesztési miniszter közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke és a titkárságvezetője tevékenységét.

**159. §** A gazdaságfejlesztési minisztert tevékenységének ellátásában – a Miniszteri Kabinetben, továbbá a gazdaságfejlesztési miniszter által közvetlenül irányított államtitkárokon és általuk irányított helyettes államtitkárokon, szervezeti egység vezetőikön, a gazdaságfejlesztési miniszter által közvetlenül irányított miniszteri biztoson, valamint főosztályvezetőn kívül – a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár által irányított helyettes államtitkárok és szervezeti egység vezetői is segítik; részükre a gazdaságfejlesztési miniszter a feladatkörében egyedi utasítást adhat.

- 160. §** (1) A gazdaságfejlesztési minisztert akadályoztatása esetén – a Kit. 21. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a gazdaságfejlesztési miniszter utasításai szerint eljárva a gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár helyettesíti. A gazdaságfejlesztési miniszter helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár látja el.  
(2) A gazdaságfejlesztési miniszter helyettesítését a gazdaságfejlesztésért és a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén – a Kit. 21. § (2) bekezdés első fordulatóban meghatározott hatáskörök kivételével – a pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár látja el.

### **51. A gazdaságfejlesztési miniszter kabinetfőnöke**

**161. §** A gazdaságfejlesztési miniszter kabinetfőnöke

- a) kijelöli a kabinetnek a gazdaságfejlesztési miniszter által irányított állami vezetők által tartott vezetői és egyéb értekezleten részt vevő képviselőjét,
- b) a gazdaságfejlesztési miniszter által irányított szervezet szervezeti egységei számára közvetíti a gazdaságfejlesztési miniszter utasításait és állásfoglalásait,
- c) a gazdaságfejlesztési miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a gazdaságfejlesztési miniszter képviseletét meghatározott ügyekben,
- d) szervezi a gazdaságfejlesztési miniszter személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, és
- e) feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a gazdaságfejlesztési miniszter irányítása alá tartozó állami vezetőkkel, a minisztérium állami vezetőivel és e vezetők irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőivel.

- 162. §** A gazdaságfejlesztési miniszter kabinetfőnökének helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a gazdaságfejlesztési miniszter kijelölése alapján a Miniszteri Kabinet politikai vagy kormányzati szolgálati jogviszonyban álló munkatársa látja el.

### **52. A gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár**

- 163. §** (1) A gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár
- koordinálja az országgyűlési frakciókkal, képviselőkkel való kapcsolattartást,
  - irányítja a gazdaságfejlesztési miniszter Országgyűlés működésében való részvételéből eredő feladatok ellátását,
  - helyettesíti a gazdaságfejlesztési minisztert az Országgyűlési munkával összefüggő hatáskörök tekintetében a Kormány ülésén,
  - közreműködik a kormányzati szervekkel, az egyházakkal, a munkaadói szervezetekkel és a munkavállalói érdekképviseletekkel, valamint egyéb ágazati szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásban.
- (2) A gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár irányítja a Parlamenti Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 164. §** (1) A gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.
- 165. §** A gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár vagy a titkárság vezetője helyettesíti. A gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár látja el.

### **53. A gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár**

- 166. §** (1) A gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár
- közreműködik a gazdaságfejlesztési miniszter parlamenti, gazdasági és társadalmi kapcsolataival összefüggő feladatainak ellátásában, amelynek keretében a pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkárral együttműködve elősegíti a gazdaságfejlesztési miniszter országgyűlési képviseletét,
  - ellátja a gazdaságfejlesztési miniszter gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért való felelősségével kapcsolatos feladatokat,
  - gondoskodik a gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek előkészítéséről;
  - folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a gazdaságfejlesztés szempontjából meghatározó gazdasági folyamatokat, a gazdaságpolitikai programok végrehajtására javasolt intézkedések gazdaságfejlesztési hatásait,
  - a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli Magyarországot a gazdaságfejlesztési miniszter hatáskörébe tartozó nemzetközi szervezetek és intézmények fórumain,
  - a felelősségi körébe tartozó területeken közreműködik a miniszter feladat- és hatásköréről rendelkező kormányrendelet szerinti feladatok ellátásában,
  - gondoskodik a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokkal kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések előkészítéséről,
  - gondoskodik a nemzeti pénzügyi szolgáltatási ágazatra vonatkozó szakpolitikák, fejlesztések, stratégiák és egyedi kormánydöntések előkészítéséről, irányítja e stratégiák végrehajtásának felügyeletét,
  - ellátja a 4. függelék szerinti gazdasági társaságok (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: gazdasági társaságok) tevékenységét érintő kötelezettségvállalást nem tartalmazó nemzetközi megállapodások, nyilatkozatok aláírásával, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,



- j) előkészíti és végrehajtja a gazdasági társaságok tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikáját, a hozzá tartozó gazdasági társaságok, intézmények és egyéb szervezetek létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, ebben a körben szakmailag előkészíti a kormányzati döntéseket,
  - k) irányítja és ellenőrzi a gazdasági társaságok gazdálkodását, üzemeltetési, ingatlanfejlesztési és informatikai feladatait,
  - l) irányítja a Szövetkezeti Hitelintézetek Integrációs Alapja által az Integrációs Szervezet rendelkezésére bocsátott vagyon felhasználásának, valamint az integrációs célok megvalósításának figyelemmel kísérésével összefüggő feladatokat,
  - m) együttműködik az illetékes ágazati államtitkárokkal, a Miniszteri Kabinettel, valamint feladatkörében kapcsolatot tart az egyéb állami vezetőkkel.
- (2) A gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár irányítja
- a) a nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár, valamint
  - b) a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 167. §** (1) A gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- (2) A gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnökének tevékenységét.

**168. §** A gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár akadályoztatva van, vagy a tisztség nincs betöltve, az gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkárt a nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

#### **54. A pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár**

- 169. §** (1) A pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár
- a) a Statútum 109. §-ában és 110. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkör tekintetében gondoskodik az állami vagyon felügyeletével, az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásával, a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokkal, a postaüggyel kapcsolatos, valamint a versenyképesség gazdasági és jogi feltételrendszerének fejlesztéséhez kapcsolódó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések előkészítéséről,
  - b) a Statútum 104. §-a és 111. §-a tekintetében gondoskodik a nemzeti pénzügyi szolgáltatási és a postai ágazatra vonatkozó szakpolitikák, fejlesztések, stratégiák és egyedi kormánydöntések előkészítéséről,
  - c) irányítja a b) pontban meghatározott stratégiák végrehajtásának felügyeletét,
  - d) irányítja az egyetemes postai szolgáltatással kapcsolatos kötelezettségek általános kereteinek kialakításával, valamint az egyetemes postai szolgáltatás méltánytalan többletterhének megtérítésével kapcsolatos feladatok ellátását,
  - e) ellátja az Egyetemes Postai Közszolgáltatási Szerződés megkötésével, módosításával és megszüntetésével, valamint az abban foglaltak végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
  - f) előkészíti a gazdaságfejlesztéssel miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt intézmények és egyéb szervezetek, továbbá a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: gazdasági társaságok) létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, ellátja e szervezetek és gazdasági társaságok tevékenységét érintő, kötelezettségvállalást nem tartalmazó nemzetközi megállapodások, nyilatkozatok aláírásával, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, továbbá előkészíti – az ágazatért felelős miniszter javaslatát beszerelve – a vezető tisztségviselők kinevezését, valamint a tagsági jogokat megtestesítő értékpapírokról vezetett számla feletti rendelkezésre vonatkozó döntéseket, illetve személyesen vagy az arra kijelölt alárendelt szervezeti egységek vezetői útján közreműködik azok végrehajtásában,



- g) előkészíti és végrehajtja a gazdasági társaságok tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikáját, a hozzá tartozó gazdasági társaságok, intézmények és egyéb szervezetek létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, ebben a körben szakmailag előkészíti a kormányzati döntéseket,
  - h) irányítja és ellenőrzi a gazdasági társaságok gazdálkodását, üzemeltetési, ingatlanfejlesztési és informatikai feladatait,
  - i) irányítja a Magyar Állam Ptk. 3:405. § (2) bekezdése szerinti képviselőtársaságok ellátását,
  - j) irányítja a gazdaságfejlesztési miniszter által irányított szervezeti egységek minisztériumi működésével összefüggő igazgatási és koordinációs feladatok ellátását, valamint a gazdaságfejlesztési miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal összefüggő központi szabályozási, gazdasági elemző és koordinációs feladatok ellátását,
  - k) koordinálja a gazdaságfejlesztési miniszter által irányított szervezeti egységek személyügyi feladatait, ennek keretében kezdeményezi a gazdaságfejlesztési miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek esetében a személyügyi intézkedéseket, illetve irányítja a személyügyi megkeresések teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
  - l) gondoskodik a gazdaságfejlesztési miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek összehangolt működéséről,
  - m) gondoskodik a gazdaságfejlesztési miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységeknek a Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáról, részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten,
  - n) együttműködik az illetékes ágazati államtitkárokkal, a Miniszteri Kabinettel, valamint feladatkörében kapcsolatot tart az egyéb állami vezetőkkel,
  - o) a kormányzat szakpolitikai célkitűzései alapján meghatározza a vagyongazdálkodás irányait, összehangolja a vagyongazdálkodási célkitűzéseket és a vagyongazdálkodást érintő koncepcionális kérdéseket, valamint szervezi, önállóan irányítja és felügyeli a vagyongazdálkodási feladatok végrehajtását,
  - p) előkészíti és végrehajtja a Kormány vagyongazdálkodási politikáját, amelynek során szakmailag közreműködik az állami vagyonról, az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló jogszabályok előkészítésében,
  - q) eljár a Magyar Állam nevében és képviseli annak érdekeit, továbbá a gazdaságfejlesztési miniszter felhatalmazása alapján gyakorolja a tulajdonosi jogosítványokat valamennyi állami tulajdonban álló vagyonelem tekintetében, és dönt – az MNV Zrt. bevonásával – az egyes vagyontárgyak rendeltetésének megváltoztatásáról, a feleslegessé váló vagyonelemek értékesítéséről, illetve az új vagyonelemek megszerzéséről, egyben meghatározza ezen feladatok ellátásának sorrendjét,
  - r) gondoskodik az állami vagyon körébe tartozó létesítményekkel (ingatlanokkal) kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programokról, üzemeltetési, működtetési feladatokról,
  - s) kidolgozza a szakterületéhez tartozó koncessziós szakpolitikai irányelveket, felel a koncessziókkal összefüggő döntések előkészítéséért,
  - t) felel az állami vagyont érintő (hazai, európai uniós, egyéb nemzetközi) fejlesztési források felhasználása állami vagyongazdálkodás szempontjából történő felügyeletének szabályozásáért és végrehajtásáért, ennek keretében különösen az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítéséért, valamint e döntésekhez kapcsolódó fejlesztéseket és beruházásokat célzó stratégiák kidolgozásáért és kapcsolódó programok meghatározásáért, a végrehajtás feltételeinek megteremtéséért.
- (2) A pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár
- a) felügyeli, elemzi és ellenőrzi a koncessziós, PPP és egyéb állami vagyont érintő, gazdálkodó szervezetekkel kötött és megkötendő szerződéseket,
  - b) gondoskodik a PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő kulturális, infrastrukturális és sportlétesítményekkel összefüggő állami fejlesztési feladatok ellátásáról, továbbá e PPP szerződésekben meghatározott, a Magyar Államot érintő jogokból és kötelezettségekből fakadó feladatokról, valamint e PPP projektek és szerződések kezeléséről,
  - c) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós pénzügyi ellenőrzéssel foglalkozó tárcaközi bizottságok, albizottságok és munkacsoportok titkársági feladatainak ellátásáról,
  - d) együttműködik az illetékes ágazati miniszterekkel, a Miniszteri Kabinettel, valamint feladatkörében kapcsolatot tart a kormánybiztosokkal, miniszteri biztosokkal,

- e) az állami vagyongazdálkodás szempontjából előkészíti a gazdaságfejlesztési minisztertől, illetve felügyeli az MNV Zrt.-től, valamint ezek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságoktól igényelt, az állami vagyont érintő beruházási, fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadását.
  - f) ellátja a miniszternek a pénz-, tőke-, öngondoskodási- és biztosítási piacokra, a pénzügyi szervezetekre, tevékenységükre, felügyeletükre vonatkozó szabályozással összefüggő feladatait,
  - g) gondoskodik a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos hazai stratégia irányvonalának meghatározásáról, az erre vonatkozó nemzetközi normák és európai uniós szabályozás folyamatos nyomon követéséről, ezekre is figyelemmel irányítja a vonatkozó hazai szabályozás kidolgozását, felülvizsgálatát és végrehajtását, szakmailag gondoskodik a vonatkozó jogszabályok tervezeteinek az előkészítéséről, koordinálja a vonatkozó hazai és nemzetközi szakmai kommunikációt,
  - h) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai alapján biztosítja a minisztérium részvételét a Magyar Nemzeti Bank Pénzügyi Stabilitási Tanácsának ülésén
  - i) gondoskodik az Országos Betétbiztosítási Alap, a Szanalási Alap, a Befektetővédelmi Alap igazgatótanácsi, illetve igazgatósági tagságból eredő feladatok irányításáról és a minisztérium képviseletéről,
  - j) közreműködik a gazdaságfejlesztési miniszter parlamenti, gazdasági és társadalmi kapcsolataival összefüggő feladatainak ellátásában, amelynek keretében a gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkárral együttműködve elősegíti a gazdaságfejlesztési miniszter országgyűlés előtti képviseletét.
- (3) A pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár irányítja
- a) a versenyképességi, gazdasági- és vagyonjogi szabályozásért, valamint az állam jogi képviseletéért felelős helyettes államtitkár,
  - b) a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint
  - c) az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár
- tevékenységét.

- 170. §** (1) A pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- (2) A pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnökönek tevékenységét.

- 171. §** A pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kabinetfőnöke helyettesíti. A pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár és a kabinetfőnöke együttes akadályoztatása vagy távolléte esetén a pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár látja el.

#### **55. A nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár**

- 172. §** (1) A nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár
- a) gondoskodik – a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – a nemzeti pénzügyi szolgáltatások működtetésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók kidolgozásában, továbbá koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
  - b) gondoskodik az európai uniós pénzügyi eszközökkel összefüggő szakpolitikai és konstrukció felelősi feladatok ellátásáról, a szakpolitikai és konstrukció felelősi hatáskörrel összefüggő döntések előkészítéséről, továbbá ezek végrehajtásáról,
  - c) gondoskodik a gazdaságfejlesztési miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységeknek a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottsággal kapcsolatos feladatai összehangolásáról, részt vesz a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság ülésein,

- d) gondoskodik Magyarország nemzetközi pénzügyi szervezetekben való képviseletének koordinálásáért és stratégiaalkotásáért,
  - e) gondoskodik a Szövetkezeti Hitelintézetek Integrációs Alapja által az Integrációs Szervezet rendelkezésére bocsátott vagyon felhasználásának, valamint az integrációs célok megvalósításának figyelemmel kísérésével összefüggő feladatok ellátásáról,
  - f) gondoskodik a Magyarország lakáspolitikai fejlesztésének stratégiaalkotásáért és koordinálásáért,
  - g) kapcsolatot tart a feladatkörét ellátó intézményekkel, szakmai szervezetekkel.
- (2) A nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály,
  - b) a Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztály, valamint
  - c) a Lakáspolitikai Fejlesztésért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 173. §** (1) A nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.
- (3) A nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása, távolléte vagy a tisztség betöltetlensége esetén a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

### **56. A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár**

- 174. §** (1) A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár
- a) gondoskodik – a nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – gazdaságfejlesztési stratégiák, koncepciók kidolgozásáról, továbbá koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
  - b) koordinálja a gazdaságfejlesztés szempontjából meghatározó makrogazdasági és bankrendszeri folyamatok elemzési tevékenységét, feltérképezi és számszerűsíti a gazdaságpolitikai programok végrehajtására javasolt intézkedések gazdaságfejlesztési hatásait,
  - c) koordinálja az állami tőkealapokhoz kapcsolódó stratégiaalkotást, valamint felügyeli ennek végrehajtását,
  - d) koordinálja a hazai kifizetésekhez kapcsolódó stratégiaalkotást, a vállalatok külpiaci tevékenységének finanszírozását, valamint felügyeli ennek végrehajtását,
  - e) közreműködik a gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos jogszabályalkotásban, valamint e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek előkészítésében is közreműködik,
  - f) kapcsolatot tart a feladatkörét ellátó intézményekkel, szakmai szervezetekkel, valamint
  - g) közreműködik a gazdaságfejlesztési miniszter feladatkörét érintő kormány-előterjesztések véleményezésében,
- (2) A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Gazdaságfejlesztési Stratégiáért Felelős Főosztály,
  - b) az Állami Tőkealapokért Felelős Főosztály, valamint
  - c) a Kifizetésért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 175. §** (1) A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 176. §** A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása, távolléte vagy a tisztség betöltetlensége esetén a nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

**57. A versenyképességi, gazdasági- és vagyoni jogi szabályozásért, valamint az állam jogi képviseletéért felelős helyettes államtitkár**

- 177. §** A versenyképességi, gazdasági- és vagyoni jogi szabályozásért, valamint az állam jogi képviseletéért felelős helyettes államtitkár
- ellátja a versenyképességi célok jogi feltételeinek megteremtésével összefüggő feladatokat,
  - felelős az állami vagyon felügyelete és az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásáért, a fizetésképtelenségi, reorganizációs és a végelszámolási eljárások egyes kérdéseinek szabályozásáért, kodifikációjáért továbbá az e tárgyköröket, továbbá a gazdasági jogot érintő, más minisztériumok által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek szakmai véleményezéséért,
  - ellátja a postaüggyel kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések előkészítésével kapcsolatos szabályozási feladatokat,
  - szervezi és végrehajtja a Magyar Állam Ptk. 3:405. § (2) bekezdése szerinti képviseletének ellátásával kapcsolatos feladatokat,
  - gondoskodik a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályok előkészítését érintő feladatok ellátásáról,
  - gondoskodik a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos stratégia végrehajtásáról, figyelemmel kíséri az erre vonatkozó nemzetközi normák és európai uniós jogszabályok változásait, az európai jogalkotási folyamatot, valamint irányítja a vonatkozó hazai és nemzetközi szakmai kommunikációt,
  - felügyeli az irányítása alá tartozó szervezeti egységek által végzett, jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és nemzetközi szerződések előkészítéséhez tartozó feladatokat.
- 178. §** A versenyképességi, gazdasági- és vagyoni jogi szabályozásért, valamint az állam jogi képviseletéért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Gazdasági- és Vagyonjogi Szabályozási Főosztály,
  - az Állami Perképviseleti Főosztály, valamint
  - a Jogharmonizációs és Pénzmosás Elleni Szabályozási Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 179. §** (1) A versenyképességi, gazdasági- és vagyoni jogi szabályozásért, valamint az állam jogi képviseletéért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.  
(2) A versenyképességi, gazdasági- és vagyoni jogi szabályozásért, valamint az állam jogi képviseletéért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 180. §** A versenyképességi, gazdasági- és vagyoni jogi szabályozásért, valamint az állam jogi képviseletéért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárságvezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az Állami Perképviseleti Főosztály vezetője helyettesíti. A versenyképességi, gazdasági- és vagyoni jogi szabályozásért, valamint az állam jogi képviseletéért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén az Állami Perképviseleti Főosztály vezetője látja el.

**58. A pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár**

- 181. §** (1) A pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár
- gondoskodik a pénz-, tőke- és biztosítási piac szereplőiről, a pénzügyi szervezetek és piacok felügyeletéről, a pénzügyi fogyasztóvédelemről, a kiegészítő nyugdíjrendszerekről szóló jogszabályok előkészítését érintő feladatok ellátásáról,
  - gondoskodik az Európai Unió pénzügyi szabályozással kapcsolatos és egyéb, a hatáskörébe tartozó szakbizottságaiban való célirányos hazai részvétel biztosításáról, a magyar érdekek megfelelő képviseletéről,
  - gondoskodik a pénzügyi intézmények szanalási szabályozása tekintetében a jogszabályok előkészítéséről, valamint az európai szintű szanalási kollégiumokban való döntéshozói és szakmai részvételről,

- d) ellátja a gazdaságfejlesztési miniszter által irányított államtitkárok, helyettes államtitkárok és önálló szervezeti egységek működésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, és kapcsolatot tart a minisztérium érintett szervezeti egységeivel, ennek keretében
  - da) a gazdaságfejlesztési miniszter feladatkörében felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységeitől és egyéb központi államigazgatási szervektől, kormánybizottságtól beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,
  - db) a gazdaságfejlesztési miniszter feladatkörében előkészíti és koordinálja a kormányzati döntés-előkészítés során adandó tárcaészrevételezt vagy tárcavéleményt,
  - dc) felel a gazdaságfejlesztési miniszter által irányított szervezeti egységek kormányúléssel, kabinetúléssel, Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel vagy egyéb kormányzati döntéshozatali fórummal kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a gazdaságfejlesztési miniszter, illetve az általa irányított állami vezetők felkészítését szolgáló anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
  - dd) a gazdaságfejlesztési miniszter feladatkörében javaslatot tesz a minisztérium munkatervére és – a gazdaságfejlesztési miniszter tekintetében – figyelemmel kíséri annak végrehajtását,
  - de) jogi természetű vita esetén állást foglal jogszabálytervezet, kormány-előterjesztés közigazgatási egyeztetésre bocsátása vagy kormányzati döntéshozatali fórumra történő beterjesztésének kezdeményezéséről;
- e) gondoskodik a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, így különösen a gazdasági társaságok
  - ea) állami tulajdonú részesedései feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról,
  - eb) vagyonelemei tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikájának előkészítéséről és végrehajtásáról,
  - ec) gazdálkodásának, kiemelt szerződéseinek irányításáról és ellenőrzéséről,
  - ed) létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntések előkészítéséről,
  - ee) a gazdasági társaságok és vagyonelemeik tekintetében, az egyes vagyonelemek rendeltetésének megváltoztatása, feleslegessé váló vagyonelemek értékesítése, új vagyonelemek megszerzése tekintetében szükséges döntések előkészítéséről és végrehajtásáról,
  - ef) a gazdasági társaságok üzemeltetési, működtetési, fejlesztési és informatikai feladatai ellátásának, valamint a hozzájuk tartozó vagyonelemekkel kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programok koordinálásáról;
- f) előkészíti a gazdaságfejlesztési miniszter részére a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásához szükséges iratokat,
- g) összehangolja a gazdaságfejlesztési miniszter portfólió-kezelési politikáját érintő döntések előkészítését, és koordinálja azok végrehajtását,
- h) kapcsolatot tart, egyeztet a gazdasági társaságokkal, továbbá a gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedését érintően a jogi személyekkel, szükség esetén konzultációkat szervez,
- i) kezdeményezi az ágazatért felelős miniszter egyetértésének beszerzését a gazdasági társaságok vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatban és gondoskodik a szükséges szerződések, szerződésmódosítások előkészítéséről,
- j) döntésre előkészíti a gazdasági társaságok létesítő okiratainak és szabályzatainak jóváhagyását,
- k) felelős a gazdasági társaságokat érintő valamennyi adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, ellátja és koordinálja a gazdasági társaságokat érintő valamennyi adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
- l) véleményezi a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
- m) ellátja az állami tulajdonú ingatlanon megvalósuló ingatlanberuházásoknak az állam tulajdonosi érdekeire tekintettel történő ellenőrzését,
- n) végrehajtja a Magyar Állam Ptk. 3:405. § (2) bekezdése szerinti képviselőtétel ellátásával kapcsolatos feladatokat,
- o) ellátja a Nemzeti Pénzügyi Tudatosság Munkacsoport vezetését és a szakmai feladatok megfogalmazását.

- (2) A pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Pénzügyi Szabályozási Főosztály,
  - a Koordinációs Főosztály, valamint
  - a Társasági Jogi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 182. §** (1) A pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 183. §** A pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Társasági Jogi Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti. A pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Társasági Jogi Főosztály vezetője látja el.

### **59. Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár**

- 184. §** (1) Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár ellátja
- az állami ingatlan és ingó vagyont érintő kormányzati döntések előkészítésével és végrehajtásával,
  - az állami vagyongazdálkodás körébe tartozó költségvetéssel,
  - az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámoló Országgyűlésnek történő benyújtásával kapcsolatos állami vezetői feladatokat.
- (2) Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár felel a szakterületéhez tartozó koncessziókkal összefüggő döntések előkészítéséért.
- (3) Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár
- felügyeli, elemzi és ellenőrzi a koncessziós, PPP és egyéb állami vagyont érintő, gazdálkodó szervezetekkel kötött és megkötendő szerződéseket,
  - gondoskodik a PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő kulturális, infrastrukturális és sportlétesítményekkel összefüggő állami fejlesztési feladatok ellátásáról, továbbá e PPP szerződésekben meghatározott, a Magyar Államot érintő jogokból és kötelezettségekből fakadó feladatokról, valamint e PPP projektek és szerződések kezeléséről.
- (4) Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár gondoskodik
- a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok tevékenységét érintő döntések, illetve nemzetközi megállapodások előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról,
  - a gazdasági társaságok feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, így különösen a gazdasági társaságok
    - állami tulajdonú részesedései feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról,
    - vagyonelemei tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikájának előkészítéséről és végrehajtásáról,
    - gazdálkodásának, kiemelt szerződéseinek irányításáról és ellenőrzéséről,
    - létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntések előkészítéséről,
    - a gazdasági társaságok és vagyonelemeik tekintetében, az egyes vagyonelemek rendeltetésének megváltoztatása, feleslegessé váló vagyonelemek értékesítése, új vagyonelemek megszerzése tekintetében szükséges döntések előkészítéséről és végrehajtásáról,
    - a gazdasági társaságok üzemeltetési, működtetési, fejlesztési és informatikai feladatai ellátásának, valamint a hozzájuk tartozó létesítményekkel (ingatlanokkal) kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programok koordinálásáról,
  - ellátja az egyetemes postai szolgáltatással kapcsolatos kötelezettségek általános kereteinek kialakításával, valamint az egyetemes postai szolgáltatás méltánytalan többletterhének megtérítésével kapcsolatos feladatokat,
  - gondoskodik az Egyetemes Postai Közszolgáltatási Szerződés megkötésével, módosításával és megszüntetésével, valamint az abban foglaltak végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról,



- e) irányítja a postai szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján, valamint az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, az ágazatért felelős miniszter egyetértési jogával kapcsolatos feladatkörébe tartozó postai szakképesítésekkel kapcsolatos feladatok ellátását.
- (5) Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Postaügyi Főosztály,
  - b) a Vagyonfelügyeleti Főosztály,
  - c) az Állami Vagyonelemek Főosztály, valamint
  - d) a Kiemelt Állami Szerződések Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 185. §** (1) Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.  
(2) Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 186. §** Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkársága vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Postai Főosztály vezetője helyettesíti. Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Postaügyi Főosztály vezetője látja el.

### **60. A gazdaságfejlesztési miniszter képviselete**

- 187. §** (1) A gazdaságfejlesztési miniszter akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a 160. § rendelkezései az irányadóak.  
(2) Nemzetközi programokon a gazdaságfejlesztési miniszter akadályoztatása esetén a gazdaságfejlesztési minisztert – eltérő rendelkezés hiányában – a feladatkör szerint érintett államtitkár vagy az általa kijelölt állami vezető képviseli.  
(3) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban a gazdaságfejlesztési minisztert az irányítása alá tartozó államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületét érintő kérdésekben, illetve az államtitkár vagy a helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott, vezetői megbízással rendelkező személy képviseli.  
(4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a gazdaságfejlesztési miniszter képviseletét a gazdaságfejlesztési miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a gazdaságfejlesztési miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.  
(5) Az Országgyűlés bizottsága előtt a gazdaságfejlesztési minisztert – a gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár általi kijelölése esetén – a feladatkörében érintett államtitkár képviseli.

### **61. A Magyar Állam képviselete**

- 188. §** (1) A Ptk. 3:405. § (2) bekezdése alapján a Magyar Állam nevében eljáró, az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter képviseletét az Állami Perképviseleti Főosztály vezetője látja el. A Magyar Állam mint peres fél polgári peres eljárásaiban felmerülő nyilatkozattételi kötelezettség és jogosultság, valamint a bírósági beadványok kiadmányozása az Állami Perképviseleti Főosztály vezetőjét illetik.  
(2) Az Állami Perképviseleti Főosztály vezetője képviseleti jogosultságát az adott perben eljáró, a vonatkozó jogszabályok alapján perbeli képviseletre jogosult kormánytisztviselőkre átruházhatja.  
(3) Az Állami Perképviseleti Főosztály vezetője peren kívüli és perbeli egyezséget csak a gazdaságfejlesztési miniszter előzetes, írásbeli engedélye alapján köthet.  
(4) A Magyar Állam képviseletére vagy egyes kérdésekben jogi tanácsadásra más személyekkel vagy szervezetekkel – így különösen ügyvédi irodával – a versenyképességi, gazdasági- és vagyoni jogi szabályozásért, valamint az állam jogi képviseletéért felelős helyettes államtitkár javaslata alapján a pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár jóváhagyásával köthető szerződés. A javaslattétel során a versenyképességi, gazdasági- és vagyoni jogi szabályozásért, valamint az állam jogi képviseletéért felelős helyettes államtitkár megvizsgálja és bemutatja a szerződéskötés indokoltságát, különösen a szerződés tárgyát képező jogi munka összetettségét, a speciális jogi területeken való jártasság szükségességét. Jóváhagyás abban az esetben adható, ha az Állami Perképviseleti Főosztály állományában lévő kormánytisztviselők az adott területen releváns tapasztalattal nem rendelkeznek, a különleges szaktudás elsajátítása a Főosztály részéről indokolatlan erőforrás-ráfordítást jelentene, vagy a tárgyaláson való részvételt a perek nagy számára tekintettel nem tudják a kormánytisztviselők ellátni.



- (5) Az ügy sajátosságára tekintettel a gazdaságfejlesztési miniszter a képviselőt ellátására más szervezeti egység vezetőjét is kijelölheti. A gazdaságfejlesztési miniszter az ügy különös sajátosságára tekintettel kivételesen a képviselőre megbízási szerződés megkötését engedélyezheti. A megbízottakkal való kapcsolattartásért és a teljesítésigazolásért a feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység vezetője felelős. Peren kívüli és perbeli egyezség csak a gazdaságfejlesztési miniszter előzetes, írásbeli engedélye alapján köthető.

## **62. Az egyes minisztériumokban (kormányzati főhivatalokban) előkészített tervezetek gazdaságfejlesztési miniszter által irányított szervezeten belüli egyeztetési rendje**

- 189. §** (1) A minisztériumok (kormányzati főhivatalok) által előkészített tervezetek közigazgatási egyeztetése során a gazdaságfejlesztési miniszter álláspontjának érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár elektronikus úton – a pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár tájékoztatása mellett – megküldi a gazdaságfejlesztési miniszter feladat- és hatásköre szerint érintett állami vezető irányítása alá tartozó egyes szervezeti egységeknek (a továbbiakban: érintettek). Az érintetteknek a tervszellettel kapcsolatos álláspontjukat a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által – a Kormány ügyrendjében előírt határidőket figyelembe véve – meghatározott határidőn belül, szükség szerint a gazdaságfejlesztési miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaság véleményének bekérését követően, elektronikus úton kell eljuttatniuk a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy vagy személyek részére.
- (2) Amennyiben az érintettek a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.
- (3) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt irányít, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok egységes véleményt adnak. Az egységes véleményt a tárgykör szerint első helyen felelős helyettes államtitkár vagy az általa kijelölt szervezeti egység elektronikus úton küldi meg a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy részére. Kivételesen indokolt esetben önálló helyettes államtitkári álláspont is adható.
- (4) A pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár az érintettek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a gazdaságfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintő, egységes összefoglaló vélemény tervezetét. A pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár a gazdaságfejlesztési miniszter álláspontjáról a pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár jóváhagyását követően az érintetteket elektronikus úton tájékoztatja.
- (5) Ha az érintettek észrevételei között egyeztetés során fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár egyeztetést tart. Ha az egyeztetés nem vezetett eredményre, a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányító államtitkár vagy a gazdaságfejlesztési miniszter döntése alapján, szükség esetén a gazdaságfejlesztési miniszter irányítása alá tartozó állami vezetői értekezlet javaslatot tesz az egységes álláspontra.
- 190. §** (1) Amennyiben a minisztérium, vagy a tervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a gazdaságfejlesztési minisztert elsősorban a pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár előzetes jóváhagyásával a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy vagy személyek képviselik.
- (2) A gazdaságfejlesztési miniszter által irányított szervezet részéről az (1) bekezdésben meghatározott személyen túl a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által a tervezetre észrevételt tevő szervezeti egység részéről felkért személy is elláthatja a képviselőt.
- (3) Az (1) bekezdéstől eltérően, amennyiben a gazdaságfejlesztési miniszter által irányított szervezet részéről egységes álláspont képviselője indokolja, a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár a képviselőre a szakterület szerint illetékes, illetve az egységes vélemény kialakításában leginkább közreműködő szervezeti egységet irányító államtitkárt vagy helyettes államtitkárt kéri fel.
- (4) A gazdaságfejlesztési miniszter által irányított szervezeti egységek egységes álláspontjának érvényesülése érdekében a szóbeli egyeztetésen a gazdaságfejlesztési miniszter képviselőjére kijelölt vagy felkért személyek a szóbeli egyeztetést megelőzően egyeztetni kötelesek.

- (5) A szóbeli egyeztetések eredményéről az egyeztetésen részt vevő személy a szervezeti egységének vezetőjét, a (3) bekezdésben meghatározott esetben a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személyt elektronikus úton minden esetben köteles tájékoztatni. Kiemelt jelentőségű tervezetek esetében a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár képviselőjében eljáró személy az államtitkári kabineteket, a Miniszteri Kabinetet, valamint a Miniszteri Igazgatási és Ügyirat-kezelési Főosztályt elektronikusan is tájékoztatja.

- 191. §** (1) Az államtitkárok az általuk irányított helyettes államtitkárok vonatkozásában az egyeztetések részletes rendjét meghatározhatják.
- (2) A gazdaságfejlesztési miniszteri jóváhagyásával, eseti jelleggel a pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár ezen alcím rendelkezéseitől eltérő egyeztetési rendet is megállapíthat.

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

- 192. §** (1) A gazdaságfejlesztési miniszter által irányított szervezeti egységek által előkészített szakmai koncepciók, jelentősebb tervezeteknek a gazdaságfejlesztési miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységeken belül történő egyeztetésének megkezdésére (ezen alcím vonatkozásában a továbbiakban: belső egyeztetés) a gazdaságfejlesztési miniszter által irányított állami vezetői értekezlet tesz javaslatot. A vezetői értekezletre a feladat elvégzéséért felelősként megjelölt, ennek hiányában egyedi kijelölés alapján a tárgykörért felelős önálló szervezeti egységnek (a továbbiakban: előkészítésért felelős szervezeti egység) – a rendelkezésre álló információknak megfelelően kitöltött, a Kormány ügyrendjében meghatározott forma szerinti – előterjesztést kell benyújtania.
- (2) A tervezetet a Szabályzat alapján az előkészítésért felelős szervezeti egység köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
- (3) A tervezet belső egyeztetését és a szakminisztériumokkal történő egyeztetését megelőzően, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet napirendjére felterjesztésre kerülő minden olyan javaslatot, amelynek pénzügyi vagy költségvetési kihatása van – kivéve a központi költségvetés XLIII. Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezethez kapcsolódó tervezeteket –, előzetes egyeztetésre meg kell küldeni a gazdasági vezető részére az abban foglaltak gazdasági megalapozottságának vizsgálata érdekében. A tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottságáért, valamint a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelésért az előkészítésért felelős szervezeti egység viseli a felelősséget.
- (4) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős szervezeti egység – az előkészítésért felelős szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető útján – végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a gazdaságfejlesztési miniszter államtitkárait és helyettes államtitkárait kell bevonni.
- (5) A tervezetek belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben külön indokolás mellett lehet.
- (6) A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén az érintett államtitkár vagy államtitkárok útján rendezik.
- (7) A gazdaságfejlesztési miniszter által irányított szervezeti egységek által előkészített tervezetek vonatkozásában a Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetés érdekében a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár kezdeményezi az előzetes vélemény kikérését a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára részéről.

- 193. §** (1) A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését az előkészítésért felelős szervezeti egység folytatja le a minisztériumok, az érintettek, valamint a társadalmi szervezetek bevonásával, az államtitkári kabinetek tájékoztatásával.
- (2) A Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a kabinetek, a Kormány, valamint a Kormány egyéb javaslattevő, véleményező, tanácsadói tevékenységet végző testülete – ide nem értve a különös hatáskörű szakmai döntés-előkészítő fórumokat – (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: testület) által megtárgyalandó előterjesztés, javaslat, jelentés vagy tájékoztató esetén az előkészítésért felelős szervezeti egység – a testület

napirendjére való felvétel kezdeményezése érdekében – a tervezet tartalmát összefoglalva, az egyeztetés során esetleg felmerült vitás és megoldandó kérdésekről tájékoztatja a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár.

- (3) A testület napirendjére történő felvétel kezdeményezésére a pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár egyetértésével kerülhet sor.

- 194. §** (1) A miniszteri rendelet kihirdetésének kezdeményezését megelőzően a tervezet előkészítéséért felelős szervezeti egység vezetője – a pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár előzetes jóváhagyása mellett a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár útján – gondoskodik az igazságügyért felelős miniszter egyetértésének beszerzéséről.
- (2) A miniszteri rendeletervezet normaszövegének aláírását és kihirdetését
- három példányban,
  - a miniszteri rendeletervezettel, valamint a közigazgatási egyeztetés eredményének bemutatását tartalmazó – a gazdaságfejlesztési miniszternek címzett – feljegyzéssel,
  - a pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár jóváhagyását tartalmazó feljegyzéssel,
- a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, a feladatkör szerint érintett államtitkár útján kezdeményezi.
- (3) A miniszteri rendeletervezet aláírásának és kihirdetésének kezdeményezésekor a normaszöveget elektronikusan a Magyar Közlöny kiadásáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott feltöltő felületről elérhető informatikai rendszer útján is továbbítani kell a felelős szerkesztő részére.
- (4) A gazdaságfejlesztési miniszteri jóváhagyásával, eseti jelleggel a pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár ezen alcím rendelkezéseitől eltérő egyeztetési rendet is megállapíthat.

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

- 195. §** (1) A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást feladat- és hatáskörében a gazdaságfejlesztési miniszter, illetve az általa kijelölt személy adhat.
- (2) A gazdaságfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjú csak a Miniszteri Kabinet szervezésében lehet adni. A gazdaságfejlesztési miniszter nevében a gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár vagy az általa kijelölt személy nyilatkozik.
- (3) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról a Miniszteri Kabinet egyetértésével a Tájékoztatási Főosztály gondoskodik.
- (4) A gazdaságfejlesztési miniszterre vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános válaszról és a válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a Miniszteri Kabinet egyetértésével a Tájékoztatási Főosztály gondoskodik.

#### *XIX. FEJEZET*

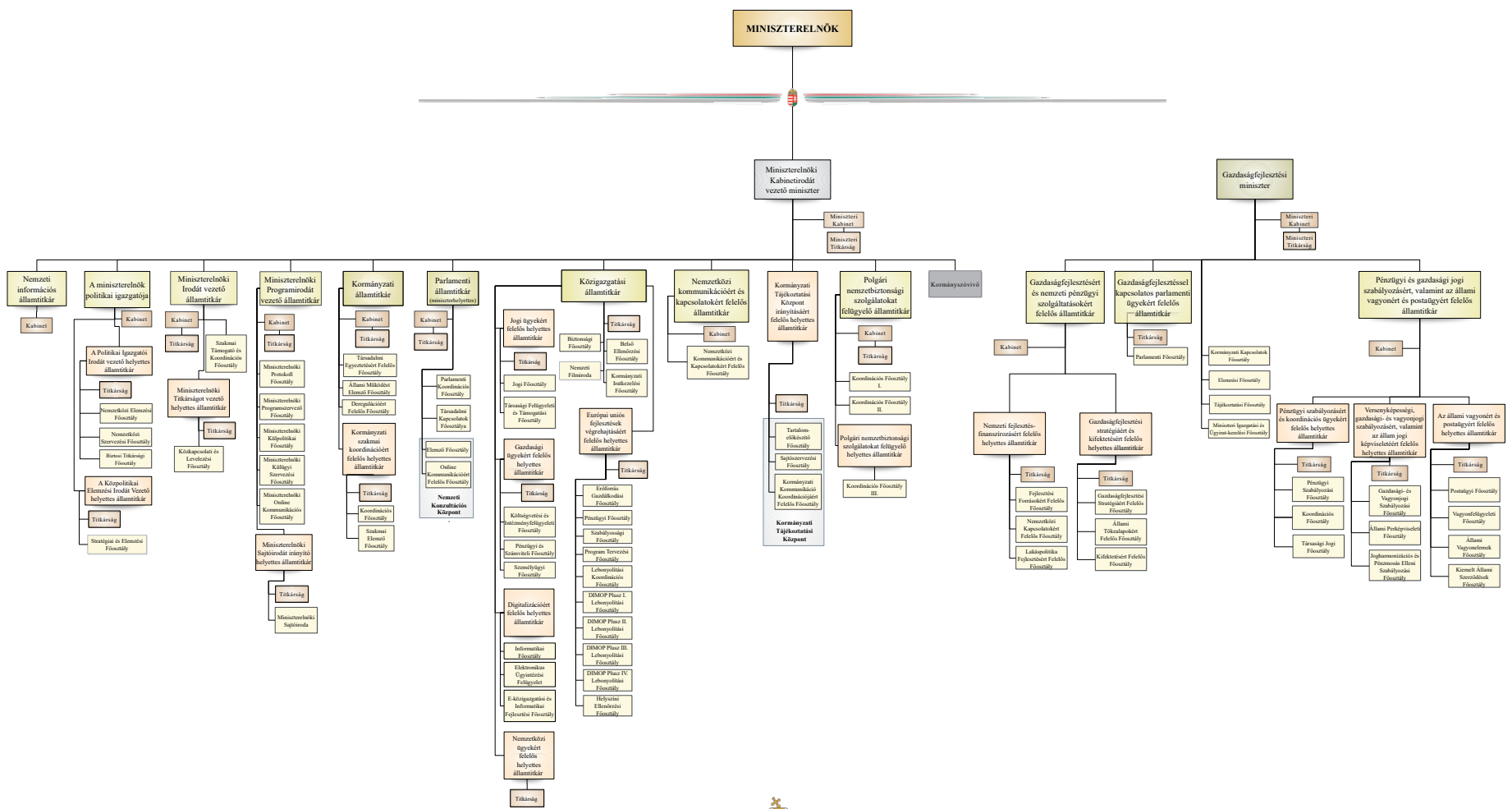
#### *ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK*

- 196. §** (1) A miniszter kiadja a gazdálkodási és biztonsági szabályzatokat, melyek körében szabályozza:
- a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználási, módosítási, átcsoportosítási rendjét,
  - a beszerzések és a közbeszerzések lebonyolításának rendjét,
  - a biztonsági szabályzatot.
- (2) A közigazgatási államtitkár kiadja
- a gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével – kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket tartalmazó szabályzatot,
  - a közszolgálati szabályzatot,
  - a közszolgálati adatvédelmi szabályzatot,
  - az irat- és adatkezelési szabályzatot, valamint a bélyegzők használatához kapcsolódó szabályzatot,
  - az informatikai biztonsági szabályzatot,
  - a rejtjelszabályzatot,

- g) az esélyegyenlőségi tervet,
  - h) a belső kontrollrendszerhez kapcsolódó szabályzatokat, ideértve az integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét,
  - i) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséghez kapcsolódó szabályzatot,
  - j) a helyiségek és berendezések használatára vonatkozó szabályzatot,
  - k) a számviteli politikát, a számlatükör, a számlarend, a leltározás, értékelés és önköltségszámítás rendjét, a pénz- és értékkezelés rendjét, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjét,
  - l) a belföldi és külföldi ideiglenes kiküldetések rendjét,
  - m) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
  - n) a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét,
  - o) a vezetékes és mobiltelefonok használatának rendjét,
  - p) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közléteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét,
  - q) elektronikus aláíró tanúsítványok kiadásával és kezelésével kapcsolatos szabályzatot.
- (3) Az (1) és (2) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet, és a közigazgatási államtitkárt további szabályzatok kiadására is feljogosíthatja.

- 197. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes főosztályok, osztályok feladatkörének meghatározására ügyrendet készít.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető írja alá, majd az ügyrendet jóváhagyásra a közigazgatási államtitkár elé terjeszti.

### Szervezeti ábra



**A MINISZTERELNÖKI KABINETIRODA SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI****1. A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK***A MINISZTER ÁLTAL KÖZVETLENÜL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK***1.0.0.1. Miniszteri Kabinet**

1. A Miniszteri Kabinet segíti a kabinetfőnököt feladatai ellátásában, melynek során elsősorban koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, így különösen
  - a) a minisztériumon belül koordinálja és tartalmilag előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat,
  - b) támogatást nyújt, és szervezi a miniszter hivatali teendőit és közéleti szerepléseit,
  - c) a minisztérium szervezeti egységei számára az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár és a helyettes államtitkárok útján közvetíti a miniszter utasításait és állásfoglalásait,
  - d) a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében és értékelésében,
  - e) kezdeményezi a külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi,
  - f) a miniszter megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
  - g) a miniszter előadásaihoz, beszédeihez és írásaihoz javaslatokat készít, vagy a minisztérium szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi,
  - h) szervezi és nyilvántartja a miniszter hivatalos programjait, sajtószerepléseit,
  - i) kezeli a miniszter személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezést,
  - j) rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszternek címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a miniszter által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez,
  - k) nyilvántartja és szervezi a miniszter országgyűlési kötelezettségeit,
  - l) kapcsolatot tart a minisztériumokkal és egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
  - m) válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat, és gondoskodik a miniszter megfelelő időben történő tájékoztatásáról,
  - n) figyelemmel kíséri a Kormány és a minisztérium valamennyi sajtómegjelenésével és tájékoztatási kötelezettségével kapcsolatos feladatot, kivéve a Miniszterelnöki Sajtóiroda illetékességébe tartozó feladatokat,
  - o) a Kormányzati Tájékoztatási Központtal együttműködve egyedi esetekben a miniszter utasítása szerint irányítja és koordinálja a Kormány és a minisztérium valamennyi sajtómegjelenésével és tájékoztatási kötelezettségével kapcsolatos feladatot, kivéve a miniszterelnök politikai igazgatója és a Miniszterelnöki Sajtóiroda illetékességébe tartozó feladatokat.
2. A Miniszteri Kabinetben osztályként működő Miniszteri Titkárság
  - a) biztosítja a miniszter munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket a miniszter számára meghatároz,
  - b) gondoskodik az Állami Futárszolgálat útján küldendő nem minősített küldemények fogadásáról és továbbításáról.
3. A Miniszteri Kabinetben osztályként működő Koordinációs és Szervezési Osztály
  - a) koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi és jóváhagyásra benyújtja az ügyiratokat a kabinetfőnök számára,
  - b) gondoskodik a miniszter részére küldött papíralapú vagy elektronikus levelek megválaszolásáról mindazon témakörökben, amelyek nem tartoznak más szervezeti egység feladatkörébe, vagy amelyeket vezetői döntés alapján a Koordinációs és Szervezési Osztály feladatkörébe utalnak,
  - c) közvetlen kapcsolatot tart a Közigazgatási Államtitkári Titkársággal,
  - d) ügykörébe esően ajánlásokat fogalmaz meg, tájékoztatást és támogatást nyújt a szervezeti egységeknek feladataik ellátásához,

- e) kapcsolatot tart a minisztérium más szervezeti egységeivel,
  - f) kapcsolatot tart más minisztériumokkal és egyéb szervezetekkel, hatóságokkal, intézményekkel,
  - g) biztosítja a miniszter munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó protokoll, adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását,
  - h) felel a miniszter programjai előkészítésének, szervezésének és végrehajtásának protokolláris és szertartásrendi körülményeiért.
4. A Miniszteri Kabinetben osztályként működő Adatelemző Osztály
- a) a miniszter, valamint a minisztérium egyes szervezeti egységei részére szakpolitikai döntés-előkészítő háttéranyagokat készít,
  - b) a miniszter által meghatározott kérdésekben elemzéseket készít,
  - c) figyelemmel kíséri a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó társadalmi, politikai és gazdasági jellegű kutatásokat, elemzéseket,
  - d) egyes szakpolitikai területeken, a hazai és nemzetközi gazdasági folyamatok figyelemmel kíséréseivel rendszeres összefoglalót készít a miniszter, valamint a minisztérium egyes szervezeti egységei részére,
  - e) részt vesz a miniszter kommunikációs felkészítéséhez kapcsolódó szakmai háttéranyagok előkészítésében,
  - f) kapcsolatot tart a minisztériumok, illetve egyéb kormányzati szervezetek és kutató intézetek elemzési, illetve döntés-előkészítő feladatait ellátó szervezeti egységeivel, a beérkező javaslatokat elemzi,
  - g) együttműködik a szakminisztériumok szakmai főosztályaival, konzultációt folytat, szakértői véleményeztetést és adatokat kér.

### **1.0.1. A Kormányzati Tájékoztatási Központ irányításáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **1.0.1.1. Kormányzati Tájékoztatási Központ Irányításáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

A Kormányzati Tájékoztatási Központ Irányításáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a Kormányzati Tájékoztatási Központ irányításáért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 110. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

#### **1.0.1.2. Tartalom-előkészítő Főosztály**

A Tartalom-előkészítő Főosztály ellátja – a kommunikáció fő irányjaival összhangban – a kormányzati kommunikáció teljes tartalomfejlesztési feladatát, ennek keretében

- a) ellátja kiemelt ügyekben a kommunikációs szakmai háttéranyagok kidolgozásának feladatát,
- b) ellátja a belföldi kommunikációhoz szükséges háttéranyagok előállításának feladatát,
- c) ellátja a nemzetközi kommunikációhoz szükséges háttéranyagok előállításának feladatát.

#### **1.0.1.3. Sajtószervezési Főosztály**

A Sajtószervezési Főosztály

- a) gondoskodik a miniszter, a miniszterelnök politikai igazgatója, valamint az államtitkár sajtótájékoztatóinak megszervezéséről,
- b) gondoskodik a miniszter, a miniszterelnök politikai igazgatója, valamint az államtitkár sajtómegjelenéseinek megszervezéséről,
- c) a minisztériumokkal való együttműködésben gondoskodik az egyes állami vezetők sajtómegjelenéseinek megszervezéséről,
- d) kapcsolatot tart a sajtó munkatársaival,
- e) folyamatosan egyeztet az egyes sajtómegjelenések kapcsán a minisztériumokkal,
- f) gondoskodik a kormányzati szintű sajtómegjelenések megtervezéséről.



#### **1.0.1.4. Kormányzati Kommunikáció Koordinációjáért Felelős Főosztály**

A Kormányzati Kommunikáció Koordinációjáért Felelős Főosztály

- a) tartja a kapcsolatot a minisztériumok sajtófőnökeivel, helyettes államtitkáiraival, államtitkáiraival,
- b) ellátja a minisztériumok sajtófőnökeit, helyettes államtitkárait, államtitkárait a szükséges központi kommunikációs anyagokkal, valamint beszerzi tőlük a központi kommunikáció számára szükséges háttéranyagokat,
- c) követi a kormányzati és az országgyűlési döntéshozatalt, és koordinálja az abból adódó kommunikációs feladatokat,
- d) fogadja, kezeli, adminisztrálja a beérkező újságírói kérdéseket, a Kormányzati Tájékoztatási Központtal együttműködve megválaszolja azokat, és gondoskodik azok utánkövetéséről,
- e) megfelelő tájékoztatást kér az illetékes minisztériumoktól a Kormányzati Tájékoztatási Központ irányításáért felelős helyettes államtitkár tájékoztatása, illetve a kormányzóvívő és a nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár feladatainak ellátásához szükséges információk beszerzése céljából,
- f) együttműködik az egyes minisztériumok sajtóosztályaival, javaslatokat és iránymutatásokat fogalmaz meg részükre a fontosabb kormányzati intézkedések kommunikálása céljából,
- g) ellátja a Kormányzati Tájékoztatási Központ irányításáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb műveleteket,
- h) javaslatot tesz a szakmai folyóiratok számára készített, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető vagy ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok nyilvánosságra hozatalának engedélyezése tekintetében a Kormányzati Tájékoztatási Központ irányításáért felelős helyettes államtitkár felé.

#### **1.0.1.5. Kormányzati Tájékoztatási Központ**

A Tartalom-előkészítő Főosztály, a Sajtószervezési Főosztály és a Kormányzati Kommunikáció Koordinációjáért Felelős Főosztály összefoglaló elnevezése Kormányzati Tájékoztatási Központ.

### *A MINISZTERELNÖKI IRODÁT VEZETŐ ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK*

#### **1.1. A Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

##### **1.1.0.1. A Miniszterelnöki Irodát Vezető Államtitkári Kabinet**

1. A Miniszterelnöki Irodát Vezető Államtitkári Kabinet
  - a) segíti a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását,
  - b) részt vesz a Miniszterelnöki Titkárságot vezető helyettes államtitkár, a Szakmai Támogató és Koordinációs Főosztály, valamint a Miniszterelnöki Irodán működő szervezeti egységek összehangolt tevékenységének kialakításával és biztosításával kapcsolatos államtitkári feladatok ellátásában,
  - c) a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében ellátja a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár által meghatározott feladatokat,
  - d) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,
  - e) feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a miniszterelnök politikai igazgatója, a közigazgatási államtitkár, a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár útján – intézkedéseket kérhet a minisztérium szervezeti egységeinek vezetőitől,
  - f) a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár utasításai alapján szakmailag koordinálja a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkáját,
  - g) részt vesz a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár tárgyalásainak előkészítésében, szervezi és lebonyolítja a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár hivatalos programjait, sajtószeréseit,
  - h) gondoskodik a Miniszterelnöki Irodát érintő fejezeti kezelésű előirányzatok előírászerű felhasználásáról,
  - i) részt vesz a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár feladatkörében jelentkező, a miniszterelnök jelenlétével szervezett rendezvények protokolláris előkészítésében, szervezésében és lebonyolításában,

- j) közreműködik a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár miniszterelnöki iratok és archív anyagok gondozásával kapcsolatos feladatainak ellátásában.

#### **1.1.0.1.1. A Miniszterelnöki Irodát Vezető Államtitkári Kabinet Titkársága**

1. A Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár kabinetfőnökének munkáját osztályként működő titkárság segíti. A Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár kabinetfőnöke közvetlenül irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét. A Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár kabinetfőnökét akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárság vezetője helyettesíti.
2. A Miniszterelnöki Irodát Vezető Államtitkári Kabinet Titkársága
  - a) rendszerezi a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkárnak címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja az államtitkár által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez,
  - b) biztosítja a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, melynek keretében különösen jogi véleményeket fogalmaz meg, ellátja az államtitkárhoz érkező javaslatok jogi szempontú vizsgálatát, figyelemmel kíséri a Miniszterelnöki Iroda működését szabályozó jogszabályi környezet alakulását,
  - c) koordinálja a Miniszterelnöki Iroda szervezeti egységei részére a munkavégzéshez szükséges eszköz-, készlet- és szolgáltatási igényeket,
  - d) végzi az alapellátási szinten felüli informatikai és telekommunikációs igények, direkt finanszírozás keretében történő beszerzések egyeztetését, engedélyeztetését, kezdeményezi a szerződések megkötését.
3. A Miniszterelnöki Irodát Vezető Államtitkári Kabinet Titkársága a feladatkörében jelentkező protokolláris teendői keretében
  - a) ellátja a kormányülésekkel kapcsolatban keletkező protokolláris feladatokat,
  - b) gondoskodik a vendégek megfelelő színvonalú fogadásáról és kíséretének biztosításáról,
  - c) biztosítja az egyéb protokolláris feladatok ellátását,
  - d) gondoskodik a Protokoll előirányzatok előírásszerű felhasználásáról

#### **1.1.0.2. Szakmai Támogató és Koordinációs Főosztály**

A Szakmai Támogató és Koordinációs Főosztály

- a) ellátja a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár kormányzati fórumokra történő felkészítését,
- b) nyilvántartja a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár kormányzati fórumokkal kapcsolatos kötelezettségeit, feladatait,
- c) koordinációs tevékenysége keretében kapcsolatot tart a minisztériumokkal, azok háttérintézményeivel és egyéb szervekkel, valamint a minisztérium vezető munkatársaival,
- d) koordinációs tevékenysége keretében nyomon követi a miniszterelnök, valamint a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár által meghatározott kiemelt feladatok minisztériumok által történő végrehajtását,
- e) háttéranyagok, összefoglalók, tematikus gyűjtések készítésével elősegíti a miniszterelnök, valamint a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár tájékoztatását.

#### **1.1.1. A Miniszterelnöki Titkárságot vezető helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

##### **1.1.1.1. A Miniszterelnöki Titkárságot Vezető Helyettes Államtitkár Titkársága**

A Miniszterelnöki Titkárságot Vezető Helyettes Államtitkár Titkársága

- a) közreműködik a Miniszterelnöki Iroda iratkezelésének ellátásában,
- b) ellátja a Miniszterelnöki Titkárságot vezető helyettes államtitkár ügyviteléhez kapcsolódó adminisztrációs és koordinációs feladatokat, továbbá mindazon ügyek vitelét, amelyet a helyettes államtitkár számára meghatároz,
- c) közreműködik a Miniszterelnöki Titkárságot vezető helyettes államtitkár koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatainak ellátásában, melynek keretében rendezi és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve feladat- és hatáskör szerint továbbítja a szervezeti egységek részére a hozzá beérkezett megkereséseket.

#### **1.1.1.1.1. A Kitüntetési Osztály**

A Kitüntetési Osztály közreműködik a Miniszterelnöki Titkárságot vezető helyettes államtitkár állami kitüntetések miniszterelnöki előterjesztésével kapcsolatos teendőinek ellátásában, valamint gondoskodik a Kormány és a miniszterelnök által adományozható elismerésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról. E feladatkörében

- a) ellátja a Kitüntetési Bizottság, valamint a Kossuth- és Széchenyi-díj Bizottság (a továbbiakban együtt: Bizottságok) titkársági feladatait,
- b) gondoskodik a Bizottságok működési feltételeinek biztosításáról,
- c) előkészíti és megszervezi a Bizottságok üléseit,
- d) a Bizottságok ajánlása alapján előterjesztést készít az elismerések adományozásáról a Kormány, illetve a köztársasági elnök részére,
- e) vezeti a jogszabályokban előírt nyilvántartásokat az elismerések adományozásáról.

#### **1.1.1.2. Közkapcsolati és Levelezési Főosztály**

1. A Közkapcsolati és Levelezési Főosztály
  - a) felelős a Miniszterelnöki Iroda irattárának – vonatkozó ügykezelési szabályok szerinti – működtetéséért,
  - b) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a Miniszterelnöki Irodán keletkezett maradandó értékű iratok Irattári Tervben foglaltaknak megfelelő meghatározását, besorolását, az Kormányzati Iratkezelési Főosztály által kezelt Központi Irattár részére történő átadását,
  - c) gondoskodik a miniszterelnök részére küldött papíralapú vagy elektronikus levelek megválaszolásáról mindazon témakörökben, amelyek nem tartoznak más szervezeti egység feladatkörébe, vagy amelyeket vezetői döntés alapján a Közkapcsolati és Levelezési Főosztály feladatkörébe utalnak, továbbá a miniszterelnök által meghatározott egyéb írásos dokumentumok előkészítéséről.
2. A Közkapcsolati és Levelezési Főosztály elektronikus és papíralapú leveleket fogad és dolgoz fel, amelyek keretében
  - a) válaszleveleket készít,
  - b) gondoskodik a miniszterelnök nevében készített elektronikus és papíralapú válaszlevelek megküldéséről,
  - c) figyelemmel kíséri a sajtóeseményeket,
  - d) felel a miniszterelnöki levelezésben foglaltak jogszerűségéért és egységességéért,
  - e) intézkedik az illetékességből más közigazgatási szervekhez tartozó megkeresések áttételéről,
  - f) szükség esetén egyedi intézkedéseket kezdeményez más közigazgatási szerveknél,
  - g) átveszi a kormányzati tevékenységgel összefüggő petíciókat,
  - h) kapcsolatot tart a civil szervezetekkel,
  - i) kapcsolatot tart a minisztériumok és más központi államigazgatási szervek társadalmi kapcsolatokért felelős szervezeti egységeivel,
  - j) vezetői utasítás alapján személyesen egyeztet a civil szervezetek képviselőivel, illetve magánszemélyekkel,
  - k) szükség szerint részt vesz a kommunikációs anyagok, kiadványok megszerkesztésében, szövegezésében,
  - l) fogadja és feldolgozza a civil szervezetektől vagy magánszemélyektől idegen nyelven beérkezett elektronikus és papíralapú leveleket, gondoskodik az idegen nyelvű válaszlevelek elkészítéséről,
  - m) előkészíti a Miniszterelnöki Irodán keletkezett papíralapú, a Magyar Posta Zrt. vagy más futárcég által kézbesítendő küldeményeket azok központi úton történő továbbítása céljából.

#### **1.1.2. Miniszterelnöki Iroda**

A Miniszterelnöki Irodát Vezető Államtitkári Kabinet, a Miniszterelnöki Irodát Vezető Államtitkári Kabinet Titkársága, a Szakmai Támogató és Koordinációs Főosztály, a Miniszterelnöki Titkárságot vezető helyettes államtitkár, a Miniszterelnöki Titkárságot Vezető Helyettes Államtitkár Titkársága, a Kitüntetési Osztály, valamint a Közkapcsolati és Levelezési Főosztály összefoglaló elnevezése Miniszterelnöki Iroda.

## A MINISZTERELNÖKI PROGRAMIRODÁT VEZETŐ ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 1.2. A Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

#### 1.2.0.1. Miniszterelnöki Programirodát Vezető Államtitkári Kabinet

A Miniszterelnöki Programirodát Vezető Államtitkári Kabinet és titkárság

- a) segíti a Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását,
- b) részt vesz a Miniszterelnöki Programszervező Főosztály, a Miniszterelnöki Protokoll Főosztály, a Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító helyettes államtitkár összehangolt tevékenységének biztosításával kapcsolatos államtitkári feladatok ellátásában,
- c) a Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében ellátja a Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár által meghatározott feladatokat,
- d) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,
- e) feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a miniszterelnök politikai igazgatója, a közigazgatási államtitkár, a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár útján – intézkedéseket kérhet a minisztérium szervezeti egységeinek vezetőitől,
- f) szervezi és lebonyolítja a Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár programjait,
- g) a Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár utasításai alapján szakmailag koordinálja a Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkáját.

#### 1.2.0.2. Miniszterelnöki Protokoll Főosztály

1. A Miniszterelnöki Protokoll Főosztály vezetője a miniszterelnök protokollfőnöke, aki feladatkörében
  - a) biztosítja a miniszterelnök munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó protokoll, adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket a miniszterelnök számára meghatároz,
  - b) felel a miniszterelnök belföldi programjai előkészítésének, szervezésének és végrehajtásának protokolláris és szertartásrendi körülményeiért,
  - c) együttműködve a Miniszterelnöki Programszervező Főosztállyal
    - ca) egyeztet a társszervezőkkel, előkészíti a helyszíneket, és megteremti a technikai feltételeket,
    - cb) a miniszterelnök programjainak szervezése kapcsán folyamatos kapcsolatot tart az állami szervekkel és hatóságokkal,
    - cc) egyeztet a miniszterelnök programjain a miniszterelnök személyi védelmét ellátó Terrorelhárítási Központ munkatársaival, valamint magas rangú külföldi személyek érkezése esetén kapcsolatot tart a Készenléti Rendőrséggel,
    - cd) a miniszterelnök programjainak szervezése során kapcsolatot tart a helyi szervezőkkel, lebonyolítja a helyszínbejárásokat, és erről értesíti a Terrorelhárítási Központ illetékes munkatársát, valamint a Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító helyettes államtitkárt,
  - d) gondoskodik a nemzeti hagyományoknak és a nemzetközi gyakorlatnak, megjelenésnek megfelelő miniszterelnöki protokoll körülmények, feltételek, eszközök és eljárásrendek kialakításáról és fenntartásáról.
2. A Miniszterelnöki Protokoll Főosztály
  - a) koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi, elkészíti és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve illetékesség szerint továbbítja a szervezeti egységek részére a hozzá beérkezett megkereséseket, felkérésre protokolláris-formai szempontból véleményezi a kiküldésre váró levelezést, dokumentumokat,
  - b) ügykörébe esően ajánlásokat fogalmaz meg, tájékoztatást és támogatást nyújt a szervezeti egységeknek feladataik ellátásához, a miniszterelnök programjainak előkészítéséhez,

- c) ellátja a miniszterelnök által Magyarországra meghívott külföldi személyek és diplomáciai küldöttségek, valamint a miniszterelnök által egyéb okból magas szintűnek minősített külföldi delegációk érkezésével, magyarországi tartózkodásával és elutazásával kapcsolatos protokolláris szervezési feladatokat,
  - d) ellátja a női protokollal kapcsolatos feladatokat, intézi a miniszterelnök házastársa belföldi programjainak szervezését,
  - e) a nemzeti és állami ünnepek, valamint kiemelt fontosságú rendezvények szervezésével kapcsolatban protokollárisan előkészíti és lebonyolítja a miniszterelnök személyével kapcsolatos feladatokat, ennek során együttműködik a Nemzetközi Kommunikációért és Kapcsolatokért Felelős Főosztállyal,
  - f) közreműködik a minisztérium és más szervek, valamint a Magyarországon működő diplomáciai és más képviseletek közötti érintkezésben,
  - g) ellátja az állami kitüntetések átadásával kapcsolatos protokoll feladatokat, a miniszterelnök által adományozott vagy átnyújtásra kerülő kitüntetésekkel kapcsolatosan felel az átadási ünnepség protokolláris körülményeiért, megfelelő utasításokkal látja el a kormányzati szerveket a kitüntetések átadásának körülményeire, illetve ünnepeire vonatkozóan,
  - h) a Köztársasági Elnöki Hivatal, a Honvédelmi Minisztérium, illetve más minisztériumok felkérésére intézi a miniszterelnökkel való érintkezéssel járó protokoll ügyeket,
  - i) közreműködik a hazai és külföldi személyek, külföldi diplomáciai képviselők részére az ünnepélyes és magánkihallgatások szervezésében a miniszterelnöknél,
  - j) részt vesz a Diplomáciai Testületnek a miniszterelnök által vagy jelenlétében szervezett rendezvényei protokolláris előkészítésében, szervezésében és lebonyolításában.
3. A Miniszterelnöki Protokoll Főosztály
- a) intézi a Magyarországon rendezendő miniszterelnöki szintű többoldalú tanácskozások és konferenciák, nemzetközi szervezetek magyarországi ülései, valamint egyéb nemzetközi események protokolláris szervezési teendőit, gondoskodik a meghívott hazai résztvevők és a vendég kormányfők, védett vezetők ellátásáról,
  - b) gondoskodik a Kormányfői Protokoll fejezeti kezelésű előirányzat előírászerű felhasználásáról,
  - c) nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra, rendezvényekre vonatkozó adatokat, dokumentálja, valamint a mindenkor aktuális irattári tervnek megfelelően irattárba rendezi azokat,
  - d) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal való együttműködés keretében közreműködik a miniszterelnöki protokoll feladatok ellátására üzemeltetett gépjárművek beszerzésében, üzemeltetésében és értékesítésében, a kapcsolódó dokumentáció elkészítésében,
  - e) intézi a miniszterelnök számára szükséges protokoll fordítási és tolmácsolási feladatokkal kapcsolatos teendőket,
  - f) figyelemmel kíséri a nemzetközi protokolláris szertartásrend alakulását, és szükség szerint javaslatot tesz a magyar gyakorlat módosítására,
  - g) javaslatot tesz az állami rendezvények egységes protokollgyakorlatára és szertartásrendjére, valamint a hivatalos protokoll-listára, állást foglal az állami protokollal összefüggő szertartásrend és rangsorolás kérdéseiben,
  - h) javaslatot tesz a Kormányfői Protokoll fejezeti kezelésű előirányzat terhére beszerzett ajándéktárgyakra, gondoskodik a nemzetközi gyakorlatnak megfelelő ajándékozási gyakorlat kialakításáról, nyilvántartja a viszonyosságokat,
  - i) az állami protokollal kapcsolatban szaktanácsadói feladatokat lát el,
  - j) koordinálja a Külgazdasági és Külügyminisztérium által üzemeltetett diplomáciai és protokoll ajándéktár miniszterelnöki protokollal kapcsolatos tevékenységét, ennek keretében a Külgazdasági és Külügyminisztériumon keresztül gondoskodik a szükséges ajándékok beszerzéséről, valamint a Miniszterelnöki Programiroda reprezentációs célú ajándék- és ital-, továbbá speciális irodaszer-ellátásáról.

### 1.2.0.3. Miniszterelnöki Programszervező Főosztály

1. A Miniszterelnöki Programszervező Főosztály – Magyarországra, illetve a határon túli magyar–magyar rendezvényekre kiterjedően –
- a) megszervezi a miniszterelnök sajtónyilvános fellépéseit azokon az eseményeken, ahol a miniszterelnök vendég minőségében jelenik meg,

- b) a Miniszterelnöki Protokoll Főosztály iránymutatása mellett társszervezői, programszervezési feladatokat lát el azokon a rendezvényeken, ahol a miniszterelnök vendéglátó minőségében jelenik meg (például külföldi államfők fogadása), illetve ha a rendezvény nem sajtónyilvános, de technikai feltételei vannak (például hangosítás, bevilágítás),
  - c) a Karmelita épületében tartott sajtótájékoztatókon biztosítja az esemény díszletét és a szükséges technikai feltételeket,
  - d) a Karmelita épületén kívül tartott miniszterelnöki sajtótájékoztatókhoz biztosítja a szükséges díszletet, valamint a szükséges technikai feltételeket,
  - e) egyes miniszterelnöki rendezvényekhez kötve kreatív ötletekkel és azok megvalósításával segíti a miniszterelnöki kommunikációt,
  - f) egyeztet, megírja és továbbítja a miniszterelnöki megjelenések hatáskörébe tartozó rendezvények programját.
2. A Miniszterelnöki Programszervező Főosztály végrehajtja a felettes szerv vezetője, a Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár által adott egyéb feladatokat, melynek érdekében
- a) egyeztet a társszervezőkkel, előkészíti a helyszíneket, és megteremti a technikai feltételeket,
  - b) a miniszterelnök programjainak szervezése kapcsán folyamatos kapcsolatot tart az állami szervekkel és hatóságokkal,
  - c) egyeztet a miniszterelnök személyi védelmét ellátó Terrorelhárítási Központ munkatársaival,
  - d) a miniszterelnök programjainak szervezése során kapcsolatot tart a helyi szervezőkkel, lebonyolítja a helyszínbemjárásokat, és erről értesíti a Terrorelhárítási Központ illetékes munkatársát, valamint a Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító helyettes államtitkárt,
  - e) támogatja a miniszterelnök protokollfőnökét a nemzeti hagyományoknak és a nemzetközi gyakorlatnak, megjelenésnek megfelelő miniszterelnöki protokoll körülmények, feltételek, eszközök és eljárásrendek kialakításában és fenntartásában.
3. A Miniszterelnöki Programszervező Főosztály koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, illetve illetékesség szerint továbbítja a szervezeti egységek részére a hozzá beérkezett megkereséseket.
4. A Miniszterelnöki Programszervező Főosztály ügykörébe esően ajánlásokat fogalmaz meg, tájékoztatást és támogatást nyújt a szervezeti egységeknek feladataik ellátásához, a miniszterelnök programjainak előkészítéséhez.
5. A Miniszterelnöki Programszervező Főosztály nemzeti és állami ünnepek, valamint kiemelt fontosságú rendezvények szervezésével kapcsolatban előkészíti és lebonyolítja a miniszterelnök személyével kapcsolatos feladatokat, ennek során együttműködik a Miniszterelnöki Protokoll Főosztállyal, a Honvédelmi Minisztériummal.

#### **1.2.0.4. Miniszterelnöki Külpolitikai Főosztály**

A Miniszterelnöki Külpolitikai Főosztály

- a) előkészítő munkát végez a miniszterelnök külpolitikai stratégiájának kialakításában,
- b) javaslatot tesz a miniszterelnök találkozói, hivatalos és munkalátogatásokra irányuló programjaira,
- c) összeállítja a miniszterelnök nemzetközi tárgyalási dossziéját,
- d) szakmailag előkészíti a miniszterelnök külpolitikai programjait, közreműködik azok szervezésében,
- e) részt vesz a miniszterelnök utazásainak előkészítésében,
- f) részt vesz a miniszterelnök nemzetközi szervezeteket érintő tevékenységének szervezésében és előkészítésében,
- g) segíti a miniszterelnök külpolitikai tárgyú levelezését,
- h) kapcsolatot tart a miniszterelnök politikai igazgatójával, a miniszterelnöki megbízottakkal, főtanácsadókkal és tanácsadókkal, valamint a minisztérium más szervezeti egységeivel,
- i) kapcsolatot tart a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, más minisztériumokkal és egyéb szervezetekkel,
- j) intézi az állam- és kormányfőkkel való diplomáciai érintkezéssel járó ügyeket, beleértve a kihallgatások kérését, a miniszterelnöknek szóló és általa küldött meghívásokat, szerencsekívánatot és részvétet tolmácsoló táviratok fogadását, egyes szervezetek, társulatok részéről a miniszterelnökhöz intézett felkérések továbbítását.

### **1.2.0.5. Miniszterelnöki Külügyi Szervezési Főosztály**

A Miniszterelnöki Külügyi Szervezési Főosztály

- a) szervezi és előkészíti a miniszterelnök külföldi programjait, egyeztet a társszervezőkkel, előkészíti a helyszíneket, és megteremti a technikai feltételeket,
- b) az a) pontban foglaltak szervezése kapcsán folyamatos kapcsolatot tart a miniszterelnöki megbízottakkal, főtanácsadókkal és tanácsadókkal, valamint a minisztérium más szervezeti egységeivel, az állami szervezetekkel és hatóságokkal, Magyarország nagykövetségeivel,
- c) az a) pontban foglaltak elvégzéséhez szükséges teendők ellátásához szükség szerint kapcsolatot tart külső szolgáltatókkal,
- d) intézi a külföldi utazások során felmerülő ajándékozásokat,
- e) részt vesz a miniszterelnöki utazásokon, azokat technikailag felügyeli,
- f) egyeztet a miniszterelnök külföldi programjain a miniszterelnök személyi védelmét ellátó Terrorelhárítási Központ munkatársaival,
- g) gondoskodik a miniszterelnöki programokhoz szükséges eszközök beszerzéséről,
- h) nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra, rendezvényekre vonatkozó adatokat.

### **1.2.0.6. Miniszterelnöki Online Kommunikációs Főosztály**

A Miniszterelnöki Online Kommunikációs Főosztály

- a) gondoskodik a Miniszterelnök online kommunikációs felületeinek kezeléséről,
- b) előállítja a Miniszterelnök online kommunikációjához szükséges képi, video- és audiotartalmakat,
- c) kapcsolatot tart a minisztérium szervezeti egységeivel az online kommunikációs tartalmak tervezése és gyártása során,
- d) szükség szerint részt vesz a nyilvános sajtóesemények bejárásain, sajtóesemények, nyilvános közszereplések, programok lebonyolításában.

### **1.2.1. A Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **1.2.1.1. A Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító Helyettes Államtitkári Titkárság**

A Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító helyettes államtitkár tevékenységét, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 110. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

#### **1.2.1.2. Miniszterelnöki Sajtóiroda**

A Miniszterelnöki Sajtóiroda

- a) kapcsolatot tart az újságírókkal és a szerkesztőségekkel,
- b) fogadja az újságíróktól és a szerkesztőségektől érkező megkereséseket,
- c) a miniszterelnök tárgyalásainak előkészítése során gondoskodik a sajtóterv elkészítéséről,
- d) sajtótájékoztatókat szervez,
- e) gondoskodik a közlemények kiadásáról,
- f) sajtólistát állít össze és gondoz,
- g) stúdióbeszélgetéseket és médiaszerepléseket szervez,
- h) közreműködik a miniszterelnöki közszereplések és rendezvények megszervezésében,
- i) figyelemmel kíséri a híradásokat,
- j) közreműködik a miniszterelnök honlapjának szerkesztésében,
- k) szükség szerint részt vesz a nyilvános sajtóesemények bejárásain, sajtóesemények, nyilvános közszereplések, programok lebonyolításában,
- l) közreműködik a programokhoz kapcsolódó írásos anyagok előkészítésében.



### **1.2.2. Miniszterelnöki Programiroda**

A Miniszterelnöki Protokoll Főosztály, a Miniszterelnöki Programszervező Főosztály, a Miniszterelnöki Külpolitikai Főosztály, a Miniszterelnöki Külügyi Szervezési Főosztály, a Miniszterelnöki Programirodát vezető Államtitkári Kabinet, a Miniszterelnöki Online Kommunikációs Főosztály, a Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító helyettes államtitkár, Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító Helyettes Államtitkári Titkárság, valamint a Miniszterelnöki Sajtóiroda összefoglaló elnevezése Miniszterelnöki Programiroda.

### *A MINISZTERELNÖK POLITIKAI IGAZGATÓJÁNAK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK*

### **1.3. A miniszterelnök politikai igazgatójának közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **1.3.0.1. Politikai Igazgatói Kabinet**

1. A Politikai Igazgatói Kabinet az 1. melléklet 107. §-ában meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében általános szervezeti, vezetési auditálási tevékenységet lát el.
2. A miniszterelnök politikai igazgatójának Politikai Igazgatói Kabinetben osztályként működő titkársága ellátja az 1. melléklet 110. §-ában rögzített titkársági feladatokat, ennek keretében különösen biztosítja a miniszterelnök politikai igazgatójának munkájához, feladat- és hatásköréhez kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket a miniszterelnök politikai igazgatója számára meghatároz.
3. A Politikai Igazgatói Kabinetben osztályként működő Kommunikációs Osztály
  - a) támogatja a miniszterelnök politikai igazgatójának munkáját a miniszterelnök által meghatározott kommunikációs tevékenységek ellátásában,
  - b) szervezi a miniszterelnök politikai igazgatójának nyilvános szerepléseihez és kommunikációs felkészítéséhez szükséges előkészítő és háttérmunkát,
  - c) ellátja a miniszterelnök politikai igazgatója nyilvánosság felé irányuló kommunikációs tevékenysége felületeinek tartalommenedzsmentjét,
  - d) figyelemmel kíséri a kormányzati kommunikáció céljainak megvalósulását és a kommunikációs tartalomra vonatkozó javaslatokat fogalmaz meg a miniszterelnök politikai igazgatója számára,
  - e) biztosítja egyes események audiovizuális rögzítését és megjelentetését.
4. A Politikai Igazgatói Kabinetben osztályként működő Szöveg-előkészítő Osztály
  - a) részt vesz a miniszterelnök politikai igazgatójának nyilvános szerepléseihez, valamint kommunikációs felkészítéséhez kapcsolódó előkészítő és háttérmunkában,
  - b) a miniszterelnök és a miniszterelnök politikai igazgatójának nyilvános szerepléseihez, előadásaihoz, beszédeihez, írásaihoz javaslatokat készít.

#### **1.3.1. A Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

##### **1.3.1.1. Politikai Igazgatói Irodát Vezető Helyettes Államtitkári Titkárság**

A Politikai Igazgatói Irodát Vezető Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 110. §-ában rögzített titkársági feladatokat, valamint a szakmai főosztályok teljes adminisztratív kiszolgálását.

##### **1.3.1.2. Nemzetközi Elemzési Főosztály**

A Nemzetközi Elemzési Főosztály

- a) ellátja a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott – különösen a kormányzati célkitűzések körébe tartozó nemzetközi vonatkozású – kérdésekben stratégiai elemzések, háttéranyagok és felkészítők elkészítését, valamint az azokhoz szükséges információk, adatok gyűjtését és rendszerezését,
- b) a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott témákban hazai és nemzetközi sajtófigyelést, valamint trendelemzést készít,

- c) figyelemmel kíséri a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott intézmények, szervezetek szakmai és tudományos tevékenységét,
- d) elemzi a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott nemzetközi intézmények, szervezetek által készített jelentéseket és egyéb dokumentumokat,
- e) figyelemmel kíséri és elemzi az Európai Unió és intézményei, meghatározó nemzetközi intézmények, szervezetek, személyiségek globális politikai és szakpolitikai folyamatokkal kapcsolatos tevékenységét,
- f) figyelemmel kíséri és elemzi az Európai Unió tagállamai, illetve más relevánsnak ítélt országok általános politikai, külpolitikai, közpolitikai, jogalkotási, valamint társadalom-, gazdaság- és egyéb szakpolitikai folyamatait,
- g) figyelemmel kíséri a Magyarországot is érintő geopolitikai folyamatokat.

### **1.3.1.3. Nemzetközi Szervezési Főosztály**

A Nemzetközi Szervezési Főosztály

- a) kapcsolatot tart a nemzetközi tevékenységet végző hazai kormányzati szervekkel és nem-kormányzati szervezetekkel, intézményekkel,
- b) nemzetközi koordinációs feladatokat lát el, amelynek keretében szakmai kapcsolatot tart különösen a miniszterelnök politikai igazgatójának feladat- és hatásköréhez illeszkedő tevékenységet végző hazai, európai uniós és egyéb nemzetközi intézményekkel, szervezetekkel, tudományos és oktatás intézményekkel, az Európai Parlament képviselőivel, a magyar nagykövetségekkel, valamint az egyes nemzetközi intézményekhez, szervezetekhez akkreditált magyar diplomatákkal és szakértőkkel,
- c) szervezi és előkészíti a miniszterelnök politikai igazgatójának, valamint a Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkárnak a külföldi látogatásait, programjait, valamint egyeztet a társszervezőkkel,
- d) a miniszterelnök politikai igazgatójának iránymutatása szerint közreműködik nemzetközi tanácsadó testület felállításában, kapcsolatot tart annak tagjaival, valamint ellátja a testület munkájának koordinációját.

### **1.3.1.4. Biztosi Titkársági Főosztály**

1. A Biztosi Titkársági Főosztály – a kinevező határozat, utasítás vagy megbízás, illetve a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – ellátja a Kit. alapján a miniszter feladatkörébe utalt
  - a) kormánybiztosi,
  - b) miniszterelnöki biztosi,
  - c) miniszterelnöki megbízotti,
  - d) miniszteri biztosititkársági feladatokat.
2. A Biztosi Titkársági Főosztály – a kinevező határozat, utasítás vagy megbízás, illetve a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – biztosítja a minisztériumban működő kormánybiztos, miniszterelnöki biztos, miniszterelnöki megbízott és miniszteri biztos munkájához kapcsolódó jogi, szakmai, adminisztratív és koordinációs feladatok folyamatos támogatását.
3. A Biztosi Titkársági Főosztály ellátja a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanács tevékenységének támogatását.
4. A Biztosi Titkársági Főosztály vezetőjének és ügyrendben kijelölt helyettesének e Szabályzat szerinti vezetői feladatkörének ellátását nem érinti a kormánybiztos, miniszterelnöki biztos és miniszterelnöki megbízott azon joga, hogy a munkáját segítő munkatárs részére közvetlenül utasítást adjon.

#### **1.3.1.4.1. Európa-politikai Osztály**

Az Európa-politikai Osztály segíti a Statútum 28. §-a szerint a miniszter számára megállapított feladatok ellátását.

### **1.3.2. A Közpolitikai Elemzési Irodát vezető helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **1.3.2.1. Közpolitikai Elemzési Irodát Vezető Helyettes Államtitkári Titkárság**

A Közpolitikai Elemzési Irodát Vezető Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a Közpolitikai Elemzési Irodát Vezető helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 110. §-ában rögzített titkársági feladatokat, valamint a szakmai főosztály teljes adminisztratív kiszolgálását.

#### **1.3.2.2. Stratégiai és Elemzési Főosztály**

A Stratégiai és Elemzési Főosztály

- a) figyelemmel kíséri a kormányzati döntéshozatalt és vizsgálja, elemzi a kormányzati célkitűzések teljesülését, kapcsolatot tart a kormányzati szervekkel,
- b) ellátja a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott – különösen a kormányzati célkitűzések körébe tartozó és egyéb szakpolitikai – kérdésekben stratégiai elemzések, háttéranyagok és felkészítők elkészítését és azokhoz szükséges információk, adatok gyűjtését, rendszerezését,
- c) figyelemmel kíséri és tanulmányozza a miniszterelnök politikai igazgatója által meghatározott intézmények, szervezetek szakmai és tudományos tevékenységét, valamint ellátja az ezekkel való kapcsolattartást,
- d) közreműködik a miniszterelnök politikai igazgatójának – amennyiben valamely ülésen a Közpolitikai Elemzési Irodát vezető helyettes államtitkár vesz részt, akkor a Közpolitikai Elemzési Irodát vezető helyettes államtitkárnak – a Kormány, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, a Gazdasági Kabinet, a Nemzetpolitikai Kabinet, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet ülésére történő felkészítésében,
- e) ellátja a Magyarország különösen gazdasági, társadalmi és tudományos helyzetét bemutató – releváns társadalomstatisztikai adatokra épülő – elemzőmunkát,
- f) ellátja a miniszterelnök politikai igazgatójának feladat- és hatáskörébe tartozó kormány-előterjesztések, jogszabály vagy egyéb – különösen egyes minisztériumokban vagy a minisztériumban előkészített – tervezetek, munkaanyagok véleményezését, azokkal kapcsolatos javaslatok és észrevételek kidolgozását, részt vesz kormány-előterjesztések, egyéb tervezetek, munkaanyagok kidolgozásában,
- g) kapcsolatot tart a miniszterelnök politikai igazgatójának feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenység ellátása érdekében más szervezeti egységekkel és a közreműködő egyéb intézményekkel, szervezetekkel.

### *A NEMZETI INFORMÁCIÓS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK*

#### **1.4. A nemzeti információs államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

##### **1.4.0.1. Nemzeti Információs Államtitkári Kabinet**

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

- a) ellátja az államtitkár által meghatározott feladatokat,
- b) az államtitkár utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a nemzeti információs államtitkár képviseletét meghatározott ügyekben,
- c) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival,
- d) ellátja a kabinet titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait,
- e) ellátja a Védelmi Tanács működésével kapcsolatos titkársági feladatokat.

## A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 1.5. A parlamenti államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

#### 1.5.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

1. A Parlamenti Államtitkári Kabinet az 1. melléklet 108. §-ában meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében általános szervezeti, vezetési, auditálási tevékenységet lát el.
2. A Parlamenti Államtitkári Kabinetten osztályként működő Titkárság
  - a) biztosítja az államtitkár munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket az államtitkár számára meghatároz,
  - b) gondoskodik az Állami Futárszolgálat útján küldendő nem minősített küldemények fogadásáról és továbbításáról.

#### 1.5.0.2. Parlamenti Koordinációs Főosztály

A Parlamenti Koordinációs Főosztály

- a) koordinálja a kormánytagok és a miniszterelnök politikai igazgatója országgyűlési munkáját,
- b) koordinálja a napirenden kívüli felszólalásokra adott kormányzati válaszokat,
- c) ellátja a miniszterelnökhöz, a miniszterekhez és a tárca nélküli miniszterekhez benyújtott interpellációkkal, kérdésekkel és azonnali kérdésekkel kapcsolatos szervezési műveleteket (szignálás),
- d) közreműködik a miniszterelnök, a miniszter és a miniszterelnök politikai igazgatója országgyűlési tevékenységének előkészítésében,
- e) ellátja a politikai vitanapokkal kapcsolatos koordinációs tevékenységeket,
- f) figyelemmel kíséri az Országgyűlés és bizottságai üléseit, részt vesz az üléseket előkészítő fórumok (Házbizottság, Bizottsági elnöki értekezlet, Frakcióelnökségi Értekezlet) munkájában, a Házbizottság ülésén közreműködik a Kormány képviseletének ellátásában,
- g) szorosan együttműködik a Kormányzati Tájékoztatási Központtal.

#### 1.5.0.3. Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya

A Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya

- a) segíti a kiemelt társadalmi ügyekért felelős miniszterelnöki megbízott munkáját,
- b) folyamatosan vizsgálja különböző társadalmi csoportok szakpolitikai javaslatait,
- c) a kormányzati döntéshozatali folyamat során bemutatja különböző társadalmi csoportok szakpolitikai javaslatait,
- d) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a szakminisztériumokkal, intézményekkel, szakmai szervezetekkel.

#### 1.5.0.4. Elemző Főosztály

Az Elemző Főosztály

- a) feladata háttéranyagok összeállítása az egyes kiemelt kormányzati intézkedésekkel és szakterületekkel kapcsolatban,
- b) feladata háttéranyagok összeállítása a nemzetközi politikai döntésekről, eseményekről és trendekről,
- c) ellátja a miniszter, illetve a miniszterhelyettes által kijelölt, kiemelt kormányzati elemzési feladatokat,
- d) közreműködik a Kormány és a Kormány egyes tagjai által kormányzati és nem kormányzati kutatóintézetekkel együttműködésben folytatott stratégiai és társadalompolitikai kutatási tevékenységben,
- e) részt vesz a miniszterelnök és a miniszter kommunikációs felkészítéséhez kapcsolódó szakmai háttéranyagok előkészítésében,
- f) közreműködik a kormányzati kommunikációval kapcsolatos, a parlamenti államtitkár által meghatározott egyéb műveletekben.

### **1.5.0.5. Online Kommunikációért Felelős Főosztály**

Az Online Kommunikációért Felelős Főosztály

- a) ellátja a központi kormányzati portál szerkesztésével, működtetésével és fenntartásával kapcsolatos feladatokat,
- b) ellátja a kormányzati közösségi oldalak szerkesztésével kapcsolatos napi feladatokat,
- c) biztosítja egyes kormányzati események audiovizuális rögzítését és megjelentetését a napi aktuális tartalmakhoz kapcsolódóan,
- d) biztosítja egyes kiemelt kormányzati események online közvetítését,
- e) koordinálja a közadatok kormányzati portálon való közzétételét,
- f) kapcsolatot tart a minisztériumok szerkesztőivel,
- g) elbírálja az egyes minisztériumok által kezdeményezett, kormányzati honlapcsalád kötelékébe tartozó tematikus aloldalak indítását,
- h) elvégzi az időszaki online tájékoztató és interaktív felületek közzétételéből fakadó feladatokat,
- i) előzetes tájékoztatást kér a minisztériumoktól a kormányzati munkát érintő bejelentésekről.

#### **1.5.0.5.1. Koordinációs Osztály**

A Koordinációs Osztály

- a) ellátja a központi kormányzati portál szerkesztésével, működtetésével és fenntartásával kapcsolatos feladatokat,
- b) ellátja a kormányzati közösségi oldalak szerkesztésével kapcsolatos feladatokat,
- c) biztosítja egyes kormányzati események audiovizuális rögzítését és megjelentetését, a napi aktuális tartalmakhoz kapcsolódóan,
- d) biztosítja egyes kiemelt kormányzati események online közvetítését,
- e) koordinálja a közadatok kormányzati portálon való közzétételét,
- f) kapcsolatot tart a minisztériumok szerkesztőivel,
- g) elbírálja az egyes minisztériumok által kezdeményezett, kormányzati honlapcsalád kötelékébe tartozó tematikus aloldalak indítását,
- h) elvégzi az időszaki online tájékoztató és interaktív felületek közzétételéből fakadó feladatokat.

#### **1.5.0.5.2. Online Kommunikációs Osztály**

Az Online Kommunikációs Osztály

- a) ellátja a központi kormányzati portál videós/filmes tartalmaival kapcsolatos napi/heti feladatokat,
- b) ellátja a kormányzati közösségi oldalakra felkerülő videós/filmes tartalmak előállítását napi/heti státuszban a főosztály aktuális igényei szerint,
- c) megbeszélés szerint biztosítja egyes kiemelt kormányzati események szerkesztését ezzel segítséget nyújtva a napi tartalomgyártáshoz a Koordinációs és szerkesztő osztálynak,
- d) kormányzati videós forgatásokat szervez és kapcsolatot tart a stratégiaileg fontos sajtóosztályokkal és egyéb kulturális intézményekkel,
- e) hosszabb távon működő és az aktuális igény szerint felmerülő témákat, a napi és a heti online tartalomra vonatkozóan, megtervez, megszervez és videó formában feldolgoz.

## **A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **1.6. A közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **1.6.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság**

A Közigazgatási Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 110. §-ában meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében általános szervezeti, vezetési auditálási tevékenységet lát el.

### 1.6.0.1.1. Szervezeti és Vezetési Auditálást Támogató Osztály

A Szervezeti és Vezetési Auditálást Támogató Osztály

1. a miniszternek a Statútum 9. § (1) bekezdés 4–9. pontja szerinti felelősségi körébe tartozó feladatai keretében eljárva
  - a) gondoskodik a szakmai anyagok előkészítéséről, véleményezéséről, koordinálásáról,
  - b) folyamatos kapcsolatot tart fenn a szakmai háttérintézményekkel,
  - c) együttműködik az e-közigazgatással és informatikai fejlesztésekkel, az infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztésekkel és szolgáltatásokkal, valamint a nemzeti adatvagyon- és szoftverlicenc-gazdálkodással kapcsolatos felelősségi körében a szakminisztériumokkal az átfogó koncepciók, stratégiák kialakítása során,
2. egyéb feladatai keretében
  - a) segíti a közigazgatási államtitkár, a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátását,
  - b) figyelemmel kíséri az e-közigazgatási és informatikai fejlesztések irányát, valamint a Kormány informatikai és e-közigazgatási stratégiája, illetve a nemzeti adatvagyon- és szoftverlicenc-gazdálkodás végrehajtását,
  - c) közreműködik a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti kormányzati informatikai beszerzési feladatok ellátásában,
  - d) közreműködik a minisztérium kodifikációs feladatai körébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek előkészítésében.

### 1.6.0.2. Belső Ellenőrzési Főosztály

1. A Belső Ellenőrzési Főosztály a minisztérium belső ellenőrzési egysége, ennek keretein belül
  - a) ellátja a minisztérium belső ellenőrzését, valamint megállapodás, illetve kijelölés alapján elláthatja más költségvetési szerv belső ellenőrzését is,
  - b) ellenőrzést végez
    - ba) a minisztérium fejezetéhez tartozó, valamint a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt működő költségvetési szerveknél,
    - bb) a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzataiból nyújtott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknel, továbbá
    - bc) a miniszter Statútumban meghatározott feladataival összefüggésben az állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében (ideértve a gazdálkodó szervezeteket is),
    - bd) a minisztérium minden tevékenységére kiterjedően, köztük a minisztérium felelősségi körébe tartozó európai uniós források felhasználásával kapcsolatosan,
  - c) az a)–b) pontokban meghatározott belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítményellenőrzéseket, illetve informatikai ellenőrzéseket végez,
  - d) tanácsadó tevékenysége során – a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint – elemzéseket, értékeléseket készít a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban, valamint ajánlásokat, javaslatokat tesz a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetésére,
  - e) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelését,
  - f) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
  - g) vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, a közpénzek rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos felhasználását, a jogszabályok és belső utasítások betartását,
  - h) elkészíti a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési terveket, valamint a fejezetek összefoglaló éves ellenőrzési tervét, illetve az éves ellenőrzési tevékenységről elkészíti a minisztérium ellenőrzési jelentését és a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési jelentését,
  - i) nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján elkészített intézkedési tervek megvalósítását,
  - j) gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről,
  - k) elkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet, és gondoskodik annak felülvizsgálatáról,
  - l) a külső ellenőrzések – az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal által végzett ellenőrzések – során szakmai segítséget nyújt az ellenőrzött szervezeti egységeknek, figyelemmel kíséri

- a felsorolt ellenőrző szervek ellenőrzései során javasolt intézkedések megvalósítását, és éves bontásban nyilvántartást vezet a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról,
- m) kapcsolatot tart a fejezetekhez tartozó intézmények belső ellenőrzési vezetőivel, számukra szakmai segítséget nyújt,
- n) ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

### 1.6.0.3. Kormányzati Iratkezelési Főosztály

1. A Kormányzati Iratkezelési Főosztály funkcionális feladatai körében
  - a) kezeli a minisztérium bejövő és kimenő postáját, elvégzi a küldemények érkeztetését és szkennelését;
  - b) a központi e-mail-címen érkezett küldeményeket fogadja, ellenőrzi, szignálásra továbbítja;
  - c) működteti a minisztérium elektronikus iktatórendszereit;
  - d) végzi a minisztérium által használt Integrált Jogalkotási Rendszer (IJR) szervezeti és anyagátadó adminisztrátori feladatait;
  - e) ellátja a minisztérium hivatali kapuk hozzáféréseivel kapcsolatos feladatokat;
  - f) működteti az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően a minisztérium Központi Irattárát, ennek keretében gyűjti a szervezeti egységek lezárt, további megőrzést igénylő iratait, nyilvántartja, rendezi azokat;
  - g) végzi a minisztérium öt évnél hosszabb megőrzést igénylő nyílt iratok előkészítését és átadását a Nemzeti Dokumentumkezelő Nonprofit Zrt. részére;
  - h) a köziratokról a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a minisztériumban, valamint jogelőd szervezeteinél keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve szükséges selejtezését;
  - i) ellátja a minisztérium minősített adatkezelését;
  - j) működteti a minisztérium Nyilvántartóját és Kezelőpontjait;
  - k) működteti a TÜK irattárát, ahol előkészíti és koordinálja az ott őrzött minősített adatok minősítésének felülvizsgálatát, illetve dokumentálja a felülvizsgálati döntéseket;
  - l) ellenőrzi a minisztériumon belül a minősített iratok kezelését a szervezeti egységeknél, megállapításokat tesz, javaslatokat fogalmaz meg, konzultációkat szervez/tart, segítséget nyújt;
  - m) ellátja a minisztériumon belül a minősített adatkezelés adminisztratív területének felügyeletét;
  - n) végzi a minisztériumon belül a bélyegzők központi nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, vezeti a Főnyilvántartó könyvet, ellátja a szervezeti egységeket ügykezelési segédletekkel;
  - o) a Biztonsági Főosztállyal közösen elkészíti a minisztérium Biztonsági Szabályzatát;
  - p) elkészíti a nyílt iratkezeléssel kapcsolatos szabályzatokat, különös tekintettel az Iratkezelési Szabályzatra, a Bélyegzőhasználati Szabályzatra és a Másolatkészítési Szabályzatra;
  - q) ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait;
  - r) közreműködik a főosztály feladatkörét érintő, az ellenőrző szervezetek jelentéseiben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában.
2. A Kormányzati Iratkezelési Főosztály
  - a) végzi a kormányülésekhez, a kabinetülésekhez és a Közigazgatási Államtitkári Értekezletekhez kapcsolódó minősített és nyílt előterjesztések, jelentések, tájékoztatók teljes körű adminisztrációját (különösen az átvétel, nyilvántartás, sokszorosítás, továbbítás, selejtezés feladatait),
  - b) végzi a Kormány döntéseiről készült minősített és belső határozatok teljes körű adminisztrációját (különösen az átvétel, nyilvántartás, sokszorosítás, továbbítás, selejtezés feladatait).
3. A Kormányzati Iratkezelési Főosztály a Nemzeti Koncessziós Iroda (a továbbiakban: NKOI) működését érintő nyílt és minősített adatkezeléssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a minisztérium és az NKOI munkamegosztási megállapodásában foglaltak szerint látja el.

### 1.6.0.4. Biztonsági Főosztály

1. A Biztonsági Főosztály vezetője a minisztérium biztonsági vezetője.
2. A Biztonsági Főosztály funkcionális feladatai körében
  - a) biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja azok végrehajtását, részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok megvalósításának ellenőrzésében,



- b) ellátja a minisztérium különleges jogrenddel összefüggő honvédelmi és katasztrófavédelmi tervezési feladatait,
  - c) ellátja a minisztérium vonatkozásában a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos előkészítő és ügyviteli feladatokat,
  - d) működteti a minisztérium biztonsági ügyeletét,
  - e) ellátja a minisztérium épületeibe belépésre jogosító igazolványok kiadásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
  - f) előkészíti az informatikai biztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelveket, terveket és szabályokat, továbbá informatikai biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium egyedi infokommunikációs rendszereit érintő szerződéseket,
  - g) kialakítja és működteti a minisztérium informatikai biztonsági irányítási rendszereit,
  - h) ellátja a minisztérium által üzemeltetett, illetve a minisztérium adatait feldolgozó informatikai és távközlési rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,
  - i) az információbiztonsági tudatosság növelése érdekében folyamatosan megszervezi és lebonyolítja a minisztérium állományának képzését,
  - j) a minisztérium önálló szervezeti egységei által delegált informatikai biztonsági megbízottak bevonásával elvégzi a minisztérium, illetve a minisztérium tulajdonában lévő információs rendszerek biztonsági szintbe és osztályba sorolását és annak rendszeres felülvizsgálatát,
  - k) ellátja az informatikai biztonsággal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeket,
  - l) irányítja az elektronikus információbiztonságról szóló jogszabályokban foglalt feladatok végrehajtását,
  - m) gondoskodik a kormányzati ügyelet ellátásáról,
  - n) közreműködik a főosztály feladatkörét érintő, az ellenőrző szervezetek jelentéseiben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
  - o) ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait,
  - p) gondoskodik a minisztériumban meghatározott személyi biztonsági követelmények betartásáról (nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok, felhasználói engedélyek, titoktartási nyilatkozatok kiállítása, NATO-, illetve EU személyi biztonsági tanúsítványok beszerzése és ezek nyilvántartása, kezelése és tárolása),
  - q) gondoskodik a minisztérium minősített adatvédelmével kapcsolatos fizikai, elektronikus biztonsági követelményekkel kapcsolatos feladatok és a rejtjeltevékenység ellátásáról,
  - r) ellátja a minősített adatkezelés fizikai, személyi és elektronikus felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért,
  - s) gondoskodik a Nyilvántartó minősített adatkezeléssel összefüggő feladatai szakmai felügyeletéről,
  - t) a Kormányzati Iratkezelési Főosztállyal közösen ellenőrzi a minősített iratok kezelését a szervezeti egységeknél.
3. A Biztonsági Főosztály szakmai feladatai körében ellátja a miniszterelnök kezdeményezési jogkörébe tartozó miniszter, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, kormánybiztos, miniszterelnöki biztos, miniszterelnöki megbízott, miniszteri biztos, az autonóm államigazgatási szerv, az önálló szabályozó szerv, a központi hivatal, a kormányzati főhivatal, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal vezetője és vezetőhelyettese nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezési jogkörét érintő műveleteket, feladatokat.
4. A Biztonsági Főosztály az NKOI működését érintő biztonsági feladatokat a minisztérium és az NKOI munkamegosztási megállapodásában foglaltak szerint látja el.

#### **1.6.0.5. Nemzeti Filmiroda**

1. A Nemzeti Filmiroda
- a) ellátja a mozgóképszakmai hatósági feladatokat, lefolytatja a mozgóképszakmai általános hatósági felügyeleti eljárásokat, vezeti a mozgóképszakmai hatósági nyilvántartásokat;
  - b) képviseli a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben a mozgóképszakmai hatóságot a nemzetközi szervezetekben, részt vesz az európai és nemzetközi mozgóképszakmai szervezetek munkájában;
  - c) igazolást állít ki az európai és nemzetközi szervezetek által igényelt, a Nemzeti Filmiroda nyilvántartásában szereplő, mozgóképszakmai területre vonatkozó magyarországi adatokról;
  - d) ellátja a két- és többoldalú nemzetközi koprodukciós szerződésekben megállapított feladatokat;
  - e) megkeresi a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatási szervet, illetve bejelentést, feljelentést tesz, amennyiben olyan körülményt észlel, amely alapján valamely támogatott esetében felmerül az Mktv.

- hatálya alá tartozó támogatás felhasználásával kapcsolatos olyan jogszabálysértés alapos gyanúja, amely az állami költségvetés megkárosításához vezethet;
- f) véleményezi a feladatkörét érintő kérdésekben a más szervek által közigazgatási egyeztetésre megküldött jogszabályok és előterjesztések tervezeteit.
  - g) ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait,
  - h) közreműködik a főosztály feladatkörét érintő, az ellenőrző szervezetek jelentéseiben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
2. A Nemzeti Filmiroda hatósági és nyilvántartási feladatai körében:
- a) lefolytatja a filmalkotások és mozielőzetesek korhatár-besorolásával kapcsolatos hatósági eljárásokat;
  - b) felkéri és összehívja az eljáró Korhatár Bizottságot, kapcsolatot tart a Korhatár Bizottságba tagot delegáló szervezetekkel. Megszervezi az eljáró Korhatár Bizottság ülését, ellátja az ülésekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
  - c) lefolytatja a művészi értékük vagy kulturális jelentőségük miatt támogatásra érdemes filmalkotások „art” minősítésével kapcsolatos hatósági eljárásokat;
  - d) lefolytatja a művészi értékük miatt támogatásra érdemes vagy kulturális követelmények teljesítése alapján támogatásra jogosult filmalkotásokat terjesztő mozik, illetve mozitermek „art” besorolásával kapcsolatos hatósági eljárásokat;
  - e) közhiteľű nyilvántartásokat vezet a mozgóképszakmai szervezetekről és természetes személyekről, a támogatásra jogosult filmalkotásokról, a támogatásban nem részesülő filmalkotásokról, a terjesztésre kerülő filmalkotásokról, az „art” besorolású filmalkotásokról és az „art” mozikról, illetve mozitermekről, ellátja a nyilvántartásba vétellel, a nyilvántartásból való törléssel és a nyilvántartás adataiban való változás bejegyzésével kapcsolatos hatósági feladatokat;
  - f) lefolytatja az Mktv. szerinti támogatást igénylő filmalkotásoknak a magyar részvételi arányok szerinti besorolására irányuló hatósági eljárásokat;
  - g) ellenőrzi és igazolja a filmalkotás kulturális követelményeknek való megfelelése tényét;
  - h) ellenőrzi, megállapítja és igazolja a közvetett és közvetlen állami támogatás igénybevételére vonatkozó jogosultságot;
  - i) kiállítja a társasági adóról és osztalékadóról szóló törvény szerinti támogatási igazolást;
  - j) ellátja a mozgóképszakmai statisztikai feladatokat;
  - k) lefolytatja a mozgóképszakmai feladat- és hatáskörében hatósági ellenőrzés alapján – az Mktv. szerinti jogkövetkezmények alkalmazása érdekében – megindított hatósági eljárást, valamint a hivatalból vagy kérelemre megindított általános hatósági felügyeleti eljárást;
  - l) eljár az Mktv.-ben meghatározott szervezetek eseti, illetve – a törvényben meghatározott időközönként történő – rendszeres megkeresése tárgyában;
  - m) hatósági bizonyítványt állít ki a mozgóképszakmai hatósági nyilvántartásaiban szereplő adatokról;
  - n) kiadja a nemzetközi egyezményekben meghatározott koprodukciós igazolásokat;
  - o) ügyfélszolgálatot működtet, és ennek keretében ellátja a bejövő küldemények átvételét, érkeztetését, szkennelését, illetve a kimenő levelek postai feladását.
3. A Nemzeti Filmiroda ellenőrzési feladatai körében:
- a) elvégzi a közvetlen filmgyártási költség megállapításához szükséges ellenőrzéseket, ennek keretében a filmszakmai követelmények teljesítéséhez kapcsolódó ellenőrzést és a pénzügyi teljesítéshez kapcsolódó számszaki ellenőrzést végez;
  - b) közreműködik a filmalkotásokkal összefüggő támogatási jogosultság megállapítására irányuló eljárásban, az adóigazolás kiállítására irányuló eljárásban és a gyártási ellenőrzés során;
  - c) ellenőrzi a filmalkotások hirdetési tevékenysége, terjesztése előfeltételeként előírt, a jogszabályokban meghatározott követelmények teljesülését;
  - d) ellenőrzi a korhatárjelölés feltüntetését a korhatár-besorolás tárgyában hozott határozat jogerőre emelkedését megelőzően, illetve azt követően;
  - e) ellenőrzi az „art” mozik, mozitermek minősítési követelményeknek való megfelelést;
  - f) ellenőrzi a terjesztésre kerülő filmalkotások kulturális követelményeknek való megfelelést;
  - g) a lefolytatott hatósági ellenőrzés alapján javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre, illetve kezdeményezi a szükséges hatósági eljárás megindítását és jogkövetkezmények alkalmazását;
  - h) elvégzi a Televíziós Film Mecénatúra által támogatott filmalkotásoknak a Televíziós Film Mecénatúra által nyújtott támogatásokra vonatkozó jogszabályokban, a támogatások ellenőrzésére vonatkozó szabályzatban

és a támogatási szerződésben rögzítettek szerinti ellenőrzését, ennek keretében a filmszakmai követelmények teljesítéséhez kapcsolódó ellenőrzést és a pénzügyi teljesítéshez kapcsolódó számszaki ellenőrzést végez.

### **1.6.1. A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **1.6.1.1. Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

A Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 110. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

#### **1.6.1.2. Jogi Főosztály**

1. A Jogi Főosztály koordinációs feladatai körében:
  - a) a szakmai főosztályok bevonásával elkészíti a minisztérium működéséhez szükséges belső szabályzatokat, illetve koordinálja az azok előkészítésével és kiadásával kapcsolatos tevékenységet,
  - b) jogi szempontból véleményezi a minisztérium és más szervek által készített jogszabály- és egyéb előterjesztés-tervezeteket,
  - c) kidolgozza a minisztérium szerződésmintáit, aktualizálja azokat,
  - d) megkeresés esetén jogi tájékoztatást ad a minisztérium szervezeti egységei részére,
  - e) a Miniszterelnöki Kormányiroda közreműködésével jóváhagyásra előkészíti a minisztérium, valamint a miniszter irányítása és felügyelete tartozó háttérintézmények alapító és megszüntető okiratát, és véleményezi e szervek szervezeti és működési szabályzatát,
  - f) ellátja a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos feladatokat.
2. A Jogi Főosztály igazgatási feladatai körében:
  - a) előkészíti a minisztérium természetes és jogi személyekkel, továbbá jogi személynek nem minősülő egyéb szervezetekkel kötendő polgári jogi szerződéseinek, megállapodásainak tervezetét, és gondoskodik azok jogi ellenőrzéséről, ide nem értve a gazdaságfejlesztési miniszter és irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó szerződések előkészítését és jogi ellenőrzését,
  - b) gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak teljes körű lefolytatásáról a vonatkozó belső szabályzatban vagy egyedi eljárásrendben meghatározottak szerint, ide nem értve a gazdaságfejlesztési miniszter és irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó közbeszerzési és beszerzési eljárásokat,
  - c) ellátja a minisztérium közbeszerzési eljárásainak, közbeszerzési értékhatár alatti szerződéseinek, továbbá egyéb polgári jogi szerződéseinek nyilvántartásával összefüggő műveleteket a vonatkozó belső szabályzatban meghatározottak szerint ide nem értve azon szerződéseket, melyeket az MNV Zrt. készít elő a gazdaságfejlesztési miniszter és irányítása alá tartozó szervezeti egységek részére, ennek kapcsán szorosan együttműködik a Társasági Felügyeleti és Támogatási Főosztállyal, Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal, valamint a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztállyal,
  - d) jogi, közbeszerzési szempontból vizsgálja és véleményezi a minisztérium szervezeti egységei beszerzési igényeit,
  - e) az általa lefolytatott közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben ellátja a minisztérium képviselőjét a Miniszterelnökség, a közreműködő szervezetek és a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt,
  - f) a minisztérium szervezeti egységei adatszolgáltatása alapján a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal, valamint a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztállyal együttműködve összeállítja, illetve módosítja a minisztérium éves összesített közbeszerzési tervét, továbbá végzi a közbeszerzésekről szóló törvényben előírt rendszeres és eseti közzétételi, tájékoztató műveleteket, és eleget tesz az ott megjelölt dokumentálási kötelezettségnek,
  - g) az Infotv., valamint a vonatkozó belső szabályzat szerint
    - ga) közreműködik a minisztérium polgári jogi szerződesei, támogatási szerződesei adatainak a minisztérium honlapján történő közzétételében, továbbá
    - gb) végzi az Európai Parlament és a Tanács hatályos rendeleteinek előírásai alapján az adatvédelemmel összefüggő jogi feladatokat.

- h) előkészíti a minisztérium közszolgálati szabályzatában rögzített szerződéseit,
  - i) az Európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek megkeresése esetén véleményezi az általuk előkészített polgári jogi szerződéseket,
  - j) a gazdaságfejlesztési miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek megkeresése esetén véleményezi az általuk előkészített polgári jogi szerződéseket,
  - k) az MTÜ Zrt. bevonásával előkészíti a miniszter Statútum 9. § (1) bekezdés 4. és 5. pontja szerinti turizmusért és vendéglátásért való felelősségi körébe tartozó hatósági ügyekben a döntések tervezeteit.
3. A Jogi Főosztály jogi képvisellel kapcsolatos feladatai körében – ide nem értve a gazdaságfejlesztési miniszter és irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó jogvitát, peres és nemperes eljárást és hatósági eljárást –:
- a) a minisztérium alkalmazottja által okozott károk esetén közreműködik az alkalmazottat terhelő kártérítési felelősség érvényesítésében;
  - b) jogvitában, peres és nemperes eljárásban, továbbá hatósági eljárásban
    - ba) ellátja a minisztérium jogi képviseletét,
    - bb) ellátja a miniszter jogi képviseletét olyan esetekben, amelyekben jogszabály értelmében az állam képviseletére a miniszter jogosult, vagy félként a miniszternek kell részt vennie,
    - bc) gondoskodik a miniszterelnök jogi képviseletének megszervezéséről és ellátásáról, amennyiben a peres vagy nemperes eljárásban félként a miniszterelnök vesz részt,
    - bd) ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda jogi képviseletét, amennyiben a perben, eljárásban a Miniszterelnöki Kormányiroda fél lehet,
    - be) eljáró munkatársát önálló kiadmányozási jogkör illeti meg;
  - c) eseti kijelölés alapján ellátja a kapcsolattartásból és a minisztérium érdekeinek érvényesítéséből eredő műveleteket azokban a feladatkörébe tartozó perekben, nemperes eljárásokban és egyéb jogvitás ügyekben, amelyekben a minisztérium képviseletét egyéni ügyvéd vagy ügyvédi iroda látja el.
4. Ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.
5. Közreműködik a főosztály feladatkörét érintő, az ellenőrző szervezetek jelentéseiben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában.

### 1.6.1.3. Társasági Felügyeleti és Támogatási Főosztály

A Társasági Felügyeleti és Támogatási Főosztály a minisztérium közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alatt álló valamennyi gazdasági társaság tekintetében – ide nem értve a gazdaságfejlesztési miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokat:

- a) Tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatai körében
  - 1. ellátja, koordinálja és nyilvántartja a 4. függelék szerinti gazdasági társaságok és egyéb vagyonelemek feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatokat – beleértve a létesítő okiratok jóváhagyását, a felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyását, a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyását, az alaptőke felemeléséről, leszállításáról szóló döntéseket –, a külön utasítás alapján szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok terhére nyújtandó támogatások engedélyezését, továbbá minden olyan tárgykörben hozott döntést, amelyet jogszabály vagy a létesítő okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal, jóváhagyásra előkészíti az ezzel kapcsolatos tulajdonosi döntések tervezeteit,
  - 2. előkészíti a gazdasági társaságokkal kapcsolatosan az azok létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket; előkészíti a gazdasági társaságok és vagyonelemek tekintetében az egyes vagyonelemek, feleslegessé váló vagyonelemek értékesítése, új vagyonelemek megszerzése tekintetében szükséges döntéseket,
  - 3. előkészíti a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok miniszter munkáltatói joggyakorlása alá tartozó vezető állású munkavállalóra vonatkozó munkaszerződéseket, vagyonyilatkozatokat és gondoskodik azok őrzéséről,
  - 4. előkészíti a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítást.
- b) Társasági felügyeleti feladatai körében
  - 1. figyelemmel kíséri a gazdasági társaságok működését gazdálkodásuk célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében,
  - 2. feladat- és hatáskörében tulajdonosi ellenőrzést végez,

3. az adat- és információigények kielégítése érdekében adatgyűjtést végez a kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,
  4. közreműködik a gazdasági társaságokkal kapcsolatosan felmerülő, tulajdonosi döntést igénylő társasági jogi és egyéb dokumentumok, szerződések, szabályzatok előkészítésében, véleményezésében,
  5. összehangolja a tulajdonosi joggyakorló portfólió-kezelési politikáját érintő döntések előkészítését, és koordinálja azok végrehajtását a Jogi Főosztály szükségeszerű bevonásával,
  6. kapcsolatot tart, egyeztet a gazdasági társaságokkal, továbbá a gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedését érintően a jogi személyekkel, szükség esetén konzultációkat szervez,
  7. megkeresésre szakmai véleményt ad a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok számára,
  8. ellátja, koordinálja, ellenőrzi és összesíti a gazdasági társaságokat érintő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését,
  9. analitikus vagyonyilvántartás vezetéséhez adatot szolgáltat a Pénzügyi és Számviteli Főosztály részére,
  10. az Országileltár és az Országgyűlési beszámoló adatszolgáltatás kapcsán – a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal egyeztetve – folyamatos kapcsolatot tart az Állami Vagyonnyilvántartási Kft.-vel és a gazdaságfejlesztési miniszter munkaszervezetének érintett szakmai területével a vagyon-nyilvántartási, beszámolási feladatok vonatkozásában,
  11. a gazdasági társaságok vonatkozásában kimutatásokat és elemzéseket készít a vezetői döntések megalapozása érdekében, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,
  12. véleményezi a gazdasági társaságok gazdálkodásával kapcsolatos előterjesztéseket,
  13. szakmai, pénzügyi és szabályszerűségi szempontból véleményezi a gazdasági társaságok vonatkozásában a megkötendő szerződéseket, ideértve különösen a támogatási szerződéseket, támogatói okiratokat,
  14. szakmai, pénzügyi és szabályszerűségi szempontból véleményezi és koordinálja a gazdasági társaságoknak nyújtott költségvetési támogatásokkal kapcsolatos, a kötelezettségvállalások kezdeményezéséhez szükséges dokumentációkat,
  15. koordinálja a gazdasági társaságok vonatkozásában felmerülő ellenőrzéseket, valamint szükség esetén intézkedik az adatok továbbításáról az illetékes szerv felé,
  16. közreműködik a gazdasági társaságok költségvetés tervezésében és a zárszámadás elkészítésében,
  17. a költségvetési tervezési munkákhoz kapcsolódóan előkészíti a gazdasági társaságok feladatellátásához kapcsolódó előirányzatokra vonatkozó keretszámok kialakítását, a normaszöveg-javaslatot, az összefoglaló számításokat, valamint a szöveges és számszaki indoklásokat,
  18. ellátja a gazdasági társaságok tekintetében a vezetői ellenőrzéssel összefüggő feladatokat,
  19. a minisztérium közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alatt álló valamennyi gazdasági társaság vonatkozásában a minisztérium mint Tulajdonosi Joggyakorló szervezet éves beszámoló elkészítéséhez – a könyvvizsgáló által hitelesített társasági beszámolókból szereplő mérleg alapján – a részesedések megállapított új értékét összegyűjti, és a tárgyévet követő június 20-ig írásos formában megküldi a Pénzügyi és Számviteli Főosztály részére,
  20. koordinálja, bekéri és összesíti a minisztérium közvetlen, valamint a kormánybiztosok tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó valamennyi gazdasági társaság adatszolgáltatását, társasági beszámolót,
  21. véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterületeket, valamint a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
- c) Támogatási feladatai körében
1. véleményezi a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatait érintő támogatási szerződések, támogatói okiratok, egyoldalú jognyilatkozatok és költségvetési megállapodások tervezetét,
  2. előkészíti – a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztállyal együttműködve – a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatait érintő kezelői megállapodások, lebonyolítói megállapodások tervezetét,
  3. biztosítja a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatait érintő támogatási szerződések, támogatói okiratok, egyoldalú jognyilatkozatok, költségvetési megállapodások, kezelői megállapodások és lebonyolítói megállapodások jogi ellenőrzését,
  4. közreműködik a minisztérium egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendelet és a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási szabályzatok előkészítésében,
  5. véleményezi az egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználását érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

- d) Egyéb feladatai körében
1. közreműködik a főosztály feladat- és hatáskörét érintő, az ellenőrző szervezetek állami vagyont érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
  2. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

## **1.6.2. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

### **1.6.2.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 110. S-ában rögzített titkársági feladatokat.

1. A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság kapcsolattartói feladatai vonatkozásában
  - a) minisztériumi kapcsolattartóként kapcsolatot tart a NISZ Zrt.-vel és a KEF-fel,
  - b) bejelenti a garanciális hibákat és a meghibásodott tárgyi eszközöket a NISZ Zrt. és a KEF felé,
  - c) koordinálja a felújítási munkálatokat.
2. A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság szakmai feladatai körében
  - a) jóváhagyóként ellenőrzi, engedélyezi, vagy szükség esetén visszautasítja a KEF által üzemeltetett Központi Ellátást Támogató Rendszerben (a továbbiakban: KELL) beérkező igényeket, együttműködik és egyeztet a KELL igénylőkkel,
  - b) nyilvántartja a szervezeti egységeknél lévő KELL igénylőket, kezdeményezi az új igénylők rendszerbe történő regisztrálását,
  - c) munkavégzéshez szükséges eszköz-, készlet- és szolgáltatási igényeket rendel, a rendeléseket koordinálja,
  - d) az ellátással, szolgáltatással kapcsolatos igényeket nyomon követi, azok teljesülését ellenőrzi,
  - e) ellenőrzi, jóváhagyja az informatikai és telekommunikációs igényeket,
  - f) előkészíti az alapellátáson felüli direktfinanszírozású igények engedélyeztetését,
  - g) előkészíti a kis értékű informatikai igényeket elektronikus aláírásra, nyomon követi az éves keretösszeget, nyilvántartja az igényeket,
  - h) fogadja az adott hónap mobiltelefonnal kapcsolatos számláit, ellenőrzi az ezzel kapcsolatos keretösszegeket,
  - i) ellenőrzi a beérkező káreseti jegyzőkönyveket, szükség esetén nyilatkozatokat kér be az érintettektől, előkészíti a káresetekkel kapcsolatos – közigazgatási államtitkári jóváhagyást kívánó – iratokat,
  - j) ellátja a Szolgáltatási és Ellátási Alapadattár (SZEAT) adatgazda helyettesítését,
  - k) javaslatot tesz a szervezeti egységek elhelyezésére vonatkozóan, közreműködik az irodák munkavégzéshez történő berendezésében,
  - l) koordinálja és nyomon követi a költöztetéseket, azok végrehajtását ellenőrzi,
  - m) biztosítja a kondicionáló terem folyamatos rendeltetésszerű működését,
  - n) döntésre megküldi az állami vezetők gépjárműigényeivel kapcsolatos iratokat a közigazgatási államtitkárnak,
  - o) koordinálja az állami vezetők által igénybe vett gépjárművekkel kapcsolatos napi feladatokat.

### **1.6.2.2. Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály**

1. A Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály kodifikációs feladatai körében
  - a) részt vesz a gazdasági szakterületének működését szabályozó, valamint a feladatkörét érintő egyéb belső normák előkészítésében,
  - b) előkészíti az egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet és a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat,
  - c) ellátja a fejezetek költségvetési gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveleteket,
  - d) véleményezi az egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználását érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
  - e) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterületeket, valamint a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,



- f) véleményezi a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítást,
  - g) költségvetési szempontból véleményezi a minisztérium által irányított, felügyelt költségvetési szervek alapító okiratát, annak módosítását, megszüntetését,
  - h) véleményezi a minisztérium által irányított, felügyelt költségvetési szervek költségvetését.
2. A Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) koordinálja a minisztérium által irányított és felügyelt költségvetési szervek, valamint a központi és fejezeti kezelésű előirányzatok éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos munkálatokat,
  - b) elkészíti a központi és fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetésének és elemi költségvetési beszámolójának elkészítésével kapcsolatos műveleteket,
  - c) koordinálja, elvégzi és felügyeli a minisztérium által irányított és felügyelt költségvetési szervek költségvetéséhez kapcsolódó éves beszámolókat, időközi mérlegjelentéseket, valamint havi költségvetési jelentéseket, előrejelzéseket, egyéb adatszolgáltatásokat.
  - d) ellátja a központi és fejezeti kezelésű előirányzatok, valamint a minisztérium által irányított és felügyelt költségvetési szervek vonatkozásában a tervezési munka lebonyolításával kapcsolatos szervezési műveleteket, és elkészíti az intézkedés tervezetét a szakmai területek részére,
  - e) a központi és fejezeti kezelésű előirányzatok vonatkozásában felülvizsgálja a szakmai területek éves beszámolóit, valamint az egyéb adatszolgáltatásait, és ellenőrzi a beküldési határidők betartását,
  - f) előkészíti és rögzíti a KGR K11 rendszerben a fejezeti, tulajdonosi joggyakorló szervezetek éves beszámolóit, az időközi mérlegjelentéseket, valamint a havi költségvetési jelentéseket, az egyéb adatszolgáltatásokat, és ellenőrzi a beküldési határidők betartását,
  - g) rögzíti az IFMIS-KM rendszerben a minisztérium által irányított és felügyelt költségvetési szervek, valamint a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok tekintetében elkészített elemi költségvetést és felhasználási tervet,
  - h) koordinálja és ellenőrzi – a beküldési határidők figyelembevételével – a minisztérium által irányított és felügyelt költségvetési szervek elemi költségvetését, zárszámadását, éves beszámolót, az időközi mérlegjelentéseket, valamint a költségvetési jelentéseket, előrejelzéseket, egyéb adatszolgáltatásokat,
  - i) ellátja a Költségvetési és Intézményfelügyelet Főosztály, valamint a Pénzügyi és Számviteli Főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.
3. A Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében
- a) ellátja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok, valamint a minisztérium által irányított és felügyelt költségvetési szervekre vonatkozó kontrolling feladatokat,
  - b) közreműködik a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok gazdálkodást érintő jelentések, adatszolgáltatások elkészítésében,
  - c) nyomon követi az fejezeti és központi kezelésű előirányzatok előirányzat-gazdálkodását a kormányzati adat- és információigények teljesítése érdekében,
  - d) összegyűjti a szervezeti egységektől a kontrolling feladatellátáshoz kapcsolódó gazdálkodási, pénzügyi-számviteli és szakmai adatokat,
  - e) összesíti a szakmai és működési tevékenységével összefüggésben feladatkörébe tartozóan beérkező adatokat,
  - f) elemzi és értékeli az adatszolgáltatások a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok, valamint a minisztérium által irányított és felügyelt költségvetési szervek gazdálkodásának fő tényezőit és az erőforrásait,
  - g) új előirányzatot nyit az európai uniós forrásból származó támogatás előirányzatára, ha olyan európai uniós forrásból kerül sor támogatás felhasználására, amelyet a fejezet előirányzata nem tartalmazott, és a projekt előkészítéséért felelős szakmai szervezeti egység által javasolt előirányzat terhére biztosítja a központi költségvetési forrást a fejezeten belüli átcsoportosítással,
  - h) a költségvetési törvény elfogadását követően javaslatot tesz a fejezethez tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatok költségvetési előirányzataira (kincstári költségvetés),
  - i) felelős az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a fejezetet érintő intézkedések végrehajtásáért, a végrehajtás folyamatos ellenőrzéséért,
  - j) tervezi a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok, valamint a minisztérium által irányított és felügyelt költségvetési szervek költségvetését,
  - k) végzi a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában az integrált kockázatkezelés során, a szervezeten belüli kontrolltevékenységet,



- l) elkészíti az előírt fejezeti szintű, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat,
  - m) ellátja a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,
  - n) elkészíti a belső és külső ellenőrzési jelentésekben a központi és fejezeti kezelésű előirányzatokra tett megállapítások, javaslatok hasznosulásáról szóló beszámolót,
  - o) nyilvántartja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok költségvetését érintő kötelezettségvállalásokat, ilyenek különösen a szerződések, megállapodások, megrendelések, módosításaik, banki bizonylatok,
  - p) ellátja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok havi és negyedéves zárlati teendőit, vezeti a szállítói és vevői analitikus nyilvántartásokat, vezeti és egyezteteti a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat,
  - q) ellátja a központi költségvetésből igényelhető támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
  - r) végzi a fejezeti és központi kezelésű előirányzatait érintő egyes megállapodásokkal kapcsolatos pénzügyi elszámolását,
  - s) ellátja a fejezet vonatkozásában az Áht.-ban, valamint az Ávr.-ben rögzített ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási műveleteket,
  - t) miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja az előirányzat-módosítási, előirányzat-átcsoportosítási jogköröket (így különösen a fejezeti kezelésű előirányzatok fejezeten belül más címekhez vagy megállapodás alapján más fejezethez tartozó címekhez, alcímekhez a fejezeti kezelésű előirányzat céljának, rendeltetésének megfelelő átcsoportosítást; a fejezeten belül a költségvetési szerv előirányzatait tartalmazó címen belüli, továbbá a cím terhére más költségvetési szervek előirányzatait tartalmazó cím vagy fejezeti kezelésű előirányzat javára történő átcsoportosításokat, az intézményi és fejezeti kezelésű előirányzatok többletbevételeivel összefüggő előirányzat-módosításokat és a felhasználásra történő engedélyezéseket), a központi és a fejezeti kezelésű előirányzatok vonatkozásában – a szakmai területekkel egyeztetve – végzi a támogatási kérelmek befogadását, elbírálását, felelős a jogszabályok és belső szabályzatok alapján előírt támogatási dokumentáció biztosításáért, ellátja a beszámoltatási feladatokat, együttműködik és kapcsolatot tart a kezelő- és lebonyolító szervekkel, kérelmezőkkel, kedvezményezettekkel, továbbá együttműködik a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó, feladatkörükben érintett főosztályaival a támogatási szerződések elkészítése során,
  - u) közreműködik a főosztály feladatkörét érintő, az ellenőrző szervezetek jelentéseiben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
  - v) ellátja a vagyongazdálkodás pénzügyi-számviteli feladatait, ezen belül különösen
    - va) nyilvántartja és leltározza a minisztérium, mint tulajdonosi joggyakorló vagyongazdálkodásában lévő eszközöket,
    - vb) gondoskodik az éves beszámoló leltárral történő alátámasztásáról,
    - vc) lebonyolítja a kezelésében lévő eszközök értékelését,
    - vd) a külső és belső ellenőrzést végző szervek részére adatszolgáltatásokat készít.
4. A Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály a minisztérium közvetlen, valamint a kormánybiztosok tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, valamint a vagyongazdálkodás vonatkozásában:
- a) ellátja a hatályos jogszabályi előírások alapján a minisztérium irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények alapfeladatai ellátásához szükséges ingatlanokkal kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatok tulajdonossal történő egyeztetését,
  - b) az irányított vagy felügyelt költségvetési intézmények vagyongazdálkodásában lévő, állami tulajdonú ingatlanok vonatkozásában a vagyonszámvetés elkészítésében, az MNV Zrt. és a felügyelt költségvetési intézmények között kötendő vagyongazdálkodási Szerződés előkészítésében,
  - c) közreműködik a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények elhelyezésében, projektszemléletű koncepciók kialakításában,
  - d) ellátja az irányított vagy felügyelt szervezetek részére eszközökre, ingóságokra vonatkozóan az állami vagyoni körből való ki- és bekerüléshez és a használati jogok gyakorlásának átruházásához egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézését,
  - e) vagyongazdálkodási és vagyongazdálkodási kérdések vonatkozásában felelős az MNV Zrt.-vel való kapcsolattartásért,
  - f) a minisztérium közvetlen, valamint a kormánybiztosok tulajdonosi joggyakorlása alatt álló valamennyi gazdasági társaság tekintetében analitikus vagyonyilvántartást vezet,

- g) az Országleltár és az Országgyűlési beszámoló adatszolgáltatás körében folyamatosan kapcsolatot tart az Állami Vagyonnyilvántartási Kft.-vel és a gazdaságfejlesztési miniszter munkaszervezetének érintett szakmai területével a vagyon-nyilvántartási, beszámolási feladatok vonatkozásában,
- h) szakmai, pénzügyi és szabályszerűségi szempontból véleményezi és koordinálja a gazdasági társaságoknak nyújtott költségvetési támogatásokkal kapcsolatos, a kötelezettségvállalások kezdeményezéséhez szükséges dokumentációkat,
- i) közreműködik a gazdasági társaságok költségvetés tervezésében és a zárszámadás elkészítésében,
- j) a költségvetési tervezési munkákhoz kapcsolódóan előkészíti a gazdasági társaságok feladatellátásához kapcsolódó előirányzatokra vonatkozó keretszámok kialakítását, a normaszöveg-javaslatot, az összefoglaló számításokat, valamint a szöveges és számszaki indoklásokat, ellátja a gazdasági társaságok tekintetében a vezetői ellenőrzéssel összefüggő feladatokat,
- k) a minisztérium, valamint a kormánybiztosok tulajdonosi joggyakorlása alatt álló valamennyi gazdasági társaság vonatkozásában a minisztérium, mint Tulajdonosi Joggyakorló szervezet éves beszámoló elkészítéséhez – a könyvvizsgáló által hitelesített társasági beszámolóknak szereplő mérleg alapján – a részesedések megállapított új értékét összegyűjti,
- l) koordinálja, elkészíti és rögzíti a minisztérium közvetlen, valamint a kormánybiztosok tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó valamennyi gazdasági társaság adatszolgáltatását, társasági beszámolóját.

### 1.6.2.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály

1. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály kodifikációs feladatai körében
  - a) részt vesz a minisztérium gazdasági szakterületének működését szabályozó, valamint a feladatkörét érintő egyéb belső normák előkészítésében,
  - b) előkészíti az igazgatási előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet és az igazgatási előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat,
  - c) ellátja a minisztérium igazgatás-gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveleteket,
  - d) véleményezi egyes igazgatási előirányzatok felhasználását érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
  - e) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterületeket érintő jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
2. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály az igazgatási költségvetéséhez kapcsolódó koordinációs feladatai körében
  - a) elkészíti a minisztérium, mint költségvetési szerv igazgatási költségvetéshez kapcsolódó éves beszámolókat, időközi mérlegjelentéseket, valamint havi költségvetési jelentéseket, előrejelzéseket, egyéb adatszolgáltatásokat,
  - b) rögzíti a KGR K11 rendszerben az igazgatási költségvetés éves beszámolóit, az időközi mérlegjelentéseket, valamint a havi költségvetési jelentéseket, előrejelzéseket, az egyéb adatszolgáltatásokat, és ellenőrzi a beküldési határidők betartását,
  - c) ellátja a minisztérium igazgatásának lebonyolításával kapcsolatos szervezési műveleteket és elkészíti az intézkedési tervek tervezetét.
3. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály az igazgatási költségvetéséhez kapcsolódó funkcionális feladatai körében
  - a) ellátja a Miniszterelnöki Kabinetiroda Igazgatására vonatkozó kontrolling feladatokat,
  - b) közreműködik a minisztérium gazdálkodást érintő jelentések, adatszolgáltatások elkészítésében,
  - c) nyomon követi az Igazgatás előirányzat-gazdálkodását a kormányzati adat- és információigények teljesítése érdekében,
  - d) összegyűjti a szervezeti egységektől a kontrolling feladatellátáshoz kapcsolódó gazdálkodási, pénzügyi-számviteli és szakmai adatokat,
  - e) összesíti a szakmai és működési tevékenységével összefüggésben feladatkörébe tartozóan beérkező adatokat,
  - f) elemzi és értékeli az adatszolgáltatások a minisztérium gazdálkodásának fő tényezőit és az erőforrásait, intézkedésre javaslatot tesz a gazdaságos, hatékony, eredményes működésének biztosítása érdekében,
  - g) ellátja a havi és negyedéves zárlati teendőket, vezeti a szállítói és vevői analitikus nyilvántartásokat, vezeti és egyezteteti a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat,

- h) nyilvántartja a minisztérium költségvetését, az intézményi költségvetést érintő kötelezettségvállalásokat, ilyenek különösen a szerződések, megállapodások, megrendelések, módosítások, banki, pénztári bizonylatok,
  - i) a miniszter felhatalmazása alapján gyakorolja az Ávr. 36. § (1) és (5) bekezdésében, valamint a 43. § (2) bekezdésében meghatározott előirányzat-módosítási és előirányzat-átcsoportosítási jogköröket,
  - j) ellátja a minisztérium intézményi költségvetését érintő szerződések és egyéb kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási feladatait,
  - k) ellátja a gazdálkodási, a pénzkezelési, a könyvvizelési kötelezettségeket, és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket,
  - l) ellátja a belföldi és külföldi kiküldetések lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos műveleteket (beleértve a repülőjeggyel és a szállodai foglalásokkal kapcsolatos, központosított közbeszerzési rendszer kezelését és a foglalásokat), vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat,
  - m) végzi a minisztérium intézményi költségvetését érintő egyes megállapodásokkal kapcsolatos pénzügyi elszámolását,
  - n) igényli és nyilvántartja a Kincstári Kártyákat,
  - o) ellátja a házipénztári, valutapénztári és értékkezelési műveleteket, a Magyar Államkincstáron keresztül bonyolítja a forint- és devizaátutalásokat,
  - p) elkészíti az általános forgalmi adóval, cégautó adóval, valamint a rehabilitációs járulékkal kapcsolatos bevallásokat,
  - q) véleményezi a következő évi kiutazási és fogadási tervet, egyetértése esetén pénzügyi ellenjegyzéssel látja el azt,
  - r) közreműködik az intézményi beszerzések, szolgáltatás-megrendelések lebonyolításában,
  - s) nyilvántartja, elszámoltatja az elszámolási kötelezettséggel a minisztérium munkatársai részére kiadott előlegeket,
  - t) ellátja a vagyongazdálkodás pénzügyi-számviteli feladatait, ezen belül különösen
    - ta) nyilvántartja és leltározza a minisztérium vagyongazdálkodásában lévő eszközöket,
    - tb) gondoskodik az éves beszámoló leltárral történő alátámasztásáról,
    - tc) lebonyolítja a kezelésében lévő eszközök hasznosítását, selejtezését,
  - u) teljesíti az évközi és éves statisztikai jelentéseket, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek részére adatszolgáltatásokat készít,
  - v) irányítja a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában az integrált kockázatkezelés során a szervezeten belüli kontrolltevékenységet,
  - w) kezeli a szociális juttatások keretében nyújtott visszatérítendő és vissza nem térítendő munkáltatói támogatásokat,
  - x) vezeti és kezeli a munkába járással és a hétvégi hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítések nyilvántartását,
  - y) közreműködik a Magyar Államkincstárral együttműködve a központosított illetményszámfejtési, a társadalombiztosítási kifizetőhelyre háruló számfejtési, nyilvántartási és adatszolgáltatási, továbbá a személyi jövedelemadóval és a munkaadót terhelő járulékokkal kapcsolatos adóbevallási, adatszolgáltatási műveletek ellátásában, továbbá ellátja az egyéb járandóságok és külső személyi juttatások számfejtési feladatait, illetve az egyéb személyi juttatásokhoz kapcsolódó feladatokat,
  - z) működteti a cafetéria-rendszert, kezeli a cafetéria-rendszerrel kapcsolatos nyilvántartásokat, gondoskodik a cafetéria-juttatások megrendeléséről, végzi a cafetéria-elemek számfejtését,
    - aa) kiadja a számfejtésből adódó követelésekkel kapcsolatos fizetési felszólításokat,
    - bb) kiadja a jövedelemigazolásokat,
    - cc) adatot szolgáltat a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok, valamint a politikai vezetők javadalmazására vonatkozó adatok közzétételéhez,
    - dd) a minisztérium nevében beszerzi a Kit. 139. §-a szerinti szakszervezeti tagdíj levonásához kapcsolódó hozzájárulásokat, ideértve a hozzájárulást érintő bármilyen változást,
    - ee) segítséget nyújt a minisztérium személyi juttatásaira vonatkozó döntések előkészítésében.
4. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály vagyongazdálkodással kapcsolatos funkcionális feladatai körében ellátja a minisztérium közvetlen vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, ezen ingatlanok jövőbeni hasznosítására javaslatot tesz.

#### 1.6.2.4. Személyügyi Főosztály

1. A Személyügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében
  - a) véleményezi a közszolgálati személyügyi igazgatást érintő jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz jogszabálytervezetek kidolgozására, jogszabályok módosítására, különösen a kormányzati szolgálati jogviszonyt érintő jogszabályok vonatkozásában,
  - b) közreműködik a személyügyi tárgyú belső szabályzatok előkészítésében.
2. A Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében
  - 2.1. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait,
  - 2.2. ellátja a minisztérium munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával, munkaviszonyával és politikai szolgálati jogviszonyával kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi feladatokat; vezeti és naprakészen tartja a dolgozók személyes adatainak nyilvántartását (kormányzati szolgálati és munkavállalói nyilvántartás), kezeli a személyi anyagokat, vezeti a személyzeti és belső nyilvántartásokat,
  - 2.3. ellátja a minisztérium munkatársaira vonatkozó létszámgazdálkodás munkaügyi feladatait,
  - 2.4. ellátja az összeférhetetlenségi nyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat,
  - 2.5. végzi a pályázatok kiírásával, közzétételével kapcsolatos feladatokat, koordinálja a pályáztatást,
  - 2.6. a személyügyi (alap)nyilvántartási rendszerben a minisztérium munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával, munkaviszonyával és politikai szolgálati jogviszonyával kapcsolatos személyügyi adminisztrációs feladatokat végez,
  - 2.7. gondoskodik a minisztérium irányítása alá tartozó szervezeti egységek teljes állománytáblájának naprakész vezetéséről; munkaügyi, személyügyi, statisztikai adatszolgáltatást végez,
  - 2.8. ellátja az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben a vagyonynyilatkozatok őrzésével összefüggésben meghatározott feladatokat a minisztérium munkatársai vonatkozásában,
  - 2.9. közzéteszi a személyügyi adatokat a minisztérium honlapján, valamint szükség esetén közzétételre előkészíti a minisztérium személyügyi híreit,
  - 2.10. ellátja a célhoz köthető feladatok kifizetésével kapcsolatos teendőket,
  - 2.11. gondoskodik a Magyar Kormánytisztviselői Karnak történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről,
  - 2.12. felel a fegyelmi eljárások lefolytatásáért,
  - 2.13. felel a teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
  - 2.14. ellátja a közigazgatási alap- és a közigazgatási szakvizsgák, titkos ügykezelői vizsgák nyilvántartásával és a beiskolázással kapcsolatos feladatokat,
  - 2.15. elkészíti az éves továbbképzési tervet, kezeli az év közben keletkezett továbbképzési többletigényeket, ellátja a kormánytisztviselők kötelező továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
  - 2.16. a minisztérium vezetői, kormánytisztviselői és munkavállalói részére képzéseket, tanfolyamokat szervez; koordinálja a közigazgatási dolgozók számára meghirdetett nyelvtanfolyamokkal kapcsolatos jelentkezési, pályázási teendőket,
  - 2.17. felel a minisztérium munkatársainak tanulmányi szerződéseivel, az álláshelyeken ellátandó feladatokkal összefüggő képzéseivel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
  - 2.18. ellátja a minisztériumban foglalkoztatott ösztöndíjasokkal kapcsolatos feladatokat,
  - 2.19. gondoskodik a minisztérium munkatársai munkavédelmi képzésének szervezéséről,
  - 2.20. vezeti a Miniszterelnöki Kabinetirodára jelentkezők önéletrajz-adatbázisát,
  - 2.21. ellátja a közszolgálati szabályzat hatálya alá tartozó szociális és egészségügyi juttatásokkal kapcsolatos feladatokat, szervezi a foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálatokat,
  - 2.22. gondoskodik a Miniszterelnöki Kabinetirodába újonnan belépő munkatársak eskütételének szervezéséről,
  - 2.23. ellátja a minisztérium munkatársaira vonatkozó Szolgáltatási és Ellátási Alapadattár (SZEAT) adatgazda szerepét,
  - 2.24. gondoskodik a jogviszonnyal kapcsolatos személyügyi iratok fokozott biztonságú elektronikus aláírással történő kiadmányozásának munkáltatói és a munkatárs írásbeli jognyilatkozatának elektronikus aláírásának ellátásáról,
  - 2.25. ellátja a jogviszonnyal kapcsolatos elektronikus dokumentum kézbesítését,
  - 2.26. előkészíti az Esélyegyenlőségi Tervet,
  - 2.27. vezeti a minisztérium adatait az Álláshely Nyilvántartó Rendszerben,

- 2.28. közreműködik a főosztály feladatkörét érintő, az ellenőrző szervezetek jelentéseiben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
- 2.29. ellátja a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 5. §-a alapján a minisztérium foglalkoztatottainak személyügyi nyilvántartásával, illetve az ezzel összefüggő adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat, vezeti és karbantartja a dolgozók személyes adatainak nyilvántartását (kormányzati szolgálati és munkavállalói nyilvántartás), kezeli a személyi anyagokat, vezeti a személyzeti és belső nyilvántartásokat.
3. A Személyügyi Főosztály a minisztérium és az NKOI munkamegosztási megállapodásában foglaltak szerint ellátja
- az NKOI foglalkoztatottjait érintő személyügyi feladatokat,
  - a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 5. §-a alapján az NKOI foglalkoztatottainak személyügyi nyilvántartásával, illetve az ezzel összefüggő adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat, vezeti és karbantartja a dolgozók személyes adatainak nyilvántartását (kormányzati szolgálati és munkavállalói nyilvántartás), kezeli a személyi anyagokat, vezeti a személyzeti és belső nyilvántartásokat.

### **1.6.3. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **1.6.3.1. Európai Uniós Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

Az Európai Uniós Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 110. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

##### **1.6.3.1.1. Kommunikációs Osztály**

- ellátja a helyettes államtitkárságot érintő rendezvények szervezését,
- felel a helyettes államtitkárság feladatköréhez kapcsolódó eredmények, események kommunikációjáért,
- koordinálja a kommunikációs terv összeállítását, megvalósítja a tervben vállalt feladatokat,
- a központi ügyfélszolgálattal együttműködve ellátja a pályázók, kedvezményezettek tájékoztatását, a beérkező kérdések kezelését,
- gondoskodik a hatáskörét és kompetenciáját meghaladó ügyfélkérdések kezelése esetén a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek bevonásáról, ellátja a kedvezményezettek tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeinek szakmai szempontú ellenőrzését, az ezzel kapcsolatos kérdések kezelését.

##### **1.6.3.1.2. Titkársági Koordinációs Osztály**

- segíti az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár és a titkárságvezető feladatainak ellátását,
- biztosítja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárság munkájához kapcsolódó adminisztratív feladatok folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket a Titkárságvezető számára meghatároz,
- előkészíti és ellátja a helyettes államtitkárság szervezeti egységeinek feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok helyettes államtitkársági szintű egységes koordinációját,
- rendezi és jóváhagyásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve illetékesség szerint továbbítja a szervezeti egységek részére az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkársághoz beérkezett megkereséseket,

- e) titkársági ajánlásokat fogalmaz meg az egységes belső működés tekintetében, tájékoztatást és támogatást nyújt a szervezeti egységeknek feladataik ellátásához,
- f) ellátja a KÖFOP és DIMOP Plusz Monitoring Bizottság titkársági feladatait.

### 1.6.3.2. Erőforrás Gazdálkodási Főosztály

1. Az Erőforrás Gazdálkodási Főosztály belsőerőforrás-gazdálkodási feladatkörében
  - a) nyomon követi a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek humánerőforrás-kapacitását, javaslatot tesz a szervezeti egységek közötti erőforrás allokációjára, éves kapacitástervet készít a helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységekkel együttműködve, valamint elvégzi annak rendszeres felülvizsgálatát,
  - b) javaslatot fogalmaz meg létszám-, illetmény- és jutalmazási kereteinek a meghatározására és módosítására,
  - c) kidolgozza a megjelölt operatív programok végrehajtásával foglalkozó szervezeti egységek motivációs- és ösztönzési rendszerét, irányítja annak bevezetését, közreműködik annak megvalósításában,
  - d) kidolgozza és működteti a megjelölt operatív programok végrehajtásával foglalkozó szervezeti egységek mentori rendszerét, irányítja annak bevezetését,
  - e) közreműködik a megjelölt operatív programok végrehajtásával foglalkozó szervezeti egységek teljesítmény- és hatékonyságmérési rendszerének kialakításában és nyomon követésében,
  - f) közreműködik a teljesítmények mérésében és az eredményekről jelentést készít,
  - g) elkészíti a munkahelyi elégedettségmérések és szervezetfejlesztési felmérések összegzését, elemzését,
  - h) együttműködik a Személyügyi Főosztállyal az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek működésével összefüggő személyügyi, oktatási és szociális feladatok ellátásában,
  - i) nyomon követi és résztvevőket delegál a fejlesztéspolitikai intézményrendszer kötelező és szabadon választható szakmai képzéseire,
  - j) közreműködik a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek éves képzési tervének összeállításában,
  - k) gondoskodik a szervezeti egység képzési feladataival összefüggően felmerülő adminisztratív tevékenységek ellátásáról, nyilvántartások vezetéséről, adatok rögzítéséről,
  - l) kapcsolatot tart a Miniszterelnökség Fejlesztéspolitikai Szabályozási Főosztályának Fejlesztéspolitikai Képzési Osztályával,
  - m) ellátja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.
2. Az Erőforrás Gazdálkodási Főosztályt az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint az irányító hatósági vezetője az irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel kapcsolatos humánmenedzsment feladatok tekintetében irányítja.

### 1.6.3.3. Pénzügyi Főosztály

1. A Pénzügyi Főosztály vezetője ellátja – a KÖFOP 3. prioritás kivételével – a megjelölt operatív programok vonatkozásában az Irányító Hatóság gazdasági vezetői feladatokat.
2. A Pénzügyi Főosztály
  - a) ellátja a KÖFOP – a 3. prioritás kivételével – és a DIMOP Plusz operatív programok vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyző, továbbá az érvényesítő feladatokat, illetve kiadja a hatáskörébe tartozó delegálásokat,
  - b) ellátja az megjelölt operatív programok pénzügyi tervezéshez és pénzügyi monitoringjához kapcsolódó feladatokat,
  - c) közreműködik a KÖFOP és a DIMOP Plusz éves munkatervének pénzügyi tervezésében, módosításának előkészítésében,
  - d) az operatív programok előirányzataihoz (XIX. fejezet) kapcsolódó nyilvántartási, beszámolási feladatokat lát el,
  - e) koordinálja a megjelölt operatív programokban történt kötelezettségvállalások nyilvántartását, az operatív programok és az előirányzatok lekötött és szabad kereteinek, illetve abszorpciójának folyamatos nyomon követését,
  - f) folyamatosan nyomon követi a N+2-vel, illetve N+3-mal összefüggő célok teljesülését,



- g) elkészíti a megjelölt operatív programok végrehajtásáról szóló éves jelentéseket és a záró jelentéseket, valamint koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat,
  - h) rendszeres és ad hoc jellegű jelentéstételi, adatlekérési feladatokat lát el a megjelölt operatív programok előrehaladásáról, nyomon követéséről,
  - i) részt vesz az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programok irányítási és kontrollrendszerének kialakításában,
  - j) javaslatot tesz az éves munkatervek teljesítése, illetve a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,
  - k) ellátja a hitelesítési tevékenységet, ennek keretében elvégzi az utalványok ellenőrzését, koordinálja a hitelesítési jelentések elkészítését,
  - l) a pénzügyi és számviteli feladatok ellátásához folyamatos adatszolgáltatást teljesít az érintett szervezetek irányába,
  - m) elvégzi a projektekhez kapcsolódó programszámlákkal kapcsolatos teendőket,
  - n) kapcsolatot tart az Igazoló Hatósággal a közösségi hozzájárulás rendezése, a költségnyilatkozatok elkészítése tekintetében,
  - o) ellátja az európai uniós programokra vonatkozó jogszabályokban meghatározott követeléskezeléshez kapcsolódó feladatokat, valamint gondoskodik azok ellenőrzéséről, jóváhagyásáról,
  - p) ellátja a DIMOP Plusz pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó konstrukciók végrehajtásának irányítását és felügyeletét, valamint annak lebonyolítása kapcsán felmerülő feladatokat, a pénzügyi eszköz konstrukciókkal kapcsolatos koordinációt, valamint közreműködik a pénzügyi eszközök zárásában,
  - q) részt vesz a tényfeltáró látogatások végrehajtásában az Alapok Alapjánál, valamint helyszíni ellenőrzések végrehajtásában a pénzügyi közvetítőknél és a végső kedvezményezetteknel,
  - r) felügyeli és értékeli a DIMOP Plusz pénzügyi eszközökre vonatkozó pályázati kiírások kapcsán az Alapok Alapja szakmai munkáját, és ellátja az Alapok Alapjával megkötött finanszírozási szerződés, munkaterv és üzleti terv (kihelyezési terv) módosításával összefüggő feladatok koordinálását, véleményezését,
  - s) ellátja a DIMOP Plusz pénzügyi eszköz forrásaiból visszaforgó pénzeszközök kezelését, beleértve azok nyilvántartását, kihelyezését, ellenőrzését,
  - t) ellátja a 966/2012/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelet 59. cikk (5) bekezdés a) és b) pontjában szereplő, valamint 2021–2027 programozási időszakhoz kapcsolódó vezetői nyilatkozat előkészítését és az éves összefoglalóval kapcsolatos feladatokat,
  - u) ellátja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.
3. A Pénzügyi Főosztályt a fentiekben részletezett szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint irányító hatósági vezető irányítja.

#### **1.6.3.4. Szabályossági Főosztály**

1. A Szabályossági Főosztály
- a) koordinálja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladataihoz kapcsolódó beszerzések előkészítését,
  - b) állásfoglalásokat ad az irányadó jogszabályok értelmezésével, illetve alkalmazásával kapcsolatosan az egyes támogatáskezelési feladatokat ellátó szervezeti egységek részére,
  - c) jogi szempontú minőségbiztosítást végez a felhívások és a végrehajtáshoz kapcsolódó dokumentumok vonatkozásában,
  - d) gondoskodik a saját hatáskörben előkészített előterjesztések előkészítéséről,
  - e) koordinálja a jogszabály alkotására és módosítására irányuló előterjesztések és jelentések szakterületek általi véleményezését,
  - f) részt vesz eljárásrendek, szabályzatok, módszertanok kidolgozásában,
  - g) koordinálja a folyamatba épített, illetve az utó-, valamint az utólagos közbeszerzési ellenőrzések lefolytatását,
  - h) részt vesz a közbeszerzések támogathatósági, elszámolhatósági és műszaki ellenőrzésében,
  - i) ellátja a megjelölt operatív programok tekintetében a projektekkel kapcsolatosan felmerülő szabálytalanságok kezelését, a jogorvoslati kérelmeknek a jogorvoslati hatáskört ellátó szerv részére történő felterjesztését, önrevízió feltételeinek fennállása esetén döntési javaslatot tesz az Irányító Hatóság vezetőjének,



- j) ellátja a kifogáskezeléssel összefüggő feladatokat, önrevízió feltételeinek fennállása esetén döntési javaslatot tesz az Irányító Hatóság vezetőjének,
  - k) javaslatot tesz arányos csalásellenes intézkedések alkalmazására,
  - l) ellátja a külső ellenőrzések koordinációját,
  - m) koordinálja a minisztérium belső ellenőrzési szakterületének ellenőrzései kapcsán az Irányító Hatóságnál felmerülő feladatokat,
  - n) nyomon követi a külső ellenőrző szervezetek által tett megállapítások végrehajtását,
  - o) ellenőrzés koordinációs feladata kapcsán kapcsolatot tart az érintett szaktárcákkal és az Európai Unió szervezeteivel,
  - p) közreműködik a 966/2012/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelet 59. cikk (5) bekezdés a) és b) pontjában szereplő, valamint a 2021–2027 programozási időszakhoz kapcsolódó vezetői nyilatkozat előkészítésében és az éves összefoglaló elkészítésében,
  - q) ellátja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
  - r) ellátja a közbeszerzések és szerződésmódosítások közbeszerzési elszámolhatósági ellenőrzését.
2. A Szabályossági Főosztályt a fentiekben részletezett szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint irányító hatósági vezető irányítja.

#### **1.6.3.5. Program Tervezési Főosztály**

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

#### **1.6.3.6. Lebonyolítás Koordinációs Főosztály**

1. A Lebonyolítás Koordinációs Főosztály
- a) koordinálja a DIMOP Plusz I., a DIMOP Plusz II., a DIMOP Plusz III., valamint a DIMOP Plusz IV. Lebonyolítási Főosztály (a továbbiakban együtt: Lebonyolítási Főosztályok) szakmai tevékenységét,

- b) gondoskodik a Lebonyolítási Főosztályok egységes működéséről, ellenjegyi a Lebonyolítási Főosztályok által készített, felsővezetői döntést igénylő szakmai anyagokat,
  - c) az Erőforrás Gazdálkodási Főosztállyal együttműködik a Lebonyolítási Főosztályok létszámtervezéssel és képzésekkel kapcsolatos igényeinek összehangolásában,
  - d) gondoskodik az intézménytámogatási rendszer kialakításáról és működéséről,
  - e) nyomon követi a kiemelt projekteket végrehajtó intézmények tevékenységét a projektek ütemezett végrehajtása vonatkozásában, különös tekintettel a beszerzési, valamint a forrásfelhasználási folyamatokra,
  - f) felelős a belső eljárásrendek, szabályzatok, módszertanok kidolgozásáért, kiadásáért, felügyeli azok végrehajtását,
  - g) részt vesz a kiemelt projekteket végrehajtó intézmények menedzsment-tevékenységének értékelésében és a projektvégrehajtáshoz kapcsolódó menedzsment-technikákra vonatkozó jó gyakorlatok megosztásában,
  - h) elvégzi az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programokhoz kapcsolódó, monitoring- és információs rendszereket érintő fejlesztések véleményezését, kezdeményezi a szükséges adatjavításokat, kapcsolatot tart a fejlesztővel,
  - i) kidolgozza és folyamatosan felülvizsgálja a központi koordináció által nem szabályozott sablondokumentumokat, javaslatot tesz a folyamatok egységesítésére, fejlesztésére,
  - j) a kiemelten kockázatos projektek beazonosítására kockázatelemzési rendszert dolgoz ki,
  - k) gondoskodik a kiemelten kockázatosnak minősített projektek nyomon követéséről, és annak kapcsán megoldási javaslatot fogalmaz meg,
  - l) felelős a Kormány által jóváhagyásra kerülő munkaterv előzetes összeállításáért és végrehajtásáért,
  - m) javaslatot tesz az éves munkatervek teljesítése, illetve a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,
  - n) ellátja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.
2. A Lebonyolítás Koordinációs Főosztályt a fentiekben részletezett szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint irányító hatósági vezető irányítja.

### **1.6.3.7. DIMOP Plusz I. Lebonyolítási Főosztály**

1. DIMOP Plusz I. Lebonyolítási Főosztály felelős az ÁROP, az EKOP és a KÖFOP, valamint a DIMOP Plusz egyes prioritásának átlátható, szabályszerű, eredményes és hatékony lebonyolításáért, valamint az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív végrehajtásáért. Ennek keretében
- a) közreműködik az 1. pont szerinti operatív programok, akciótervek, illetve az éves fejlesztési keret kidolgozásában és módosításában,
  - b) részt vesz a Kormány által jóváhagyásra kerülő munkaterv előzetes összeállításában és végrehajtásában,
  - c) közreműködik a felhívások, útmutatók és támogatási szerződésminták kidolgozásában,
  - d) ellátja a beérkezett pályázatokkal kapcsolatos projekt-kiválasztási feladatokat,
  - e) gondoskodik a benyújtott projektekre vonatkozó ellenőrzések elvégzéséről, az értékelésre történő előkészítéséről, a nem állami projektértékelői rendszerben történő értékelés esetében az értékelés elvégzéséről, valamint dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról,
  - f) gondoskodik a támogatói okiratok kibocsátásáról, támogatási szerződések megkötéséről és módosításáról, szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,
  - g) ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,
  - h) felelős a projektek előrehaladásának pénzügyi és szakmai nyomon követéséért, kifizetések engedélyezéséért, a projektzárással kapcsolatos feladatok ellátásáért,
  - i) szakmai működése tekintetében rendszeres jelentéseket készít a Lebonyolítás Koordinációs Főosztály számára,
  - j) felelős a pályázati adatok informatikai rendszerben történő rögzítéséért, valamint adatokat szolgáltat a projektek, programok, pályázatok nyomon követéséhez kapcsolódó adatgyűjtésért és adattárolásért a szakmailag felelős szervezeti egység felé,
  - k) felelős a pályázatkezeléssel kapcsolatos közbeszerzések műszaki szakmai szempontú ellenőrzési feladatok ellátásáért,
  - l) ellátja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,

- m) biztosítja az 1. pont szerinti operatív programokhoz szükséges egyedi, speciális tudást igénylő szakértői kapacitást.
2. A DIMOP Plusz I. Lebonyolítási Főosztályt a fentiekben részletezett szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint irányító hatósági vezető irányítja.
  3. A DIMOP Plusz I. Lebonyolítási Főosztály szakmai tevékenysége során a Lebonyolítás Koordinációs Főosztály iránymutatásai figyelembevételével jár el.

#### **1.6.3.8. DIMOP Plusz II. Lebonyolítási Főosztály**

1. DIMOP Plusz II. Lebonyolítási Főosztály felelős a DIMOP Plusz kettes prioritásának átlátható, szabályszerű, eredményes és hatékony lebonyolításáért. Ennek keretében
  - a) közreműködik a DIMOP Plusz kettes prioritást érintő éves fejlesztési keret kidolgozásában és módosításában,
  - b) részt vesz a Kormány által jóváhagyásra kerülő munkaterv előzetes összeállításában és végrehajtásában,
  - c) közreműködik a felhívások, útmutatók és támogatási szerződésminták kidolgozásában,
  - d) ellátja a beérkezett pályázatokkal kapcsolatos projekt kiválasztási feladatokat,
  - e) gondoskodik a benyújtott projektekre vonatkozó ellenőrzések elvégzéséről, az értékelésre történő előkészítéséről, a nem állami projektértékelői rendszerben történő értékelés esetében az értékelés elvégzéséről, valamint dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról,
  - f) gondoskodik a támogatói okiratok kibocsátásáról, támogatási szerződések megkötéséről és módosításáról, szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,
  - g) ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,
  - h) felelős a projektek előrehaladásának pénzügyi és szakmai nyomon követéséért, kifizetések engedélyezéséért, a projektzárással kapcsolatos feladatok ellátásáért,
  - i) szakmai működése tekintetében rendszeres jelentéseket készít a Lebonyolítás Koordinációs Főosztály számára,
  - j) felelős a pályázati adatok informatikai rendszerben történő rögzítéséért, valamint adatokat szolgáltat a projektek, programok, pályázatok nyomon követéséhez kapcsolódó adatgyűjtésért és adattárolásért a szakmailag felelős szervezeti egység felé,
  - k) felelős a pályázatkezeléssel kapcsolatos közbeszerzések műszaki szakmai szempontú ellenőrzési feladatok ellátásáért,
  - l) ellátja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
  - m) biztosítja az 1. pont szerinti operatív programhoz szükséges egyedi, speciális tudást igénylő szakértői kapacitást.
2. A DIMOP Plusz II. Lebonyolítási Főosztályt a fentiekben részletezett szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint irányító hatósági vezető irányítja.
3. A DIMOP Plusz II. Lebonyolítási Főosztály szakmai tevékenysége során a Lebonyolítás Koordinációs Főosztály iránymutatásai figyelembevételével jár el.

#### **1.6.3.9. DIMOP Plusz III. Lebonyolítási Főosztály**

1. DIMOP Plusz III. Lebonyolítási Főosztály felelős a DIMOP Plusz hármas prioritásának átlátható, szabályszerű, eredményes és hatékony lebonyolításáért. Ennek keretében
  - a) közreműködik a DIMOP Plusz hármas prioritást érintő éves fejlesztési keret kidolgozásában és módosításában,
  - b) részt vesz a Kormány által jóváhagyásra kerülő munkaterv előzetes összeállításában és végrehajtásában,
  - c) közreműködik a felhívások, útmutatók és támogatási szerződésminták kidolgozásában,
  - d) ellátja a beérkezett pályázatokkal kapcsolatos projekt-kiválasztási feladatokat,
  - e) gondoskodik a benyújtott projektekre vonatkozó ellenőrzések elvégzéséről, az értékelésre történő előkészítéséről, a nem állami projektértékelői rendszerben történő értékelés esetében az értékelés elvégzéséről, valamint dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról,
  - f) gondoskodik a támogatói okiratok kibocsátásáról, támogatási szerződések megkötéséről és módosításáról, szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,
  - g) ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,

- h) felelős a projektek előrehaladásának pénzügyi és szakmai nyomon követéséért, kifizetések engedélyezéséért, a projektzárással kapcsolatos feladatok ellátásáért,
  - i) szakmai működése tekintetében rendszeres jelentéseket készít a Lebonyolítás Koordinációs Főosztály számára,
  - j) felelős a pályázati adatok informatikai rendszerben történő rögzítéséért, valamint adatokat szolgáltat a projektek, programok, pályázatok nyomon követéséhez kapcsolódó adatgyűjtésért és adattárolásért a szakmailag felelős szervezeti egység felé,
  - k) felelős a pályázatkezeléssel kapcsolatos közbeszerzések műszaki szakmai szempontú ellenőrzési feladatok ellátásáért,
  - l) ellátja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
  - m) biztosítja az 1. pont szerinti operatív programhoz szükséges egyedi, speciális tudást igénylő szakértői kapacitást.
2. A DIMOP Plusz III. Lebonyolítási Főosztályt a fentiekben részletezett szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint irányító hatósági vezető irányítja.
3. A DIMOP Plusz III. Lebonyolítási Főosztály szakmai tevékenysége során a Lebonyolítás Koordinációs Főosztály iránymutatásai figyelembevételével jár el.

#### **1.6.3.10. DIMOP Plusz IV. Lebonyolítási Főosztály**

1. DIMOP Plusz IV. Lebonyolítási Főosztály felelős a DIMOP Plusz négyes prioritásának átlátható, szabályszerű, eredményes és hatékony lebonyolításáért. Ennek keretében
- a) közreműködik a DIMOP Plusz négyes prioritást érintő éves fejlesztési keret kidolgozásában és módosításában,
  - b) részt vesz a Kormány által jóváhagyásra kerülő munkaterv előzetes összeállításában és végrehajtásában,
  - c) közreműködik a felhívások, útmutatók és támogatási szerződésminták kidolgozásában,
  - d) ellátja a beérkezett pályázatokkal kapcsolatos projekt-kiválasztási feladatokat,
  - e) gondoskodik a benyújtott projektekre vonatkozó ellenőrzések elvégzéséről, az értékelésre történő előkészítéséről, a nem állami projektértékelői rendszerben történő értékelés esetében az értékelés elvégzéséről, valamint dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról,
  - f) gondoskodik a támogatói okiratok kibocsátásáról, támogatási szerződések megkötéséről és módosításáról, szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,
  - g) ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,
  - h) felelős a projektek előrehaladásának pénzügyi és szakmai nyomon követéséért, kifizetések engedélyezéséért, a projektzárással kapcsolatos feladatok ellátásáért,
  - i) szakmai működése tekintetében rendszeres jelentéseket készít a Lebonyolítás Koordinációs Főosztály számára,
  - j) felelős a pályázati adatok informatikai rendszerben történő rögzítéséért, valamint adatokat szolgáltat a projektek, programok, pályázatok nyomon követéséhez kapcsolódó adatgyűjtésért és adattárolásért a szakmailag felelős szervezeti egység felé,
  - k) felelős a pályázatkezeléssel kapcsolatos közbeszerzésekhez kapcsolódó műszaki szakmai szempontú ellenőrzési feladatok ellátásáért,
  - l) ellátja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
  - m) biztosítja az 1. pont szerinti operatív programhoz szükséges egyedi, speciális tudást igénylő szakértői kapacitást.
2. A DIMOP Plusz IV. Lebonyolítási Főosztályt a fentiekben részletezett szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint irányító hatósági vezető irányítja.
3. A DIMOP Plusz IV. Lebonyolítási Főosztály szakmai tevékenysége során a Lebonyolítás Koordinációs Főosztály iránymutatásai figyelembevételével jár el.

### 1.6.3.11. Helyszíni Ellenőrzési Főosztály

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

### 1.6.4. A digitalizációért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

#### 1.6.4.1. Informatikai Főosztály

1. Az Informatikai Főosztály kodifikációs feladatai körében szakmailag előkészíti a feladatkörét érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét.
2. Az Informatikai Főosztály koordinációs feladatai körében közreműködik a más szervek által készített jogszabálytervezetek véleményezésében.
3. Az Informatikai Főosztály szakmai feladatai körében
  - a) ellátja a Főosztály hatáskörébe tartozóan az e-közigazgatás és a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosítása érdekében megkötésre került közszolgáltatási szerződések teljesítés-igazolásával kapcsolatos feladatokat, felső vezetői ellenjegyzésre előkészíti a teljesítésigazolásokat,
  - b) közreműködik a közigazgatási informatika infrastrukturális és alkalmazás oldali eszközrendszerének fejlesztését érintő közszolgáltatási szerződések szakmai szempontból történő ellenőrzésében,
  - c) ellátja a feladatkörébe utalt projektek szakmai előkészítését, felügyeletét, monitorozását.
4. Az Informatikai Főosztály a hatáskörébe rendelt elektronikus információs rendszerek informatikai feladataival összefüggésben
  - a) az adatgazda igényeinek megfelelően gondoskodik az informatikai fejlesztések szakmai támogatásáról, ennek keretében felméri a jogszabályváltozásokból és az adatgazda igényeiből eredő fejlesztési elvárásokat, meghatározza a konkrét fejlesztési feladatokat,
  - b) IT szakmai kontrollt gyakorol a fejlesztések teljes folyamatában,
  - c) koordinálja a fejlesztési folyamatban részt vevő szervezetek, szervezeti egységek feladatait,
  - d) ellenőrzi a fejlesztések előzetesen meghatározott ütemezés szerinti megvalósulását,
  - e) a megrendelő szerv közreműködésével IT szakmai szempontból alátámasztja a fejlesztési és üzemeltetési feladatokkal kapcsolatos teljesítéseket.

#### 1.6.4.2. Elektronikus Ügyintézési Felügyelet

1. Az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet kodifikációs feladataival összefüggésben
  - a) ellátja az elektronikus ügyintézési szolgáltatások, valamint az elektronikus ügyintézészt biztosító szervek informatikai együttműködésének felügyeletével kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését,

- b) kezdeményezi az egyes szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokra (a továbbiakban: SZEÜSZ-ök), valamint az egyes központi elektronikus ügyintézési szolgáltatásokra (a továbbiakban: KEÜSZ-ök) vonatkozó jogszabályok megalkotását, módosítását,
  - c) feladatkörében szakmailag előkészíti az e-közigazgatással, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításával összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét.
2. Az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet koordinációs feladatai körében
- a) közreműködik a más szervek által készített jogszabály-tervezetek külső és belső véleményezésében, a más tárcák által előkészített tervezetek belső egyeztetésében,
  - b) döntésre előkészíti a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet, valamint a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján az e-közigazgatásért felelős miniszter jóváhagyására irányuló, 20 millió forint becsült értéket meg nem haladó kérelmeket.
3. Az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet felügyeleti feladataival összefüggésben
- a) ellátja az E-ügyintézési tv. IX. és XV. Fejezetében meghatározott, az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet tevékenységével összefüggő hatósági feladatokat, és – az E-ügyintézési tv. 48. § (2) bekezdése szerinti szankciót megállapító döntések kivételével – kiadományozza az e körben keletkezett dokumentumokat,
  - b) nyilvántartja a bejelentett SZEÜSZ-öket és KEÜSZ-öket,
  - c) kivizsgálja a hozzá érkező bejelentéseket,
  - d) vezeti az információforrások regiszterét, valamint az adat- és iratmegnevezések jegyzékét,
  - e) fogadja az információátadási szabályzatok és az információátadási megállapodások, valamint az azokban foglaltak változásának bejelentését,
  - f) felügyeleti vizsgálat keretében ellenőrzi az elektronikus ügyintézészt biztosító szervek informatikai együttműködését és a hozzá bejelentett információátadási szabályzatokkal és információátadási megállapodásokkal szemben kifogással élhet,
  - g) kiadja az információátadás módjával és az információátadási szabályzat összeállításával kapcsolatos ajánlásokat,
  - h) kérelemre vagy hivatalból lefolytatja az E-ügyintézési tv. 49. §-a és 77. §-a szerinti koordinációs eljárást,
  - i) vezeti és közzéteszi az elektronikus intézhető ügyek és az elektronikus ügyintézészt biztosító szervek adatbázisát, valamint az elektronikus ügyintézési pontok földrajzi elérhetőségét, az ott intézhető szolgáltatásokat, ügyeket,
  - j) műszaki irányelveket fogad el,
  - k) ellátja a feladatkörébe utalt projektek szakmai felügyeletét,
  - l) nyilvántartja az elektronikus ügyintézészel összefüggő adatok biztonságát szolgáló Kormányzati Adattrezzorról szóló Korm. rendelet hatálya alá tartozó szervek archiválási szabályzatait, felülvizsgálja azokat és éves ellenőrzési terv alapján – vagy szükség szerint azon kívül is – ellenőrzi az adattrezzor-archiválási kötelezettség végrehajtását,
  - m) ellátja az egységes Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezetről és az Állami Alkalmazás-katalógusról, valamint az egyes kapcsolódó kormányrendeletek módosításáról szóló kormányrendeletben foglalt központi felügyeleti feladatokat.
4. Az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel kapcsolatos feladataival összefüggésben
- a) éves ellenőrzési terv alapján ellenőrzi a kijelölt tanúsító szervezetek megfelelőségét,
  - b) nyilvántartást vezet a kijelölt tanúsító szervezetek nevééről, címéről, elérhetőségéről és a kijelölés érvényességéről.
5. Az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet szakmai feladatai körében
- a) részt vesz az Európai Unió 2014–2020 és 2021–2027 közötti tervezési időszak során megvalósuló e-közigazgatási fejlesztéseinek előkészítésében, koordinálja a kapcsolódó ágazati álláspont kialakítását, ellátja a kapcsolódó szakpolitikai feladatokat, együttműködve a többi szakpolitikai felelőssel,
  - b) ellátja a minősített elektronikus aláírást és minősített elektronikus bélyegzőt létrehozó eszközök megfelelőségét tanúsító szervezetekről és a kijelölésükre vonatkozó szabályokról szóló 41/2016. (X. 13.) BM rendelet szerinti kijelölések szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
  - c) képviseli az ágazatot az e-közigazgatással összefüggő nemzetközi kapcsolatokban,
  - d) ellátja a feladatkörébe utalt projektek szakmai előkészítését, felügyeletét, monitorozását,



- e) előkészíti a Kormányzati Adatközponthoz önként csatlakozni kívánó tekintetében a csatlakozás engedélyezéséről és annak legkorábbi időpontjáról kialakított álláspontját mind engedélyezés, mind elutasítás esetén.
6. Az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet közszolgáltatási szerződésekhez kapcsolódó feladatai körében
- a) szakterületét érintően előkészíti a közszolgáltatások finanszírozásával kapcsolatos – fejlesztési, üzemeltetési, vagy működtetési – szerződések előkészítését és végrehajtását,
  - b) kialakítja és ellátja az e-közigazgatás és a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosítása érdekében megkötésre került közszolgáltatási szerződések teljesítés-igazolásával kapcsolatos feladatokat, felső vezetői ellenjegyzésre előkészíti a teljesítésigazolásokat,
  - c) közreműködik a szakmai felelősségi körébe és felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos tervezési, költségvetési előirányzat-gazdálkodási, beszámolási feladatok végrehajtásában.

#### 1.6.4.3. E-közigazgatási és Informatikai Fejlesztési Főosztály

1. Az E-közigazgatási és Informatikai Fejlesztési Főosztály a koordinációs feladatai keretében
- a) közreműködik az e-közigazgatási, az informatikai, valamint a közigazgatási infokommunikációs infrastruktúra fejlesztési területeket érintő kormányzati döntések végrehajtásának nyomon követésében,
  - b) közreműködik az e-közigazgatási, az informatikai, valamint a közigazgatási infokommunikációs infrastruktúra fejlesztési területeket érintő, a kormányzati döntés-előkészítés keretében készülő előterjesztések, jelentések előkészítésében,
  - c) nyomon követi az e-közigazgatási, az informatikai, valamint a közigazgatási infokommunikációs infrastruktúrát érintő ágazati és ágazatközi fejlesztési elképzelések és uniós finanszírozású programok kidolgozását és azok végrehajtását,
  - d) figyelemmel kíséri az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátását az e-közigazgatási, az informatikai, valamint a közigazgatási infokommunikációs infrastruktúrák területén,
  - e) kialakítja az e-közigazgatási, az informatikai, valamint a közigazgatási infokommunikációs infrastruktúrát érintő ágazatközi fejlesztéspolitikai koordinációs rendszert és ennek részeként a fejlesztések tervezésének és végrehajtásának felügyeleti rendszerét a meglévő intézményrendszer bázisán, és közreműködik annak működtetésében,
  - f) kialakítja az e-közigazgatási, az informatikai, valamint a közigazgatási infokommunikációs infrastruktúra fejlesztési területeket érintő fejlesztések értékelésének rendszerét a meglévő intézményrendszer bázisán, és közreműködik annak működtetésében,
  - g) közreműködik a miniszternek a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet II. fejezet 10. címében, valamint a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet II. fejezet 12. címében („A szakpolitikai felelős feladatai”) foglalt feladatainak ellátásában,
  - h) feladatai hatékony ellátása érdekében együttműködik
    - ha) azon miniszteri biztosokkal, akiknek a kinevezése kapcsolódik a főosztály feladataihoz,
    - hb) a Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt.-vel és – rajta keresztül – annak tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal,
    - hc) a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanáccsal, valamint
    - hd) az egyes minisztériumokkal, a miniszterek által kijelölt szervezetekkel, egyéb intézményekkel, és tőlük a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésben információt, felvilágosítást kérhet és szolgálat,
  - i) ellátja a Nemzeti Adatvagyon Tanácsról szóló 1782/2021. (XI. 5.) Korm. határozat 6. pontjában foglalt adminisztratív feladatokat, amelynek keretében együttműködik a Nemzeti Adatvagyon Ügynökség Kft.-vel,
  - j) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a főosztály részére meghatároznak,
  - k) felel az infokommunikációhoz – különösen az informatikához, az audiovizuális médiához, az elektronikus hírközléshez – kapcsolódó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek szakmai előkészítéséért,
  - l) szakmailag véleményezi a más szervek hatáskörébe tartozó, az infokommunikációhoz – különösen az informatikához, az audiovizuális médiához, az elektronikus hírközléshez – kapcsolódó előterjesztések, jelentések tervezetét,



- m) kidolgozza az infokommunikáció – különösen az informatika, az audiovizuális média, a digitális gazdaság és készségek, és az elektronikus hírközlés – fejlesztésére vonatkozó stratégiákat, szakpolitikákat, és összehangolja ezek megvalósítását
  - n) felel az infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési és -szolgáltatási politika végrehajtásának előkészítéséért,
  - o) felel a Nemzeti Média és Hírközlési Hatósággal történő kapcsolattartásért,
2. Az E-közigazgatási és Informatikai Fejlesztési Főosztály Európai uniós és nemzetközi feladatai körében feladatai körében:
- a) ellátja a képviseletet az infokommunikációs szektor európai uniós szabályozásával, stratégiai tervezésével foglalkozó európai uniós tanácsi és bizottsági munkában, illetve részt vesz ennek hazai koordinációjában
  - b) felel az infokommunikáció szakterületének két- és többoldalú nemzetközi kapcsolataiból eredő kötelezettségek teljesítéséért, ellenőrzéséért, továbbá a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért.

### **1.6.5. A nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **1.6.5.1. Nemzetközi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

1. A Nemzetközi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 110. §-ában rögzített titkársági feladatokat.
2. A Nemzetközi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a turizmusdiplomáciai feladatokkal összefüggésben
  - a) közreműködik az államtitkár turizmusdiplomáciai feladatai ellátásában,
  - b) közreműködik a turizmusdiplomáciai területet érintő nemzetközi együttműködési és koordinációs feladatok ellátásában,
  - c) segíti az államtitkárt a multilaterális és regionális nemzetközi turisztikai és egyéb szervezetekkel kapcsolatos munkájában,
  - d) kapcsolatot tart az MTÜ Zrt.-vel,
  - e) véleményezi az állam-, kormány- és tárcaközi turisztikai témájú szerződéstervezeteket, kormány-előterjesztéseket.

### *A NEMZETKÖZI KOMMUNIKÁCIÓÉRT ÉS KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK*

### **1.7. A nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **1.7.0.1. A Nemzetközi Kommunikációért és Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet**

A Nemzetközi Kommunikációért és Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja az 1. melléklet 108. §-ában meghatározott feladatokat.

#### **1.7.0.2. Nemzetközi Kommunikációért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály**

1. A Nemzetközi Kommunikációért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály nemzetközi kapcsolattartási feladatkörében:
  - a) követi a kormányzati és országgyűlési döntéshozatalt, ellátja a kormányzat külföldre irányuló kommunikációjával kapcsolatos feladatokat és koordinálja a minisztériumok nemzetközi kommunikációját,
  - b) előkészíti és koordinálja a nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár nemzetközi tevékenységét,
  - c) tájékoztatja a külföldi tömegkommunikációs szerveket, hírügynökségeket, magyarországi külképviseleteket és a Magyarországra akkreditált külföldi tudósítókat a Kormány tevékenységéről,
  - d) gondoskodik sajtóközlemények nemzetközi kiadásáról,
  - e) rendszeres kapcsolatot tart fenn nemzetközi szereplőkkel a legfontosabb kormányzati döntések kommunikálása céljából,

- f) figyelemmel kíséri a Kormány tevékenységével kapcsolatos külföldi sajtóhíreket, illetve a kormányzati szereplők külföldi megnyilvánulásait, újságírói kérdésekre adott válaszait,
  - g) kapcsolatot tart a Magyarországra akkreditált külföldi képviselőkkel és a külföldi véleményformálás szempontjából meghatározó civil szervezetekkel, tudományos intézetekkel,
  - h) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve részt vesz a külképviseletek egységes kommunikációs stratégiájának megfelelő kialakításában és támogatásában,
  - i) gondoskodik a kormányzat egységes nemzetközi idegen nyelvű internetes megjelenéséről,
  - j) felügyeli az idegen nyelven megjelenő kormányzati hírcikkek szerkesztését és elhelyezését a kormányzati portálon,
  - k) idegen nyelvű háttéranyagokat készít kiemelt fontosságú kormányzati döntésekkel kapcsolatban,
  - l) koordinálja a kormányzati vezetők egyes külföldi sajtószerespléseit,
  - m) kezeli a külföldi tömegkommunikációs szervektől érkezett újságírói kérdéseket,
  - n) gondoskodik a nemzetközi tömegkommunikációs szerveknek adott tájékoztatások, sajtóválaszok nyelvi helyességéről,
  - o) előkészíti és koordinálja a miniszterelnök és a kormányzat nemzetközileg kiemelkedő jelentőséggel bíró nyilvános eseményeivel kapcsolatos külföldi sajtóvonatkozású műveleteket,
  - p) szoros munkakapcsolatot tart fenn a miniszterelnök és a kormányzat nemzetközileg kiemelkedő jelentőséggel bíró nyilvános eseményeit szervező szervezeti egységek vezetőivel,
  - q) gondoskodik a miniszterelnök beszédeinek és a miniszterelnök szerepléseivel kapcsolatos hírek idegen nyelvű fordításáról,
  - r) megfelelő tájékoztatást kér az illetékes minisztériumoktól az államtitkár tájékoztatása céljából.
2. A Nemzetközi Kommunikációért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály a nemzeti rendezvényekkel összefüggésben
- a) kidolgozza és megvalósítja a nemzeti rendezvények koncepcióját, így különösen
    - aa) elvégzi a nemzeti ünnepekhez, valamint a kiemelt fontosságú rendezvényekhez (a továbbiakban együtt: nemzeti rendezvények) kapcsolódó rendezvényszervezési, kommunikációs, programkoordinációs és tájékoztatási tevékenységet,
    - ab) elvégzi az érintett minisztériumok között a nemzeti rendezvényekhez kapcsolódó feladatok ellátásának koordinációját,
    - ac) kidolgozza és irányítja a teljes körű lakossági kommunikációt, elvégzi a nemzeti rendezvényekhez kapcsolódó kommunikációs megjelenések, valamint a kommunikációs tárgyú beszerzések szakmai előkészítéséből eredő minisztériumi feladatokat, irányítja a közszolgálati médiával való kapcsolattartást,
    - ad) irányítja a rendezvény hatósági és kiemelt intézményi koordinációját, elvégzi a nemzeti rendezvények szervezett és biztonságos lebonyolításával kapcsolatos feladatokat ellátó operatív szervekkel történő kapcsolattartást,
    - ae) dönt az előre meg nem határozott rendezvények kiemelt fontosságú rendezvénné minősítéséről, amelyet az MTÜ Zrt. bevonásával alakít ki, és amely országos jelentőségű, eseti jellegű, év közben felmerült, ezért előre nem tervezhető rendezvényre vonatkozhat,
    - af) tájékoztatja a Kormányt a jóváhagyott koncepció alapján a nemzeti rendezvény lebonyolításáról, a soron következő nemzeti rendezvény megrendezésének részletes programjáról, a feladatok és a tervezett költségek megosztásáról jelentés formájában;
  - b) az egyes nemzeti rendezvények tekintetében
    - ba) felel a nemzeti rendezvények Kormány által jóváhagyott programjának a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a hatósági előírások szerinti előkészítéséért és biztonságos megvalósításáért,
    - bb) dönt a programok nem biztonsági okokból, valamint az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető rendkívüli körülmény és más elháríthatatlan ok esetén a rendezvény helyszínének, programpontjainak módosításáról,
    - bc) felel – az érintett szervek feladat- és hatáskörének sérelme nélkül – biztonsági okokból a rendezvény elhalasztására vagy megszakítására irányuló döntés meghozataláért;
  - c) az a) pont aa)–ad) alpontjában felsorolt tevékenységek elősegítése és támogatása érdekében irányítja a nemzeti rendezvények megszervezéséről szóló 1190/2020. (IV. 30.) Korm. határozat [a továbbiakban: 1190/2020. (IV. 30.) Korm. határozat] 6. pontjában megjelölt miniszterek által delegált tagokból álló Tárcaközi Koordináló Munkacsoport tevékenységét;

- d) gondoskodik arról, hogy a nemzeti rendezvények szervezését, valamint a műszaki, művészeti, produkciós, logisztikai feladatainak előkészítését és lebonyolítását, illetve a biztosítás koordinációját, valamint az 1190/2020. (IV. 30.) Korm. határozat 4. pont c) alpontjában meghatározott feladatok lebonyolítását az MTÜ Zrt. és más érintett intézmények és cégek lássák el.

## A KORMÁNYZATI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 1.8. A kormányzati államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

#### 1.8.0.1. Kormányzati Államtitkári Kabinet

1. A Kormányzati Államtitkári Kabinet
  - a) ellátja az 1. melléklet 108. §-ában meghatározott feladatokat,
  - b) segíti az államtitkárt és kabinetfőnökét feladataik ellátásában, melynek során elsősorban tanácsadási, döntés-előkészítő, koordinációs és adminisztratív feladatokat lát el,
  - c) gondoskodik az államtitkár kommunikációs felkészítéséről, kapcsolatot tart az államtitkár nyilvános szerepléseit, illetve megszólalásait szervező szervezeti egységek vezetőjével.
2. A kormányzati államtitkár kabinetfőnöke
  - a) ellátja az államtitkár által meghatározott feladatokat,
  - b) vezeti az államtitkár kabinetjét,
  - c) az államtitkár utasításainak megfelelően irányítja az államtitkár titkársága vezetőjének a tevékenységét,
  - d) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel.
3. A Kormányzati Államtitkári Kabinetben osztályként működő titkárság biztosítja az államtitkár munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket az államtitkár számára meghatároz.

#### 1.8.0.2. Társadalmi Egyeztetésért Felelős Főosztály

A Társadalmi Egyeztetésért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) koordinálja a kormányzati államtitkár médiakommunikációját,
- b) szervezi és lebonyolítja az államtitkári interjúkat, nyilvános szerepléseket, valamint az azokat érintő újságírói megkereséseket,
- c) elvégzi az államtitkár által meghatározott hírfelügyelést, melyekkel kapcsolatban elemzést készít,
- d) ellátja az államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
- e) ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

#### 1.8.0.3. Állami Működést Elemző Főosztály

Az Állami Működést Elemző Főosztály koordinációs és igazgatási feladatai körében

- a) gyűjti és elemzi a hazai szabályozásokat előkészítő és alkalmazó önálló szabályozó szervezetek, minisztériumoknak, központi és területi államigazgatási szervezetek, önkormányzatoknak, kamaráknak és egyéb költségvetési szervezetek az állam működésének egyszerűsítésére, hatékonyabb ellátására irányuló javaslatait,
- b) figyelemmel kíséri a közigazgatás-fejlesztés nemzetközi tapasztalatait, és kezdeményezi e tapasztalatok hazai körülményeknek megfelelő hasznosítását,
- c) áttekinti és elemzi a kormányzati államtitkár által meghatározott szakágazatok szabályozását és eljárásait,
- d) ágazati javaslatokat fogalmaz meg az állampolgárok, ügyfelek számára adminisztratív terhet jelentő eljárások megváltoztatására,
- e) érvényesíti a deregulációs törekvéseket a jogszabályok előkészítése során,
- f) véleményezi a kormányzati előterjesztéseket és javaslatot tesz a deregulációra,
- g) módszertani megoldásokat dolgoz ki az államigazgatási eljárások egyszerűsítésére,
- h) ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

#### **1.8.0.4. Deregulációért Felelős Főosztály**

A Deregulációért Felelős Főosztály koordinációs és igazgatási feladatai keretében

- a) előkészíti az állam működésének felülvizsgálatát szolgáló, az állampolgárok és vállalkozások adminisztratív és költségterheinek csökkentésére irányuló jogszabályokat,
- b) előkészíti a jogszabályok tartalmi és technikai deregulációját tartalmazó előterjesztéseket,
- c) közreműködik az állam működésének felülvizsgálatát szolgáló javaslatok és előterjesztések egyeztetésében az érintett államigazgatási szervekkel, kamarákkal, önkormányzati érdekszövetségekkel,
- d) közreműködik az állam működésének felülvizsgálatát szolgáló jogszabály-tervezetek közigazgatási egyeztetésében és országgyűlési tárgyalásuk során,
- e) folyamatosan ellenőrzi és értékeli a meghozott intézkedések végrehajtását,
- f) ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

#### **1.8.1. A kormányzati szakmai koordinációért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

##### **1.8.1.1. Kormányzati Szakmai Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

A Kormányzati Szakmai Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a kormányzati szakmai koordinációért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében az 1. melléklet 110. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

##### **1.8.1.2. Koordinációs Főosztály**

A Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) folyamatos kapcsolatot tart a kormányzati szervekkel,
- b) előzetesen áttekinti a Közigazgatási Államtitkári Értekezletre, a kabinetülésre és a kormányülésre benyújtott előterjesztéseket,
- c) felelős a folyamatos hírfelügyelésért,
- d) ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

##### **1.8.1.3. Szakmai Elemző Főosztály**

Szakmai Elemző Főosztály elemzési tevékenysége keretében

- a) megvizsgálja a benyújtani tervezett javaslatokat abból a szempontból, hogy azok összhangban vannak-e a kormányzati célkitűzésekkel,
- b) figyelemmel kíséri a kormányzati munkát,
- c) gondoskodik a szakmai elemzések elkészítéséről,
- d) ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

#### ***A POLGÁRI NEMZETBIZTONSÁGI SZOLGÁLATOKAT FELÜGYELŐ ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK***

#### **1.9. A polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

##### **1.9.0.1. Polgári Nemzetbiztonsági Szolgálatokat Felügyelő Államtitkári Kabinet**

1. A polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár kabinetfőnöke az 1. melléklet 108. §-ában meghatározott feladatain túl
  - a) koordinálja és részt vesz a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításával összefüggő feladatai végrehajtásában,

- b) koordinálja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok szervezeti és működési szabályzatának, valamint állománytáblázatának véleményezését,
  - c) javaslatot tesz a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok törvényben meghatározott alaptevékenységét és működését szabályozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök kiadására vagy módosítására,
  - d) állást foglal a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok titkos információgyűjtő tevékenységének belső eljárási és engedélyezési szabályairól,
  - e) folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatóival, vezetőivel, szervezeti egységeivel és háttérintézményeivel, más állami szervekkel, gazdasági társaságokkal,
  - f) részt vesz a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár által szervezett vezetői és munkaértekezleteken, referáltatásokon, állománygyűléseken,
  - g) figyelemmel kíséri a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok kutatási, fejlesztési és innovációs tevékenységét, a technológiai projekteiket, valamint a feltörekvő technológiák alkalmazását,
  - h) elemzi és értékeli a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok digitalizációs fejlettségét, javaslatot tesz annak fokozása érdekében,
  - i) szakmai felügyelet keretében folyamatosan nyomon követi a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok belső biztonsági és bűnmegelőzési, valamint objektumvédelmi tevékenységét, szervezi és koordinálja ezen tevékenységek szakszerűségének és jogszerűségének ellenőrzését,
  - j) folyamatosan vizsgálja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok törvényben meghatározott alaptevékenységének közösen kihasználható szinergiáit, javaslatot tesz a hatékonyság fokozása érdekében,
  - k) részt vesz a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hírigény teljesítéssel kapcsolatos feladat végrehajtásának ellenőrzésében,
  - l) ellátja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.
2. A Polgári Nemzetbiztonsági Szolgálatokat Felügyelő Államtitkári Kabinetben osztályként működő Titkárság
- a) biztosítja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokért felelős államtitkár munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését, a feladatellátás folyamatosságát, nyomon követi a döntések végrehajtását,
  - b) biztosítja továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket a kabinetfőnök és az államtitkár számára meghatároz,
  - c) gondoskodik az Állami Futárszolgálat útján küldendő nem minősített küldemények fogadásáról és továbbításáról.

### 1.9.0.2. Koordinációs Főosztály I.

1. A Koordinációs Főosztály I. közreműködik a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat érintő külső és belső jogszabály-előkészítő és jogalkotási feladatokban. E körben
- a) fogadja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező jogszabály-módosítási és jogalkotási javaslatokat,
  - b) lefolytatja a tervezetek polgári nemzetbiztonsági szolgálatok és a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek körében szükséges szakmai koordinációját,
  - c) előkészíti a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár tervezetekkel kapcsolatos koncepcióját, szakmai álláspontját.
2. A Koordinációs Főosztály I. egyéb feladataival összefüggésben
- a) előkészíti a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok működését, feladat- és hatáskörét és szakmai tevékenységét érintő javaslatokról, jelentésekről, előterjesztésekről, fejlesztési koncepciókról szóló véleményt, szükség szerint jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz kiadására, valamint ezek módosítására vonatkozó javaslatot, előterjesztést fogalmaz meg,
  - b) a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár utasításának megfelelően vesz részt, képviseli szakmai álláspontját a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok működését, feladat- és hatáskörét és szakmai tevékenységét érintő szakmai munkacsoportokban,
  - c) közreműködik a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár hatáskörébe tartozó személyügyi tárgyú intézkedések előkészítésében, ennek érdekében adminisztratív tevékenységet végez,
  - d) ellátja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok nemzetközi kapcsolattartásával összefüggő, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár által meghatározott feladatokat,
  - e) a panaszokat elbíráló döntések kivételével – előkészíti a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár kiadmányozási jogkörébe utalt ügyekben keletkező iratokat,

- f) a Magyarország biztonsági érdekét sértő külföldi befektetések ellenőrzéséről szóló 2018. évi LVII. törvény végrehajtására kiadott jogszabályban foglalt kijelölés alapján a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó döntések meghozatala érdekében közreműködik a vizsgálat lefolytatásában,
- g) közreműködik a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok által első fokon meghozott szakhatósági állásfoglalást tartalmazó hatósági döntés elleni fellebbezés folytán kiadandó másodfokú szakhatósági állásfoglalás elbírálásában,
- h) közreműködik a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár feladatkörét érintő biztonsági és védelmi feladatok ellátásában.

### **1.9.0.3. Koordinációs Főosztály II.**

1. A Koordinációs Főosztály II. ellátja a Nemzetbiztonsági Munkacsoport titkársági feladatait, amely során
  - a) összeállítja az ülések napirendjét és előkészíti a meghívókat,
  - b) biztosítja a Nemzetbiztonsági Munkacsoport üléseinek előkészítését, az ülések végrehajtásának technikai és egyéb feltételeit,
  - c) tárgyalásra előkészíti a Nemzetbiztonsági Munkacsoport napirendjén szereplő, a feladatkör szerint érintett szerv által elkészített előterjesztéseket, jelentéseket, rendes és rendkívüli tájékoztatókat,
  - d) elkészíti a Nemzetbiztonsági Munkacsoport üléseinek összefoglalóit, amelyeket jóváhagyást követően továbbít a résztvevőknek,
  - e) nyomon követi a Nemzetbiztonsági Munkacsoport által hozott döntések végrehajtását, az ezzel összefüggésben készített anyagokat visszamutatja a döntéshozónak és az általa meghatározott szervezeteknek,
  - f) a Nemzetbiztonsági Munkacsoport tagjai által megküldött javaslatok alapján összeállítja a Nemzetbiztonsági Munkacsoport éves munkatervét.
2. A Koordinációs Főosztály II. – a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztállyal együttműködve – közreműködik a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok költségvetési gazdálkodása tekintetében a jogszabályokban meghatározott tervezési, előirányzat-átcsoportosítási, beszámolási, információszolgáltatási, pénzügyi, valamint ellenőrzési kötelezettségek és jogok teljesítésében.
3. A Koordinációs Főosztály II. egyéb feladataival összefüggésben
  - a) közreműködik a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok tevékenysége miatti, a védelmi és biztonsági beszerzésekről szóló törvény szerinti, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzések során kiállított szakvélemények ellen előterjesztett panaszok elbírálásában,
  - b) együttműködik a Honvédelmi és Rendészeti Munkacsoport titkársági feladatait ellátó kormányzati szervevel.

### **1.9.1. A polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **1.9.1.1. Koordinációs Főosztály III.**

A Koordinációs Főosztály III. feladatkörébe tartozóan

- a) a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok parlamenti ellenőrzésével összefüggésben közreműködik az Országgyűlés, annak Nemzetbiztonsági bizottsága irányában fennálló tájékoztatási, beszámolási, jelentéstételi és válaszadási kötelezettség teljesítésében,
- b) közreműködik az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő vagy országgyűlési képviselő által a miniszterhez intézett, a nemzetbiztonsági tevékenységet érintő megkeresésre adott választervezet előkészítésében,
- c) közreműködik a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok tevékenységét érintő sajtómegkeresésekkel kapcsolatos feladatok koordinálásában,
- d) figyelemmel kíséri a jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat érintő változásait,
- e) ellátja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

## 2. A GAZDASÁGFEJLESZTÉSI MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### A GAZDASÁGFEJLESZTÉSI MINISZTER ÁLTAL KÖZVETLENÜL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 2.0.0.1. Miniszteri Kabinet

A Miniszteri Kabinet

- a) segíti a kabinetfőnököt feladatai ellátásában, szorosan együttműködve a miniszteri kabinetfőnök irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel,
- b) együttműködik és kapcsolatot tart a gazdaságfejlesztési miniszter irányítása és szakmai felügyelete alatt álló szervezetekkel.

#### 2.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság

A Miniszteri Titkárság

1. ellátja az Infotv. alapján a gazdaságfejlesztési miniszter feladatkörébe tartozó közérdekű adatigénylések teljesítésével összefüggő feladatokat, ennek keretében gondoskodik a választervezetek előkészítéséről,
2. ellátja a gazdaságfejlesztési miniszter által adományozható elismerések adományozásával kapcsolatos, valamint a gazdaságfejlesztési miniszter által felterjesztett, illetve átadandó állami kitüntetésekkel kapcsolatos előkészítő, koordinációs és szervezési feladatokat, amelynek keretében egységesíti és formailag ellenőrzi a szakmai államtitkárságok által összeállított állami és szakmai kitüntetésekben, díjban és elismerésben részesülő személyekre vonatkozó javaslatokat, továbbá megszervezi a kitüntetések átadási ünnepségét, gondoskodik a kitüntetések közzétételéről,
3. javaslatot tesz a gazdaságfejlesztési miniszter által adományozható elismerésekről szóló miniszteri rendelet módosítására,
4. a gazdaságfejlesztési miniszter által a főosztály részére meghatározott, kiemelt jelentőségű feladatok esetében nyomon követi azok teljesítését, rendszeresen beszámol azok alakulásáról, a megvalósulásukat háttéranyagok, elemzések elkészítésével segíti,
5. koordinálja a több államtitkár feladatkörét érintő, a gazdaságfejlesztési miniszter által a főosztály feladatkörébe utalt adatszolgáltatások tartalmának összeállítását,
6. nyilvántartja a gazdaságfejlesztési miniszter által kiadott feladatokat és azok végrehajtási határidejét, és közreműködik a feladatok teljesítésének ellenőrzésében, tájékozódik a feladat végrehajtásának állásáról, rendszeresen beszámol azok alakulásáról,
7. közreműködik a gazdaságfejlesztési miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok feletti tulajdonosi joggyakorlás koordinációjában,
8. gondoskodik a miniszter részére küldött papíralapú vagy elektronikus levelek megválaszolásáról mindazon témakörökben, amelyek nem tartoznak más szervezeti egység feladatkörébe,
9. biztosítja a miniszter munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket a miniszter számára meghatároz,
10. kapcsolatot tart a minisztériumokkal és egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
11. szervezi és nyilvántartja a miniszter hivatalos programjait, sajtószerepléseit,
12. kezeli a miniszter személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezést,
13. rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszternek címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a miniszter által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez,
14. támogatást nyújt, és szervezi a miniszter hivatali teendőit és közéleti szerepléseit,
15. figyelemmel kíséri a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó társadalmi, politikai és gazdasági jellegű kutatásokat, elemzéseket,
16. egyes szakpolitikai területeken, a hazai és nemzetközi gazdasági folyamatok figyelemmel kísérésével összefoglalót készít a miniszter részére.



### **2.0.0.2. Miniszteri Igazgatási és Ügyirat-kezelési Főosztály**

A Miniszteri Igazgatási és Ügyirat-kezelési Főosztály

1. támogatja a gazdaságfejlesztési miniszter és a kabinetfőnök hivatali közéleti tevékenységének szervezésében és szakmai, adminisztratív munkájának segítésében,
2. nyilvántartja, előkészíti, megszervezi a gazdaságfejlesztési miniszter és a kabinetfőnök feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, felsővezetői értekezleteket, illetve a gazdaságfejlesztési miniszter kezdeményezésére megtartandó megbeszéléseket, és közreműködik a kabinetfőnököt érintő ezen feladatok ellátásában,
3. ellátja a gazdaságfejlesztési miniszter tevékenységéhez kapcsolódó protokolláris feladatokat,
4. továbbítja a gazdaságfejlesztési miniszter egyedi utasításait, az általa kiadott feladatokkal kapcsolatos iratokat az érintetteknek,
5. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

### **2.0.0.3. Kormányzati Kapcsolatok Főosztály**

A Kormányzati Kapcsolatok Főosztály feladatai:

- a) A gazdaságfejlesztési miniszter, a miniszterhelyettes és a szakmai államtitkárok parlamenti munkájának folyamatos politikai és szakmapolitikai támogatása.
- b) A parlamenti és európai parlamenti képviselők, valamint a vonatkozó parlamenti bizottságok munkájának folyamatos támogatása.
- c) Kapcsolattartás a parlamenti képviselőkkel és a minisztériumokkal. A szükséges információ beszerzése és továbbítása a miniszteri kabineteken keresztül.
- d) A gazdaságfejlesztési miniszter országgyűlési és kormányzati tevékenységének támogatása.
- e) Kapcsolattartás és együttműködés a minisztérium állami vezetőivel és szervezeti egységeinek vezetőivel, illetve a gazdaságfejlesztési miniszter által irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok vezetőivel.
- f) Együttműködés a Parlamenti Főosztállyal.

### **2.0.0.4. Elemzési Főosztály**

Az Elemzési Főosztály feladatai:

- a) A gazdaságfejlesztési miniszter felkészülésének segítése a kormányülésekre, a kormányfelkészítőkre.
- b) A kiválasztott/kiemelt kormányanyagok véleményezése a kiemelt kormányzati-, gazdaságpolitikai-, társadalompolitikai célok vonatkozásában, valamint az esetlegesen jelentkező kockázatok azonosítása.
- c) A kormány kabinetüléseinek figyelemmel kísérése, nyomon követése a szakmai államtitkárságok beszámolója alapján.
- d) Önálló elemzések készítése.
- e) Véleményezi a gazdaságfejlesztési miniszter részére érkezett előterjesztéseket és javaslatokat, gondoskodik a gazdaságfejlesztési miniszterhez érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról.
- f) Támogatja a miniszter munkáját a köz- és szakmapolitikai koncepciók kialakításában.

### **2.0.0.5. Tájékoztatási Főosztály**

A Tájékoztatási Főosztály feladatai:

- a) A gazdaságfejlesztési miniszter és a miniszterhelyettes munkájának segítése a miniszteri/miniszterhelyettesi programokra, interjúkra való felkészülésben.
- b) Sajtófőnök munkájának támogatása.
- c) Közreműködés a gazdaságfejlesztési miniszter kommunikációs stratégiájának kialakításában.
- d) Közreműködés a gazdaságfejlesztési miniszter, illetve az általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok kommunikációs stratégiájának összehangolásában.
- e) A gazdaságfejlesztési miniszter előadásaihoz, beszédeihez, írásbeli nyilatkozataihoz javaslatok készítése.

## **2.1. A gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

### **2.1.0.1. Gazdaságfejlesztéssel Kapcsolatos Parlamenti Államtitkári Titkárság**

A Gazdaságfejlesztéssel Kapcsolatos Parlamenti Államtitkári Titkárság

- a) segíti a gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását,
- b) ellátja a titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatokat.

### **2.1.0.2. Parlamenti Főosztály**

A Parlamenti Főosztály

- a) koordinációs feladatai körében
  1. felel a gazdaságfejlesztési miniszter és a gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár, a gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár és a pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár országgyűlési munkájának segítéséért, az országgyűlési munka előkészítéséért,
  2. a gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár akadályoztatása esetén tanácskozási joggal részt vesz a vezetői értekezleteken,
  3. felel az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagok előkészítéséért,
  4. felel a gazdaságfejlesztési miniszter és a gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár, valamint az érintett vezetők tájékoztatásáért az Országgyűlés plenáris ülésének napirendjéről, az ott elhangzottakról, a miniszter feladatkörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
  5. felel az Országgyűlés és a gazdaságfejlesztési miniszter, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közötti információs összeköttetésért, az Országgyűlés állandó, eseti és vizsgálóbizottságaival, albizottságaival, a parlamenti frakciókkal és a képviselőkkel történő kapcsolattartásért,
  6. felel az Országgyűlés plenáris ülésén és a bizottsági üléseken való szakértői képviselet szervezéséért, az ott elhangzottakról tájékoztatók elkészítéséért,
  7. felel a napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszáinak elkészítéséért, a válaszadáshoz szükséges információk beszerzéséért, a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő választervezetek elkészítéséért,
  8. felel az írásbeli kérdésekre adott válaszok Országgyűléshez történő benyújtásáért,
  9. felel a gazdaságfejlesztési miniszter, illetve a gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár parlamenti szereplésre történő felkészítéséért,
  10. felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, a Miniszterelnöki Kabinetirodával, valamint a szaktárcák parlamenti szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért,
  11. kapcsolatot tart az ágazati konzultációs fórumokban részt vevő szervezetekkel,
  12. közreműködik az ágazati konzultációs fórumok szervezési feladatainak ellátásában,
  13. közreműködik a szakszervezetekkel történő kapcsolattartásban,
  14. felel az ágazati konzultáció keretében érkezett megkeresésekre vonatkozó válaszok elkészítéséért, előkészíti a stratégiai partnerségi megállapodások megkötését, és felel a stratégiai partnerségi megállapodásokból adódó feladatok ellátásáért,
- b) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
  1. felel a magyar országgyűlési képviselők, bizottságok, frakciók és azok tisztségviselői részéről az Országgyűlés Külügyi Igazgatóságán keresztül érkező megkeresésekre készítendő választervezetek koordinálásáért,
  2. felel az európai parlamenti képviselők igény szerinti információellátásért,
- c) funkcionális feladatai körében
  1. felel a törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és egyéb tájékoztatók Országgyűléshez történő benyújtásának előkészítéséért, továbbá az Országgyűlésről szóló törvény és a Határozati Házsabály szerinti szervezési feladatok ellátásáért,
  2. felel az Országgyűlés gazdaságfejlesztési miniszter munkaszervezetét érintő anyagainak nyilvántartásáért,

3. felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a gazdaságfejlesztési miniszter feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészítéséért,
4. felel a gazdaságfejlesztési miniszter feladatkörét érintő törvény- és határozati javaslatokhoz beterjesztett módosító javaslatok véleményeztetéséért,
5. felel a gazdaságfejlesztési miniszter feladatkörét érintő képviselői és bizottsági önálló indítványok véleményeztetéséért,
6. felel a gazdaságfejlesztési miniszter feladatkörét érintő jogszabálytervezetek stratégiai partnerekkel történő véleményeztetéséért,
7. felel a gazdaságfejlesztési miniszter parlamenti kapcsolattartási koncepciójának kialakításáért, parlamenti kapcsolatainak szervezéséért,
8. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

## **2.2. A gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

### **2.2.0.1. A Gazdaságfejlesztésért és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért Felelős Államtitkári Kabinet**

A Gazdaságfejlesztésért és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért Felelős Államtitkári Kabinet

- a) segíti a gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását,
- b) ellátja a kabinet titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

### **2.2.1. A nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **2.2.1.1. Nemzeti Fejlesztés-finanszírozásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

A Nemzeti Fejlesztés-finanszírozásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 110. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

#### **2.2.1.2. Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály**

A Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály

- a) szakmai javaslatot tesz gazdaságfejlesztési célból állami fejlesztési hitelprogramok kialakítására,
- b) közreműködik a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek működésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók, kormányzati döntések, jogszabálytervezetek előkészítésében, valamint koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
- c) közreműködik a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszerének kialakításában,
- d) a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek, továbbá ezen szervezetek más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedése tekintetében előkészíti a gazdaságfejlesztési miniszter döntéseit, illetve javaslatait,
- e) közreműködik a mikro-, kis- és középvállalatok finanszírozására vonatkozó javaslatok előkészítésében,
- f) a kis és középvállalatok finanszírozását segítő garanciarendszer és intézmény(ek) tevékenységét elemzi,
- g) figyelemmel követi és értékeli a külső, nemzetközi garanciaintézmények tevékenységét, releváns elemzéseit, jelentéseit, ezek alapján tájékoztató anyagokat készít, javaslatokat fogalmaz meg a hazai vállalkozások forrásellátottságának segítése érdekében,
- h) összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működésével összefüggésben beérkező adatokat,
- i) ellátja a hatáskörébe tartozó társaságokkal és szervezetekkel való kapcsolattartást, valamint koordinálja és végrehajtja a gazdálkodó szervezetek adataira és információira irányuló adatkéréseket,
- j) feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli, kontrolling-, valamint tulajdonosi ellenőrzést végez,

- k) közreműködik az ellenőrző szervezeteknek a hatáskörébe tartozó társaságokat és szervezeteket érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
- l) összehangolja az európai uniós pénzügyi eszközökkel összefüggő szakpolitikai és konstrukciófelelősi feladatok ellátását, a szakpolitikai és konstrukciófelelősi hatáskörrel összefüggő döntések előkészítését, továbbá koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
- m) összehangolja a gazdaságfejlesztési miniszter által irányított szervezeti egységek Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság üléseivel kapcsolatos feladatait,
- n) részt vesz a Széchenyi Kártya Programmal összefüggő szakmapolitikai feladatok ellátásában.

### **2.2.1.3. Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztály**

A Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztály

- a) ellátja feladatköréhez kapcsolódóan a Kormány és a gazdaságfejlesztési miniszter utasításainak megfelelően Magyarország képviseletét nemzetközi pénzügyi szervezetekben,
- b) nemzetközi intézményekkel összefüggő gazdaságfejlesztési kérdésekben eljár,
- c) koordinálja az Európai Újjáépítési és Fejlesztési Bankban folytatott kormányzati tevékenységet,
- d) koordinálja az Európai Beruházási Bankban folytatott kormányzati tevékenységet,
- e) ellátja a nemzetközi fejlesztési és pénzügyi intézményekhez kapcsolódó tagságból, illetve nemzetközi pénzügyi intézményi együttműködésből fakadó feladatokat, ennek keretében a Kormány által megállapított módon és rendben, a gazdaságfejlesztési miniszter utasításai szerint képviseli Magyarországot a nemzetközi pénzügyi intézmények irányító testületeiben, kezdeményezi és esetenként előkészíti az e szervezetekkel kötendő megállapodások létrehozását
- f) ellátja a feladatköréhez kapcsolódóan a nemzetközi pénzügyi intézményekben való magyar részvétellel kapcsolatos feladatokat,
- g) stratégiai egyeztetések kezdeményezésével kialakítja és felügyeli az egyes pénzügyi intézmények irányába javasolt kormányzati álláspont stratégiai irányait.

### **2.2.1.4. Lakáspolitikai Fejlesztésért Felelős Főosztály**

A Lakáspolitikai Fejlesztésért Felelős Főosztály

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a hazai lakáspolitikai folyamatokat, valamint figyelemmel kíséri az ingatlanpiacokon tapasztalható nemzetközi trendeket,
- b) kialakít és fenntart az ingatlanpiacról rendelkezésre álló információs bázist és elemzési a lakáspolitikai keretrendszer,
- c) javaslatot tesz a Kormány részére a lakáspolitikai fejlesztésére, az ehhez kapcsolódó intézkedésekre,
- d) figyelemmel kíséri az egyes otthonteremtési programok működését,
- e) ellátja az állami tulajdonú ingatlanon megvalósuló ingatlanberuházásoknak az állam tulajdonosi érdekeire tekintettel történő ellenőrzését,
- f) a családok otthonteremtésének hatékony elősegítése érdekében javaslatot tesz a lakáscélú állami támogatások feltételrendszerére a többi felelős minisztériummal együttműködésben.

## **2.2.2. A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

### **2.2.2.1. Gazdaságfejlesztési Stratégiáért és Kifizetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

A Gazdaságfejlesztési Stratégiáért és Kifizetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 110. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

### 2.2.2.2. Gazdaságfejlesztési Stratégiáért Felelős Főosztály

A Gazdaságfejlesztési Stratégiáért Felelős Főosztály

- a) ellátja a makrogazdasági és bankrendszeri folyamatok elemzését és értékelését, valamint figyelemmel kíséri a releváns pénzügyi intézmények és pénzügyi piacok működését,
- b) értékeli az üzleti környezet versenyképességét, vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait a gazdasági versenyképességre gyakorolt hatásuk és a fejlesztéspolitikai célokkal való összhangjuk szempontjából,
- c) vizsgálja a bankrendszer és a teljes pénzügyi rendszer versenyképességének alakulását.
- d) közreműködik a kormányzati gazdaságpolitikai és -fejlesztési programok kidolgozásában, különös tekintettel a hosszú távú versenyképességi prioritások meghatározására és a versenyképesség javítására irányuló kezdeményezések kidolgozására,
- e) közreműködik a fejlesztéspolitika és azon belül különösen a gazdaságfejlesztés korszerűsítését célzó jogszabályok előkészítésében, figyelemmel kíséri azok alkalmazását, szükség szerint elkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő elemzéseket, hatásvizsgálatokat,
- f) figyelemmel követi és értékeli a külső intézmények, nemzetközi szervezetek gazdaságpolitikai, fejlesztéspolitikai és versenyképességi szempontból releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit; ezek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít, javaslatokat fogalmaz meg az ország és a hazai vállalkozások versenyképességének, a gazdasági növekedés feltételeinek javítása érdekében,
- g) ellátja a Versenyképességi Munkacsoport titkárságának feladatait, a Munkacsoport munkájához szükséges szakmai, elemzői, valamint a kapcsolódó koordinatív feladatok elvégzésével.

### 2.2.2.3. Állami Tőkealapokért Felelős Főosztály

Az Állami Tőkealapokért Felelős Főosztály

- a) folyamatosan nyomon követi a hazai állami tőkealapok tevékenységét, vizsgálja azok forráskihelyezésének gazdasági hatásait, valamint nyomon követi a tőkealapok kihasználtságát,
- b) javaslatot készít az állami tőkealapok rendszerének racionalizálására,
- c) figyelemmel követi és értékeli a nemzetközi térben az állami háttérű tőkealapok alkalmazását, fejlődését ezek alapján javaslatot készít a hazai állami háttérű tőkealapok rendszerének fejlesztésére.
- d) javaslatot tesz stratégiai célok elérése érdekében új tőkealapok felállítására, és a meglévő tőkealapok megszüntetésére, illetve az alapok közötti források átcsatornázására,
- e) vizsgálja az alternatív finanszírozási források alkalmazásának lehetőségét a magyar vállalati szektor számára.

### 2.2.2.4. Kifektetésért Felelős Főosztály

A Kifektetésért Felelős Főosztály

- a) előkészíti a hazai kifektetések ösztönzését szolgáló előterjesztéseket, kidolgozza az ágazati kifektetési stratégiákat,
- b) átfogó elemzéseket készít a hazai vállalatok kifektetéseit érintő fontosabb kérdéskörökben, javaslatokat, ajánlásokat dolgoz ki az egyedi kérdések megoldására,
- c) folyamatosan nyomon követi a hazai tulajdon szerepét a hazai nemzetgazdaságban,
- d) vizsgálja a közvetlen külföldi tőke befektetések alakulását Magyarországon, valamint a hazai tulajdonú vállalatok külföldi kifektetéseit,
- e) ellátja a Magyar Export-Import Bank Zrt. exporthitelezési tevékenységével összefüggő kormányzati feladatok koordinációját.

### **2.3. A pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **2.3.0.1. A Pénzügyi és Gazdasági Jogi Szabályozásért, valamint az Állami Vagyonért és Postaügyért Felelős Államtitkári Kabinet**

A Pénzügyi és Gazdasági Jogi Szabályozásért, valamint az Állami Vagyonért és Postaügyért Felelős Államtitkári Kabinet

- a) segíti a pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását,
- b) közreműködik a gazdaságfejlesztési miniszter közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságokat, a gazdaságfejlesztési miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységeket, valamint e szervezeti egységek munkatársainak személyügyeit érintő koordinációs feladatok végrehajtásában, ennek érdekében kapcsolatot tart és együttműködik a minisztérium szervezeti egységeinek vezetőivel,
- c) ellátja a kabinet titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

#### **2.3.1. A versenyképességi, gazdasági- és vagyonjogi szabályozásért, valamint az állam jogi képviseletéért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

##### **2.3.1.1. A Versenyképességi, Gazdasági- és Vagyonjogi Szabályozásért, valamint az Állam Jogi Képviseletéért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

A Versenyképességi, Gazdasági- és Vagyonjogi Szabályozásért, valamint az Állam Jogi Képviseletéért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a versenyképességi, gazdasági- és vagyonjogi szabályozásért, valamint az állam jogi képviseletéért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 110. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

##### **2.3.1.2. Gazdasági- és Vagyonjogi Szabályozási Főosztály**

1. A Gazdasági- és Vagyonjogi Szabályozási Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja
  - a) a versenyképesség gazdasági és jogi feltételrendszerének fejlesztéséhez kapcsolódó jogszabályok,
  - b) a bírósági végelszámolásról,
  - c) a reorganizációs eljárásról,
  - d) a felszámolási eljárásról és a csődeljárásról,
  - e) a postaüggyel kapcsolatos, az állami vagyonról és az állami vagyonnal való gazdálkodásról,
  - f) a nemzeti vagyonrólszóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, kormányzati döntések előkészítését vagy közreműködik azok előkészítésében, továbbá közreműködik az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló főosztályok által készített szakmai – így különösen stratégiai, koncepcionális jellegű – döntési javaslatok, előterjesztések előkészítésében.
2. A Gazdasági- és Vagyonjogi Szabályozási Főosztály véleményezési feladatai körében – a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén – részt vesz különösen
  - a) a gazdaságpolitikai tárgyú,
  - b) a gazdasági jogi tárgyú,
  - c) a (magánjogi) jogi személyekkel kapcsolatos,
  - d) a cégnyilvánossággal és a bírósági cégeljárással összefüggő,
  - e) a felszámoló nyilvántartásával, hatósági ellenőrzésével összefüggő,
  - f) az állami és nemzeti vagyonnal kapcsolatos, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos,
  - g) a postaüggyel kapcsolatosjogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének, valamint döntések és állásfoglalások véleményezésében, továbbá közreműködik az ezekkel kapcsolatos jogi álláspont kialakításában.

3. A Gazdasági- és Vagyonjogi Szabályozási Főosztály egyéb feladatai körében
- a) részt vesz az állami és nemzeti vagyonnal kapcsolatos ágazati szakmapolitika és a korszerű szabályozói keretrendszer kialakításában, ezek folyamatos felülvizsgálatában,
  - b) közreműködik a feladatkörét érintő kormányzati döntések, állásfoglalások előkészítésében,
  - c) közreműködik a csőd-eljárással, felszámolási eljárással, fizetésképtelenséggel (ideértve reorganizációs eljárás, szerkezetátalakítási eljárást is) összefüggő európai uniós jogharmonizációs feladatok ellátásában,
  - d) közreműködik az Integrált Jogalkotási Rendszer kapcsán a miniszter által irányított szervezeti egységek vonatkozásában a szervezeti adminisztrátori feladatok ellátásában,
  - e) közreműködik a főosztály feladat- és hatáskörét érintő, az ellenőrző szervezetek állami vagyont érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásában,
  - f) ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

### 2.3.1.3. Állami Perképviselési Főosztály

1. Az Állami Perképviselési Főosztály funkcionális feladatai körében ellátja
  - a) a miniszter felhatalmázása alapján a Magyar Állam ellen vagy által a Ptk. 3:405. § (2) bekezdése alapján indított perekben és nemperes eljárásokban a Magyar Állam képviselését, ennek keretében az állami érdekek védelméről minden jogszerű perbeli lehetőséget kihasználva gondoskodik,
  - b) szükség esetén írásbeli javaslatot terjeszt a szakterület szerint érintett államtitkár útján a miniszter elé, amelyben javaslatot tesz a pervitel külső megbízás útján való bonyolítására,
  - c) gondoskodik a külső megbízás útján ellátott képviselés megszervezéséről és nyomon követéséről, az ennek érdekében szükséges szerződések megkötéséről,
  - d) jogi szempontból véleményezi – a perképviselési feladatokkal összefüggésben felmerülő – a gazdaságfejlesztési miniszter feladatkörébe tartozó szerződéseket, amelynek során a véleménye a gazdasági-célszerűségi megfontolásokra nem terjed ki.
2. Az Állami Perképviselési Főosztály egyéb feladatai körében
  - a) az érintett szervezeti egység megkeresése esetén közreműködik a miniszter feladatkörében alkalmazandó szerződésminták (vállalkozási, megbízási, támogatási) kidolgozásában, aktualizálásában, véleményt nyilvánítt a felmerült jogkérdésekben,
  - b) közreműködik a főosztály feladatkörét érintő, az ellenőrző szervezetek jelentéseiben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
  - c) ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

### 2.3.1.4. Jogharmonizációs és Pénzmosás Elleni Szabályozási Főosztály

A Jogharmonizációs és Pénzmosás Elleni Szabályozási Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében előkészíti és folyamatosan felülvizsgálja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályokat, valamint az azok végrehajtásával összefüggő teendőket,
- b) koordinációs feladatai körében
  1. ellátja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozásának megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos rendszeres tárca- és intézményközi egyeztetések szakmai koordinációs feladatait,
  2. koordinálja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos nemzetközi szakmai kommunikációt,
  3. koordinálja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával összefüggően a korrupció elleni nemzetközi küzdelem minisztériumi vonatkozású feladatait, összefoglalja a minisztériumi álláspontot,
  4. előkészíti a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával összefüggő témák tekintetében felsővezetői szintű, európai viszonylatú két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásokat, közös kormányüléseket, összeállítja a háttéranyagokat,



- c) európai uniós és jogharmonizációs feladatai körében
1. képviseli Magyarországot a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni európai uniós szakbizottságok és szakértői munkacsoportok munkájában, részt vesz a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni küzdelem szabályozásával kapcsolatos európai uniós jogi aktusok előkészítésében,
  2. ellátja a delegációvezetéshez kapcsolódó feladatokat az Európa Tanács Pénzmosás Elleni Szakbizottsága (Moneyval) ülésein, és képviseli Magyarországot más nemzetközi szervezetek (FATF) munkájában,
  3. közreműködik az Európai Unióval való kapcsolattartásban; a csőd-eljárással, felszámolási eljárással, fizetési képtelenséggel (ideértve reorganizációs eljárás, szerkezetátalakítási eljárást is) összefüggő területeken; e területeken ellátja az Európai Unió intézményei döntés-előkészítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvétellel összefüggő feladatokat,
- d) ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

### **2.3.2. A pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **2.3.2.1. Pénzügyi Szabályozásért és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

A Pénzügyi Szabályozásért és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- a) segíti a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 110. §-ában rögzített titkársági feladatokat,
- b) ellátja a gazdaságfejlesztési miniszter közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerinti vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyei vagyonyilatkozatainak őrzésével összefüggő feladatokat.

#### **2.3.2.2. Pénzügyi Szabályozási Főosztály**

A Pénzügyi Szabályozási Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
  1. javaslatot tesz a pénzügyi szektor szereplői és az általuk végzett pénzügyi szolgáltatási tevékenységek alapvető feltételeinek szabályozására, az ezekre vonatkozó jogszabályok felülvizsgálatára,
  2. előkészíti
    - 2.1. a pénz-, tőke- és biztosítási piac szereplőire és az általuk végzett pénzügyi szolgáltatási tevékenységek alapvető feltételeire,
    - 2.2. a pénzügyi infrastruktúrákra, fizetési rendszerekre,
    - 2.3. az értékpapírok előállítására és forgalomba hozatalára, az értékpapírokkal történő kereskedelemre,
    - 2.4. a belfentes kereskedelem és a piacbefolyás tilalmára,
    - 2.5. a befektetővédelmi, betétbiztosítási, valamint biztosítási garanciarendszerekre,
    - 2.6. a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításra,
    - 2.7. a pénzügyi közvetítőrendszer felügyeletére,
    - 2.8. a hitelintézetek és befektetési vállalkozások szanálásának szabályozására,
    - 2.9. a pénzügyi fogyasztóvédelemre,
    - 2.10. a pénzforgalomra és intézményeire,
    - 2.11. a hallgatói hitelrendszerre és az intézményére,
    - 2.12. a kiegészítő nyugdíjrendszerekre, így különösen a magánnyugdíj-pénztári rendszerre, a foglalkoztatói nyugdíjrendszerre, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztári rendszerre, valamint a nyugdíj-előtakarékossági számlákra
3. vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit
4. ellátja a pénzügyi tárgyú jogharmonizációval kapcsolatos hatáskörébe tartozó jogszabály-előkészítési feladatokat,
5. előkészíti, illetve összehangolja a pénzügyi szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat, kidolgozza az ezekre irányuló szabályozási feladatokat.
6. elkészíti a kiegészítő nyugdíjrendszerekkel kapcsolatos koncepcionális javaslatokat,

- b) koordinációs feladatai körében kapcsolatot tart az államigazgatás más szereplőivel és a Magyar Nemzeti Bankkal, valamint a pénz-, tőke-, kiegészítő nyugdíj- és biztosítási piac szereplőit képviselő szakmai szervezetekkel, érdekképviselletekkel,
- c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. részt vesz a pénzügyi szektor szereplői és az általuk végzett tevékenységek szabályozásával kapcsolatos európai uniós jogi aktusok előkészítésében, elkészíti az EKTB részére a magyar álláspontra vonatkozó előterjesztéseket, az európai uniós szakértői csoportokban képviseli a Kormány álláspontját,
  2. részt vesz az Európai Unió döntéshozatalának előkészítő szakaszában az Európai Bizottság szakértői bizottságai, a Tanács munkacsoportjai, valamint az ECOFIN üléseit közvetlenül előkészítő szakbizottság (Pénzügyi Szolgáltatások Bizottsága) munkájában, összehangolja a Kormány e bizottságokban és munkacsoportokban képviselendő álláspontjának kialakítását, ellátja az ülésekre való felkészítéssel összefüggő feladatokat, továbbá a Kormány álláspontjának képviseletét,
  3. a döntéshozatali szakaszban a feladatkörébe tartozóan szakmai anyagokat készít a COREPER, az ECOFIN, valamint az Európai Tanács üléseire,
  4. folyamatosan kapcsolatot tart a Brüsszeli Magyar Állandó Képviselet Gazdasági és Pénzügyi Szekciójának attaséival, a feladatkörébe tartozó jogszabályok vonatkozásában szakmai támogatást és felkészítést biztosít,
  5. gondoskodik a pénzügyi tárgyú notifikációk előkészítéséről,
- d) egyéb feladatai körében
1. figyelemmel kíséri a pénz-, tőke- és biztosítási piaci folyamatokat,
  2. figyelemmel kíséri a pénzügyi szektort érintő nemzetközi szabályozást és azok változását, elemzi azok várható magyarországi hatásait,
  3. elkészíti a pénz-, tőke- és biztosítási piac hazai és nemzetközi szabályozását érintő előterjesztéseket, valamint ellátja a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésén részt vevő vezető felkészítésével összefüggő feladatokat,
  4. végrehajtja a Magyar Nemzeti Bankkal fennálló együttműködési megállapodásokban foglalt főosztály feladatkörébe tartozó feladatokat,
  5. részt vesz az általános gyermek- és ifjúsági baleset-biztosítás működésével kapcsolatos biztosításszakmai teendők ellátásában,
  6. előkészíti az Országos Betétbiztosítási Alap Igazgatótanácsának a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter által delegált tagja kijelölését, valamint javaslatot tesz az Országos Betétbiztosítási Alap Igazgatótanácsi ülésein képviselendő álláspontra,
  7. előkészíti a Szanálási Alap Igazgatótanácsának a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter által delegált tagja kijelölését, valamint javaslatot tesz a Szanálási Alap Igazgatótanácsának ülésén képviselendő álláspontra, valamint
  8. előkészíti és koordinálja a szanálási kollégiumokhoz kapcsolódó minisztériumi részvételt és álláspontot,
  9. előkészíti a lakás-előtakarékossági állami támogatás visszafizetésére kötelezettek fizetési könnyítés iránti kérelmeire vonatkozó eljárásrendet,
  10. közreműködik az időskori megélhetést biztosító megtakarítási formák és az azokhoz kapcsolódó kedvezményrendszer kialakításában,
  11. ellátja a képviseletet az OECD Biztosítási és Magánnyugdíj Bizottságában (AS) és munkacsoportjaiban, valamint gondoskodik az abból eredő feladatok végrehajtásáról,
  12. feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a tárcaálláspontot az Európai Unió szervei és egyéb nemzetközi szervezetek [például Világbank, Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO)] előtt,
  13. pénzügyi tudatosság fejlesztése érdekében a pénzügyi tudatosság stratégia és cselekvési terv kidolgozása, a szükséges feladatok koordinálása, végrehajtása és a végrehajtás ellenőrzése.

### 2.3.2.3. Koordinációs Főosztály

#### A Koordinációs Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
1. közreműködik a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló más főosztályok által készített szakmai – így különösen stratégiai, koncepcionális jellegű – döntési javaslatok, előterjesztések előkészítésében,

2. közreműködik a Kormány részére készülő előterjesztések és jelentések előkészítésében, ennek keretében véleményezi a gazdaságfejlesztési miniszter irányítása alatt álló más helyettes államtitkárságok által előkészített anyagokat, valamint kezdeményezi az előterjesztések, jelentések közigazgatási egyeztetésre és döntéshozó fórumokra történő benyújtásának államtitkári jóváhagyását,
  3. közreműködik a feladatkörét érintő kormányzati döntések, állásfoglalások előkészítésében,
- b) koordinációs feladatai körében
1. ellátja a gazdaságfejlesztési miniszter által irányított államtitkárok, helyettes államtitkárok és önálló szervezeti egységek működésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, és kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységeivel,
  2. ellátja a kormányzati döntés-előkészítés keretében a minisztérium érintett szervezeti egységeitől és egyéb központi államigazgatási szervektől, kormánybizottságoktól beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek észrevételezését, biztosítja a véleményezés összehangolását,
  3. előkészíti és koordinálja a kormányzati döntés-előkészítés során adandó tárcaszrevételt vagy tárcavéleményt,
  4. összehangolja a gazdaságfejlesztési miniszter által irányított szervezeti egységek kormányúléssel, kabinetúléssel, Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel vagy egyéb kormányzati döntéshozatali fórummal, továbbá a Kormány ügyrendjében nem szereplő, a pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár döntése alapján meghatározott egyéb javaslattevő, véleményező vagy jogi szabályozásért felelős testületekkel kapcsolatos feladatokat, részt vesz a pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár Közigazgatási Államtitkári Értekezletre, kabinetülésekre és testületi ülésekre történő felkészítésében,
  5. ellátja a közjogi szervezetszabályozó eszközökben megjelenő, a gazdaságfejlesztési miniszter számára előírt feladatoknak az ügykör szerint érintett szakterületre történő kiszignálását és a feladatok nyilvántartását,
  6. a szakterület szerint érintett szervezeti egységek bevonásával előkészíti a gazdaságfejlesztési miniszter feladatkörében a minisztériumi munkatervét és figyelemmel kíséri annak végrehajtását,
  7. a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó több szakterületet érintő ügyekben koordinációs feladatokat lát el, részt vesz a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár vezetői értekezletekre, egyeztetésekre történő felkészítésében,
- c) funkcionális feladatai körében
1. közreműködik a főosztály feladat- és hatáskörét érintő, az ellenőrző szervezetek vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásában,
  2. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait,
  3. ellátja az Integrált Jogalkotási Rendszer kapcsán a gazdaságfejlesztési miniszter által irányított szervezeti egységek vonatkozásában a szervezeti adminisztrátori feladatokat.

#### **2.3.2.4. Társasági Jogi Főosztály**

##### A Társasági Jogi Főosztály

- a) tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatai körében
1. előkészíti, koordinálja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal, vagyonelemekkel kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó döntéseket,
  2. döntésre előkészíti a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal, vagyonelemekkel kapcsolatos állami tulajdonosi joggyakorló döntéseket, illetve ellátja az ezzel összefüggő valamennyi feladatot,
  3. részt vesz a tulajdonosi joggyakorló képviselőjeként a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok irányító testületi ülésein, továbbá véleményezi ezen testületek üléseire benyújtásra kerülő előterjesztéseket,
  4. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságokat, vagyonelemet érintő valamennyi alapítói döntést, továbbá felügyeli és ellenőrzi a tulajdonosi döntések végrehajtását,

5. előkészíti a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal, vagyonelemekkel összefüggésben a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe tartozó személyi döntéseket.
  6. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a külön utasítás alapján szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok terhére nyújtandó támogatások engedélyezését, továbbá minden olyan tárgykörben hozott döntést, amelyet jogszabály vagy a létesítő okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal,
  7. előkészíti a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal, vagyonelemekkel gazdaságfejlesztési miniszter munkáltatói joggyakorlása alá tartozó vezető állású munkavállalóra vonatkozó munkaszerződéseket, és gondoskodik azok őrzéséről,
  8. ellátja a gazdaságfejlesztési miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt szervezetek feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos valamennyi feladatot,
- b) egyéb feladatai körében
1. figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működését, különösen a gazdálkodásuk célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében,
  2. összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működésével összefüggésben beérkező adatokat,
  3. véleményezi a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszerének kialakítását,
  4. ellátja a hatáskörébe tartozó társaságokkal és szervezetekkel való kapcsolattartást, valamint koordinálja és végrehajtja e gazdálkodó szervezetek adataira és információira irányuló adatkéréseket,
  5. a kormányzati adat- és információigények kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek gazdálkodását, továbbá adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos, vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,
  6. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli, kontrolling-, valamint tulajdonosi ellenőrzést végez,
  7. közreműködik az ellenőrző szervezeteknek a hatáskörébe tartozó társaságokat és szervezeteket érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
  8. részt vesz az európai uniós pénzügyi eszközökkel összefüggő szakpolitikai és konstrukciófelelősi feladatok ellátásában, a szakpolitikai és konstrukciófelelősi hatáskörrel összefüggő döntések előkészítésében, továbbá ezek végrehajtásának felügyeletében,
  9. közreműködik a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek működésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók, kormányzati döntések, jogszabálytervezetek és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, valamint koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
  10. a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek, továbbá ezen szervezetek más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedése tekintetében előkészíti a gazdaságfejlesztési miniszter döntéseit, illetve javaslatait,
  11. ellátja a hatáskörébe tartozó társaságokkal, vagyonelemekkel kapcsolatos tulajdonosi koordinációs és egyéb feladatokat,
  12. ellátja a főosztály szervezési feladatait.

### **2.3.3. Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek**

#### **2.3.3.1. Az Állami Vagyonért és Postaügyért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

Az Állami Vagyonért és Postaügyért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 110. §-ában rögzített titkársági feladatokat, valamint a Postaügyi Főosztály titkársági, iktatási és postázási feladatait.

### 2.3.3.2. Postaügyi Főosztály

A Postaügyi Főosztály

- a) tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatai körében
1. előkészíti, koordinálja a Magyar Posta Zrt.-vel kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó döntéseket,
  2. döntésre előkészíti, valamint ellátja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal, illetve a gazdaságfejlesztési miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt vagyonelemekkel kapcsolatos állami tulajdonosi joggyakorló és egyéb feladatokat,
  3. a tulajdonosi joggyakorló képviselőjeként részt vesz a Magyar Posta Zrt. Igazgatóságának és Felügyelőbizottságának ülésein,
  4. közreműködik a Magyar Posta Zrt. első számú vezetője munkaszerződésének előkészítésében,
  5. ellátja a miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt szervezetek feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos valamennyi feladatot,
- b) egyéb feladatai körében
1. figyelemmel kíséri a Magyar Posta Zrt. működését gazdálkodásának célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében,
  2. összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a Magyar Posta Zrt. működésével összefüggésben beérkező adatokat,
  3. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli, kontrolling és tulajdonosi ellenőrzést végez,
  4. ellátja a Posta-csoportba tartozó társaságokkal történő kapcsolattartást, valamint koordinálja és végrehajtja az Posta-csoport adataira és információira irányuló adatkéréseket,
  5. a kormányzati adat- és információigények kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a Magyar Posta Zrt. gazdálkodását, továbbá adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,
  6. közreműködik az ellenőrző szervezetek Magyar Posta Zrt.-t érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
  7. közreműködik a Magyar Posta Zrt. működésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók, kormányzati döntések és jogszabálytervezetek előkészítésében, valamint koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
  8. közreműködik az egyetemes postai szolgáltatási kötelezettségek általános kereteinek kidolgozásában,
  9. előkészíti az Egyetemes Postai Közszolgáltatási Szerződéssel és az egyetemes postai szolgáltatás méltánytalan többletterhének megtérítésével kapcsolatos döntéseket,
  10. gondoskodik a postai tárgyú nemzeti szabványok kialakításáról, valamint részt vesz a nemzetközi és európai uniós kötelezettségeken alapuló nemzeti szabványosításban,
  11. felel az állam és az egyetemes postai közszolgáltatási feladatokat ellátó egyetemes postai szolgáltató közötti közszolgáltatási szerződések kidolgozásával, felülvizsgálatával összefüggő feladatok ellátásáért,
  12. tagot jelöl a Magyar Posta Témakijelölő Tanácsadó Bizottságba,
  13. ellátja a postai szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján az ágazatért felelős miniszter egyetértési jogkörébe tartozó postai szakképesítésekkel kapcsolatos feladatokat,
  14. közreműködik a Magyar Posta Zrt. különleges jogrenddel összefüggő honvédelmi és katasztrófavédelmi tervezési feladataiban,
  15. európai uniós és nemzetközi feladatai körében feladatkörét érintően közreműködik az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátásában,
  16. ellátja a főosztály szervezési feladatait.

### 2.3.3.3. Vagyonfelügyeleti Főosztály

A Vagyonfelügyeleti Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
1. közreműködik az állami vagyonnal való gazdálkodással összefüggésben az MNV Zrt. által a Kormány és az Országgyűlés részére előterjesztésre javasolt előterjesztések és jelentések benyújtásra történő előkészítésében, különös tekintettel az állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló személyek kijelölésére, azok működésére,
  2. közreműködik az Operatív Programok állami vagyongazdálkodást, vagyonpolitikát érintő szabályozásával kapcsolatos előkészítő munkákban, részt vesz az ezzel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken,

3. közreműködik a központi költségvetésnek az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezetéhez (a továbbiakban: Vagyonfejezet), annak előirányzataihoz kapcsolódó szabályozást érintő feladatokban,
  4. véleményezi az MNV Zrt. és a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos előterjesztéseket és javaslatokat,
  5. elkészíti az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámolót,
- b) koordinációs feladatai körében
1. a Vagyonfejezet éves költségvetése, középtávú irányzásmai, zárszámadása tekintetében
    - 1.1. összeállítja a költségvetés és a zárszámadás tervezetét, részt vesz e feladatok módszertanának a Vagyonfejezet sajátosságaihoz igazodó kidolgozásában,
    - 1.2. a költségvetési tervezési munkákhoz kapcsolódóan összehangolja a Vagyonfejezet vonatkozásában az előirányzatokra vonatkozó keretszámok kialakítását, az összefoglaló számításokat, elkészíti a szöveges és számszaki indoklásokat,
    - 1.3. koordinálja és előkészíti a Vagyonfejezet előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettségvállalásaival, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. §-ában rögzített, az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat,
    - 1.4. ellátja az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 9/A. § (4)–(6) bekezdése szerinti előzetes miniszteri jóváhagyás kiadására vagy megtagadására irányuló miniszteri döntés előkészítését,
    - 1.5. közreműködik a Vagyonfejezet költségvetési előirányzatainak felhasználási szabályaira vonatkozó rendelettervezet előkészítésében,
    - 1.6. végrehajtja a Vagyonfejezet „Európai Uniói pályázatokhoz önrész biztosítása” című előirányzatának éven belüli visszatérüések elszámolását a jogcímen belül; továbbá előkészíti a Vagyonfejezet költségvetési kiadási előirányzatainak ezen összeggel történő módosítását, megemelését,
  2. a részvényesi jogok gyakorlója képviselőjeként állandó meghívottként biztosítja a részvételt az MNV Zrt. Igazgatóságának és Felügyelő Bizottságának ülésein, véleményezi az Igazgatóság üléseire benyújtásra kerülő előterjesztéseket,
  3. az MNV Zrt., valamint a tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokban fennálló társasági részesedések (a továbbiakban együtt: társasági részesedések) vonatkozásában szakmailag előkészíti az állami vagyon gyarapítására irányuló döntéseket, valamint közreműködik az állami vagyon gyarapítására irányuló kormányzati döntések végrehajtásában,
  4. a társasági részesedések vonatkozásában szakmailag előkészíti az értékesítésre irányuló döntéseket, valamint közreműködik az értékesítésre irányuló kormányzati döntések végrehajtásában,
  5. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja az MNV Zrt.-vel kapcsolatos tulajdonosi döntéseket – beleértve a létesítő okiratok jóváhagyását, a felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyását, a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyását, az alaptőke felemeléséről, leszállításáról szóló döntéseket, továbbá minden olyan tárgykörben hozott döntést, amelyet jogszabály vagy a létesítő okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal –,
  6. meghatározza az MNV Zrt. felügyeleti kontrollrendszerének koncepcióját, vezeti az MNV Zrt.-t érintő nyilvántartásokat, koordinálja az információszolgáltatást az önálló szervezeti egységek és a Miniszteri Kabinet részére,
  7. figyelemmel kíséri az MNV Zrt. és a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok működését és gazdálkodását, összesíti és értékeli e társaságok MNV Zrt. által megküldött, tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási és pénzügyi-számviteli információit az e társasági vagyonnal kapcsolatos kormányzati, miniszteri döntések, állásfoglalások és jogszabályok szakmai előkészítése érdekében,
  8. közreműködik az ellenőrző szervezetek Vagyonfejezetet érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításaikkal és az intézkedési javaslataik végrehajtásával kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásában,
  9. előkészíti az MNV Zrt.-nek a miniszter munkáltatói joggyakorlása alá tartozó, vezető állású munkavállalóira vonatkozó munkaszerződéseit, és gondoskodik azok őrzéséről,
  10. koordinálja a Vagyonfejezet miniszter tulajdonosi joggyakorlásával kapcsolatos bevételek és kiadások előirányzatainak tervezését, felhasználását, zárszámadását,
  11. koordinálja a Vagyonfejezet miniszter tulajdonosi joggyakorlásával kapcsolatos bevételek és kiadások előirányzataira vonatkozó tény- és tervadatokat havi monitoring adatszolgáltatását,



12. jóváhagyja a Vagyonefejezet kincstári elemi költségvetését, költségvetési beszámolóját a Magyar Államkincstár rendszerében,
  13. ellátja az MNV Zrt. középtávú működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, intézkedési terv alapján történő végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
  14. közreműködik az MNV Zrt. tevékenységét érintő döntések, illetve nemzetközi megállapodások előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
- c) egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében gondoskodik az MNV Zrt. tekintetében a miniszter által jogszabály alapján gyakorolt személyi döntések előkészítéséről, a Magyar Állam nevében a tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, a vonatkozó részvényesi joggyakorló határozatok előkészítéséről, a belső és külső szakmai egyeztetések lefolytatásáról, az első számú vezető javadalmazásával és teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- d) funkcionális feladatai körében
1. nyilvántartja az MNV Zrt. részére kiadásra kerülő részvényesi joggyakorló határozatokat, valamint a részvényesi jogok gyakorlójának az állami vagyronról szóló 2007. évi CVI. törvény 20. § (8) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján kiadásra kerülő írásbeli utasításait,
  2. közreműködik a főosztály feladatkörét érintő, az ellenőrző szervezetek jelentéseiben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
  3. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait,
- e) egyéb feladatai körében az érintett intézmények bevonásával összehangolja és biztosítja az OECD Corporate Governance Committee munkacsoport ülésein való kormányzati képviseletet, a felmerülő komplex adatszolgáltatásokat, az elkészült OECD anyagok véleményezését, valamint biztosítja a kormányzati részvételt az OECD-ben és az azzal összefüggő magyar álláspontok egyeztetését szolgáló tárcaközi megbeszéléseken.

### 2.3.3.4. Állami Vagyonelemek Főosztály

Az Állami Vagyonelemek Főosztály

- a) koordinációs feladatai körében
1. szakmailag előkészíti az állami vagyon gyarapítására irányuló döntéseket, kormány-előterjesztéseket, valamint közreműködik az állami vagyon gyarapítására irányuló kormányzati döntések végrehajtásában (ide nem értve a gazdasági társaságokban történő tulajdon – üzletrész, részvény, egyéb részesedés – szerzésére irányuló döntéseket),
  2. ellátja az állami tulajdonú ingó és ingatlan vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos szakmai feladatokat, lefolytatja az állami vagyonelemek célszerű és hatékony hasznosítását megalapozó szakmai egyeztetéseket,
  3. közreműködik az állami tulajdonban álló ingó és ingatlan vagyonelemek állományfelmérésében, figyelemmel kíséri az állami vagyon összesítésére szolgáló nyilvántartások és az Országleltár kialakítását, naprakész működtetését,
  4. előkészíti és miniszteri jóváhagyásra felterjeszti a tulajdonosi joggyakorlóknak az állami vagyronról szóló 2007. évi CVI. törvény 3. § (5) bekezdése szerinti megállapodásait,
  5. összehangolja az állami tulajdonban található ingó és ingatlan vagyonelemek vagyonkezelési és használati viszonyainak egységes kialakítását,
  6. közreműködik a központi költségvetési szervek elhelyezésének biztosításában és koordinálásában,
  7. ellenőrzi az állami tulajdonban álló ingó és ingatlan vagyonelemekre vonatkozó értékbecslések rendszerét, ösztönzi az értékmegőrzést szolgáló vagyonpolitika elvének megfelelő értékbecslési gyakorlat kialakítását, és egyes esetekben közreműködik az állami tulajdonban álló ingó és ingatlan vagyonelemekre elkészített értékbecslések utóellenőrzésében,
  8. közreműködik az állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló szervezetek működéséről, az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámoló előkészítésében,
  9. adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,
  10. közreműködik az ellenőrző szervezetek állami vagyont érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatok ellátásában,



11. közreműködik a Modern Városok Program és a Modern Falvak Program végrehajtásából fakadó, az állami ingó és ingatlan vagyont érintő feladatok ellátásában,
  12. közreműködik az Országos Ipari Park Konceptió végrehajtásához szükséges döntések előkészítésében, azok végrehajtásában,
  13. közreműködik a Nemzeti Eszközkezelő Programmal kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatok végrehajtásában,
- b) funkcionális feladatai körében az állami vagyont érintő fejlesztési források felhasználása állami vagyongazdálkodás szempontjából történő ellenőrzésének, felügyeletének keretében
1. közreműködik az MNV Zrt.-től, valamint annak tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságoktól igényelt, az állami vagyont érintő beruházási, fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadásában, azok felügyeletében,
  2. javaslatot tesz a tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadása rendszerének, szabályozásának felülvizsgálatára, módosítására, annak gyorsítására,
  3. részt vesz az Operatív Programok állami vagyongazdálkodást, vagyonpolitikát érintő kérdéseivel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken,
- c) egyéb feladatai körében
1. ellátja az állami vagyon értékesítésére szolgáló elektronikus árverési rendszer működtetésével, az elektronikus árverési rendszer keretében történő értékesítéssel összefüggő, a miniszter hatáskörébe utalt feladatokat,
  2. ellátja az állami fenntartású felsőoktatási intézmények vagyongazdálkodásának felügyeletét, amelynek keretében véleményezi a felsőoktatási intézmények vagyonkezelésében lévő ingatlanok értékesítését, hasznosítását és fejlesztési programjait,
  3. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

### **2.3.3.5. Kiemelt Állami Szerződések Főosztály**

#### A Kiemelt Állami Szerződések Főosztály

- a) funkcionális feladatai körében
1. vizsgálja, ellenőrzi és azok végrehajtása során felügyeli az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos, közinfrastruktúrához kötődő PPP, illetve egyedi kijelölés alapján egyes koncessziós és egyéb állami vagyont érintő, gazdálkodó szervezetekkel kötött és megkötendő szerződéseket, projekteket,
  2. a koncesszióról szóló 1991. évi XVI. törvény 5. § (1) bekezdésében foglaltak alapján előkészíti a koncessziós pályázatok kiírása, elbírálása és a koncessziós szerződés megkötése során az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter egyetértését,
  3. a 2. pontban foglaltakkal összefüggésben közreműködik a koncessziós politika kialakításában, felel a koncessziókkal összefüggő döntések előkészítéséért,
  4. előkészíti a dohány kiskereskedelmi és kiskereskedelem-ellátási koncessziós pályázati eljárásokat, és a kijelölés útján történő dohánytermék-kiskereskedelmi ellátás működtetése érdekében ellátja a hatályos jogszabályokban előírt feladatokat,
  5. gondoskodik az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos, PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő kulturális, infrastrukturális és sportlétesítményekkel összefüggő fejlesztési feladatokról, továbbá e PPP szerződésekben meghatározott, a Magyar Államot érintő jogokból és kötelezettségekből fakadó feladatokról, valamint e PPP projektek és szerződések kezeléséről,
  6. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait,
- b) koordinációs feladatai körében
1. felügyeli, elemzi és ellenőrzi az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos, PPP és kapcsolódó szerződések, illetve koncessziós szerződések végrehajtását,
  2. közös ellenőrzéseket végezhet jogszabály alapján, illetve szerződésben meghatározott szervezettel (Állami Számvevőszék, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal), ennek során önálló ellenőrzési jelentést készíthet,
  3. jogi szempontból felügyeli és véleményezi az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos PPP szerződések, illetve koncessziós szerződések teljesítését,
  4. részt vesz a PPP és koncessziós projektekhez kötődő költségvetési tervezésben, valamint pénzügyi adatszolgáltatásokban,

5. kapcsolatot tart a PPP és koncessziós szerződéses partnerekkel, elősegíti a szerződésekben foglaltak teljesítését, illetve az új kormányzati feladatok megvalósítását,
  6. elemzi a koncessziós, illetve az egyéb állami vagyont érintően a gazdálkodó szervezetekkel kötött szerződéseket, azok módosításának, megszüntetésének lehetőségét, az esetleges jogkövetkezmények hatásait, megoldási javaslatokat készít,
  7. részt vesz a PPP projektekhez kapcsolódó európai uniós források felhasználásával megvalósuló beruházások PPP-t érintő részének előkészítésében és koordinálásában,
  8. eseti jelleggel részt vesz az elfogadott projektek végrehajtása során a helyszíni ellenőrzésekben,
- c) egyéb feladatai körében
1. együttműködik a gazdaságfejlesztési miniszter, a társminisztériumok és központi kormányzati igazgatási szervekkel, a koncessziókkal és PPP projektekkel kapcsolatos projektek nyomon követésében,
  2. egyedi feladatmeghatározás alapján konzultációt folytat a közigazgatás egyéb szereplőivel a koncessziókkal és PPP projektekkel kapcsolatos szerződések vonatkozásában,
  3. együttműködik a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatóságával és a Nemzeti Koncessziós Irodával,
  4. közreműködik a főosztály feladat- és hatáskörét érintő, az ellenőrző szervezetek állami vagyont érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásában,
  5. közreműködik a koncessziókkal kapcsolatos sajtó- és állampolgári megkeresések megválaszolásában,
- d) kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti, illetve közreműködik a gazdaságfejlesztési miniszter feladatkörébe tartozó, a dohánytermék-kiskereskedelmi koncessziós rendszerrel, valamint a dohánytermék-kiskereskedelmi ellátással kapcsolatos, továbbá egyedi kijelölés alapján közreműködik a gyorsforgalmi úthálózat építésére és üzemeltetésére vonatkozó jogszabályok kidolgozásában,
  2. véleményezi a funkcionális feladatkörét érintő kérdésekben a más szervek által közigazgatási egyeztetésre megküldött jogszabályok és előterjesztések tervezeteit.

**A Miniszterelnöki Kabinetiroda szervezeti egységei**

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
Miniszterelnök	
1. A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter (miniszter)	
	1.0.0.1. Miniszteri Kabinet
	1.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság
	1.0.0.1.2. Koordinációs és Szervezési Osztály
	1.0.0.1.3. Adatelemző Osztály
(Kormányzóvivő)	
1.0.1. A Kormányzati Tájékoztatási Központ irányításáért felelős helyettes államtitkár	
	1.0.1.1. Kormányzati Tájékoztatási Központ Irányításáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.0.1.2. Tartalom-előkészítő Főosztály
	1.0.1.3. Sajtószervezési Főosztály
	1.0.1.4. Kormányzati Kommunikáció Koordinációjáért Felelős Főosztály
1.1. Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár	
	1.1.0.1. Miniszterelnöki Irodát Vezető Államtitkári Kabinet
	1.1.0.1.1. Miniszterelnöki Irodát Vezető Államtitkári Kabinet Titkársága
	1.1.0.2. Szakmai Támogató és Koordinációs Főosztály
1.1.1. Miniszterelnöki Titkárságot vezető helyettes államtitkár	
	1.1.1.1. Miniszterelnöki Titkárságot Vezető Helyettes Államtitkár Titkársága
	1.1.1.1.1. Kitüntetési Osztály
	1.1.1.2. Közkapcsolati és Levelezési Főosztály
1.2. Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár	
	1.2.0.1. Miniszterelnöki Programirodát Vezető Államtitkári Kabinet
	1.2.0.1.1. Miniszterelnöki Programirodát Vezető Államtitkári Kabinet Titkárság
	1.2.0.2. Miniszterelnöki Protokoll Főosztály
	1.2.0.3. Miniszterelnöki Programszervező Főosztály
	1.2.0.4. Miniszterelnöki Külpolitikai Főosztály
	1.2.0.5. Miniszterelnöki Külügyi Szervezési Főosztály
	1.2.0.6. Miniszterelnöki Online Kommunikációs Főosztály

1.2.1. Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító helyettes államtitkár	
	1.2.1.1. Miniszterelnöki Sajtóirodát irányító Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.2.1.2. Miniszterelnöki Sajtóiroda
1.3. A miniszterelnök politikai igazgatója	
	1.3.0.1. Politikai Igazgatói Kabinet
	1.3.0.1.1. Kommunikációs Osztály
	1.3.0.1.2. Szövegalkészítő Osztály
1.3.1. A Politikai Igazgatói Irodát vezető helyettes államtitkár	
	1.3.1.1. Politikai Igazgatói Irodát vezető Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.3.1.2. Nemzetközi Elemzési Főosztály
	1.3.1.3. Nemzetközi Szervezési Főosztály
	1.3.1.4. Biztosi Titkársági Főosztály
	1.3.1.4.1. Európa-politikai Osztály
1.3.2. A Közpolitikai Elemzési Irodát Vezető helyettes államtitkár	
	1.3.2.1. Közpolitikai Elemzési Irodát Vezető Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.3.2.2. Stratégiai és Elemzési Főosztály
1.4. Nemzeti információs államtitkár	
	1.4.0.1. Nemzeti Információs Államtitkári Kabinet
1.5. Parlamenti államtitkár (miniszterhelyettes)	
	1.5.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet
	1.5.0.1.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság
	1.5.0.2. Parlamenti Koordinációs Főosztály
	1.5.0.3. Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya
	1.5.0.4. Elemző Főosztály
	1.5.0.5. Online Kommunikációért Felelős Főosztály
	1.5.0.5.1. Koordinációs Osztály
	1.5.0.5.2. Online Kommunikációs Osztály
1.6. Közigazgatási államtitkár	
	1.6.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság
	1.6.0.1.1. Szervezeti és Vezetési Auditálást Támogató Osztály
	1.6.0.2. Belső Ellenőrzési Főosztály
	1.6.0.2.1. Ellenőrzést Támogató Osztály
	1.6.0.3. Kormányzati Iratkezelési Főosztály
	1.6.0.3.1. Nyílt Iratkezelési Osztály
	1.6.0.4. Biztonsági Főosztály
	1.6.0.4.1. Rendszerezési Osztály
	1.6.0.5. Nemzeti Filmiroda

1.6.1. Jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár	
	1.6.1.1. Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.6.1.2. Jogi Főosztály
	1.6.1.2.1. Szerződés-előkészítő Osztály
	1.6.1.2.2. Általános Jogi Osztály
	1.6.1.3. Társasági Felügyeleti és Támogatási Főosztály
	1.6.1.3.1. Társaságfelügyeleti Osztály
	1.6.1.3.2. Támogatási Osztály
	1.6.1.3.3. Megfelelőségi Osztály
1.6.2. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
	1.6.2.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.6.2.1.1. Szervezetellátási és Logisztikai Osztály
	1.6.2.2. Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály
	1.6.2.2.1. Fejezeti Költségvetési és Kontrolling Osztály
	1.6.2.2.2. Támogatáskezelő Osztály
	1.6.2.2.3. Fejezeti Számviteli Osztály
	1.6.2.2.4. Intézményi Gazdálkodási Osztály
	1.6.2.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály
	1.6.2.3.1. Pénzügyi Osztály
	1.6.2.3.2. Igazgatási Számviteli Osztály
	1.6.2.3.3. Kontrolling Osztály
	1.6.2.3.4. Illetmény-számfejtési Osztály
	1.6.2.4. Személyügyi Főosztály
	1.6.2.4.1. Személyügyi Osztály
	1.6.2.4.2. Intézményi Személyügyi Osztály
	1.6.2.4.3. Szervezetfejlesztési Osztály
	1.6.2.4.4. Szervezettámogatási Osztály
1.6.3. Európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár	
	1.6.3.1. Európai Uniós Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.6.3.1.1. Kommunikációs Osztály
	1.6.3.1.2. Titkársági Koordinációs Osztály
	1.6.3.2. Erőforrás Gazdálkodási Főosztály
	1.6.3.2.1. Erőforrás-menedzsment Osztály
	1.6.3.2.2. Tudásmenedzsment Osztály
	1.6.3.3. Pénzügyi Főosztály
	1.6.3.3.1. Pénzügyi Monitoring Osztály
	1.6.3.3.2. Követeléskezelés és Kifizetési Osztály
	1.6.3.3.3. Pénzügyi Eszköz Osztály
	1.6.3.4. Szabályossági Főosztály
	1.6.3.4.1. Jogi Ügyek Osztály
	1.6.3.4.2. Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztály
	1.6.3.4.3. Ellenőrzés Koordinációs Osztály
	1.6.3.4.4. Közbeszerzés Koordinációs Osztály

	1.6.3.5. Program Tervezési Főosztály
	1.6.3.5.1. Tervezési Osztály
	1.6.3.5.2. Szakmai Monitoring Osztály
	1.6.3.5.3. Indikátor Menedzsment Osztály
	1.6.3.6. Lebonyolítás Koordinációs Főosztály
	1.6.3.6.1. Kiemelt Ügyek Osztálya
	1.6.3.6.2. Módszertani Osztály
	1.6.3.6.3. Lebonyolítás Támogatási Osztály
	1.6.3.6.4. Intézménytámogatási Osztály
	1.6.3.7. DIMOP Plusz I. Lebonyolítási Főosztály
	1.6.3.7.1. Szakmai Lebonyolítási P1 Osztály
	1.6.3.7.2. Pénzügyi Lebonyolítási P1 Osztály
	1.6.3.7.3. Támogathatósági P1 Osztály
	1.6.3.8. DIMOP Plusz II. Lebonyolítási Főosztály
	1.6.3.8.1. Szakmai Lebonyolítási P2 Osztály
	1.6.3.8.2. Pénzügyi Lebonyolítási P2 Osztály
	1.6.3.8.3. Támogathatósági P2 Osztály
	1.6.3.9. DIMOP Plusz III. Lebonyolítási Főosztály
	1.6.3.9.1. Szakmai Lebonyolítási P3 Osztály
	1.6.3.9.2. Pénzügyi Lebonyolítási P3 Osztály
	1.6.3.9.3. Támogathatósági P3 Osztály
	1.6.3.10. DIMOP Plusz IV. Lebonyolítási Főosztály
	1.6.3.10.1. Szakmai Lebonyolítási P4 Osztály
	1.6.3.10.2. Pénzügyi Lebonyolítási P4 Osztály
	1.6.3.10.3. Támogathatósági P4 Osztály
	1.6.3.11. Helyszíni Ellenőrzési Főosztály
	1.6.3.11.1. Helyszíni Ellenőrzési Koordinációs Osztály
	1.6.3.11.2. Kiemelt Helyszíni Ellenőrzési Osztály
	1.6.3.11.3. Standard Helyszíni Ellenőrzési Osztály
1.6.4. Digitalizációért felelős helyettes államtitkár	
	1.6.4.1. Informatikai Főosztály
	1.6.4.1.1. Infrastruktúramenedzsment Osztály
	1.6.4.1.2. Információtechnológiai és Rejtjel Osztály
	1.6.4.1.3. Informatikai Biztonsági Osztály
	1.6.4.1.4. Implementációs és Programfejlesztést Támogató Osztály
	1.6.4.1.5. Alkalmazásmenedzsment Osztály
	1.6.4.1.6. Szolgáltatás-elemzési és Monitoring Osztály
	1.6.4.1.7. Szolgáltatásmenedzsment Osztály
	1.6.4.2. Elektronikus Ügyintézési Felügyelet
	1.6.4.2.1. E-Közigazgatási Stratégiai és Szabályozás Támogató Osztály
	1.6.4.2.2. Elektronikus Ügyintézési Osztály
	1.6.4.2.3. Közszolgáltatási Teljesítés-igazoló Osztály
	1.6.4.2.4. SZEÜSZ/KEÜSZ és Interoperabilitási Felügyeleti Osztály

	1.6.4.3. E-közigazgatási és Informatikai Fejlesztési Főosztály
	1.6.4.3.1. Digitális Stratégia és Fejlesztések Osztály
	1.6.4.3.2. Elektronikus Hírközlési és Nemzetközi Osztály
	1.6.4.3.3. Informatikai Szolgáltatásfejlesztési Osztály
1.6.5. Nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár	
	1.6.5.1. Nemzetközi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
1.7. Nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár	
	1.7.0.1. Nemzetközi Kommunikációért és Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet
	1.7.0.2. Nemzetközi Kommunikációért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály
	1.7.0.2.1. Nemzetközi Szövegelőkészítő Osztály
	1.7.0.2.2. Nemzetközi Sajtókapcsolatokért Felelős Osztály
	1.7.0.2.3. Nemzeti Rendezvényszervezési Osztály
1.8. Kormányzati államtitkár	
	1.8.0.1. Kormányzati Államtitkári Kabinet
	1.8.0.1.1. Kormányzati Államtitkári Titkárság
	1.8.0.2. Társadalmi Egyeztetésért Felelős Főosztály
	1.8.0.3. Állami Működést Elemző Főosztály
	1.8.0.3.1. Ágazati Elemző Osztály
	1.8.0.4. Deregulációért Felelős Főosztály
	1.8.0.4.1. Szabályozási Osztály
1.8.1. Kormányzati szakmai koordinációért felelős helyettes államtitkár	
	1.8.1.1. Kormányzati Szakmai Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.8.1.2. Koordinációs Főosztály
	1.8.1.2.1. Koordinációs Osztály
	1.8.1.3. Szakmai Elemző Főosztály
	1.8.1.3.1. Szakmai Elemző Osztály
1.9. Polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő államtitkár	
	1.9.0.1. Polgári Nemzetbiztonsági Szolgálatokat Felügyelő Államtitkári Kabinet
	1.9.0.1.1. Polgári Nemzetbiztonsági Szolgálatokat Felügyelő Államtitkári Titkárság
	1.9.0.2. Koordinációs Főosztály I.
	1.9.0.3. Koordinációs Főosztály II.



1.9.1. Polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat felügyelő helyettes államtitkár	
	1.9.1.1. Koordinációs Főosztály III.
2. Gazdaságfejlesztési miniszter	
	2.0.0.1. Miniszteri Kabinet
	2.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság
	2.0.0.2. Miniszteri Igazgatási és Ügyirat-kezelési Főosztály
	2.0.0.3. Kormányzati Kapcsolatok Főosztály
	2.0.0.4. Elemzési Főosztály
	2.0.0.5. Tájékoztatási Főosztály
2.1. Gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár	
	2.1.0.1. Gazdaságfejlesztéssel Kapcsolatos Parlamenti Államtitkári Titkárság
	2.1.0.2. Parlamenti Főosztály
	2.1.0.2.1. Parlamenti Kapcsolatok Osztály
	2.1.0.2.2. Társadalmi Kapcsolatok Osztály
2.2. Gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár	
	2.2.0.1. Gazdaságfejlesztésért és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért Felelős Államtitkári Kabinet
2.2.1. Nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár	
	2.2.1.1. Nemzeti Fejlesztés-finanszírozásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.2.1.2. Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály
	2.2.1.2.1. Hitelezésért és Garanciáért Felelős Osztály
	2.2.1.2.2. Fejlesztési Bankért és Biztosítókért Felelős Osztály
	2.2.1.3. Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztály
	2.2.1.3.1. Nemzetközi Pénzügyi Intézményi Stratégiai Osztály
	2.2.1.3.2. Nemzetközi Kapcsolatok Osztály
	2.2.1.4. Lakáspolitikai Fejlesztésért Felelős Főosztály
	2.2.1.4.1. Lakáspolitikai Stratégiai Osztály
	2.2.1.4.2. Támogatott Lakáshitelek Osztály
2.2.2. Gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár	
	2.2.2.1. Gazdaságfejlesztési Stratégiáért és Kifizetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.2.2.2. Gazdaságfejlesztési Stratégiáért Felelős Főosztály
	2.2.2.2.1. Makrogazdasági és Pénzügyi Rendszer Elemzési Osztály

	2.2.2.2.2. Versenyképességi Elemzési Osztály
	2.2.2.3. Állami Tőkealapokért Felelős Főosztály
	2.2.2.3.1. Állami Tőkealapok Stratégiai Osztály
	2.2.2.3.2. Állami Tőkealapok Elemzési Osztály
	2.2.2.4. Kifektetésért Felelős Főosztály
	2.2.2.4.1. Kifektetési Stratégia Osztály
	2.2.2.4.2. Kifektetés Finanszírozási Osztály
2.3. Pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár	
	2.3.0.1. Pénzügyi és Gazdasági Jogi Szabályozásért, valamint az Állami Vagyonért és Postaügyért Felelős Államtitkári Kabinet
2.3.1. Versenyképességi, gazdasági- és vagyonzogi szabályozásért, valamint az állam jogi képviseletéért felelős helyettes államtitkár	
	2.3.1.1. Versenyképességi, Gazdasági- és Vagyonjogi Szabályozásért, valamint az Állam Jogi Képviseletéért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.3.1.2. Gazdasági- és Vagyonjogi Szabályozási Főosztály
	2.3.1.2.1. Gazdasági Jogi Szabályozási Osztály
	2.3.1.2.2. Vagyonjogi Osztály
	2.3.1.3. Állami Perképviseleti Főosztály
	2.3.1.3.1. Perképviseleti Osztály
	2.3.1.3.2. Nemzetközi és Koordinációs Ügyek Osztálya
	2.3.1.4. Jogharmonizációs és Pénzmosás Elleni Szabályozási Főosztály
	2.3.1.4.1. Jogharmonizációs Osztály
	2.3.1.4.2. Pénzmosás Elleni Szabályozási Osztály
2.3.2. Pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	
	2.3.2.1. Pénzügyi Szabályozásért és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.3.2.2. Pénzügyi Szabályozási Főosztály
	2.3.2.2.1. Hitelintézeti Szabályozási Osztály
	2.3.2.2.2. Tőkepiaci Szabályozási Osztály
	2.3.2.2.3. Biztosítási és Öngondoskodási Szabályozási Osztály
	2.3.2.3. Koordinációs Főosztály
	2.3.2.3.1. Koordinációs Osztály
	2.3.2.4. Társasági Jogi Főosztály
	2.3.2.4.1. Általános Társasági Jogi Osztály
	2.3.2.4.2. Pénzügyi Intézményi Ellenőrzési Osztály
2.3.3. Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár	
	2.3.3.1. Állami Vagyonért és Postaügyért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.3.3.2. Postaügyi Főosztály

	2.3.3.2.1. Ellenőrzési, Elemzési és Controlling Osztály
	2.3.3.3. Vagyongazdálkodási Főosztály
	2.3.3.3.1. Vagyongazdálkodási Osztály
	2.3.3.3.2. Tulajdonosi Joggyakorlást és Társasági Belső Működést Támogató Osztály
	2.3.3.4. Állami Vagyonelemek Főosztály
	2.3.3.4.1. Vagyongazdálkodási Osztály
	2.3.3.4.2. Vagyongazdálkodási Osztály
	2.3.3.5. Kiemelt Állami Szerződések Főosztály
	2.3.3.5.1. Koncessziós Szerződések Koordinációs Osztály

## 4. függelék

**I. Költségvetési szervek**

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

## II. Gazdasági társaságok

	A	B	C	D	E
1.	Szervezet megnevezése	Jogviszony	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős miniszter, államtitkár	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős helyettes államtitkár	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős szervezeti egység
2.	Magyar Turisztikai Ügynökség Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter		
		szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	Társasági Felügyeleti és Támogatási Főosztály
3.	Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter		
		szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	Társasági Felügyeleti és Támogatási Főosztály
4.	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter		
		szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	Társasági Felügyeleti és Támogatási Főosztály
5.	Digitális Jólét Nonprofit Kft.	tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter		
		szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	Társasági Felügyeleti és Támogatási Főosztály
6.	„ANTENNA HUNGÁRIA” Magyar Műsorszóró és Rádióhírközlési Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter		
		szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	Társasági Felügyeleti és Támogatási Főosztály
7.	Szerencsejáték Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter		
		szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	Társasági Felügyeleti és Támogatási Főosztály
8.	Nemzeti Útdíjfizetési Szolgáltató Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter		
		szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	Társasági Felügyeleti és Támogatási Főosztály

9.	Nemzeti Mobilfizetési Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter		
		szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	Társasági Felügyeleti és Támogatási Főosztály
10.	Nemzeti Üzleti Szolgáltató Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter		
		szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	Társasági Felügyeleti és Támogatási Főosztály
11.	Corvinus Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	gazdaságfejlesztési miniszter pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár	pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		szakmai felügyelet	gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár	nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály
12.	ÉMI Nonprofit Kft.	tulajdonosi jogok gyakorlása	gazdaságfejlesztési miniszter pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár	pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		szakmai felügyelet	gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár	nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár	Lakáspolitikai Fejlesztésért Felelős Főosztály
13.	Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	gazdaságfejlesztési miniszter pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár	állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár	Vagyonfelügyeleti Főosztály
		szakmai felügyelet	pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár	állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár	Vagyonfelügyeleti Főosztály

14.	Magyar Export-Import Bank Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	gazdaságfejlesztési miniszter pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár	pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		szakmai felügyelet	gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár	gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár	Kifizetésért Felelős Főosztály
15.	Magyar Exporthitel Biztosító Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	gazdaságfejlesztési miniszter pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár	pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		szakmai felügyelet	gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár	gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár	Kifizetésért Felelős Főosztály
16.	MFB Magyar Fejlesztési Bank Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	gazdaságfejlesztési miniszter pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár	pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	
		szakmai felügyelet	gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár	gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár	Kifizetésért Felelős Főosztály
17.	Magyar Posta Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	gazdaságfejlesztési miniszter pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár	állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár	Postaügyi Főosztály
		szakmai felügyelet	pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár	állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár	Postaügyi Főosztály

18.	Nemzeti Reorganizációs Kft.	tulajdonosi jogok gyakorlása	gazdaságfejlesztési miniszter pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár	pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		szakmai felügyelet	pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár		
19.	Start Garancia Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	gazdaságfejlesztési miniszter pénzügyi és gazdasági jogi szabályozásért, valamint az állami vagyonért és postaügyért felelős államtitkár	pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		szakmai felügyelet	gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár	nemzeti fejlesztés- finanszírozásért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály

### III. Alapítványok

	A	B	C
1.	Szervezet megnevezése	Jogviszony	Felelős állami vezető
	Magyar Nemzeti Üdülési Alapítvány	alapítói jogok gyakorlása	miniszter



## **A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter 5/2022. (VI. 11.) MK utasítása a Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 16. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2018. (VI. 11.) ME utasítás.

*Rogán Antal s. k.,*  
Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter

1. melléklet az 5/2022. (VI. 11.) MK utasításhoz

### **A MINISZTERELNÖKI KORMÁNYIRODA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

#### *I. FEJEZET*

#### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

- 1. §** A minisztériumok felsorolásáról szóló 2022. évi II. törvény 2. §-a alapján a miniszterelnök kormányzati igazgatási munkaszervezete a Miniszterelnöki Kormányiroda, amely a Miniszterelnöki Kabinetiroda részeként működik.
- 2. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 16. § (3) bekezdése alapján a Miniszterelnöki Kormányiroda önálló szervezeti és működési szabályzat szerint működik.

#### *II. FEJEZET*

#### **A MINISZTERELNÖKI KORMÁNYIRODA SZERVEZETÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

##### **1. A Miniszterelnöki Kormányiroda szervezete**

- 3. §** (1) A Miniszterelnöki Kormányirodán
  - a) közigazgatási államtitkár,
  - b) helyettes államtitkárműködik.
- (2) A Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
- (3) A Miniszterelnöki Kormányiroda önálló szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
- (4) A Miniszterelnöki Kormányiroda álláshelyeit a 3. függelék tartalmazza.
- (5) A Miniszterelnöki Kormányiroda esetében – figyelemmel az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény és a miniszterelnök feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 2/2018. (VII. 18.) ME rendelet rendelkezéseire – valamennyi, a Kit. hatálya alá tartozó
  - a) szakmai felsővezetői,
  - b) szakmai vezetői és
  - c) kormánytisztviselőiszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott személy vagyonyilatkozat-tételre kötelezett.

## 2. A helyettes államtitkára vonatkozó általános szabályok

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

## 3. A szakmai felsővezető titkársága

- 6. §**
- (1) A szakmai felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerint a szakmai felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha a Szabályzat így rendelkezik – titkárság (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: titkárság) segíti.
  - (2) A titkárságot vezető főosztályvezető/kormánytisztviselő (a továbbiakban: titkárságvezető) tevékenységét – ha a Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti szakmai felsővezető irányítja.
  - (3) A titkárságvezető
    - a) irányítja, szervezi és ellenőrzi a titkárság feladatainak végrehajtását,
    - b) meghatározza a titkárság munkatervét,
    - c) elkészíti a titkárság ügyrendjét és az álláshelyeken ellátandó feladatok leírását.
  - (4) A titkárságvezető a szakmai felsővezető munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket a szakmai felsővezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.
  - (5) A titkárságvezetőt akadályoztatása esetén a titkárság ügyrendjében kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
  - (6) A szakmai felsővezető titkárságvezetőjét akadályoztatása esetén a titkárság ügyrendjében kijelölt vagy a közigazgatási államtitkár által kijelölt személy helyettesíti.
  - (7) A titkárság adminisztratív feladatai körében ellátja a titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatokat.
- 7. §** A közigazgatási államtitkár titkárságvezetője feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységeinek vezetői és munkatársai részére.

## 4. A Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységei és munkatársai

- 8. §**
- (1) A Miniszterelnöki Kormányiroda önálló szervezeti egységei:
    - a) főosztály, valamint
    - b) titkárság.
  - (2) A Miniszterelnöki Kormányirodán működő nem önálló szervezeti egység az osztály.

- 9. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a Szabályzatban, továbbá a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító szakmai felsővezető által számára meghatározott feladatokat.
- (2) Az önálló szervezeti egység létszámát – a Szabályzatban meghatározott álláshelyeken belül – az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
- 10. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a szakmai felsővezetőtől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egység munkáját, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a Szabályzat vagy a tevékenységét irányító vezető eltérően nem rendelkezik.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben gondoskodik az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az álláshelyeken ellátandó feladatok leírásának elkészítéséről, és jóváhagyásra felterjeszti azokat a tevékenységét közvetlenül irányító vezető, majd ezt követően a közigazgatási államtitkár részére.
- 11. §** A főosztályvezetőt, valamint a titkárságvezetőt a szervezeti egység ügyrendjében kijelölt munkatárs helyettesíti.
- 12. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének az utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alá tartozó osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
- (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
- 13. §** A Miniszterelnöki Kormányiroda munkatársa
- a) a feladatát közvetlen felettes vezetője irányítása alatt látja el; ha nem a közvetlen felettes vezető ad utasítást a Miniszterelnöki Kormányiroda munkatársának, a Miniszterelnöki Kormányiroda munkatársa köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni,
- b) a feladatait a Miniszterelnöki Kormányiroda érdekeit szem előtt tartva, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a Miniszterelnöki Kormányiroda belső szabályozásai által meghatározott módon és az álláshelyeken ellátandó feladatok szerint, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával köteles végrehajtani,
- c) gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a döntéseknek a vezető utasítása szerinti végrehajtásáról,
- d) köteles a szakmai tudását és ismereteit az álláshelyeken ellátandó feladatokhoz szükséges követelményekhez igazodó szinten tartani, a jogszabályokban vagy a munkáltató által előírt képzést megszerezni,
- e) jogszabályban meghatározott kivétellel köteles megőrizni a Miniszterelnöki Kormányiroda működésével kapcsolatban tudomására jutott információkat,
- f) köteles kerülni minden olyan tevékenységet, ami a Miniszterelnöki Kormányiroda hátrányos megítéléséhez vezethet vagy egyéb módon a Miniszterelnöki Kormányiroda érdekeit kedvezőtlenül érintheti,
- g) közvetlen felettese kijelölése alapján köteles helyettesíteni munkatársát,
- h) közreműködik a Miniszterelnöki Kormányiroda által különböző hivatali célok megvalósításának érdekében szervezett tevékenységekben,
- i) felelős a hivatali vagyon védelméért, a rendelkezésére bocsátott pénzügyi, valamint egyéb eszközök rendeltetésszerű kezeléséért, megőrzéséért és felhasználásáért,
- j) tevékenységéért fegyelmi, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), a Kit., a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a Közszolgálati Szabályzat előírásai szerint – a munkajog keretei között – anyagi felelősséggel tartozik,
- k) jogosult információra a Miniszterelnöki Kormányiroda és ezen belül a szervezeti egységek stratégiai céljairól, célkitűzéseiről, a Miniszterelnöki Kormányiroda munkatársait érintő döntésekről,
- l) jogosult szakmai kérdésekben kezdeményezésre, javaslattételre, véleménynyilvánításra,
- m) jogosult a munkavégzés feltételeinek javítására irányuló javaslattételre, véleménynyilvánításra a munkahelyével, munkafolyamatokkal kapcsolatos kérdésekben,

- n) jogosult megismerni a személyére vonatkozó, a Miniszterelnöki Kormányirodánál nyilvántartott adatokat, dokumentumokat,
- o) jogosult a közigazgatási államtitkár tárgyévben érvényes döntései szerint járó juttatásokra, szolgáltatásokra.

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

- 14. §** (1) A szakmai főosztályok feladat- és hatáskörükben – együttműködve más illetékes szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – a következő általános feladatokat látják el:
- a) az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokkal való együttműködés keretében – a Miniszterelnöki Kormányiroda illetékes vezetőjének eseti kijelölése alapján, a feladatkörében érintett államtitkár mellett – képviselik a Miniszterelnöki Kormányirodát az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokban,
  - b) szükség esetén közreműködnek a Miniszterelnöki Kormányiroda vezetői tárgyalásainak előkészítésében, gondoskodnak a tájékoztató és felkészítő anyagok elkészítéséről,
  - c) kormányjelentéseket, kormány-előterjesztést készítenek,
  - d) elemzik és értékelik a feladatkörükkel összefüggő nemzetközi eseményeket és összefüggéseket,
  - e) közreműködnek a Miniszterelnöki Kormányiroda és más szervek, hatóságok, illetve a nemzetközi szervezetek képviseletei közötti érintkezésben, e szervezetek tagjainak a Miniszterelnöki Kormányirodán teendő látogatásainak szervezésében,
  - f) közreműködnek a Miniszterelnöki Kormányiroda honlapja aktualizálásában,
  - g) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében folyamatosan figyelemmel kísérik, és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatában megjelölt felelős részére megküldik azokat a feladatkörüket érintő adatokat, amelyek a honlapon megjelenítendő vagy egyéb módon közzéteendő adatok körébe tartoznak,
  - h) haladéktalanul értesítik a szervezet vezetőjét, amennyiben a feladatkörükbe tartozó szakterületek szabályozásának változása vagy egyéb körülmény a Miniszterelnöki Kormányiroda szabályzatai felülvizsgálatát, új szabályozás megalkotását teszi szükségessé.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló szakmai felsővezető vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a felette irányítási jogot gyakorló szakmai felsővezetők kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.

### **6. A vezetői értekezlet**

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

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

- 16. §** (1) A kormányülést vagy a kabinetek üléseit közvetlenül megelőzően kerülhet sor a Kormány vagy a kabinetek ülésén részt vevő szakmai felsővezető vezetésével az ülésre történő felkészítésre.
- (2) A felkészítő értekezlet résztvevőit a közigazgatási államtitkár határozza meg.

## 8. A munkacsoport

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

## 9. Munkatársi értekezlet

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

## 10. Az ügyintézési határidő

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

### III. FEJEZET

#### A MINISZTERELNÖKI KORMÁNYIRODA SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

## 11. A Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára

- 20. §** A közigazgatási államtitkár
- a miniszterelnök kormányzati igazgatással összefüggő feladat- és hatásköreit a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter irányítása alatt, a miniszterelnök útmutatása szerint gyakorolja,
  - ellátja a miniszterelnök által közvetlenül, illetve a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter útján meghatározott feladatokat,
  - gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységeinek összehangolt működéséről,
  - gyakorolhatja a Kit. 25. § (1) bekezdése szerinti – a Miniszterelnöki Kormányirodához tartozó, a Kit. hatálya alá tartozó kormánytisztviselők és szakmai felsővezetők, valamint az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket, ha a hatásköröket a Miniszterelnöki Kabinetiroda közigazgatási államtitkára átruházta a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárára.

- 21. §** A közigazgatási államtitkár a 20. § a) pontjában foglalt feladatai keretében
- a) gondoskodik a miniszterelnök, valamint Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter által meghatározott feladatok ellátásáról, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoz ki,
  - b) közreműködik a miniszterelnök, valamint a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
  - c) a Kormány ügyrendjében foglaltak szerint ellátja az előzetes szakmai egyeztetéssel kapcsolatos műveleteket, ennek eredményeként dönt a közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóság kérdésében,
  - d) összehívja és vezeti a Közigazgatási Államtitkári Értekezletet, megállapítja annak napirendjét,
  - e) javaslatot tesz a kormányülések és kabinetülések napirendjére, és részt vesz a Kormány, valamint a kabinetek ülésein,
  - f) aláírásra előkészíti a kormánydöntéseket, valamint a Kormány és a kabinetek üléséről készült összefoglalót,
  - g) elősegíti a hivatalos lapok szerkesztésével, kiadásával összefüggő, az igazságügyért felelős miniszter által gyakorolt hatáskörök ellátását.
- 22. §** A közigazgatási államtitkár a 20. § c) pontjában foglalt feladatai keretében
- a) javaslatot tesz a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti felépítésére és működésének főbb szabályaira, valamint kiadja a Miniszterelnöki Kormányiroda működéséhez szükséges – feladat- és hatáskörébe tartozó – utasításokat,
  - b) meghatározza és jóváhagyja a Miniszterelnöki Kormányiroda munkatervét,
  - c) a miniszterelnök vagy a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter által ráruházott feladatok végrehajtása érdekében miniszteri, valamint államtitkári szintű megbeszélést kezdeményez és végez,
  - d) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott műveletek végrehajtását,
  - e) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős műveleteket, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a Miniszterelnöki Kormányiroda vezetőit,
  - f) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárt és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
  - g) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől és a kormánybizottságoktól beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi a véleményezési határidők meghatározását és megtartását,
  - h) a kormányzati döntés-előkészítés keretében a Miniszterelnöki Kormányirodára érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli az álláspont kialakítását összehangoló szervezeti egységet, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag részére történő haladéktalan megküldéséről,
  - i) felel a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységeinek a kormányüléssel, a kabinetüléssel, a Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
  - j) ellátja azokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály számára meghatároz.
- 23. §** (1) A közigazgatási államtitkár a 20. § d) pontjában foglalt feladatai keretében
- a) biztosítja a Miniszterelnöki Kormányirodán a munkarend, ügyintézés és iratkezelés szabályainak megtartását,
  - b) koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a Miniszterelnöki Kormányiroda humánerőforrás-gazdálkodásáért,
  - c) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a Miniszterelnöki Kormányiroda személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására.
- (2) A közigazgatási államtitkár
- a) a miniszterelnök részére aláírásra felterjeszti a politikai felsővezetők és szakmai felsővezetők kinevezésével és megbízatásuk megszűnésével kapcsolatos döntéseket és javaslatokat és azon munkáltatói intézkedéseket, amelyeket jogszabály a miniszterelnök hatáskörébe utal,
  - b) a miniszterelnök részére aláírásra felterjeszti a miniszterelnök hatáskörébe tartozó egyéb – más miniszter vagy szervezeti egység hatáskörébe nem tartozó, az előző pontokban nem felsorolt – személyi és testületi kinevezésekkel, megbízásokkal kapcsolatos döntéseket és javaslatokat, illetve személyügyi intézkedéseket,

- c) dönt az állami vezetői juttatásokról szóló kormányrendeletben az egyes juttatások kapcsán a hatáskörébe utalt kérdésekben,
- d) gyakorolja a Kit. 221. § (1) bekezdése, 234. § (3) bekezdése, 242. § (3) bekezdése, 243. § (2) bekezdése, 246/A. § (2) bekezdése, valamint a 263. § (2) bekezdése szerinti kifogásolási jogot.

**24. §** A közigazgatási államtitkár

- a) közreműködik a kormányzati döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a Kormány általános politikájában és döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről, valamint ellenőrzi, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljesszűően biztosíthatók-e,
- b) előkészíti a Kormány programozási-munkaszervezési döntéseire vonatkozó javaslatokat,
- c) vizsgálja, hogy a benyújtott előterjesztések (jelentések) megfelelnek-e a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, gondoskodik ezek érvényre juttatásáról,
- d) koordinálja a közigazgatási egyeztetéseket, ennek során gondoskodik a Kormány döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről, valamint ellenőrzi, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljesszűően biztosíthatók-e,
- e) gondoskodik a kormányülések, a kabinetülések és a Közigazgatási Államtitkári Értekezletek napirendi javaslatának elkészítéséről, a napirendnek lehetőség szerint az IJR-GOVLEX alrendszeren keresztül az érintett helyettes államtitkároknak való megküldéséről,
- f) véleményezi a Közigazgatási Államtitkári Értekezletre, a kabinetülésre és a kormányülésre benyújtott előterjesztéseket, jelentéseket,
- g) gondoskodik a kormánydöntések írásba foglalásáról, a miniszterelnöknek aláírásra felterjeszti a véglegesített döntéseket, szükség szerint elvégzi a Kormány által elrendelt utóegyeztetéseket,
- h) lehetőség szerint az IJR-GOVLEX alrendszeren keresztül előkészíti a Kormány jogalkotási munkatervét, és figyelemmel kíséri annak végrehajtását,
- i) gondoskodik a Kormány országgyűlési munkájának szervezését és összehangolását célzó műveletek ellátásáról, a törvényalkotási program, a törvény-, országgyűlési határozati javaslatok, beszámolók és tájékoztatók benyújtásáról,
- j) gondoskodik az országgyűlési rendkívüli ülésszakokkal összefüggő kormányzati álláspont kialakításáról, továbbá előkészíti a törvényjavaslatokkal, az országgyűlési határozati javaslatokkal, illetve az ezekhez benyújtott módosító javaslatokkal kapcsolatos döntéseket, közreműködik a törvényalkotási program végrehajtásának ellenőrzésében,
- k) közreműködik a jogszabályoknak és más jogi aktusoknak, valamint jogszabály által a hivatalos lapokban történő kihirdetésre, közzétételre előírt anyagoknak a kihirdetése, közzététele tekintetében,
- l) közreműködik a jogszabály-előkészítés egységességét célzó kormányzati feladatok megvalósításában,
- m) részt vesz a kabinetüléseken, és gondoskodik az összefoglaló elkészítéséről,
- n) gondoskodik a kabinetdöntések írásba foglalásáról, a miniszterelnöknek aláírásra felterjeszti a véglegesített döntéseket,
- o) a Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló MK utasításban meghatározottak szerint ellátja a Miniszterelnöki Kabinetiroda koordinációs feladatait, és közreműködik a kodifikációs feladatok ellátásában.

**25. §** A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja a Kormányzati Személyügyi Központot irányító helyettes államtitkár tevékenységét, továbbá

- a) a Közigazgatási Államtitkári Titkárság,
  - b) a Döntésvégrehajtás Nyomonkövetési Főosztály,
  - c) a Kormányzati Igazgatási Főosztály I.,
  - d) a Kormányzati Igazgatási Főosztály II.,
  - e) a Kormányzati Igazgatási Főosztály III., valamint
  - f) a Törvényalkotási Főosztály
- vezetőjének tevékenységét.



- 26. §** (1) A közigazgatási államtitkár feladatainak ellátása érdekében a közigazgatási államtitkár mellett titkárság működik.  
(2) A közigazgatási államtitkár titkárságának vezetője önállóan kiadmányozhat minden, a közigazgatási államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó adminisztratív jellegű iratot.

- 27. §** A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.

## **12. Kormányzati Személyügyi Központot irányító helyettes államtitkár**

- 28. §** (1) A Kormányzati Személyügyi Központot irányító helyettes államtitkár feladatkörében
- kezeli a központosított álláshely-állományt,
  - gondoskodik a kormányzati igazgatási szervek alaplétszáma szükség szerinti felülvizsgálatának előkészítéséről,
  - feldolgozza a kormányzati igazgatási szervek alaplétszámával és az álláshelyek besorolásával kapcsolatos javaslatokat,
  - előkészíti a kormányzati igazgatási szervek alaplétszámával, a központosított álláshely-állománnyal és az álláshellyel kapcsolatos döntéseket és közreműködik a döntések végrehajtásában,
  - ellenőrzi a kormányzati igazgatási szervek alaplétszámával, a központosított álláshely-állománnyal és az álláshellyel kapcsolatos kormánydöntések végrehajtását,
  - vezeti a kormányzati igazgatási szervek alaplétszámába tartozó, valamint a központosított álláshely-állományból igényelt álláshelyek nyilvántartását,
  - ellátja a központi álláshely-gazdálkodással kapcsolatos egyéb nyilvántartási és adminisztratív feladatokat,
  - közreműködik a Kormány munkáltatói feladatainak ellátásában,
  - gondoskodik a kormányzati személyügyi igazgatás központi feladatait ellátó szerv egyéb, törvényben vagy kormányrendeletben meghatározott feladatainak ellátásáról;
  - előkészíti a közszolgálati tisztviselők, valamint kormánytisztviselők kiválasztási, képesítési, képzési, továbbképzési, minősítési, valamint a közszolgálati tisztviselők teljesítményértékelési, előmeneteli, illetmény- és felelősségi rendszerével, valamint a Magyar Kormánytisztviselői Karral kapcsolatos jogszabályok szakmai tartalmát,
  - közreműködik a foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos koncepciók, jogszabálytervezetek szakmai kialakításában,
  - kapcsolatot tart a Magyar Kormánytisztviselői Karral,
  - ellátja a közigazgatási és ügykezelői alapvizsga, valamint a közigazgatási szakvizsgarendszer felügyeletével kapcsolatos műveleteket,
  - ellátja az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság titkársági feladatait,
  - ellátja a közigazgatási továbbképzés és vezetőképzés rendszerének kialakításával és működtetésével kapcsolatos műveleteket,
  - kidolgozza a Kormány középtávú stratégiai továbbképzési céljait,
  - az érintett ágazat együttműködésével elkészíti a személyügy, személyzetfejlesztés területén kiadásra kerülő módszertani útmutatókat.
- (2) A Kormányzati Személyügyi Központot irányító helyettes államtitkár a miniszterelnök vagy a Miniszterelnöki Kormányiroda hatáskörébe utalt személyügyi feladatok kapcsán gondoskodik
- a politikai felsővezetők és szakmai felsővezetők kinevezésével és megbízásuk megszűnésével kapcsolatos döntések és javaslatok és azon munkáltatói intézkedések előkészítéséről, amelyeket jogszabály a miniszterelnök hatáskörébe utal,
  - a miniszterelnök hatáskörébe tartozó egyéb – más miniszter vagy szervezeti egység hatáskörébe nem tartozó, az előző pontokban nem felsorolt – személyi és testületi kinevezésekkel, megbízásokkal kapcsolatos döntések és javaslatok, illetve személyügyi intézkedések előkészítéséről,
  - az állami vezetői juttatásokról szóló kormányrendeletben az egyes juttatások kapcsán a közigazgatási államtitkár hatáskörébe utalt kérdésekben a szükséges okiratok, engedélyek igazolások előkészítéséről;
  - az állami vezetői juttatásokkal kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásáról,
  - az állami vezetői, kormánybiztosi, miniszterelnöki biztosi, miniszterelnöki megbízotti, valamint a miniszter által kinevezett miniszteri biztosi kinevezések, felmentések, valamint a politikai felsővezetők megbízásához

- kapcsolódóan, jogszabályban meghatározott adatok, így különösen a politikai felsővezetői juttatások kormányzati portálon történő közzétételéről,
- f) a külön jogszabályban meghatározott nyilvántartási feladatok végrehajtásáról.

- 29. §** (1) A Kormányzati Személyügyi Központot irányító helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a Kormányzati Személyügyi Központ Főosztály I., valamint
- b) a Kormányzati Személyügyi Központ Főosztály II. vezetőjének tevékenységét.
- (2) A Kormányzati Személyügyi Központot irányító helyettes államtitkár munkáját titkárság nem segíti.

### **13. Az egyes minisztériumokban (kormányzati főhivatalokban) előkészített tervezetek egyeztetési rendje**

- 30. §** (1) Az egyes minisztériumokban (kormányzati főhivatalokban), valamint a miniszter által irányított szervezeti egységek által előkészített tervezetek tekintetében a Miniszterelnöki Kormányiroda egységes álláspontot alakít ki.
- (2) A Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetés (a továbbiakban: előzetes egyeztetés) keretében a minisztériumok által előzetes vélemény kikérése céljából megküldött előterjesztéseket, jelentéseket, illetve miniszteri rendelet tervezeteket (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: tervezet) a közigazgatási államtitkár elektronikus úton fogadja.
- (3) A közigazgatási államtitkár a tervezet előzetes egyeztetése során gondoskodik
- a) szükség szerint a feladatkör szerint érintett szakmai felsővezető irányítása alá tartozó egyes szervezeti egységek (a továbbiakban: érintettek) véleményének beszerzéséről,
- b) kötelezően az Igazságügyi Minisztérium és a Pénzügyminisztérium véleményének beszerzéséről,
- c) kötelezően a Miniszterelnöki Kabinetiroda tájékoztatásáról,
- d) kötelezően a Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára véleményének beszerzéséről,
- e) kötelezően a Kormány a miniszterelnök politikai igazgatója véleményének beszerzéséről.
- (4) Az érintetteknek a tervezettel kapcsolatos, a közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságra vonatkozó érdemi javaslatukat és a javaslatot alátámasztó rövid véleményt tartalmazó álláspontjukat – az ügyintéző nevét és elérhetőségét is feltüntetve, a Kormány ügyrendjében előírt határidőt figyelembe véve – meghatározott határidőn belül elektronikus úton kell eljuttatniuk a közigazgatási államtitkár által kijelölt személy vagy személyek részére.
- (5) Amennyiben az érintettek a közigazgatási államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.
- (6) Ha az előzetes egyeztetésbe bevont államtitkár több helyettes államtitkárt irányít, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok egységes véleményt adnak. Az egységes véleményt a tárgykör szerint első helyen felelős helyettes államtitkár elektronikusan küldi meg a közigazgatási államtitkár által kijelölt személy részére. Kivételesen indokolt esetben önálló helyettes államtitkári álláspont is adható.
- (7) A közigazgatási államtitkár a beérkezett vélemények figyelembevételével a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatósága és honlapon történő közzététele tárgyában hozott döntésről és a Miniszterelnöki Kormányiroda álláspontjáról a tervezetet előkészítő minisztériumot (kormányzati főhivatalt), valamint az érintetteket elektronikus úton tájékoztatja.
- 31. §** (1) A minisztériumok (kormányzati főhivatalok) által előkészített tervezetek közigazgatási egyeztetése során az egységes miniszterelnöki kormányirodai álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a közigazgatási államtitkár elektronikus úton megküldi az érintetteknek. Az érintetteknek a tervezettel kapcsolatos álláspontjukat a közigazgatási államtitkár által – a Kormány ügyrendjében előírt határidőket figyelembe véve – meghatározott határidőn belül, elektronikus úton kell eljuttatniuk a közigazgatási államtitkár által kijelölt személy vagy személyek részére.
- (2) Amennyiben az érintettek a közigazgatási államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.
- (3) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt irányít, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok egységes véleményt adnak. Az egységes véleményt a tárgykör szerint első helyen felelős helyettes államtitkár elektronikusan küldi meg a közigazgatási államtitkár által kijelölt személy részére. Kivételesen indokolt esetben önálló helyettes államtitkári álláspont is adható.

- (4) A közigazgatási államtitkár az érintettek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét. A közigazgatási államtitkár a Miniszterelnöki Kormányiroda álláspontjáról az érintetteket elektronikus úton tájékoztatja.
- (5) Ha az érintettek észrevételei között egyeztetés során fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a közigazgatási államtitkár egyeztetést tart. A közigazgatási államtitkár döntése alapján, szükség esetén a vezetői értekezlet javaslatot tesz a Miniszterelnöki Kormányiroda egységes álláspontjára.

- 32. §**
- (1) Amennyiben a tervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a Miniszterelnöki Kormányirodát elsősorban a közigazgatási államtitkár által kijelölt személy képviseli. A közigazgatási államtitkár egy vagy több személyt is kijelölhet.
  - (2) Az (1) bekezdéstől eltérően, amennyiben az egységes Miniszterelnöki Kormányiroda által kialakított álláspont képviselője indokolja, a közigazgatási államtitkár a képviselőre a szakterület szerint illetékes, illetve az egységes miniszterelnöki kormányirodai vélemény kialakításában leginkább közreműködő szervezeti egységet irányító szakmai felsővezetőt kéri fel.
  - (3) Az egységes miniszterelnöki kormányirodai álláspont érvényesülése érdekében a szóbeli egyeztetésen a Miniszterelnöki Kormányiroda képviselőjére kijelölt vagy felkért személy a szóbeli egyeztetést megelőzően egyeztetni köteles.
  - (4) A szóbeli egyeztetések eredményéről az egyeztetésen részt vevő személy a szervezeti egységének vezetőjét elektronikus úton minden esetben köteles tájékoztatni. Kiemelt jelentőségű tervezetek esetében a közigazgatási államtitkár képviselőjében eljáró személy a közigazgatási államtitkár titkárságát elektronikusan is tájékoztatja.
- 33. §**
- (1) A Miniszterelnöki Kormányiroda kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményét a közigazgatási államtitkár kiadományozza. Ha a kormányzati döntés-előkészítés során készülő tárcavélemény tartalma tekintetében a helyettes államtitkárok közötti véleményeltérés szükségessé teszi, a közigazgatási államtitkár dönt.
  - (2) A közigazgatási államtitkár kiadományozza a Közigazgatási Államtitkári Értekezletre benyújtandó előterjesztést és jelentést.

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

- 34. §**
- (1) A Miniszterelnöki Kormányirodán belül elkészített szakmai koncepciók, jelentősebb tervezetek Miniszterelnöki Kormányirodán belül történő egyeztetésének megkezdésére (ezen alcím vonatkozásában a továbbiakban: belső egyeztetés) a vezetői értekezlet tesz javaslatot. A vezetői értekezletre a feladat elvégzéséért felelősként megjelölt, ennek hiányában egyedi kijelölés alapján a tárgykörért felelős önálló szervezeti egységnek (a továbbiakban: előkészítésért felelős szervezeti egység) – a rendelkezésre álló információknak megfelelően kitöltött, a Kormány ügyrendjében meghatározott forma szerinti – előterjesztést kell benyújtania.
  - (2) A tervezetet a Szabályzat alapján az előkészítésért felelős szervezeti egység köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
  - (3) A tervezet belső egyeztetését és a minisztériumokkal történő egyeztetését megelőzően, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet napirendjére felterjesztésre kerülő minden olyan javaslatot, amelynek pénzügyi vagy költségvetési kihatása van, előzetes egyeztetésre meg kell küldeni a Miniszterelnöki Kabinetiroda gazdasági vezetője részére az abban foglaltak gazdasági megalapozottságának vizsgálata érdekében. A tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottságáért, valamint a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelésért az előkészítésért felelős szervezeti egység viseli a felelősséget.
  - (4) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős szervezeti egység – az előkészítésért felelős szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító szakmai felsővezető útján – végzi.
  - (5) A tervezetek belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indokolás mellett lehet.
  - (6) A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a közigazgatási államtitkár útján rendezik.
- 35. §**
- (1) A tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról és honlapon történő közzétételéről a közigazgatási államtitkár, szükség szerint a vezetői értekezlet dönt.

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

### **15. A Miniszterelnöki Kormányiroda képviselete**

- 36. §**
- (1) A Miniszterelnöki Kormányirodát a közigazgatási államtitkár képviseli. A közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a Szabályzat közigazgatási államtitkár helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadóak.
  - (2) Nemzetközi programokon a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkárt – eltérő rendelkezés hiányában – a közigazgatási államtitkár által kijelölt személy képviseli.
  - (3) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a hatóságokkal, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban a Miniszterelnöki Kormányirodát a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár, valamint – a szakterületét érintő kérdésekben, illetve a közigazgatási államtitkár vagy a helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott, vezetői megbízással rendelkező személy képviseli.
  - (4) A Miniszterelnöki Kormányirodának a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a Miniszterelnöki Kabinetiroda jogi képviseletéért felelős szervezeti egységének e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el, illetve szükség szerint külső kapacitás igénybevételeével szervezik, kivéve, ha az ügy sajátosságára tekintettel a közigazgatási államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője a képviselet ellátására más szervezeti egység ügyintézőjét jelöli ki.
  - (5) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a Miniszterelnöki Kormányiroda képviseletét a közigazgatási államtitkár írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a közigazgatási államtitkár a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.

#### *IV. FEJEZET*

#### *A KIADMÁNYOZÁSSAL KAPCSOLATOS ÉS EGYÉB ELJÁRÁSI SZABÁLYOK*

### **16. Kiadmányozás**

- 37. §**
- (1) A döntés egyben kiadmányozási jog is.
  - (2) A kiadmányozási jog
    - a) a kiadmányozó hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
    - b) – ha a Szabályzat így rendelkezik – a kiadmányozó hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a kiadmányozó nevében történő aláírására vagy
    - c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
  - (3) Jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a Szabályzatban, valamint az ügyrendben meghatározott helyettesítési rendben eljárva a helyettesítés magában foglalja a kiadmányozási jogot is.
  - (4) Jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a kiadmányozó a kiadmányozási jogot egyes ügycsoportok tekintetében – állandó vagy eseti jelleggel – a Miniszterelnöki Kormányirodán működő szakmai felsővezetőre, a Miniszterelnöki Kormányiroda önálló szervezeti egységének vezetőjére vagy kormánytisztviselőjére átruházhatja.
- 38. §** A kiadmányozási jog gyakorlója a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.

- 39. §** Kiadmányozásra jogosult
- a) a közigazgatási államtitkár,
  - b) a Kormányzati Személyügyi Központot irányító helyettes államtitkár
- [az a)–b) pontban foglaltak ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: kiadmányozó].
- 40. §** (1) A közigazgatási államtitkár kiadmányozza feladatkörében
- a) a miniszterelnöknek címzett iratokat,
  - b) jogszabály által a közigazgatási államtitkár hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (2) A Kormányzati Személyügyi Központot irányító helyettes államtitkár kiadmányozza feladatkörében a Szabályzat által a hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.

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

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

### **18. A munkavégzés általános szabályai**

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

### **19. Egyéb eljárási szabályok**

- 43. §** (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a szakterületek különböző fórumokra, értekezletekre anyagokat, előterjesztéseket csak a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó szakmai felsővezető útján küldhetnek.
- (2) A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó feladatkör szerint érintett szakmai felsővezető 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 irányítása alá tartozó feladatkör szerint érintett szakmai felsővezető útján kell felterjeszteni.
- (4) A közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó feladatkör szerint érintett vezető útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, a felterjesztő helyettes államtitkár kézjegyével ellátja.
- (5) A miniszterelnök tájékoztatását szolgáló, a miniszterelnök állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó feladatkör szerint érintett vezető útján kell felterjeszteni.

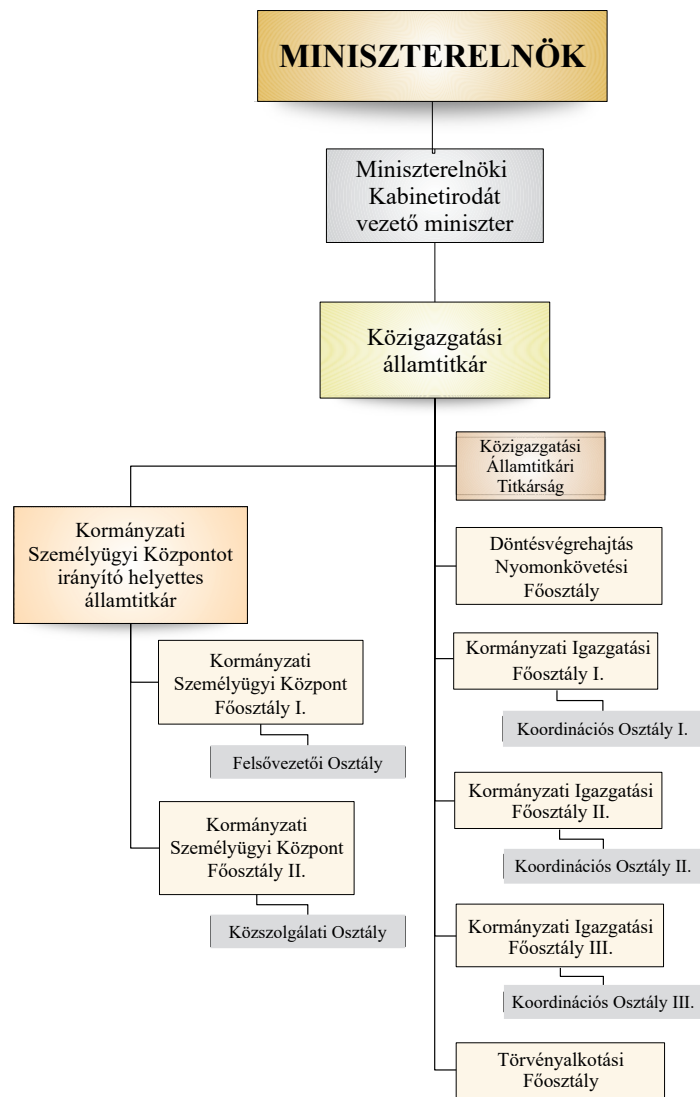
- 44. §** (1) A Miniszterelnöki Kormányiroda valamennyi vezetője és munkatársa köteles a Miniszterelnöki Kormányiroda feladatainak végrehajtásában együttműködni. A szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért, az egyeztetések lebonyolításáért a szervezeti egységek vezetői a felelősök.
- (2) Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, elsődlegesen az a szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár kijelölt.
- (3) Egyeztetést a szervezeti egység vezetője a hivatali út betartásával kezdeményezhet. Közvetlen egyeztetést az érintett szervezeti egységek az irányító vezetők előzetes engedélyével és folyamatos tájékoztatása mellett folytathatnak.
- 45. §** (1) A Miniszterelnöki Kormányiroda működését szabályozó belső normák előkészítése és a Miniszterelnöki Kormányirodán belüli egyeztetése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata.
- (2) Az egyeztetés során az előkészítésért felelős szervezeti egység a tervezetről a feladatkörük szerint érintett vezetők és szervezeti egységek véleményét kikéri.

#### V. FEJEZET

#### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 46. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására ügyrendet készít.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető írja alá, majd az ügyrendet jóváhagyásra a közigazgatási államtitkár elé terjeszti.

Szervezeti ábra





## **1. A MINISZTERELNÖKI KORMÁNYIRODA KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁRA IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság**

A Közigazgatási Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 6. §-ában meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében általános szervezeti, vezetési auditálási tevékenységet lát el, valamint megszervezi a különböző döntéshozó fórumok üléseit.

### **1.0.2. Döntésvégrehajtás Nyomonkövetési Főosztály**

A Döntésvégrehajtás Nyomonkövetési Főosztály

- a) előkészíti a Kormány jogalkotási munkatervének javaslatát,
- b) ellátja a Kormány jogalkotási munkatervével és a programozási-munkaszervezési döntéseivel összefüggő igazgatási műveleteket, folyamatosan nyomon követi e döntések időszerű végrehajtását,
- c) nyilvántartja a Kormány döntéseit, nyomon követi azok végrehajtását, és javaslatot tesz a közigazgatási államtitkárnak a szükséges intézkedésekre,
- d) kapcsolatot tart a Kormányzati Ellenőrzési Hivatallal.

### **1.0.3. Kormányzati Igazgatási Főosztály I.**

#### **1. A Kormányzati Igazgatási Főosztály I.**

- a) a miniszterelnök általános helyettese,
- b) rozsdaoézeti akcióterületekkel kapcsolatos ügyekért való felelősség, az aktív Magyarországért való felelősség, a Magyar Falu Program, valamint a Modern Városok Program működtetéséért való felelősség, valamint a Budai Várnegyed, a Citadella és a visegrádi műemlék-együttes területén megvalósuló beruházásokért való felelősség kivételével a Miniszterelnökséget vezető miniszter,
- c) az állami beruházásokért való felelősség, valamint az építésgazdaságért való felelősség kivételével az építési és beruházási miniszter,
- d) a szakképzésért való felelősség, a felsőoktatásért való felelősség, valamint a vállalkozásfejlesztésért való felelősség kivételével a kultúráért és innovációért felelős miniszter,
- e) a vízgazdálkodás és vízvédelem kivételével a belügyminiszter,
- f) a sportpolitikáért, a kiemelt nemzetközi sport- és sportdiplomáciai események rendezéséért, valamint a sportlétesítmény-fejlesztésért és -gazdálkodásért való felelősségi körbe tartozó előterjesztések és jelentések kivételével a honvédelmi miniszter,
- g) az üldözött keresztények megsegítéséért és a Hungary Helps Program megvalósításáért való felelősség, valamint a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásáért való felelősség kivételével a külgazdasági és külügyminiszter,
- h) az európai uniós ügyek koordinációjáért való felelősség, illetve a fogyasztóvédelemért való felelősségi kör kivételével az igazságügyi miniszter,
- i) a foglalkoztatáspolitikával, valamint a társadalmi párbeszéddel összefüggő feladat- és hatáskörök tekintetében a technológiai és ipari miniszter,
- j) a külgazdasági ügyekért való felelősségi körbe tartozó előterjesztések és jelentések kivételével a külgazdasági és külügyminiszter,
- k) a közbeszerzésekért való felelősség, valamint az Európa Kulturális Fővárosa pályázati programmal kapcsolat feladatok koordinálásért való felelősség tekintetében a területfejlesztési miniszter,
- l) a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításáért való felelősség, a polgári hírszerzési tevékenység irányításáért való felelősség, valamint a minősített adatok védelmének szakmai felügyeletéért való felelősség tekintetében a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter felelősségi körébe tartozó előterjesztések és jelentések vonatkozásában

## 2. kodifikációs feladatai körében

- a) előkészíti aláírásra a Kormány döntéseit, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
- b) előkészíti a miniszterelnök rendeleteit, határozatait, utasításait,
- c) előkészíti aláírásra a minisztériumok szervezeti és működési szabályzatát,
- d) szükség szerint közreműködik a Kormányzati Igazgatási Főosztály III. szervezeti egységgel a Miniszterelnöki Kabinetiroda kodifikációs feladatai ellátásában,
- e) előkészíti a közszolgálati tisztviselők kiválasztási, képesítési, képzési, továbbképzési, minősítési, valamint a közszolgálati tisztviselők teljesítményértékelési, előmeneteli, illetmény- és felelősségi rendszerével, valamint a Magyar Kormánytisztviselői Karral kapcsolatos jogszabályok szakmai tartalmát;

## 3. koordinációs feladatai körében

- a) a közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos műveletek között összeállítja és képviseli a kormányzati döntés-előkészítési tervezetekkel kapcsolatos, egyeztetett álláspontot tartalmazó miniszterelnöki kormányirodai véleményt,
- b) ellátja a kormány-előterjesztés és miniszteri rendelettervezetek előzetes szakmai egyeztetését, és javaslatot tesz azok közigazgatási egyeztetésre bocsáthatósága tárgyában,
- c) az előzetes szakmai egyeztetés és a közigazgatási egyeztetés során gondoskodik a jogi, összkormányzati és a Kormány döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről, valamint ellenőrzi, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljeskörűen biztosíthatóak-e,
- d) alkotmányossági, jogi, összkormányzati és a Kormány ügyrendjének való megfelelési szempontok alapján elemzi a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a kabinetek a Kormány ülése napirendjére javasolt, illetve a napirenden szereplő előterjesztéseket,
- e) előkészíti aláírásra a Kormány döntéseit, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközöket, és leegyezteti az érintett szervekkel azokat,
- f) ellenőrzi a benyújtásra megküldött törvényjavaslatokat, országgyűlési határozati javaslatokat és beszámolókat abból a szempontból, hogy megfelelnek-e a Kormány döntéseinek,
- g) a közigazgatási államtitkár részére szakmai javaslatokat tesz, illetve kezdeményezi a szükséges egyeztetéseket és a hatástanulmányok elkészítését,
- h) közreműködik a gazdaság, a társadalom, illetve a környezet fejlődésére jelentős hatást gyakorló, társadalmi együttműködést igénylő kormányzati programok és fejlesztési célkitűzések előkészítésének, megvalósításának és értékelésének összehangolásában,
- i) ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait,
- j) szükség szerint közreműködik a Kormányzati Igazgatási Főosztály III. szervezeti egységgel a Miniszterelnöki Kabinetiroda koordinációs feladatai ellátásában;

## 4. hatáselemzési feladatkörében

- a) koordinálja a kormányzati jogalkotás folyamatában a hatáselemzési rendszer módszertanával és a folyamatszabályozással összefüggő műveleteket,
- b) összehangolja a hatáselemzési rendszerrel kapcsolatban a kormányzati munkában felmerülő statisztikai információs, módszertani, folyamatszabályozási, szervezeti és más releváns kérdések kidolgozásával kapcsolatos műveleteket, irányítja a kapcsolattartást, és indokolt esetben felhasználja a különböző tudományos-szakmai kutatóműhelyek és más szereplők ezeket illető szakmai munkáját,
- c) összehangolja a kiemelt jelentőségű jogszabályok, tervezetek, előterjesztések, illetve egyéb anyagok hatásvizsgálatával összefüggő műveleteket, ennek érdekében gondoskodik a szükséges adatok beszerzéséről,
- d) figyelemmel kíséri a központi közigazgatás hatások elemzésével összefüggő feladatellátását, és szükség esetén összehangolja a hatásvizsgálati tevékenység hatékonyságának növeléséhez szükséges műveletek végrehajtását,
- e) a jobb (intelligens) szabályozás területén, így különösen a hatáselemzési és a folyamatba épített adminisztratív terhek csökkentésével kapcsolatosan közreműködik az Európai Unióval és nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartásban; feladatkörében részt vesz ezek szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában, és ellátja a képviselendő kormányzati álláspont kialakításának koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
- f) ellátja a hatásvizsgálati kapcsolattartói értekezletek összehívásával, előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos szakmai feladatokat,

- g) a Miniszterelnöki Kormányiroda egyes szervezeti egységeinek közreműködésével elkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda hatásvizsgálati beszámolóját,
  - h) kidolgozza a hatásvizsgálati jelentéstervezeteket, és előkészíti a szaktárcák hatásvizsgálati beszámolóinak alapulvételével az összkormányzati hatásvizsgálati beszámolót,
  - i) figyelemmel kíséri a hatásvizsgálati rendszer működését, és kezeli az utólagos hatásvizsgálatokkal kapcsolatos adatokat,
  - j) kidolgozza és működteti a hatáselemzési rendszert, összehangolja a tárcák hatáselemzési feladatainak végrehajtását; ezzel összefüggésben:
    - ja) ellátja a hatásvizsgálati lap és a tételes hatásvizsgálati lap kitöltése alóli felmentéssel kapcsolatos feladatokat,
    - jb) irányítja a minisztériumi szervezeti egységek és a minisztériumok közötti hatásvizsgálati kapcsolattartói tevékenységet,
    - jc) gondoskodik a hatásvizsgálati jelentések és a hatásvizsgálati beszámoló elkészítéséről,
    - jd) a hatáselemzési rendszer működtetése során gondoskodik az utólagos hatásvizsgálattal kapcsolatos adatok kezeléséről.
5. A Kormányzati Igazgatási Főosztály I. ellátja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításáért való felelősség, a polgári hírszerzési tevékenység irányításáért való felelősség, valamint a minősített adatok védelmének szakmai felügyeletéért való felelősség tekintetében a Miniszterelnöki Kabinetirodához tartozó előterjesztésekkel, jelentésekkel, egyéb döntés-előkészítő anyagokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat.
6. A Kormányzati Igazgatási Főosztály I. ellátja a közigazgatási államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

#### **1.0.4. Kormányzati Igazgatási Főosztály II.**

1. A Kormányzati Igazgatási Főosztály II.
- a) az agrárminiszter,
  - b) a vízgazdálkodás és vízvédelem tekintetében a belügyminiszter,
  - c) a foglalkoztatáspolitikával, a társadalmi párbeszéddel, valamint felnőttképzéssel összefüggő feladat- és hatáskörök kivételével a technológiai és ipari miniszter,
  - d) az európai uniós ügyek koordinációjáért való felelősség, illetve a fogyasztóvédelemért való felelősségi kör tekintetében az igazságügyi miniszter,
  - e) a felsőoktatásért való felelősség, valamint a vállalkozásfejlesztésért való felelősség tekintetében a kultúráért és innovációért felelős miniszter,
  - f) a csángó ügyek vonatkozásában a nemzetpolitikáért való felelősség, az üldözött keresztények megsegítéséért és a Hungary Helps Program megvalósításáért való felelősség, valamint a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásáért való felelősség kivételével a külgazdasági és külügyminiszter,
  - g) az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásáért, az állami vagyon felügyeletéért, valamint a postaügyért való felelősség kivételével a gazdaságfejlesztési miniszter,
  - h) a területfejlesztésért való felelősség, a területfejlesztés stratégiai tervezéséért való felelősség, valamint az európai uniós források felhasználásáért való felelősség tekintetében a területfejlesztési miniszter,
  - i) az építésgazdaságért való felelősség tekintetében az építési és beruházási miniszter által készített előterjesztések és jelentések vonatkozásában
2. kodifikációs feladatai körében
- a) előkészíti aláírásra a Kormány döntéseit, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
  - b) előkészíti a miniszterelnök rendeleteit, határozatait, utasításait,
  - c) előkészíti aláírásra a minisztériumok szervezeti és működési szabályzatát,
  - d) szükség szerint közreműködik a Kormányzati Igazgatási Főosztály III. szervezeti egységgel a Miniszterelnöki Kabinetiroda kodifikációs feladatai ellátásában;
3. koordinációs feladatai körében
- a) közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos műveletek között összeállítja és képviseli a kormányzati döntés-előkészítési tervezetekkel kapcsolatos, egyeztetett álláspontot tartalmazó miniszterelnöki kormányirodai véleményt,
  - b) ellátja a kormány-előterjesztés és miniszteri rendelettervezetek előzetes szakmai egyeztetését, és javaslatot tesz azok közigazgatási egyeztetésre bocsáthatósága tárgyában,

- c) az előzetes szakmai egyeztetés és a közigazgatási egyeztetés során gondoskodik a jogi, összkormányzati és a Kormány döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről, valamint ellenőrzi, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljeskörűen biztosíthatóak-e,
  - d) alkotmányossági, jogi, összkormányzati és a Kormány ügyrendjének való megfelelési szempontok alapján elemzi a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a kabinetek a Kormány ülése napirendjére javasolt, illetve a napirenden szereplő előterjesztéseket,
  - e) előkészíti aláírásra a Kormány döntéseit, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközöket, és leegyezteti az érintett szervekkel azokat,
  - f) ellenőrzi a benyújtásra megküldött törvényjavaslatokat, országgyűlési határozati javaslatokat és beszámolókat abból a szempontból, hogy megfelelnek-e a Kormány döntéseinek,
  - g) a közigazgatási államtitkár részére szakmai javaslatokat tesz, illetve kezdeményezi a szükséges egyeztetéseket és a hatástanulmányok elkészítését,
  - h) közreműködik a gazdaság, a társadalom, illetve a környezet fejlődésére jelentős hatást gyakorló, tárcaközi együttműködést igénylő kormányzati programok és fejlesztési célkitűzések előkészítésének, megvalósításának és értékelésének összehangolásában,
  - i) ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait,
  - j) szükség szerint közreműködik a Kormányzati Igazgatási Főosztály III. szervezeti egységgel a Miniszterelnöki Kabinetiroda koordinációs feladatai ellátásában;
4. hatáselemzési feladatkörében
- a) koordinálja a kormányzati jogalkotás folyamatában a hatáselemzési rendszer módszertanával és a folyamatszabályozással összefüggő műveleteket,
  - b) összehangolja a hatáselemzési rendszerrel kapcsolatban a kormányzati munkában felmerülő statisztikai információs, módszertani, folyamatszabályozási, szervezeti és más releváns kérdések kidolgozásával kapcsolatos műveleteket, irányítja a kapcsolattartást, és indokolt esetben felhasználja a különböző tudományos-szakmai kutatóműhelyek és más szereplők ezeket illető szakmai munkáját,
  - c) összehangolja a kiemelt jelentőségű jogszabályok, tervezetek, előterjesztések, illetve egyéb anyagok hatásvizsgálatával összefüggő műveleteket, ennek érdekében gondoskodik a szükséges adatok beszerzéséről,
  - d) figyelemmel kíséri a központi közigazgatás hatások elemzésével összefüggő feladatellátását, és szükség esetén összehangolja a hatásvizsgálati tevékenység hatékonyságának növeléséhez szükséges műveletek végrehajtását,
  - e) a jobb (intelligens) szabályozás területén, így különösen a hatáselemzési és a folyamatba épített adminisztratív terhek csökkentésével kapcsolatosan közreműködik az Európai Unióval és nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartásban; feladatkörében részt vesz ezek szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában, és ellátja a képviselendő kormányzati álláspont kialakításának koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
  - f) ellátja a hatásvizsgálati kapcsolattartói értekezletek összehívásával, előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos szakmai feladatokat,
  - g) a Miniszterelnöki Kormányiroda egyes szervezeti egységeinek közreműködésével elkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda hatásvizsgálati beszámolóját,
  - h) kidolgozza a hatásvizsgálati jelentéstervezeteket, és előkészíti a szaktárcák hatásvizsgálati beszámolóinak alapulvételével az összkormányzati hatásvizsgálati beszámolót,
  - i) figyelemmel kíséri a hatásvizsgálati rendszer működését, és kezeli az utólagos hatásvizgálatokkal kapcsolatos adatokat,
  - j) kidolgozza és működteti a hatáselemzési rendszert, összehangolja a tárcák hatáselemzési feladatainak végrehajtását; ezzel összefüggésben:
    - ja) ellátja a hatásvizsgálati lap és a tételes hatásvizsgálati lap kitöltése alóli felmentéssel kapcsolatos feladatokat,
    - jb) irányítja a minisztériumi szervezeti egységek és a minisztériumok közötti hatásvizsgálati kapcsolattartói tevékenységet,
    - jc) gondoskodik a hatásvizsgálati jelentések és a hatásvizsgálati beszámoló elkészítéséről,
    - jd) a hatáselemzési rendszer működtetése során gondoskodik az utólagos hatásvizsgálattal kapcsolatos adatok kezeléséről.
5. A Kormányzati Igazgatási Főosztály II. ellátja a közigazgatási államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

### 1.0.5. Kormányzati Igazgatási Főosztály III.

1. A Kormányzati Igazgatási Főosztály III.
  - a) a pénzügyminiszter,
  - b) a felnőttképzéssel összefüggő feladat- és hatáskörök tekintetében az technológiai és ipari miniszter,
  - c) a szakképzésért való felelősség tekintetében a kultúráért és innovációért felelős miniszter,
  - d) az állami beruházásokért való felelősség tekintetében az építési és beruházási miniszter,
  - e) a rozsdáövezeti akcióterületekkel kapcsolatos ügyekért való felelősség, az aktív Magyarországért való felelősség, valamint a Budai Várnegyed, a Citadella és a visegrádi műemlék-együttes területén megvalósuló beruházások, a Magyar Falu Program, valamint a Modern Városok Program működéséért való felelősség tekintetében a Miniszterelnökséget vezető miniszter,
  - f) az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásáért, az állami vagyon felügyeletéért, valamint a postaügyért való felelősségi kör tekintetében a gazdaságfejlesztési miniszter,
  - g) a sportpolitikáért, a sportlétesítmény-fejlesztésért és gazdálkodásért, valamint a kiemelt nemzetközi sport- és sportdiplomáciai események rendezéséért való felelősségi kör tekintetében a honvédelmi miniszter,
  - h) a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításáért való felelősség, a polgári hírszerzési tevékenység irányításáért való felelősség, valamint a minősített adatok védelmének szakmai felügyeletéért való felelősség kivételével a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter;által készített előterjesztések és jelentések vonatkozásában
2. kodifikációs feladatai körében
  - a) előkészíti aláírásra a Kormány döntéseit, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
  - b) előkészíti a miniszterelnök rendeleteit, határozatait, utasításait,
  - c) előkészíti aláírásra a minisztériumok szervezeti és működési szabályzatát;
3. koordinációs feladatai körében
  - a) közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos műveletek között összeállítja és képviseli a kormányzati döntés-előkészítési tervezetekkel kapcsolatos, egyeztetett álláspontot tartalmazó miniszterelnöki kormányirodai véleményt,
  - b) ellátja a kormány-előterjesztés és miniszteri rendelettervezetek előzetes szakmai egyeztetését, és javaslatot tesz azok közigazgatási egyeztetésre bocsáthatósága tárgyában,
  - c) az előzetes szakmai egyeztetés és a közigazgatási egyeztetés során gondoskodik a jogi, összkormányzati és a Kormány döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről, valamint ellenőrzi, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljeskörűen biztosíthatóak-e,
  - d) alkotmányossági, jogi, összkormányzati és a Kormány ügyrendjének való megfelelési szempontok alapján elemzi a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a kabinetek, a Kormány üléseinek napirendjére javasolt, illetve a napirenden szereplő előterjesztéseket,
  - e) előkészíti aláírásra a Kormány döntéseit, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközöket, és leegyezteti az érintett szervekkel azokat,
  - f) ellenőrzi a benyújtásra megküldött törvényjavaslatokat, országgyűlési határozati javaslatokat és beszámolókat abból a szempontból, hogy megfelelnek-e a Kormány döntéseinek,
  - g) a közigazgatási államtitkár részére szakmai javaslatokat tesz, illetve kezdeményezi a szükséges egyeztetéseket és a hatástanulmányok elkészítését,
  - h) közreműködik a gazdaság, a társadalom, illetve a környezet fejlődésére jelentős hatást gyakorló, társadalmi együttműködést igénylő kormányzati programok és fejlesztési célkitűzések előkészítésének, megvalósításának és értékelésének összehangolásában,
  - i) ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait,
  - j) nyomon követi a Miniszterelnöki Kabinetirodához tartozó előterjesztések, jelentések egyeztetését, valamint az azokkal kapcsolatos döntéseket;
4. hatáselemzési feladatkörében
  - a) koordinálja a kormányzati jogalkotás folyamatában a hatáselemzési rendszer módszertanával és a folyamatszabályozással összefüggő műveleteket,
  - b) összehangolja a hatáselemzési rendszerrel kapcsolatban a kormányzati munkában felmerülő statisztikai információs, módszertani, folyamatszabályozási, szervezeti és más releváns kérdések kidolgozásával kapcsolatos műveleteket, irányítja a kapcsolattartást és indokolt esetben felhasználja a különböző tudományos-szakmai kutatóműhelyek és más szereplők ezeket illető szakmai munkáját,

- c) összehangolja a kiemelt jelentőségű jogszabályok, tervezetek, előterjesztések, illetve egyéb anyagok hatásvizsgálatával összefüggő műveleteket, ennek érdekében gondoskodik a szükséges adatok beszerzéséről,
  - d) figyelemmel kíséri a központi közigazgatás hatások elemzésével összefüggő feladatellátását és szükség esetén összehangolja a hatásvizsgálati tevékenység hatékonyságának növeléséhez szükséges műveletek végrehajtását,
  - e) a jobb (intelligens) szabályozás területén, így különösen a hatáselemzési és a folyamatba épített adminisztratív terhek csökkentésével kapcsolatosan közreműködik az Európai Unióval és nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartásban; feladatkörében részt vesz ezek szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában, és ellátja a képviselendő kormányzati álláspont kialakításának koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
  - f) ellátja a hatásvizsgálati kapcsolattartói értekezletek összehívásával, előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos szakmai feladatokat,
  - g) a Miniszterelnöki Kormányiroda egyes szervezeti egységeinek közreműködésével elkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda hatásvizsgálati beszámolóját,
  - h) kidolgozza a hatásvizsgálati jelentéstervezeteket, és előkészíti a szakértők hatásvizsgálati beszámolóinak alapulvételével az összkormányzati hatásvizsgálati beszámolót,
  - i) figyelemmel kíséri a hatásvizsgálati rendszer működését és kezeli az utólagos hatásvizsgálatokkal kapcsolatos adatokat,
  - j) kidolgozza és működteti a hatáselemzési rendszert, összehangolja a tárcák hatáselemzési feladatainak végrehajtását; ezzel összefüggésben:
    - ja) ellátja a hatásvizsgálati lap és a tételes hatásvizsgálati lap kitöltése alóli felmentéssel kapcsolatos feladatokat,
    - jb) irányítja a minisztériumi szervezeti egységek és a minisztériumok közötti hatásvizsgálati kapcsolattartói tevékenységet,
    - jc) gondoskodik a hatásvizsgálati jelentések és a hatásvizsgálati beszámoló elkészítéséről,
    - jd) a hatáselemzési rendszer működtetése során gondoskodik az utólagos hatásvizsgálattal kapcsolatos adatok kezeléséről.
5. A Kormányzati Igazgatási Főosztály III. ellátja – a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításáért való felelősség, a polgári hírszerzési tevékenység irányításáért való felelősség, valamint a minősített adatok védelmének szakmai felügyeletéért való felelősség kivételével – a Miniszterelnöki Kabinetirodához tartozó előterjesztésekkel, jelentésekkel, egyéb döntés-előkészítő anyagokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat.
6. A Kormányzati Igazgatási Főosztály III. ellátja a közigazgatási államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

#### **1.0.6. Törvényalkotási Főosztály**

1. A Törvényalkotási Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) ellátja az ülésszakok előkészítésével kapcsolatos kormányzati közreműködést igénylő szervezési műveleteket,
  - b) döntésre előkészíti a Kormány törvényalkotási programját, elfogadását követően gondoskodik az Országgyűlés elnökéhez történő megküldéséről, közreműködik a program végrehajtásának ellenőrzésében,
  - c) a Házbizottság ülésén segíti a Kormány képviselőinek ellátását,
  - d) az érintett minisztériumok bevonásával gondoskodik a Kormány törvényjavaslatainak, országgyűlési határozati javaslatainak, országgyűlési beszámolóinak az Országgyűléshez történő benyújtásáról (az első két indítványtípus tekintetében lehetőség szerint az IJR-PARLEX alrendszeren keresztül), ennek során vizsgálja azt, hogy azok eleget tesznek-e az Országgyűlés által meghatározott feltételeknek, a jogszabályszerkesztés követelményeinek, továbbá közreműködik annak ellenőrzésében, hogy megfelelnek-e a Kormány döntéseinek,
  - e) az érintett minisztérium bevonásával előkészíti a HHSZ 46. § (1) bekezdése szerinti előterjesztői tájékoztatást, és – lehetőség szerint az IJR-PARLEX alrendszeren keresztül – gondoskodik annak eljuttatásáról az Országgyűlés részére,
  - f) összehangolja a Kormány által előterjesztett törvényjavaslatokhoz, országgyűlési határozati javaslatokhoz benyújtani javasolt módosító indítványok előkészítését és intézkedik azok megküldéséről a Törvényalkotási bizottság számára,



- g) előkészíti a Törvényalkotási bizottság eljárásának szükség szerinti kezdeményezését abban az esetben, ha a Törvényalkotási bizottság a részletes vitát lezáró bizottsági módosító javaslat hiányában a törvényjavaslatot vagy országgyűlési határozati javaslatot nem tárgyalja, valamint gondoskodik a kezdeményezés eljuttatásáról az Országgyűlés részére,
  - h) a Főosztály képviselője részt vesz a Törvényalkotási bizottság ülésén,
  - i) az érintett minisztérium bevonásával a Törvényalkotási bizottság elnökének megküldi a HHSZ 46. § (10) bekezdése szerinti egységes javaslattervezetet,
  - j) előkészíti a Kormány által betervezett önálló indítványhoz benyújtott összegző módosító javaslat valamely pontja vonatkozásában külön szavazás megtartására irányuló kérelmet, valamint azt a kérelmet, amely az összegző módosító javaslatban nem szereplő valamely módosító indítvány fenntartását célozza,
  - k) előkészíti a zárószavazás elhalasztására vonatkozó javaslatot, és gondoskodik annak eljuttatásáról az Országgyűlés részére,
  - l) intézkedik a bizottsági és képviselői önálló indítványokkal kapcsolatban a Kormány képviseletének ellátása érdekében, szükség esetén javaslatot tesz a Kormány képviselőjének kijelölésére,
  - m) közreműködik az Országgyűlés, valamint az Alkotmánybíróság – a törvényalkotásra kiható – döntéseiből a Kormány számára következő műveletek nyilvántartásában, valamint a végrehajtás figyelemmel kísérésében,
  - n) folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a minisztériumok országgyűlési munkában részt vevő szervezeti egységeivel és az Országgyűlés Hivatalával,
  - o) tájékoztatást ad az Országgyűlés működésével kapcsolatos kérdésekről, gondoskodik az Országgyűlés munkája során keletkező irományoknak a vezetők, illetve az érintett munkatársak részére történő, szükség szerinti megküldéséről,
  - p) ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.
2. A Törvényalkotási Főosztály ellátja a közigazgatási államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

## **1.1. A KORMÁNYZATI SZEMÉLYÜGYI KÖZPONTOT IRÁNYÍTÓ HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **1.1.1. Kormányzati Személyügyi Központ Főosztály I.**

1. A Kormányzati Személyügyi Központ Főosztály I. a kormányzati igazgatási törvény szerinti álláshely-gazdálkodással kapcsolatos feladatkörében
- a) kezeli a központosított álláshely-állományt,
  - b) gondoskodik a kormányzati igazgatási szervek alaplétszáma szükség szerinti felülvizsgálatának előkészítéséről,
  - c) feldolgozza a kormányzati igazgatási szervek alaplétszámával és az álláshelyek besorolásával kapcsolatos javaslatokat,
  - d) előkészíti a kormányzati igazgatási szervek alaplétszámával, a központosított álláshely-állománnyal és az álláshellyel kapcsolatos döntéseket és közreműködik a döntések végrehajtásában,
  - e) ellenőrzi a kormányzati igazgatási szervek alaplétszámával, a központosított álláshely-állománnyal és az álláshellyel kapcsolatos kormánydöntések végrehajtását,
  - f) vezeti a kormányzati igazgatási szervek alaplétszámába tartozó, valamint a központosított álláshely-állományból igényelt álláshelyek nyilvántartását,
  - g) ellátja a központi álláshely-gazdálkodással kapcsolatos egyéb nyilvántartási és adminisztratív feladatokat,
  - h) közreműködik a Kormány munkáltatói feladatainak ellátásában,
  - i) gondoskodik a kormányzati személyügyi igazgatás központi feladatait ellátó szerv egyéb, törvényben vagy kormányrendeletben meghatározott feladatainak ellátásáról.
2. A Kormányzati Személyügyi Főosztály I. feladatai körében
- a) a közigazgatási államtitkár részére előkészíti a miniszterelnöknek az állami vezetők kinevezésével és megbízatásuk megszűnésével kapcsolatos döntéseit és javaslatait,
  - b) a közigazgatási államtitkár részére előkészíti a politikai felsővezetők politikai szolgálati jogviszonyával kapcsolatos azon munkáltatói intézkedéseket, amelyeket jogszabály a miniszterelnök hatáskörébe utal, nyilvántartja a jogviszonyukkal kapcsolatos személyes adatokat,
  - c) vezeti az állami vezetők személyi anyagának nyilvántartását,



- d) a közigazgatási államtitkár részére előkészíti a kormány megbízottak, továbbá azon központi államigazgatási szervek vezetői és vezető-helyettesei kinevezésével és megbízatásuk megszűnésével kapcsolatos döntéseket és javaslatokat, akik tekintetében a miniszterelnök kinevezési vagy javaslatvételi jogkört gyakorol,
- e) a közigazgatási államtitkár részére előkészíti a miniszterelnök hatáskörébe tartozó egyéb – más miniszter vagy szervezeti egység hatáskörébe nem tartozó, az előző pontokban nem felsorolt – személyi és testületi kinevezésekkel, megbízásokkal kapcsolatos döntéseket és javaslatokat, illetve személyügyi intézkedéseket,
- f) a közigazgatási államtitkár részére gondoskodik az általa ellátott feladatok kapcsán aláírásra került miniszterelnöki határozatoknak és utasításoknak a Magyar Közlönyben történő megjelentetés céljából történő megküldéséről,
- g) a közigazgatási államtitkár részére vezetői döntésre előkészíti az állami vezetői juttatásokról szóló kormányrendeletben meghatározott egyes juttatások igénybevételéhez szükséges engedélyeket, igazolásokat, okiratokat,
- h) ellátja a jogszabályban meghatározott egyes állami vezetői juttatások biztosításával, így különösen az egészségügyi ellátás igénybevételével kapcsolatos koordinációs, nyilvántartási, tájékoztatási és szervezési műveleteket,
- i) ellátja az országgyűlési képviselői megbízatással nem rendelkező politikai felsővezetők vagy nyilatkozatának őrzésével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat, gondoskodik azok közzétételéről a kormányzati portálon,
- j) gondoskodik az állami vezetői, kormánybiztosi, miniszterelnöki biztosi, miniszterelnöki megbízotti, valamint a miniszter által kinevezett miniszteri biztosi kinevezések, felmentések, valamint a politikai felsővezetők megbízatásához kapcsolódóan, jogszabályban meghatározott adatok, így különösen a politikai felsővezetői juttatások kormányzati portálon történő közzétételéről,
- k) ellátja a kormányzati igazgatásról szóló törvény szerinti kifogásolási jog gyakorlásával kapcsolatos műveleteket.

### 1.1.2. Kormányzati Személyügyi Központ Főosztály II.

1. A Kormányzati Személyügyi Központ Főosztály II. koordinációs feladataival összefüggésben
  - a) kidolgozza a közszolgálati életpályarendszer – közszolgálati– elemeit és a megvalósításukat támogató módszertanokat,
  - b) kapcsolatot tart a Magyar Kormánytisztviselői Karral,
  - c) ellátja a közigazgatási és ügykezelői alapvizsga, valamint a közigazgatási szakvizsgarendszer felügyeletével kapcsolatos műveleteket,
  - d) ellátja az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság titkársági feladatait.
2. A Kormányzati Személyügyi Központ Főosztály II. egyéb feladataival összefüggésben
  - a) ellátja a közigazgatási továbbképzés és vezetőképzés rendszerének kialakításával és működtetésével kapcsolatos műveleteket,
  - b) kidolgozza a Kormány középtávú stratégiai továbbképzési céljait,
  - c) közreműködik a minisztériumok személyügyért felelős vezetői számára a módszertani útmutatások megadásában,
  - d) elkészíti a személyügy területén kiadásra kerülő módszertani útmutatókat,
  - e) gondoskodik a Közszolgálati Statisztikai Adatgyűjtés rendszerének működtetéséről.
3. A Kormányzati Személyügyi Központ Főosztály II. személyzetfejlesztési és -szolgáltatási feladataival összefüggésben
  - a) ellátja a tartalékállomány egységes nyilvántartását biztosító TARTINFO rendszerrel kapcsolatos feladatokat, ennek keretében:
    - aa) szakmai ügyfélszolgálatot működtet a felhasználók részére, feldolgozza a változtatási igényeket, módosítási javaslatokat fogalmaz meg a fejlesztés érdekében,
    - ab) követi a jogszabályváltozásokat, hatásvizsgálatokat készít, és gondoskodik a rendszer folyamatos összehangolásáról a hatályos jogszabályokkal,
    - ac) tesztelési feladatokat lát el az informatikai rendszerben,
    - ad) szakmai segítséget nyújt a munkáltatók részére a vezetői információs igények kielégítésével kapcsolatos feladatok ellátásához,
    - ae) gondoskodik a TARTINFO felméréséről, és előkészíti a fejlesztés megvalósítását,
    - af) ellátja a rendszer működtetéséhez szükséges adatkezelési és nyilvántartási feladatokat;

- b) közreműködik központi humánkontrolling rendszer bevezetésében;
- c) biztosítja a jogszabályban meghatározott pályázati és kiválasztási eljárásokkal, az egységes toborzási adatbázis működtetésével összefüggő szolgáltatásokat, ennek keretében:
- ca) ellátja az egységes toborzási adatbázist (a továbbiakban: KÖZIGÁLLÁS) biztosító informatikai rendszerekkel kapcsolatos feladatokat;
- cb) ellátja a KÖZIGÁLLÁS rendszer működtetéséhez szükséges adatkezelési és nyilvántartási feladatokat;
- cc) feldolgozza a KÖZIGÁLLÁS rendszer felhasználóitól érkező változtatási igényeket, a fejlesztés érdekében módosítási javaslatokat fogalmaz meg;
- cd) a közalkalmazotti és köztisztviselői pályázatokat közzéteszi a közszolgálati állásportálon;
- ce) elvégzi a köztisztviselői kiválasztási feladatokat a kompetencia-vizsgálatok alkalmazásával;
- cf) ügyfélszolgálatot működtet;
- d) a teljesítményértékeléssel összefüggésben
- da) javaslatot tesz az objektív teljesítménymenedzsment és teljesítményértékelési rendszerre, és támogatja annak működtetését;
- db) működteti és fejleszti informatikai rendszerét a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően;
- dc) működteti a civil közigazgatás teljesítményértékelési módszertani és informatikai központját;
- dd) gondoskodik a civil közigazgatás személyzeti munkatársainak és vezetőinek felkészítéséről a teljesítményértékelési informatikai rendszer alkalmazására, valamint folyamatos módszertani támogatást nyújt a Kit., a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény, a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény és a vízügyi ágazat teljesítményértékelési központjainak;
- de) ügyfélszolgálatot működtet a civil közigazgatás teljesítményértékelés informatikai rendszerének felhasználói részére;
- df) ügyfélszolgálatot működtet, és módszertani támogatást nyújt az önállóan működő TÉR központoknak a teljesítményértékelés informatikai rendszeréről;
- dg) feldolgozza az új közszolgálati teljesítményértékelés működési tapasztalatait;
- e) javaslatot tesz a közszolgálati életpályát támogató belső karrier- és tehetségmenedzsmentre, és módszertani támogatást nyújt a közigazgatási szervek számára.

### 3. függelék

#### A Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységei létszám szerinti bontásban

Irányító szakmai felsővezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
1. Közigazgatási államtitkár	1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság 1.0.2. Döntésvégrehajtás Nyomonkövetési Főosztály 1.0.3. Kormányzati Igazgatási Főosztály I. 1.0.3.1. Koordinációs Osztály I. 1.0.4. Kormányzati Igazgatási Főosztály II. 1.0.4.1. Koordinációs Osztály II. 1.0.5. Kormányzati Igazgatási Főosztály III. 1.0.5.1. Koordinációs Osztály III. 1.0.6. Törvényalkotási Főosztály	
1.1. Kormányzati Személyügyi Központot irányító helyettes államtitkár	1.1.1. Kormányzati Személyügyi Központ Főosztály I. 1.1.1.1. Felsővezetői Osztály 1.1.2. Kormányzati Személyügyi Központ Főosztály II. 1.1.2.1. Közszolgálati Osztály	
A Miniszterelnöki Kormányiroda létszáma összesen:		

## **Az igazságügyi miniszter 4/2022. (VI. 11.) IM utasítása az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

### *I. FEJEZET* *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

#### **1. Az Igazságügyi Minisztérium jogállása és alapadatai**

- 1. §** (1) Az Igazságügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Igazságügyi Minisztérium;
  - b) rövidítése: IM;
  - c) angol megnevezése: Ministry of Justice;
  - d) német megnevezése: Justizministerium;
  - e) francia megnevezése: Ministère de la Justice;
  - f) címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.;
  - g) postafiókcíme: 1357 Budapest, Pf. 2;
  - h) vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője): igazságügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter);
  - i) alapítója: Országgyűlés;
  - j) alapítás dátuma: jogfolytonosság alapján 1990. július 5.;
  - k) alapító okirat kelte, száma: 2014. június 19., VIII/ID/902/3/2014.;
  - l) jogállása: törvény által létrehozott központi államigazgatási szerv, központi kormányzati igazgatási szerv, a miniszter munkaszerve; költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv;
  - m) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező;
  - n) számlavezetője: Magyar Államkincstár;
  - o) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01397136;
  - p) adóigazgatási azonosító száma: 15300076-2-41;
  - q) PIR törzsszáma: 300070;
  - r) szakágazati besorolása: 841103 Minisztériumok tevékenysége;
  - s) alaptevékenységei kormányzati funkció szerinti besorolása:
    - sa) 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység,
    - sb) 014040 Társadalomtudományi, humán alapkutatás,
    - sc) 033010 Igazságügy igazgatása,
    - sd) 034030 Pártfogó felügyelői tevékenység,
    - se) 036020 Jogi segítségnyújtás, áldozatsegítés, kárenyhítés, kárpótlás,
    - sf) 041150 Cégnyilvántartás,
    - sg) 049010 Máshová nem sorolt gazdasági ügyek,
    - sh) 083030 Egyéb kiadói tevékenység,
    - si) 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés,
    - sj) 011310 Külügyek igazgatása,
    - sk) 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés,
    - sl) 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása,
    - sm) 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés,
    - sn) 084010 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása.
- (2) A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (3) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetése X. Fejezet.

## 2. A minisztérium szervezete és az irányítási jogkörök

- 2. §**
- (1) A minisztérium önálló szervezeti egységeinek feladatait az 1. melléklet tartalmazza.
  - (2) A minisztériumban működő önálló és nem önálló szervezeti egységek felsorolását – az azokat irányító, a minisztériumban működő politikai felsővezető és szakmai felsővezető (a továbbiakban együtt: állami vezető) szerinti bontásban – a 2. melléklet tartalmazza.
  - (3) A minisztérium szervezeti felépítését a 3. melléklet tartalmazza.
  - (4) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, illetve azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró állami vezető jogszabály vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol, továbbá hatósági ügyekben az átruházott kiadmányozási jogkört gyakorló állami vezető megnevezését a 4. melléklet tartalmazza.
  - (5) A (4) bekezdésben meghatározott irányítási jogkörök delegálása a miniszternek az általa felügyelt, irányított intézmények vezetőinek kinevezésére, felmentésére, illetmény megállapítására, jutalmazására, valamint a velük szembeni fegyelmi eljárás megindítására és a fegyelmi büntetés kiszabására vonatkozó jogkörét nem érinti.
  - (6) A minisztériumban vagy nyilatkozat-tételre kötelezett személyek körét az 5. melléklet tartalmazza.

### II. FEJEZET

#### A MINISZTERIUM VEZETÉSE

### 3. A miniszter

- 3. §**
- (1) A miniszter mint a minisztérium vezetője
    - a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
    - b) jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az egyes ágazatok célkitűzéseit,
    - c) jóváhagyja a fejezet éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
    - d) felel a szervezet minden szintjén érvényesülő belső kontrollrendszer kialakításáért, irányításáért és fejlesztéséért,
    - e) gondoskodik a belső ellenőrzés kialakításáról, működtetéséről és függetlenségének biztosításáról, jóváhagyja a minisztérium stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését,
    - f) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí az elnöki határozatot,
    - g) kapcsolatot tart az alkotmányos szervek vezetőivel,
    - h) jóváhagyja a minisztérium éves utazási és fogadási tervét, meghatározza a belföldi és külföldi kiküldetésekre vonatkozó alapvető szabályokat,
    - i) meghatározza a minisztérium kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, érvényesítési, utalványozási, beszerzési rendjét, illetve a tervezéssel, gazdálkodással kapcsolatos egyéb szabályokat, továbbá felhatalmazza a minisztérium nevében kötelezettségvállalásra jogosult személyeket a kötelezettségvállalási jogosultság terjedelmének, különösen annak értékhatárhoz, feladathoz kötöttségének meghatározásával,
    - j) kinevezi a minősített adatok védelmével kapcsolatos kötelezettségek végrehajtására a biztonsági vezetőt, az elektronikus információs rendszerek biztonságával kapcsolatos kötelezettségek végrehajtására az informatikai biztonsági vezetőt.
  - (2) A miniszter gyakorolja a tulajdonosi jogokat a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MNV Zrt.) megkötött szerződés, jogszabály vagy megállapodás alapján a tulajdonosi joggyakorló körébe tartozó gazdasági társaságok felett.

- 4. §**
- A miniszter közvetlenül irányítja
- a) a közigazgatási államtitkár,
  - b) a parlamenti államtitkár,
  - c) az európai uniós ügyekért felelős államtitkár,

- d) a kormánybiztos,
- e) a miniszteri biztos,
- f) a miniszteri kabinetfőnök,
- g) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének,
- h) a Miniszteri Programiroda vezetőjének,
- i) a Miniszteri Sajtóiroda vezetőjének, valamint
- j) a Stratégiai és Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 5. §** (1) A miniszter az európai uniós ügyekért felelős államtitkár útján irányítja Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviseletét (a továbbiakban: Állandó Képviselet).
- (2) Az európai uniós ügyekért felelős államtitkár – a miniszter szakmai iránymutatása mellett – irányítja és szakmailag felügyeli az Állandó Képviseletet.
- (3) Az Állandó Képviselet szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat a miniszter utasításban állapítja meg, amely nem lehet ellentétes ezen utasítás rendelkezéseivel.

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

- 7. §** (1) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén – a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 21. §-ában meghatározottaknak megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy miniszteri normatív utasítás eltérő rendelkezése hiányában a miniszter utasításai szerint eljárva a parlamenti államtitkár helyettesíti.
- (2) A miniszter Kit. 23. § (2) bekezdése szerinti általános helyettese a parlamenti államtitkár.
- (3) A minisztert az Országgyűlés plenáris ülésén és az Országgyűlés bizottsági ülésein a helyettesítési sorrendben elsőként a parlamenti államtitkár helyettesíti.
- (4) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén az európai uniós ügyekért felelős államtitkár látja el.

- 8. §** (1) A külső engedélyhez kötött titkos információgyűjtéssel kapcsolatos, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény szerinti feladatok tekintetében a minisztert akadályoztatása esetén a parlamenti államtitkár helyettesíti.
- (2) A miniszter helyettesítését az (1) bekezdésben meghatározott feladatok tekintetében a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén az európai uniós ügyekért felelős államtitkár látja el.

#### **4. A miniszteri kabinetfőnök**

- 9. §** (1) A Miniszteri Kabinetet a miniszteri kabinetfőnök vezeti, akinek a tevékenységét a miniszter irányítja.
- (2) A miniszteri kabinetfőnök
- a) gondoskodik a miniszter személye körüli teendők ellátásáról,
  - b) közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival,
  - c) a minisztérium szervezeti egységei számára közvetíti a miniszter feladatszabásait és döntéseit, feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlenül utasítást adhat a minisztérium szervezeti egységeinek,
  - d) információt kérhet az állami vezetőktől és a szervezeti egységek vezetőitől,
  - e) intézkedést kezdeményezhet az államtitkároknál, illetve akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a helyettes államtitkároknál.

- 10. §** A miniszteri kabinetfőnök
- a) meghatározza a Miniszteri Kabinet munkarendjét, vezeti a Miniszteri Kabinetet, irányítja a Miniszteri Kabinet tagjainak a munkáját,
  - b) irányítja a Kabinetfőnöki Titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 11. §** A miniszteri kabinetfőnök
- a) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviseletét a miniszter által meghatározott ügyekben,

- b) közreműködik a miniszter programjainak szervezésében, közszereplésekre, szakmai, hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,
- c) figyelemmel kíséri a minisztériumi ügyintézés és szignálásra, aláírásra előkészíti a miniszterhez érkező iratokat, beadványokat,
- d) a miniszterhez érkezett írásbeli megkeresések esetében előzetesen állást foglal a válaszadás módjáról, a miniszteri szintű válaszadás szükségességéről, áttekinti és értékeli a miniszteri válaszok tervezetét,
- e) szervezi a miniszter hatáskörébe tartozó ügyek előkészítését, véleményezi a tervezett és végrehajtott intézkedéseket.

**12. §** A miniszteri kabinetfőnököt akadályoztatása esetén az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

### **5. A közigazgatási államtitkár**

- 13. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Kit. 25. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó kormánytisztviselők és állami vezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Kit. 4. §-ában meghatározott irányítási jogokat.

**14. §** A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében

- a) felel a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséért,
- b) összeállítja és miniszteri jóváhagyásra előterjeszti a minisztérium munkatervét, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszter Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,
- c) ellenőrzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
- d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
- e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
- f) koordinálja a minisztériumon belüli csoportos munkavégzést,
- g) ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát,
- h) vezeti a minisztériumnak a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet) 30. cikkében meghatározott adatkezelési nyilvántartását,
- i) vezeti az adatvédelmi incidensek nyilvántartását.

**15. §** A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében

- a) meghatározza a működés feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés szabályainak megtartását, valamint felügyeli a gazdálkodás szabályainak betartását,
- b) kialakítja, működteti és irányítja a minisztérium feladatkiadási, utókövetési és számonkérési rendszerét,
- c) felel a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért és koordinálja a személyzeti ügyek intézését, irányítja a minisztérium működésével összefüggő személyügyi, oktatási és szociális feladatok ellátását,
- d) javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
- e) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
- f) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
- g) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
- h) biztosítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását,

- i) a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítja a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (a továbbiakban: FEUVE),
- j) egyetértési jogot gyakorol a minisztérium éves utazási és fogadási tervét illetően, és dönt az abban nem szereplő, további kiutazások indokoltságáról,
- k) beszámoltatja az irányítása alá tartozó költségvetési szervek vezetőit az államháztartási belső kontrollrendszerek működtetéséről,
- l) jóváhagyja a fejezethez tartozó intézmények költségvetését érintő előirányzat és pénzeszköz átadás-átvételre vonatkozó megállapodásokat,
- m) jóváhagyja a minisztérium igazgatása, az Állandó Képviselő Igazgatása és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikáját és számlarendjét, valamint – a gazdálkodási keretszabályzat kivételével – a számviteli törvény által meghatározott egyéb szabályzatokat,
- n) az igazgatási költségvetés tekintetében értékhatár nélkül, miniszteri utasítás eltérő rendelkezése hiányában a teljesítésigazolásra is kiterjedő hatállyal kötelezettséget vállalhat,
- o) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium integritásirányítási, valamint integrált kockázatkezelési rendszerét, amelynek keretében irányítja az integritás tanácsadó tevékenységét,
- p) kialakítja és felügyeli a minisztérium adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszerét, amelynek keretében kinevezi az adatvédelmi tisztviselőt, valamint irányítja az adatvédelmi incidensek kivizsgálásával és kezelésével foglalkozó munkacsoport tevékenységét.

- 16. §** A közigazgatási államtitkár egyéb feladatai körében
- a) összehangolja a Kormány igazságügyi politikájában meghatározott feladatokat,
  - b) felel a jogászképzés színvonalának emelését célzó feladatokért,
  - c) felel a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló törvényben a miniszter hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért,
  - d) biztosítja a fogyasztóvédelemmel összefüggő feladatok ellátását, így különösen felterjeszti a miniszter részére a pályázati eljárás lebonyolítását követően a békéltető testületi tagoknak és elnököknek javasolt pályázókat,
  - e) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatainak, valamint a termékek biztonságosságának és megfelelőségének ellenőrzésével összefüggően a miniszter szakmai irányítással kapcsolatos feladataiban,
  - f) gondoskodik az igazságügyi informatikai rendszerek működésének fejlesztésével és felügyeletével összefüggő feladatok ellátásáról.
- 17. §** Ha ezen utasítás a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Statútum) a miniszter feladat- és hatásköréként meghatározott feladat ellátását másra nem ruhazza át, a feladat ellátásáért a közigazgatási államtitkár felel.
- 18. §** A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
  - b) az alkotmányjogi jogalkotásért és fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkár,
  - c) az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
  - d) a büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár, valamint
  - e) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 19. §** A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a Személyügyi Főosztály, valamint
  - b) a Biztonsági és Adatkezelési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 20. §** (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.  
(2) A közigazgatási államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 21. §** (1) A közigazgatási államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az alkotmányjogi jogalkotásért és fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.



- (2) Az (1) bekezdéstől eltérően a gazdálkodási keretszabályzatban meghatározott kötelezettségvállalások és az azokhoz kapcsolódó teljesítésigazolások tekintetében a közigazgatási államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.
- (3) A miniszter a gazdálkodási keretszabályzatban ezen utasítástól eltérően szabályozhatja a kötelezettségvállalás és a teljesítésigazolás, valamint ezek helyettesítésének rendjét.

## 6. Az államtitkárok

### 22. §

A minisztériumban

- a) parlamenti államtitkár, valamint
- b) európai uniós ügyekért felelős államtitkár működik.

### 23. §

Az államtitkárok

- a) az ezen utasításban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében szakmai politikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Kit. 4. §-a szerinti hatásköröket,
- b) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,
- c) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviselését,
- d) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- e) koordinálják a miniszter feladatkörébe tartozó feladatokkal, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,
- f) gazdálkodnak a hatáskörükbe utalt (cél)előirányzatokkal, költségkeretekkel,
- g) a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítják a FEUVE-t,
- h) ellenőrzik az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatják ezek vezetőit, és meghatározzák a tevékenységük irányát,
- i) a feladatkörükbe tartozó projektek esetében gondoskodnak a projektmenedzsment kijelöléséről, valamint a projekt előkészítési, megvalósítási és fenntartási szakaszában a szakmai feladatok ellátásáról.

## 7. A parlamenti államtitkár

### 24. §

A parlamenti államtitkár

- a) közreműködik a minisztérium feladataival összefüggő szakmapolitikai elvek és stratégiák kialakításában,
- b) közreműködik a minisztérium sajtó- és kommunikációs feladatainak ellátásában, e tevékenysége keretein belül – a miniszter akadályoztatása esetén vagy felkérése alapján – jóváhagyja a sajtónak kiadott válaszokat, közleményeket,
- c) kapcsolatot tart a minisztériumok államtitkáraival, az országgyűlési képviselőkkel és a képviselőcsoportokkal,
- d) felel a társadalmi kapcsolatok ellátásáért,
- e) működteti az Emberi Jogi Munkacsoport Titkárságát,
- f) irányítja a közérdekű adatigénylések megválaszolásával és a közzététellel kapcsolatos feladatokat.

### 25. §

A parlamenti államtitkár a kegyelmi ügyekért való felelőssége keretében

- a) dönt a kegyelmi eljárás során a büntetés vagy intézkedés végrehajtásának a köztársasági elnök döntéséig történő félbeszakításáról vagy elhalasztásáról, valamint az elítélt Büntetés-végrehajtás Egészségügyi Központban történő szakorvosi vizsgálatának elrendeléséről,
- b) dönt a bűnügyi költség és a rendbíróság elengedésére vagy mérséklésére irányuló kérelmekről.

### 26. §

A parlamenti államtitkár az igazságügyi kapcsolatokért való felelőssége keretében

1. ellátja az igazságügyi kapcsolatokkal összefüggő kormányzati műveleteket,
2. ellátja az igazságszolgáltatással összefüggő kormányzati feladatokat,

3. kapcsolatot tart a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar elnökével, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara elnökével, a Magyar Ügyvédi Kamara elnökével, a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara elnökével, az Országos Bírósági Hivatal elnökével, a Kúria elnökével és a legfőbb ügyésszel,
4. ellátja a miniszternek az Országos Bírói Tanács ülésén való részvételével kapcsolatos és az abból adódó feladatokat, valamint irányítja azok előkészítését,
5. irányítja és felügyeli az igazságügyi statisztika rendszerének kialakításával összefüggő feladatokat,
6. irányítja a minisztérium joggyakorlat-elemző munkáját,
7. gondoskodik az igazságszolgáltatás hatékonyságának javítását célzó joggyakorlat-elemző programok kidolgozásáról és végrehajtásáról, e körben koncepciók kidolgozásáról,
8. megvizsgálja a jogegységi eljárás indítványozására való javaslatétel kezdeményezésének szükségességét,
9. a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara és a területi közjegyzői kamarák, a Magyar Ügyvédi Kamara és a területi ügyvédi kamarák, a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara, valamint az igazságügyi szakértői testületek feletti törvényességi felügyeleti jogkörben intézkedéseket tehet,
10. vizsgálatot kezdeményezhet az arra jogosult szervnél az ügyvéd elleni fegyelmi eljárás megindítása előtt,
11. jóváhagyja a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar által a felhasználók számára az interneten közzétett, az elektronikus árverési rendszer működésének és árverzőként történő igénybevételek, továbbá a kézbesítési rendszer működésének a miniszter rendeletében meghatározott technikai feltételeit (felhasználási szabályzat),
12. kinevezi és felmenti a Bírósági Végrehajtási Szakvizsga Bizottság tagjait,
13. kinevezi – a szakterületet felügyelő miniszter egyetértésével – az igazságügyi szakértői testület elnökét, titkárát és tagjait, valamint visszavonja a megbízásukat,
14. kijelöli az igazságügyi szakértőkről szóló törvény szerinti, a képzés megfelelőségének vizsgálatára felkért bizottság elnökét,
15. jóváhagyja a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara elnökének, elnökhelyetteseinek megválasztását, valamint a főtitkár kinevezését és felmentését,
16. az igazságügyi szakértővel szemben fegyelmi eljárást kezdeményezhet, továbbá kijelöli a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara elnökének fegyelmi ügyében a fegyelmi tanács tagjait,
17. kinevezi és felmenti az Igazságügyi Szakértői Vizsgabizottság tagjait,
18. irányítja az igazságügyi szakértői névjegyzék és a közvetítői névjegyzék vezetését, valamint felel az igazságügyi szakértői névjegyzék és a közvetítői névjegyzék vezetésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátásáért,
19. indítványozhatja az igazságügyi szakértőkről szóló törvény szerinti módszertani levél kiadását,
20. a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ vonatkozásában
  - a) egyetértési jogot gyakorol a szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásához,
  - b) részt vesz az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § e) és i) pontja szerinti irányítási jogkör gyakorlásában az igazságügyi szakág tekintetében,
  - c) kijelöli a bírák és bírósági titkárok pályaalkalmassági vizsgálata elvégzésére jogosult szakértőket, a pályaalkalmassági vizsgálat során eljáró vizsgáló bizottság és felülvizsgáló bizottság elnökét,
21. kiírja a közjegyzői álláshelyre a pályázatot,
22. dönt a közjegyzői pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításáról, a pályázati eljárás érvénytelenné nyilvánításáról,
23. dönt a közjegyző kinevezéséről, áthelyezéséről, felmentéséről, alkalmatlanság vagy érdemtelenység esetén szolgálatáról való lemondásra szólítja fel a közjegyzőt, megállapítja a közjegyzői szolgálat megszűnését és a kinevezés érvénytelenségét, dönt a közjegyzők pályázat kiírása nélküli kölcsönös áthelyezése és tevékenysége szünetelésének megállapítása ügyében,
24. a közjegyző elleni fegyelmi ügyben eljár az igazságszolgáltatási érdek érvényesítése érdekében,
25. dönt a fizetési meghagyásos eljárásban és a fizetési meghagyás végrehajtásának elrendelése iránti eljárásban alkalmazandó, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara által rendszeresített űrlapokkal kapcsolatos, jogszabályban meghatározott ügyekben,
26. kiadja a közjegyzőkről szóló törvény szerinti nyelvi jogosítványt, ha a jogosítvány kiadása a miniszter hatáskörébe tartozik,
27. kidolgozza a jogi szakvizsga rendszerének működésére vonatkozó koncepciókat,
28. gondoskodik a jogi szakvizsga szervezéséről és a jogi, szakmai, hivatásetikai képzésekkel összefüggő feladatok ellátásáról,

29. irányítja a jogi szakvizsga megszervezésével, lebonyolításával, a jogi szakvizsga tételsor és joganyag felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok ellátását,
30. kinevezi a jogi szakvizsga vizsgáztatóit, valamint jogszabályban meghatározott esetekben visszavonhatja a jogi szakvizsga vizsgáztatójának kinevezését,
31. a miniszter nevében és megbízásából megkötö a jogi szakvizsga vizsgáztatóival és jegyzőkönyvvezetőivel a megállapodást,
32. kijelöli a jogi szakvizsgán eljáró vizsgabizottság tagjait, és felkéri a vizsgabizottság elnökét, valamint beosztja a vizsgázókat a vizsgabizottságokhoz,
33. dönt a jogi szakvizsgára való jelentkezés elutasítása ellen előterjesztett kifogásról,
34. kiállítja a jogi szakvizsga letételéről szóló bizonyítványt, valamint az elveszett és megsemmisült tanúsítvány és bizonyítvány pótlására igazolást állít ki,
35. a miniszter nevében és megbízásából megkötö az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája oktatóival és vizsgáztatóival a megállapodásokat.

**27. §** A parlamenti államtitkár az igazságügyi közszolgáltatásokért való felelőssége keretében

- a) felel az áldozatsegítéssel, a jogi segítségnyújtással és a pártfogó felügyelői tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
- b) felel a természetes személyek adósságrendezésével összefüggő kormányzati feladatok ellátásáért,
- c) felel a természetes személyek adósságrendezéséhez a jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, valamint pártfogó felügyelői szakterületekhez kapcsolódó feladatok ellátásáért,
- d) meghatározza az áldozatsegítési, a jogi segítségnyújtási és pártfogó felügyelői szakterület, valamint a természetes személyek adósságrendezésének fejlesztési irányait, tartalmát, és közreműködik azok megvalósításában,
- e) szakmai irányítói jogkört gyakorol a Családi Csődvédelmi Szolgálat területi szervei és a családi vagyonfelügyelők tevékenysége, valamint a területi szervek munkavégzése felett az áldozatsegítés, jogi segítségnyújtás, pártfogó felügyelői szakterületeken,
- f) ellátja a természetes személyek adósságrendezési, a jogi segítségnyújtási, az áldozatsegítési, valamint a pártfogó felügyelői szakterületek szakmai irányítását, ennek keretében különösen
  - fa) szakmai ellenőrzéseket végez e szakterületek területi szerveinél,
  - fb) gondoskodik a bűncselekmények áldozatainak segítségéről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény 41. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztató összeállításáról és annak az áldozatsegítő szolgálat területi szervei részére történő eljuttatásáról,
  - fc) szakmai felügyeletet gyakorol a Családi Csődvédelmi Szolgálat területi szervei, a családi vagyonfelügyelők és a családi vagyonfelügyelők munkáját támogató szakmai munkacsoport tevékenysége felett,
  - fd) módszertani útmutatókat, ajánlásokat, valamint szakmai állásfoglalásokat ad ki,
- g) irányítja a jogi segítői névjegyzék, valamint a természetes személyek adósságrendezési nyilvántartásának (a továbbiakban: ARE nyilvántartás) vezetésével kapcsolatos feladatokat,
- h) a miniszter nevében megkötö a jogi segítőkkal és a tolmácsokkal a szolgáltatási szerződéseket,
- i) gondoskodik az áldozatsegítő központok kialakításával és működtetésével összefüggő feladatok ellátásáról.

**28. §** A parlamenti államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Parlamenti Főosztály,
- b) a Kegyelmi Főosztály,
- c) az Igazságügyi Köztestület Felügyeleti Főosztály,
- d) az Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztály,
- e) az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája – mint főosztály –, valamint
- f) az Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 29. §**
- (1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.
  - (2) A parlamenti államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
  - (3) A parlamenti államtitkár titkárságát osztályvezető vezeti, akinek a tevékenységét a parlamenti államtitkár kabinetfőnöke irányítja.

- 30. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a kabinetfőnöke, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

## **8. Az európai uniós ügyekért felelős államtitkár**

- 31. §** Az európai uniós ügyekért felelős államtitkár

1. gondoskodik a Kormány európai uniós politikájának előkészítéséről, koordinációjáról és végrehajtásának nyomon követéséről,
2. ellátja az európai uniós tagsággal kapcsolatos kormányzati tevékenység általános koordinációját,
3. az igazságügyi miniszter akadályoztatása esetén képviseli a Kormányt az Európai Unió intézményei előtt, a tagállamok és harmadik országok irányában,
4. ellátja az európai uniós kormányülések teljes körű szakmai előkészítését, illetve a feladat- és hatáskörrel rendelkező kormányzati szervekkel együttműködve közreműködik az európai uniós kormányülések technikai előkészítésében,
5. felelős az Európai Unió döntéshozatali eljárásában képviselendő tárgyalási álláspont kialakításáért és koordinációjáért, az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) működtetéséért, továbbá a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó uniós politikákkal kapcsolatos ügyekért,
6. irányítja és szakmailag felügyeli az Állandó Képviseletet, és részt vesz az Állandó Képviselet Közös Kül- és Biztonságpolitikai Hivatala (PSC) irányításában,
7. részt vesz az Állandó Képviselet működésére vonatkozó szabályok előkészítésében,
8. felel az európai uniós vonatkozású magyar kormányzati állásponttal összefüggő kapcsolatok kialakításáért az Európai Unió intézményeivel és egyéb szerveivel,
9. ellátja az európai uniós relevanciájú külkapcsolati kérdésekkel összefüggő feladatokat,
10. elősegíti az európai uniós döntésekben érintett magyar társadalmi és gazdasági szereplők magyar kormányzati állásponttal összeegyeztethető érdekeinek képviseletét az európai uniós intézményi döntéshozatalban,
11. szakmai iránymutatást gyakorol a közigazgatásban a nemzeti szakértők és a nemzeti szakértői gyakornoki program (NEPT) koordinációja felett,
12. felügyeli az irányítása alá tartozó szervezeti egységek által végzett, jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és nemzetközi szerződések előkészítéséhez tartozó feladatokat, ideértve a jogszabály megalkotására irányuló előterjesztések Európai Unió jogának való megfelelése ellenőrzését,
13. gondoskodik az Európai Unió keretében megvalósuló igazságügyi együttműködéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
14. irányítja az európai uniós döntéshozatali eljárási rendből következő, az európai uniós tagállami működésből, valamint a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő műveleteket,
15. helyettesíti a minisztert az Általános Ügyek Tanácsa és a Bel- és Igazságügyi Tanács ülésein, valamint képviseli a magyar álláspontot a Versenyképességi Tanács ülésén a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében,
16. felügyeli a jogharmonizáció koordinációját,
17. felügyeli az egységes piaci jogharmonizációs eszközökkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatok ellátását,
18. felügyeli az áruk szabad áramlása, valamint a szolgáltatásnyújtás akadályaitól kapcsolatos jogszabályban meghatározott értesítési és bejelentési eljárásokkal összefüggő feladatok ellátását,
19. gondoskodik a Kormány képviseletéről, és felügyeli a kormányzati álláspont kialakítását az Európai Unió jogának megsértése miatt indult eljárásoknak az Európai Unió Bírósága előtti eljárást megelőző szakaszában,
20. gondoskodik a Kormány képviseletéről, és felügyeli a kormányzati álláspont kialakítását az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokban,
21. felügyeli az Állandó Képviselő Kabinetjében, az Állandó Képviselő Jogi Szolgálatánál, a Bel- és Igazságügyi Együttműködési Csoportnál, valamint a Versenyképességi Csoportnál tartós külszolgálatot ellátó szakdiplomata, továbbá az Európai Unió többéves pénzügyi keretéért felelős szakdiplomata szakmai irányítását a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben,

22. az Európa Tanács keretei között felel a jogi együttműködésért,
23. közreműködik a magyar alkotmányos identitás védelmével kapcsolatos nemzetközi feladatok ellátásában,
24. a feladatainak ellátásához kapcsolódó informatikai rendszerek, különösen az EUConflEx rendszer, az Európai Unió Terminológiai Adatbázis, valamint az Ecuria rendszerek vonatkozásában gyakorolja a szakmai felügyeletet, ennek keretében az informatikai rendszerek működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódóan kötött szerződések vonatkozásában igazolja a szakmai teljesítést,
25. felügyeli a kormányképviselőt ellátását az Európai Emberi Jogi Bíróság előtti eljárásokban, valamint a képviselőt ellátásához szükséges iratok és beadványok elkészítését,
26. gondoskodik a megfelelő magyar szakértők jelöléséről az Európai Bizottságba és egyéb uniós intézményekbe, illetve stratégiát dolgoz ki az európai uniós intézményekben történő hatékonyabb érdekérvényesítés érdekében,
27. közreműködik az Európa jövőjéről szóló uniós szintű konferencia utókövetésével kapcsolatos feladatokban, amellyel kapcsolatban stratégiai javaslatokat dolgoz ki, és rendezvényeket valósít meg,
28. kapcsolatot tart a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel a Nemzetek Európája Karrierprogram szakmai koordinációja érdekében.

**32. §** Az európai uniós ügyekért felelős államtitkár irányítja

- a) az európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint
- b) az Európa-politikáért felelős helyettes államtitkár (európai igazgató) tevékenységét.

**33. §** Az európai uniós ügyekért felelős államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Kiemelt Nemzetközi Koordinációs Főosztály,
- b) az EU Politikai Kommunikációért és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Főosztály, valamint
- c) az Emberi Jogi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**34. §** (1) Az európai uniós ügyekért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.

(2) Az európai uniós ügyekért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

**35. §** Az európai uniós ügyekért felelős államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – a feladat- és hatáskör szerint érintett helyettes államtitkár helyettesíti, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az európai uniós ügyekért felelős államtitkár által kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.

## **9. A helyettes államtitkárok**

**36. §** A minisztériumban

- a) koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
- b) alkotmányjogi jogalkotásért és fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkár,
- c) igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
- d) büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
- e) gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- f) európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint
- g) Európa-politikáért felelős helyettes államtitkár működik.

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

- (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ezen utasítás eltérő rendelkezése hiányában ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát.
- (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatásköre különösen:
- feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot,
  - szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ezekhez szükséges feltételeket,
  - feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
  - feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot a civil és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
  - az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
  - véleményezi a feladatkörét érintően a különböző szervezetektől érkező megkereséseket,
  - ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát,
  - közreműködik a jogi szakvizsga követelményeinek meghatározásában.
- (4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral, a miniszteri biztosokkal, jelentősebb döntéseiről, állásfoglalásairól haladéktalanul tájékoztatja az érintett állami vezetőket, illetve miniszteri biztosokat.
- (5) A helyettes államtitkár ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó projektek szakmai felügyeletét, a projekt megvalósításával összefüggésben pedig szakmai teljesítésigazolói jogkört is gyakorol.

## 10. A koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár

### 38. §

A koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár

- felel a jogszabály-előkészítési tevékenység összehangolásáért, ennek keretében folyamatosan kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányiroda feladatkörrel rendelkező szakmai felsővezetőjével,
- irányítja a minisztériumon belüli jogalkotással összefüggő koordinációs feladatokat,
- koordinálja a különleges jogrendi jogszabály-tervezetek véleményezését, ezzel összefüggésben különleges jogrend idején ügyeleti rendszert tart fenn,
- a feladatkör szerinti illetékes szervezeti egységekkel együttműködve összeállítja – az európai uniós tematikájú kormányülések és a Fejlesztési Koordinációs Bizottság ülései kivételével – a kormányülések, a Kormány más testülete ülései és a közigazgatási államtitkári értekezletek felkészítő anyagait, ezzel összefüggésben ügyeleti rendszert tart fenn,
- összehangolja a jogszabály-előkészítő tevékenységet, a jogszabály-előkészítésben történő kapcsolattartást más minisztériumokkal, érintett szervekkel,
- figyelemmel kíséri a Kormány törvényalkotási programjának megvalósulását,
- figyelemmel kíséri a törvényjavaslatok Országgyűlés előtti tárgyalását,
- a kodifikációs feladatokat ellátó önálló szervezeti egységek bevonásával figyelemmel kíséri az Országgyűlés törvényalkotási bizottságának az eljárását,
- a kodifikációs szakterületekkel együttműködve koordinálja a társmisztériumoknál a jogi és kodifikációs feladatokat végző személyek képzésének megszervezését, valamint feladatkörét érintően a képzési anyagok összeállítását,
- a jogalkotással összefüggő tevékenység összehangolása keretében – a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával – megküldi a kormányülés, a Kormány más testülete ülése és a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendjén szereplő előterjesztések esetében a minisztérium alkotmányossági és európai uniós jogi véleményét a feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkárnak,
- felel a jogszabályok alkotmányosságáért, ennek keretében az alapvető jogok védelmének és a nemzetközi joggal összefüggő követelményeknek az érvényre juttatásáért, valamint a jogrendszer koherenciájáért,



12. felel az Országgyűlésre vonatkozó, továbbá a jogalkotással és jogszabály-előkészítéssel, az általános közigazgatási rendtartással és a közigazgatási peres eljárásokkal, a közzolgálati jogviszonnal, valamint panaszjoggal összefüggő szabályozásért,
13. gondoskodik a céginformációs szolgálat és az elektronikus cégeljárásban közreműködő szolgálat feladatainak az ellátásáról.

**39. §** A koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Közzolgálati Kodifikációs és Koordinációs Főosztály,
- b) a Közjogi Véleményezési Főosztály,
- c) a Jogalkotási és Közigazgatási Kodifikációs Főosztály,
- d) a Céginformációs Főosztály, valamint
- e) az Informatikai és Projekt Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**40. §** (1) A koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- (2) A koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**41. §** A koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Koordinációért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Jogalkotási és Közigazgatási Kodifikációs Főosztály vezetője helyettesíti.

### **11. Az alkotmányjogi jogalkotásért és fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkár**

**42. §** (1) Az alkotmányjogi jogalkotásért és fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkár

- a) felel az alkotmányjogi szabályozásért,
  - b) felel a választójogi és népszavazási szabályozásért,
  - c) felel az adatvédelemmel összefüggő szabályozásért,
  - d) gondoskodik a Magyar Közlöny kiadásával és a kihirdetésre előkészített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök lektorálásával kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- (2) Az alkotmányjogi jogalkotásért és fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkár
- a) felel a fogyasztóvédelemmel és a piacfelügyelettel kapcsolatos szabályozásért,
  - b) meghatározza a fogyasztóvédelem irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,
  - c) kidolgozza a fogyasztóvédelemmel, valamint az általános termékbiztonsággal kapcsolatos cselekvési és szakmai programokat,
  - d) gondoskodik az érintett ágazatokban a fogyasztói érdekek érvényre juttatásáról, a társadalmi esélyegyenlőség előmozdításáról,
  - e) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatainak, valamint a termékek biztonságosságának és megfelelőségének ellenőrzésével összefüggően a miniszter szakmai irányítással kapcsolatos feladataiban,
  - f) kapcsolatot tart a fogyasztóvédelmi érdekvédelmi szervezetekkel és kamarákkal,
  - g) véleményezi az európai uniós kutatás-fejlesztési és innovációs koncepciókat, valamint projektötleteket és azokra javaslatot tehet, valamint a támogatások szakmai véleményezésében, elosztásában és végrehajtásában is részt vehet,
  - h) előkészíti a közigazgatási államtitkár részére a pályázati eljárás lebonyolítását követően a békéltető testületi tagoknak és elnököknek javasolt pályázókat tartalmazó felterjesztést.
- (3) Az alkotmányjogi jogalkotásért és fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkár az (1) bekezdésben foglalt feladata keretében
- a) közreműködik az Alaptörvény végrehajtásához közvetlenül kapcsolódó, valamint az alapvető jogok védelme szempontjából kiemelt fontosságú jogszabály-tervezetek előkészítésében,
  - b) a feladatkör szerinti illetékes szervezeti egységekkel együttműködve előkészíti a miniszter választását az alapvető jogok biztosa és helyetteseik (a továbbiakban együtt: alapvető jogok biztosa) megkeresései,



- valamint azon ajánlásai tekintetében, amelyeket a minisztérium vagy a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek feladat- és hatáskörét érintően tett,
- c) vizsgálja az alkotmánybíróági gyakorlatot, tájékoztatja a minisztérium érintett szervezeti egységeit a feladatkörüket érintő alkotmánybíróági határozatokról, nyilvántartást vezet az Alkotmánybíróság döntéseiből fakadó jogalkotási teendőkről.
- (4) Az alkotmányjogi jogalkotásért és fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkár a (2) bekezdésben foglalt feladata keretében
- a) meghatározza a fogyasztóvédelem irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,
- b) kidolgozza a fogyasztóvédelemmel, valamint az általános termékbiztonsággal kapcsolatos cselekvési és szakmai programokat és figyelemmel kíséri azok végrehajtását, meghatározza a piacfelügyelet intézményrendszerét, továbbá ellátja a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos uniós normák jogharmonizációs feladatait,
- c) támogatja a fogyasztói jogviták alternatív vitarendezési fórumainak létrehozását és működését, ellátja a fogyasztóvédelmi civil szervezetekkel és békéltető testületekkel kapcsolatos szervezési, szabályozási, támogatási és fejlesztési feladatokat, közreműködik a békéltető testületi tagok pályázati eljárás keretében történő kiválasztásában, valamint támogatja az Európai Fogyasztói Központok Hálózatába kijelölt szervezettel kapcsolatos kormányzati feladatokat,
- d) az érintettek véleményének ismeretében egyeztetési és jóváhagyásra előkészíti a fogyasztóvédelmi hatóság Ellenőrzési és Vizsgáló Programját,
- e) az érintettek bevonásával intézkedéseket tesz, illetve kezdeményez a fogyasztói jogok védelme és érvényesítése érdekében,
- f) ellátja az intézményfejlesztési feladatokat az áruk és szolgáltatások biztonságossága és megfelelősége tekintetében,
- g) kidolgozza a fogyasztóvédelemmel összefüggő innovációs projekteket és akcióterveket, valamint
- h) kapcsolatot tart a fogyasztóvédelem és a piacfelügyelet terén a szakmai érdekképviselői szervezetekkel, békéltető testületekkel és fogyasztói érdekek képviselőivel.

**43. §** Az alkotmányjogi jogalkotásért és fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) az Alkotmányjogi Főosztály,
- b) az Adatvédelmi Főosztály,
- c) a Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály,
- d) a Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály,
- e) a Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztály, valamint
- f) az Európai Fogyasztói Központ vezetőjének tevékenységét.

**44. §** (1) Az alkotmányjogi jogalkotásért és fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az alkotmányjogi jogalkotásért és fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**45. §** Az alkotmányjogi jogalkotásért és fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén az Alkotmányjogi Jogalkotásért és Fogyasztóvédelemért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az Adatvédelmi Főosztály vezetője helyettesíti.

## **12. Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár**

**46. §** Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár

- a) ellátja az igazságszolgáltatással összefüggő feladatokat,
- b) felelős a magánjogi, valamint az igazságügyi szervezetrendszerrel, a peres és nemperes eljárásokkal összefüggő jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök kodifikációjáért, továbbá az e tárgykörök, továbbá a gazdasági és pénzügyi jogot érintő, más minisztériumok által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek szakmai véleményezéséért,

- c) felügyeli az irányítása alá tartozó szervezeti egységek által végzett, jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és nemzetközi szerződések előkészítéséhez tartozó feladatokat,
- d) gondoskodik az Európai Unió keretében megvalósuló polgári igazságügyi együttműködéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- e) ellátja a Hamisítás Elleni Nemzeti Testület elnöki feladatait,
- f) felel a Magyarország által megkötött polgári jogi és családjogi jogsegélyszerződések előkészítéséért és végrehajtásáért,
- g) előkészíti a polgári jogi, valamint családjogi tárgyú nemzetközi szerződések hatályosságára vonatkozó megkeresésekre adott válaszokat,
- h) irányítja és koordinálja a nemzetközi igazságügyi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő kormányzati feladatok teljesítését, részt vesz az ENSZ Nemzetközi Kereskedelmi Jogi Bizottsága (UNCITRAL), az UNIDROIT, a Hágai Nemzetközi Magánjogi Konferencia általános és speciális ülésein, valamint koordinálja a minisztérium álláspontjának kialakítását és képviselését,
- i) előkészíti a közös jogkezelő szervezetek díjszabásaival kapcsolatos határozatokat,
- j) kezdeményezi az igazságügyi tárgyú nemzetközi egyezményeknek az Európa Tanács keretében történő létrehozását, ellátja az Európa Tanács keretében létrehozott igazságügyi tárgyú nemzetközi egyezményekkel kapcsolatos feladatokat és gondoskodik az ajánlások gyakorlati megvalósításáról.

**47. §** Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Gazdasági Kodifikációs Főosztály,
- b) a Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály,
- c) a Nemzetközi Magánjogi Főosztály, valamint
- d) a Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**48. §** (1) Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- (2) Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**49. §** Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén az Igazságügyi és Magánjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály vezetője helyettesíti.

### **13. A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár**

**50. §** A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár

- a) felel a büntető anyagi jog, a büntetőeljárás jog és a büntetés-végrehajtási jog kodifikációjáért,
- b) felel a büntetőjogi tárgyú két- és többoldalú nemzetközi szerződések és az azokhoz kapcsolódó előterjesztések, jogszabálytervezetek előkészítéséért,
- c) képviseli a minisztériumot a kábítószer-probléma visszaszorítása és a kábítószerüggyel kapcsolatos tevékenység összehangolása érdekében működő testület munkájában,
- d) gondoskodik az Európai Unió keretében megvalósuló büntetőjogi együttműködéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- e) kezdeményezi a büntetőjogi tárgyú nemzetközi egyezményeknek az Európa Tanács keretében történő létrehozását, ellátja az Európa Tanács keretében létrehozott büntetőjogi tárgyú nemzetközi egyezményekkel kapcsolatos feladatokat, és gondoskodik az ajánlások gyakorlati megvalósításáról,
- f) felel a Magyarország által megkötött büntetőjogi jogsegélyszerződések előkészítéséért és végrehajtásáért,
- g) dönt a kiadatás, a büntetőeljárás átadása, a szabadságelvonással járó büntetés vagy ilyen intézkedés végrehajtásának átvétele, illetve átengedése, az országon keresztül történő átszállítás ügyében,
- h) megköti a végrehajtási jogsegély keretében végrehajtásra átvett pénzbüntetés, illetve vagyonelkobzás végrehajtása során befolyt pénzüsszeg megosztásáról szóló megállapodásokat,

- i) ellátja az Európai Unió mellett működő Állandó Képviselői Büntetőjogi Szakdiplomájának, valamint az Európai Unió intézményeinél és nemzetközi szervezeteknél tartós kiküldetésben lévő, büntetőjogi együttműködéssel foglalkozó tisztségviselők szakmai irányítását.

**51. §** A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Büntető Eljárásjogi Főosztály,
- b) a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály, valamint
- c) a Nemzetközi Büntetőjogi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**52. §** (1) A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**53. §** A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Büntető Eljárásjogi Főosztály vezetője helyettesíti.

#### **14. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár**

**54. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

1. irányítja a minisztériumnak az állami vagyonról szóló törvényből adódó feladatai ellátását,
2. gondoskodik a minisztérium, továbbá – olyan esetekben, amelyekben jogszabály értelmében az állam képviselőre az igazságügyért felelős miniszter jogosult, vagy a peres vagy nemperes eljárásban félként az igazságügyért felelős miniszternek kell részt vennie – a miniszter jogi képviseletének ellátásáról,
3. miniszteri utasításban foglaltak szerint gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról, továbbá a minisztérium polgári jogi szerződéseinek elkészítéséről, azok jogi és pénzügyi ellenjegyzéséről,
4. a miniszter nevében és megbízásából aláírja – a szerv vezetője képviseletében – a minisztérium, az Állandó Képviselői Igazgatása és a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetéseit és az éves költségvetési beszámolókat,
5. gyakorolja az Áht. 33. és 35. §-ában, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 38–39. §-ában és 43–44. §-ában a fejezetet irányító szerv részére megállapított jogköröket,
6. engedélyezi a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szerv és a fejezeti kezelésű előirányzat tervezett meghaladó többletbevételének felhasználását,
7. felel a gazdálkodási keretszabályzat, a minisztérium igazgatása, az Állandó Képviselői Igazgatása és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikája és számlarendje, valamint a számviteli törvény által meghatározott egyéb szabályzatok előkészítéséért,
8. gondoskodik a minisztérium, az Állandó Képviselői Igazgatása és a fejezeti kezelésű előirányzatok működésével összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási és számfejtési műveletek ellátásáról, továbbá a bevételkezelés körében felmerülő tevékenységek ellátásáról,
9. a minisztérium által ellátandó feladatok teljesülésének veszélyeztetése esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, illetve a Kormány irányítása alá tartozó szerveknél, kormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben a Kormánytól intézkedést kezdeményez,
10. kapcsolattartóként eljár a jogszabály által kijelölt szervek által a minisztérium részére biztosított informatikai, gazdasági, üzemeltetési, műszaki és egyéb ellátási szolgáltatásokkal összefüggő feladatok területén,
11. aláírja a minisztérium igazgatása költségvetését érintő, a pénzügyi-számviteli feladatok ellátásához kapcsolódó, az intézményi működtetéssel együtt járó, illetve miniszteri utasításban meghatározott egyéb szerződéseket,
12. engedélyezi a számfejtésből adódó követelések visszafizetésére kiadott fizetési felszólításokkal kapcsolatban benyújtott részletfizetési kérelmeket,
13. a költségvetési tervezés, végrehajtás és beszámolás eljárásrendjének, gyakorlati működésének összehangolása érdekében rendszeresen egyeztet a Pénzügyminisztérium, a Magyar Államkincstár és egyéb államigazgatási szervek képviselőivel,

14. engedélyezi a minisztériumi és fejezeti kezelésű előirányzatokból származó behajthatatlan követelések leírását és nyilvántartásokból történő kivezetését,
15. gondoskodik – az általa irányított szervezeti egységek útján – a miniszter irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek gazdálkodási feladatainak ellátásáról,
16. gondoskodik – az általa irányított szervezeti egységek útján – az Állandó Képviselő Igazgatása című gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátásáról,
17. gyakorolja az Állandó Képviselő Igazgatás teljesítő kormánytisztviselők vonatkozásában az Állandó Képviselő Igazgatás külszolgálati besorolásáról, valamint a tartós külszolgálatot teljesítők deviza-alapilletménye, költségtérítése és az állandó képviselői devizapótlék kiszámításának részletes szabályairól szóló rendelet végrehajtásából eredő azon munkáltatói jogokat, amelyeket a külszolgálatokról és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény (a továbbiakban: Külszoltv.) rendelkezései a miniszternek címeznek,
18. gyakorolja az Állandó Képviselő Igazgatás teljesítő kormánytisztviselők diplomáciai rangban történő soros előléptetésével kapcsolatos mindazon munkáltatói intézkedéseket, amelyeket a Külszoltv. rendelkezései a miniszternek címeznek,
19. gyakorolja az Állandó Képviselő Igazgatás teljesítő, valamint a felkészülő állományba helyezett kormánytisztviselők álláshelyi elismerésével, valamint szolgálati elismerésével kapcsolatos mindazon munkáltatói intézkedéseket, amelyeket a Kit. rendelkezései a miniszternek címeznek,
20. gyakorolja a felkészülő állományba helyezett kormánytisztviselők vonatkozásában a központi költségvetésről szóló törvény végrehajtásából eredő mindazon munkáltatói intézkedéseket, amelyeket a Kit. rendelkezései a miniszternek címeznek.

**55. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Költségvetési Főosztály,
- b) a Pénzügyi és Számviteli Főosztály,
- c) az Állandó Képviselő Igazgatás Gazdálkodásfelügyeleti Főosztály, valamint
- d) a Jogi Szolgáltatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 56. §** (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.

**57. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Költségvetési Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője helyettesíti.

## **15. A gazdasági vezető**

**58. §** A minisztérium gazdasági vezetője gyakorolja az Ávr. 11. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat, amelyek keretében

- a) jóváhagyja a minisztérium, az Állandó Képviselő Igazgatás és a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetéseit és az éves költségvetési beszámolókat,
- b) jóváhagyja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek elemi költségvetését és éves költségvetési beszámolóját,
- c) a költségvetési törvény elfogadását követően megállapítja a fejezethez tartozó központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési előirányzatait, és meghatározza a fejezethez tartozó központi költségvetési szerv elemi költségvetésének elkészítéséhez szükséges további keretszámokat, szempontokat,
- d) megállapítja, illetve jóváhagyja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-maradványát,
- e) iránymutatást ad a minisztérium, az Állandó Képviselő Igazgatás és a fejezeti kezelésű előirányzatok működésével összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási és számfejtési műveletek ellátása, továbbá a bevételkezelés körében felmerülő tevékenységek ellátása során.

- 59. §** A minisztérium gazdasági vezetői feladatait a Költségvetési Főosztály vezetője gyakorolja.
- 60. §** A gazdasági vezető akadályoztatása vagy távolléte esetén az Állandó Képviselő Gazdálkodásfelügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti.

### **16. Az európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár**

- 61. §** Az európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár
1. felügyeli a feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését,
  2. összehangolja az Európai Unió jogának való megfelelés céljából folytatott jogharmonizációs tevékenységet, ennek keretében gondoskodik a jogharmonizációs tevékenység elvi, módszertani és terminológiai egységességéről, valamint kidolgozza a jogharmonizáció programozásának rendjét,
  3. figyelemmel kíséri és előmozdítja a jogharmonizációs feladatok teljesítését, ellátja az ezzel kapcsolatos jelentéstételi és közzétételi kötelezettségeket, ennek érdekében jogharmonizációs adatbázist vezet,
  4. jogszabály megalkotására irányuló előterjesztéshez kapcsolódóan nyilatkozik arról, hogy a tervezet összeegyeztethető-e az Európai Unió jogával,
  5. véleményezi a nemzetközi szerződések tervezetét annak érdekében, hogy az összeegyeztethető legyen az Európai Unió jogával,
  6. részt vesz az Európai Unió intézményei egyes magas szintű döntés-előkészítő bizottságainak munkájában,
  7. a miniszter igazságügyi vonatkozású feladatai tekintetében részt vesz az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont kialakításával összefüggő minisztériumi tevékenység koordinálásában,
  8. előkészíti a Bel- és Igazságügyi Tanács üléseit a miniszter feladatkörébe tartozó ügyek tekintetében,
  9. ellátja az Állandó Képviselő Jogi Szolgálatánál, valamint a Bel- és Igazságügyi Együttműködési Csoportnál, feladatkörébe tartozó szakterületet ellátó szakdiplomatak szakmai irányítását a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben, együttműködve az Állandó Képviselő Jogi Szolgálatának vezetőjével,
  10. ellátja a Kormány képviselőt az Európai Unió jogának megsértése miatt indult eljárásoknak az Európai Unió Bírósága előtti eljárást megelőző szakaszában, koordinálja a képviselő ellátásához szükséges iratok előkészítését,
  11. kijelöli az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokban a Kormány képviselőt ellátó kormánytisztviselőt, koordinálja a képviselő ellátásához szükséges iratok előkészítését,
  12. gondoskodik az Európai Unió jogának megsértése miatt indult eljárásokból, illetve az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokból esetlegesen következő jogalkotási feladatok meghatározásáról, programozásáról és teljesítésének ellenőrzéséről,
  13. ellátja az áruk szabad áramlása, valamint a szolgáltatásnyújtás akadályait kapcsolatban jogszabályban meghatározott értesítési és bejelentési eljárásokkal összefüggő feladatokat,
  14. összehangolja a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/EK irányelv végrehajtása keretében felmerülő kérdésekkel összefüggő feladatokat,
  15. működteti a szolgáltatási notifikációs központot, a SOLVIT központot, továbbá ellátja a belső piaci információs rendszer nemzeti koordinátori feladatait,
  16. gondoskodik a Nemzeti Jogszabálytárban közzéteendő jogszabályfordítások előkészítéséről és rendszeres felülvizsgálatáról.
- 62. §** Az európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az EU Jogi Megfelelésvizsgáló Főosztály,
  - b) az Európai Uniós Jogi Főosztály, valamint
  - c) az Európai Bírósági Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 63. §** (1) Az európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 64. §** Az európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az Európai Unió Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az Európai Bírósági Főosztály vezetője helyettesíti.

### **17. Az Európa-politikáért felelős helyettes államtitkár (európai igazgató)**

- 65. §** Az Európa-politikáért felelős helyettes államtitkár
- ellátja az Európai Unióban az európai igazgatókhoz delegált képviselési feladatokat,
  - koordinálja a Kormány európai uniós politikájának előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
  - szükség szerint részt vesz az Általános Ügyek Tanácsa és az Európai Tanács ülésein,
  - biztosítja és felügyeli az európai uniós kormányülések szakmai előkészítését,
  - ellátja az EKTB titkári teendőit,
  - ellátja az Állandó Képviselő Európai Unió többéves pénzügyi keretéért felelős szakdiplomata szakmai irányítását a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben, együttműködve az Állandó Képviselő vezetőjével,
  - feladat- és hatáskörében kapcsolatot tart a külföldi társmínisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel és a hazánkba akkreditált külképviseletekkel.
- 66. §** Az Európa-politikáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- az Európai Unió Koordinációért Felelős Főosztály,
  - az Európai Unió Általános Ügyek, Gazdaságpolitikai és Migrációs Főosztály, valamint
  - az Európai Unió Belső Piaci és Ágazati Politikák Koordinációjáért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 67. §** (1) Az Európa-politikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.  
(2) Az Európa-politikáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 68. §** Az Európa-politikáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az Európai Unió Koordinációért Felelős Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az Európa-politikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője helyettesíti.

### **18. A kormánybiztos**

- 69. §** (1) A kormánybiztos – a kinevezéséről szóló kormányhatározat keretei között és a miniszterelnök utasításainak megfelelően – felel a rá bízott feladatok ellátásáért.  
(2) A kormánybiztos – ha tevékenységét a kinevezéséről szóló kormányhatározat alapján titkárság segíti – közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.  
(3) A kormánybiztos titkárságának munkáját a közigazgatási államtitkár titkársága segíti.

### **19. A miniszteri biztos**

- 70. §** (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás eltérően nem rendelkezik – a miniszter irányítja.  
(2) A miniszteri biztos – megbízásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.  
(3) A miniszteri biztos tevékenységének ellátása érdekében – ha a kinevezésére vonatkozó miniszteri utasítás másként nem rendelkezik – titkárság működik.  
(4) A miniszteri biztos közvetlenül irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.  
(5) A miniszteri biztos titkárságára, valamint a titkárság vezetőjének tevékenységére a 75. §-t megfelelően alkalmazni kell.

## 20. Az állami vezető helyettesítése

- 71. §** (1) Az állami vezető helyettesítésére a tisztség betöltetlensége esetén a helyettesítési rendben meghatározottak az irányadóak.
- (2) A miniszter eseti jelleggel a helyettesítési rendben meghatározottaktól eltérően is rendelkezhet.

### III. FEJEZET

#### A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

## 21. Az önálló szervezeti egység

- 72. §** (1) Önálló szervezeti egység
- a főosztály,
  - a kabinet, valamint
  - a titkárság.
- (2) A minisztériumban kabinetként
- a Miniszteri Kabinet, valamint
  - az államtitkári kabinet működik.
- (3) A minisztériumban titkárságként
- a közigazgatási államtitkári titkárság,
  - a helyettes államtitkári titkárság, valamint
  - a miniszteri biztosi titkárság működik.
- 73. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja az ezen utasításban meghatározott, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
- (2) Az önálló szervezeti egység (1) bekezdés szerinti feladataival összefüggésben
- felel a szakmai feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért, a szabályozási koncepció kialakításáért, a szabályozás előkészítésével összefüggő szakmai hatásvizsgálatok elkészítéséért,
  - felel a jogszabály-tervezetek társadalmi egyeztetése során kapott észrevételek áttekintéséért, feldolgozásáért és az észrevételekkel kapcsolatos összefoglaló elkészítéséért,
  - részt vesz az Országgyűlés bizottságai előtt a szakmai felelősségébe tartozó törvényjavaslatok és egyéb ügyek képviselésében, a minisztériumi álláspont szakmai megalapozásában,
  - figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását,
  - javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó kérdésekben a minisztérium jogalkotási programjára, továbbá előkészíti a Kormány törvényalkotási programjára és munkatervére vonatkozó szakmai javaslatot,
  - előkészíti a feladatkörébe tartozó ágazati stratégiákat,
  - a tevékenységét irányító vezető, valamint a felettes állami vezetők számára előkészíti a feladatkörébe tartozó döntéseket, határozatokat, tájékoztatókat,
  - előkészíti a feladatkörébe tartozó szerződéseket,
  - felel az uniós jogi aktussal való harmonizáláshoz szükséges jogalkotási feladatokért, előkészíti az uniós jogi aktusok tagállami jogba történő átültetését, illetve végrehajtását biztosító jogharmonizációs javaslatot,
  - előkészíti az uniós jogi aktusok végrehajtásával, az uniós jogi aktusok átültetésének elmulasztásával, valamint az uniós intézményektől érkező, jogközelítéssel összefüggő megkeresésekre vonatkozó szakmai álláspontot,
  - a Magyarországgal szemben indított kötelezettségzegési, illetve az azt megelőző eljárásokban, valamint az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokban – feladatkörében – szakmai álláspontot alakít ki a magyar válasz, beadvány vagy álláspont elkészítése érdekében,
  - szakmailag előkészíti a feladatkörébe tartozó nemzetközi szerződéseket,
  - ellátja a feladatkörébe tartozó kérdések tekintetében a tájékoztatási feladatokat, valamint az ezzel kapcsolatos médiamegjelenésekhez szakmai háttéranyagokat készít,



14. feladatkörében adatokat és információkat kérhet a minisztérium önálló szervezeti egységeitől, valamint jogosult ezt megtenni a minisztérium nevében a közigazgatás más szervei, közfeladatot ellátó egyéb szervezetek irányába is,
  15. kezdeményezi a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén a megfelelő kompetenciával rendelkező önálló szervezeti egység más szerv vagy szervezet bevonását,
  16. felel a feladatkörébe tartozó szakterületek folyamatos figyelemmel kíséréséért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
  17. ellátja a hatáskörébe utalt előirányzatok szakmai kezelői feladatait,
  18. együttműködik az információátadás és tájékoztatás szempontjából a minisztérium további önálló szervezeti egységeivel,
  19. a szakterületét érintően feladatkörében konzultációkat szervez a szakmai és civil szervezetekkel,
  20. ellátja a jogszabályban és az ezen utasításban meghatározott hatósági feladatokat,
  21. részt vesz az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont kialakításában azáltal, hogy véleményezi az ezzel összefüggő előterjesztéseket,
  22. ellátja a szervezeti egység feladat- és hatáskörével összefüggésben létrehozott minisztériumi hivatali kapujával kapcsolatos teljes körű minisztériumi ügyintézés, valamint ezzel összefüggésben a kormányzati informatikai szolgáltató szabályozott elektronikus ügyintézési ügyfélszolgálatára felé történő kapcsolattartást.
- (3) Az önálló szervezeti egység létszámát a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
- (4) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője az ügyrendben határozza meg.
- (5) A közigazgatási államtitkár utasításával az önálló szervezeti egységen belül – az egymással összefüggő feladatkörök koordinált ellátására – csoportot hozhat létre. A csoport létszámát és feladatkörét a közigazgatási államtitkár utasításában határozza meg. A csoport működésére vonatkozó további szabályokat az önálló szervezeti egység vezetője az ügyrendben határozza meg.

## 22. Az államtitkári kabinet

- 74. §** (1) Az államtitkári kabinet
- a) részt vesz az államtitkár személyét érintő sajtóesemények megszervezésében, lebonyolításában, értékelésében,
  - b) előkészíti és megszervezi az államtitkár bel- és külföldi programjait,
  - c) háttéranyagot készít az államtitkár programjaihoz,
  - d) véleményezi az államtitkári döntést igénylő anyagokat,
  - e) elősegíti az államtitkár parlamenti szerepléseit,
  - f) megszervezi az államtitkári által vezetett vezetői értekezletet, amelyre írásban, e-mail útján meghívja a résztvevőket,
  - g) közvetlenül tájékoztatást kérhet az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkártól, önálló szervezeti egység vezetőjétől,
  - h) koordinálja az államtitkár hatáskörébe tartozó személyi állomány kiválasztását és beléptetését.
- (2) A kabinetfőnök az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárnak, önálló szervezeti egység vezetőjének továbbítja az államtitkár rendelkezéseit, és saját hatáskörben utasítást adhat.

## 23. A szakmai felsővezető titkársága

- 75. §** (1) A szakmai felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint ezen utasítás szerint a szakmai felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha ezen utasítás így rendelkezik – a szakmai felsővezető titkársága biztosítja.
- (2) A titkárság vezetőjének (e § alkalmazásában a továbbiakban: titkárságvezető) a tevékenységét – ha ezen utasítás eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti szakmai felsővezető irányítja.
- (3) A titkárságvezető meghatározza a titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként az álláshelyeken ellátandó feladatok leírását, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. Az álláshelyeken ellátandó feladatok leírását a titkárságvezető közvetlen szakmai vezetője hagyja jóvá.

- (4) A titkárságvezető a szakmai felsővezető munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket a szakmai felsővezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal. A titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben akadályoztatása vagy távolléte esetén
- a) a titkárság eseti jelleggel kijelölt kormánytisztviselője vagy
  - b) a titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

#### **24. Az önálló szervezeti egység vezetője**

- 76. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, a közigazgatási államtitkártól, illetve az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felel az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét, az annak mellékletét képező ellenőrzési nyomvonalat és az álláshelyeken ellátandó feladatok leírását, 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, ezen utasítás, más miniszteri utasítás, közigazgatási államtitkári utasítás vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.
- (4) Az önálló szervezeti egység vezetője ellátja a külön utasításban hozzárendelt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat.

- 77. §** A főosztályvezető a Kit. 264. § (1) és (2) bekezdése szerinti helyettese a főosztály ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt.

- 78. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felel az osztály feladatainak teljesítéséért.
- (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

#### *IV. FEJEZET*

#### *A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI*

#### **25. A miniszteri értekezlet**

- 79. §** (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
- (2) A miniszteri értekezlet a miniszter vezetésével rendszeresen áttekinti a minisztérium folyamatban lévő operatív feladatait.
- (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 állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok és a miniszteri kabinetfőnök. A miniszteri értekezletre más személyeket a miniszter hívhat meg. A résztvevőket a Kabinetfőnöki Titkárság elektronikus úton hívja meg.
- (6) Az értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.

#### **26. A vezetői értekezlet**

- 80. §** (1) A vezetői értekezlet
- a) a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó,

- b) az államtitkár vezetésével áttekinti az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
- (2) A vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység készíti elő.
- (3) A vezetői értekezleten a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a miniszteri értekezleten elhangzottakról tájékoztatást tart.
- (4) A vezetői értekezlet résztvevői
- a) a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok,
- b) az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok.
- (5) A vezetői értekezletre más személyeket a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár hív meg.
- (6) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
- (7) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt önálló szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy a vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról emlékeztető készüljön, amelyet a vezetői értekezlet résztvevői és a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát, valamint tájékoztatásul megküld a közigazgatási államtitkárnak.

## **27. A munkacsoport**

- 81. §** (1) A közigazgatási államtitkár a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett kormánytisztviselők közül álló munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.
- (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a 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 EGYEZTETÉSI REND*

## **28. Általános rendelkezések**

- 82. §** (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző, nem a minisztérium által szervezett fórumra, értekezletre a feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységek – az európai uniós és nemzetközi döntés-előkészítéssel kapcsolatos ügyeket kivéve – anyagokat, előterjesztéseket csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával, a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár útján küldhetnek.
- (2) A miniszternek a kormányzati döntés-előkészítés körében való tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.

## **29. A kormányzati döntés-előkészítés egyeztetési rendje**

- 83. §** (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
- (2) A Kormány ügyrendje szerinti egyeztetés keretében a minisztériumok (kormányzati főhivatalok) vélemény kikérése céljából megküldött előterjesztéseit, jelentéseit, illetve miniszteri rendelet-tervezeteit (a továbbiakban együtt: tervezet) a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár elektronikus úton fogadja a koord@im.gov.hu e-mail-címen.
- (3) A koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár gondoskodik a minisztériumba egyeztetésre beküldött tervezetekről és a tervezetekre adott véleményekről szóló elektronikus adatbázis naprakész vezetéséről.
- 84. §** (1) A koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár a tervezet megérkezését követően haladéktalanul gondoskodik a feladatkör szerint érintett államtitkár, más helyettes államtitkár, kormánybiztos, miniszteri biztos, miniszteri kabinetfőnök (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: érintett állami vezető) véleményének beszerzéséről. A vélemény beszerzésére irányuló megkereséseket a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár az érintett állami vezető által megjelölt e-mail-címre küldi meg.

A megkeresések megválaszolására olyan határidőt kell megállapítani, hogy a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárnak legalább egy munkanap álljon rendelkezésére a minisztérium egységes véleményének kialakítására és az esetlegesen felmerülő véleménykülönbségek egyeztetésére.

- (2) Az érintett állami vezető a tervezettel kapcsolatos észrevételeit, javaslatát és a javaslatot alátámasztó rövid véleményt tartalmazó álláspontot – az ügyintéző nevét és elérhetőségét is feltüntetve – a tervezetet előterjesztő által meghatározott határidőn belül, a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár által előírt határidőt figyelembe véve, kizárólag az érintett állami vezető által előzetesen megadott e-mail-címekekről, elektronikus úton juttatja el a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy vagy személyek részére. A kormányzati döntés-előkészítés során – az egységes és megalapozott minisztériumi szakmai álláspont kialakítása érdekében – az érintett állami vezető az adott tervezetre vonatkozó információit köteles eljuttatni a közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár részére.
- (3) Ha az érintett állami vezető a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár által megadott határidőben nem ad véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesz.
- (4) A vélemények közötti ellentmondás, illetve az azzal kapcsolatos észrevétel esetén elsődlegesen szakértői szinten kell egyeztetni az álláspontot. Ha a véleménykülönbség szakértői szinten nem oldható fel, a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár a közigazgatási államtitkár útján haladéktalanul egyeztetést kezdeményez az érintett állami vezetővel.
- (5) Ha a (4) bekezdés szerinti egyeztetés során – az érintett állami vezetők által benyújtott vélemények esetén – fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a közigazgatási államtitkár dönt. A közigazgatási államtitkár szükség esetén a miniszteri értekezlet döntését kérheti a minisztérium egységes álláspontjának kialakítása érdekében.
- (6) A tervezetek Kormány ügyrendje szerinti egyeztetése során felmerült, a jogszabályszerkesztésről szóló rendelet, valamint a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló rendelet szerinti kodifikációs észrevételeket a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár közvetlenül küldi meg az előterjesztő részére, és szükség szerint egyeztetni a tervezet előkészítéséért felelős minisztériummal. Az egyeztetés eredményéről a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy az érintett állami vezető által kijelölt ügyintézőt tájékoztatja. Ha az e bekezdésben említett észrevételek kapcsán a beérkezett vélemények között ellentét áll fenn, akkor a (4) és (5) bekezdésben foglaltak alapján kell eljárni.
- (7) A koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár a beérkezett vélemények és a lefolytatott külső egyeztetések eredményének figyelembevételével készíti elő az észrevételt kiadmányozásra.
- (8) A kiadmányozásra előkészítésnél fel kell tüntetni
  - a) a tervezet koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárhoz érkezésének és az érintett állami vezetők részére történő továbbításának az időpontját,
  - b) a véleményezési határidőt,
  - c) a vélemény koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárhoz történő megküldésének időpontját,
  - d) a tervezet belső véleményezésében közreműködő érintett állami vezetőket, valamint azt is, ha nem vagy nem határidőben adtak véleményt.

- 85. §**
- (1) Ha a tervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium (kormányzati főhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár felhívásának megfelelően az érintett állami vezető által kijelölt személy képviseli.
  - (2) Ha a szóbeli egyeztetésen a minisztérium képviselőjére több személy került kijelölésre, a kijelölt személyek a szóbeli egyeztetést megelőzően az egységes minisztériumi álláspont érvényesülése érdekében szükség szerint egyeztetni kötelesek. Az egyeztetés lebonyolításáról a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
  - (3) A szóbeli egyeztetések eredményéről az egyeztetésen részt vevő személy az érintett állami vezetőt, a részt vevő szervezeti egység vezetőjét, továbbá a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személyt elektronikus úton minden esetben köteles tájékoztatni. A közigazgatási államtitkár, a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár vagy az érintett állami vezető által előzetesen kiemelt jelentőségűnek minősített szervezetek esetében az egyeztetésen részt vevő személy a közigazgatási államtitkár titkárságát is köteles egyidejűleg elektronikusan tájékoztatni.
  - (4) Az (1)–(3) bekezdésben foglaltakat a tervezetet véleményezésre küldő minisztériummal (kormányzati főhivatallal) folytatott kétoldali egyeztetésekre is megfelelően alkalmazni kell, azzal, hogy az egyeztetéseket az érintett állami

vezető által kijelölt ügyintéző és a tervezetet előkészítő ügyintéző között kell lefolytatni, ennek eredménytelensége esetén a fennmaradt észrevételek egyeztetését főosztályvezetői, majd helyettes államtitkári szinten kell megkísérelni. Ha fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a döntést közigazgatási államtitkári szinten kell meghozni.

- 86. §** (1) Ha a tervezet túlnyomó részben egy meghatározott állami vezető feladat- és hatáskörét érinti, a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár dönthet úgy, hogy a 84. § szerinti eljárást a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár helyett az általa kijelölt állami vezető folytatja le. Ebben az esetben a 84. és 85. §-nak a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkára vonatkozó rendelkezéseit a kijelölt állami vezetőre megfelelően alkalmazni kell.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti esetben a kijelölt állami vezető a közigazgatási államtitkár részére kiadmányozásra előkészített észrevételről a felterjesztéssel egyidejűleg elektronikus úton tájékoztatja a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárt.
- 87. §** Az államtitkár, a helyettes államtitkár, a kormánybiztos, a miniszteri biztos, a miniszteri kabinetfőnök az általa irányított szervezeti egységek vonatkozásában meghatározhatja az irányított szervezeti egységeken belüli, a 85. § szerinti egyeztetések részletes rendjét, illetve kijelölheti azt a személyt, aki a minisztériumon belüli egyeztetési rendben gondoskodik az általa irányított szakterület képviselétéről.
- 88. §** A Kormány ügyrendje szerint a kormányzati döntés-előkészítés körébe nem tartozó, más minisztériumokban (kormányzati főhivatalokban) előkészített közjogi szervezetszabályozó eszköz véleményezésére – az egyes minisztériumok szervezeti és működési szabályzatáról rendelkező közjogi szervezetszabályozó eszközök kivételével – az önálló szervezeti egységek nem kötelezhetőek.

### **30. A minisztériumban előkészített tervezetek belső egyeztetési rendje**

- 89. §** (1) A minisztériumon belül elkészített szakmai koncepció, tervezet minisztériumon belül történő egyeztetésének megkezdését a közigazgatási államtitkár engedélyezi. A tervezet kiemelt jelentőségűvé nyilvánításáról a közigazgatási államtitkár dönt. Kiemelt jelentőségű tervezetek esetében a minisztériumon belüli egyeztetést megelőzően a miniszteri értekezletre a feladat elvégzéséért felelősként megjelölt, ennek hiányában egyedi kijelölés alapján a tárgykörért felelős államtitkárnak, helyettes államtitkárnak vagy miniszteri biztosnak szakmai koncepciót kell benyújtania.
- (2) A tervezetet az előkészítéséért felelős állami vezető, illetve miniszteri biztos köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont önálló szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
- (3) A tervezetnek a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) előírásainak való megfeleléséért az előkészítésért felelős állami vezető, illetve miniszteri biztos a felelős.
- (4) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős állami vezető, illetve miniszteri biztos végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a közigazgatási államtitkárt, az államtitkárokat, a helyettes államtitkárokat és a miniszteri biztosokat kell bevonni.
- (5) A tervezet belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indoklás mellett lehet.
- (6) A belső egyeztetés során beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős állami vezető, illetve miniszteri biztos értékeli.
- (7) Véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket személyes tárgyalás vagy munkaértekezlet útján
- a) az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik,
  - b) az a) pont szerinti eljárás eredménytelensége esetén a helyettes államtitkárokat, illetve miniszteri biztosokat rendezik.
- (8) A helyettes államtitkárokat, illetve miniszteri biztosok közötti vita esetén a vitás kérdéseket a közigazgatási államtitkár útján kell rendezni.
- (9) A (7) és (8) bekezdés szerinti egyeztetés eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.

### **31. A minisztériumban előkészített tervezetek Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésével összefüggő szabályok**

- 90. §**
- (1) A tervezetnek a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésre bocsáthatóságáról és a kormányzati honlapon történő közzétételéről – a tervezet belső egyeztetésének lezárását és az esetleges véleményeltérések tisztázását követően – az előkészítésért felelős állami vezető, illetve miniszteri biztos javaslata alapján a közigazgatási államtitkár dönt.
  - (2) A tervezetnek a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését az előkészítésért felelős állami vezető, illetve miniszteri biztos bevonásával a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár folytatja le. A Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésre kiküldés során a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár a véleményezésben részt vevő minisztériumok és egyéb szervek tervezetre vonatkozó válaszlevelét az előkészítésért felelős állami vezető, illetve miniszteri biztos részére is kéri megküldeni.
  - (3) A Kormány ügyrendje szerinti egyeztetés során beérkezett véleményeket a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár továbbítja az előkészítésért felelős állami vezető, illetve miniszteri biztos részére, ha a válaszlevel – a (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően – kizárólag a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárhoz érkezett.
  - (4) A Kormány ügyrendje szerinti egyeztetés során beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős állami vezető, illetve miniszteri biztos a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával értékeli.
  - (5) Az előkészítésért felelős állami vezető, illetve miniszteri biztos véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket önálló szervezeti egységek szintjén, ennek eredménytelensége esetén a helyettes államtitkárok, ezt követően az államtitkárok, végül a közigazgatási államtitkár bevonásával személyes tárgyalás vagy egyeztető értekezlet megtartásával rendezi.
  - (6) A közigazgatási államtitkári értekezlet, a Kormány vagy a Kormány más testülete által megtárgyalandó kormány-előterjesztés vagy tervezet esetén az előkészítésért felelős állami vezető, illetve miniszteri biztos – az érintett testület ülésének napirendjére vétele kezdeményezésével egyidejűleg – a kormány-előterjesztés vagy tervezet tartalmát összefoglalva, az egyeztetés során esetleg felmerült vitás és megoldandó kérdéssről elektronikus úton tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt, valamint a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárt.
  - (7) A közigazgatási államtitkári értekezlet, a Kormány vagy a Kormány más testülete által megtárgyalandó kormány-előterjesztés vagy tervezet közigazgatási államtitkári értekezlet, kormányülés vagy a Kormány más testülete ülése napirendjére való felvételének kezdeményezéséről az előkészítésért felelős állami vezető, illetve miniszteri biztos javaslatára a közigazgatási államtitkár dönt.
  - (8) A közigazgatási államtitkár által jóváhagyott, a közigazgatási államtitkári értekezlet, a Kormány vagy a Kormány más testülete által megtárgyalandó kormány-előterjesztés vagy tervezet napirendre történő felvételének kezdeményezéséről legkésőbb az érintett közigazgatási államtitkári értekezletet, a kormányülést vagy a Kormány más testülete ülését megelőző ötödik munkanapon kell a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárt tájékoztatni.

### **32. A miniszteri rendelet aláírásával összefüggő szabályok**

- 91. §**
- (1) A miniszteri rendelet tervezetének aláírását és kihirdetését a közigazgatási államtitkárnál
    - a) legalább három példányban,
    - b) a közigazgatási államtitkár által rendszeresített előadó ív (borító A/3) alkalmazásával,
    - c) a miniszteri rendelet tervezetével, valamint a közigazgatási egyeztetés eredményének bemutatását tartalmazó, a miniszternek címzett feljegyzésselkell kezdeményezni.
  - (2) Az (1) bekezdés szerinti kezdeményezést a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával lehet a közigazgatási államtitkár részére felterjeszteni.
  - (3) Az (1) és (2) bekezdést a miniszteri normatív utasítás tervezetének aláírásának és közzétételének kezdeményezésére megfelelően alkalmazni kell.
- 92. §**
- (1) Ha valamely más miniszter vagy önálló szabályozó szerv vezetőjének rendelete a miniszter egyetértésével vagy véleményének kikérését követően adható ki, az egyetértés vagy vélemény aláírásra való felterjesztését a feladatkörrel rendelkező állami vezető vagy miniszteri biztos a közigazgatási államtitkárnál – a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár tájékoztatása mellett – kezdeményezi.



- (2) Ha a feladatkörrel rendelkező állami vezető vagy miniszteri biztos ezen utasítás alapján nem állapítható meg, vagy feladatkörében több állami vezető, illetve miniszteri biztos érintett, az (1) bekezdés szerinti kezdeményezésre kötelezettet a közigazgatási államtitkár jelöli ki.

## VI. FEJEZET

### A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSE

#### 33. Kiadmányozás

- 93. §** (1) A kiadmányozási jog
- a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
  - ha ezen utasítás így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy
  - a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- (2) A miniszter kiadmányozza
- a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
  - a törvényjavaslat és az országgyűlési határozati javaslat országgyűlési tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (előterjesztői nyilatkozat, egységes javaslattervezet, az elfogadott törvény szövege),
  - a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
  - a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot,
  - az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
  - a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő, (2) bekezdés szerinti ügyekben – a (2) bekezdés c) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a minisztert helyettesítő államtitkár a miniszter helyettesítése keretében intézkedik és kiadmányoz.
- (4) A miniszter és a minisztert helyettesítő államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő, (2) bekezdés szerinti ügyekben – a (2) bekezdés c) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a közigazgatási államtitkár intézkedik, és kiadmányozási jogot gyakorol. Ha a kiadmányozási jogkör gyakorlója nem állapítható meg, a közigazgatási államtitkár intézkedik, és kiadmányozási jogot gyakorol.
- (5) A miniszter kiadmányozási joggal a minisztérium képviselőjére – ezen utasításban foglalt rendelkezéseken felül vagy attól eltérően – írásban bármikor felhatalmazhatja az államtitkárokat, a közigazgatási államtitkárt, valamint a helyettes államtitkárokat.
- (6) A miniszter az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, valamint a helyettes államtitkárok kiadmányozási jogát írásban bármikor visszavonhatja.
- (7) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott iratokat az önálló szervezeti egység vezetője az irányítását ellátó helyettes államtitkár, államtitkár, a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár, valamint a közigazgatási államtitkár útján terjeszti elő kiadmányozásra.
- (8) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a miniszter megalapozott döntését lehetővé tevő észszerű határidőn belül – a közigazgatási államtitkár útján kell a miniszternek kiadmányozásra felterjeszteni.
- (9) A közigazgatási államtitkár útján a miniszternek jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjegyével
- az előkészítő ügyintéző,
  - a jóváhagyó önálló szervezeti egység vezetője, valamint
  - a felterjesztő helyettes államtitkár, miniszteri biztos, államtitkár.
- (10) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető, miniszteri biztos vagy ezen utasítás eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, az állami vezető vagy miniszteri biztos kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.
- (11) A kormányzati döntés-előkészítés során készült minisztériumi véleményt a közigazgatási államtitkár kiadmányozza.
- (12) A Jat. 16. § (2) bekezdése szerinti, az igazságügyért felelős miniszter véleményének kikérését célzó megkeresésekre adandó válaszokat és véleményeket a közigazgatási államtitkár kiadmányozza.



- 94. §** (1) A közigazgatási államtitkár kiadmányozza a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot.
- (2) A közigazgatási államtitkár egyes ügycsoportok vagy egyes nemzetközi szervezetek, intézmények tekintetében a kiadmányozási jogot a feladatok hatékony ellátásának biztosítása érdekében az önálló szervezeti egység vezetőjére vagy kormánytisztviselőre állandó jelleggel átruházhatja.

**95. §** A miniszter – ha a kiadmányozásra a miniszter nevében más személy jogosult – a kiadmányozásra jogosult, valamint a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy a döntését az előkészítés ellenőrzése után a kapott információk alapján feladat- és hatáskörében eljárva határidőben hozza meg.

### **34. A munkavégzés általános szabályai**

- 96. §** (1) A miniszter és a közigazgatási államtitkár kivételével a vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat. Az államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke, az államtitkár kabinetfőnöke, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője és a helyettes államtitkár a feladatkörének ellátásával kapcsolatban adhat közvetlenül utasítást a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársának, a munkatárs szervezeti egységét irányító vezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett. Az utasítást végrehajtó munkatárs – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy ha erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.
- 97. §** A minisztériumban alkalmazandó iratmintákat a közigazgatási államtitkár a belső hálózaton teszi közzé.

### **35. Ügyintézési határidő**

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

### **36. Együttműködés és csoportos munkavégzés**

- 99. §** (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. A munkavégzésük során tudomásukra jutott, de más szervezeti egység feladatkörébe tartozó tény, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt szervezeti egységhez továbbítani. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.

- (2) Ha egy feladat megoldásában több szervezeti egység érintett, a feladat elvégzéséért az első helyen kijelölt szervezeti egység a felelős, amely egyúttal köteles gondoskodni az egyeztetés kezdeményezéséről annak érdekében, hogy a megoldásban a többi érdekelt szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön. Ehhez a közreműködő szervezeti egységek szakterületük szempontjait feltáró munkarészeket, észrevételeket, javaslatokat adnak. A nem érvényesített javaslatokról a javaslattevőt tájékoztatni kell. Véleményeltérés esetén a szervezeti egységeknek egymás között egyeztetniük kell, ennek eredménytelensége esetén a közös felettes vezető dönt.
- (3) Az ezen utasításban fel nem sorolt, de hasonló jellegű, illetve kapcsolódó feladatok minisztériumi szervezeti egységek közötti megosztásáról – vita esetén – az érintett szervezeti egységek közös felettese dönt.
- (4) A szervezeti egység a feladatait saját munkatársai által köteles ellátni. Ez nem érinti a szervezeti egység vezetőjének azt a jogát, hogy a feladat szakszerű, összetett megoldásához – a közigazgatási államtitkár írásbeli engedélyével – eseti jelleggel külső szakértőt, kutatóintézetet vegyen igénybe, vagy egyes kérdések megoldásához eseti jelleggel külső szervtől szakvéleményt kérjen. A szervezeti egység vezetője külső szerv dolgozóját minisztériumi munkavégzésre nem rendelheti be.
- (5) A miniszter és a közigazgatási államtitkár az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
- (6) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.
- (7) Az önálló szervezeti egységek megkeresés esetén kötelesek a jogrendszeri koherencia biztosítása és a jogszabály-szerkesztési követelmények érvényesítése szempontjából véleményt adni.

### **37. A feladatok meghatározása, végrehajtása és ellenőrzése**

- 100. §**
- (1) A minisztérium fő feladatait – a Kormány munkatervéhez igazodva – évenként munkaterv foglalja össze.
  - (2) Az éves munkatervet a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetője előzetes egyeztetés alapján állítja össze, a közigazgatási államtitkár egyetértésével a miniszternek jóváhagyás céljából benyújtja.
  - (3) A munkaterv tartalmazza
    - a) a törvényalkotási programból, a Kormány határozataiból és munkatervéből és az Országgyűlés határozataiból adódó előterjesztéseket, ezek elkészítésének határidejét, a részhatáridőket és a felelősöket,
    - b) a miniszteri értekezleten és a vezetői értekezleten írásos előterjesztésben megtárgyalandó témaköröket, azok elkészítésének határidejét és felelősét,
    - c) a miniszter által kiadandó rendeletek és közjogi szervezetszabályozó eszközök témakörét, határidejét és felelősét.
  - (4) A minisztériumi önálló szervezeti egységek a minisztériumi munkaterv alapján elkészítik saját féléves munkatervüket, melyet az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár, illetve a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a miniszter, a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vonatkozásában a közigazgatási államtitkár hagy jóvá.
  - (5) A közigazgatási államtitkár a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetője útján ellenőrzi a minisztériumi munkatervi feladatok teljesítését, valamint a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok teljesítését.
- 101. §**
- (1) A jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy a munkatervben megállapított, valamint a vezető által meghatározott feladat végrehajtása az ügykör szerint hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység kötelessége.
  - (2) A Kormány és az Országgyűlés döntéseiből adódó feladatok végrehajtása érdekében a Közigazgatási Államtitkár Titkársága az adott döntés közlésével felhívja a feladat teljesítéséért, illetve a közreműködésért felelős önálló szervezeti egység figyelmét a feladatnak határidőben történő végrehajtására.
  - (3) Az önálló szervezeti egység által készített, más önálló szervezeti egység részére feladatot előirányzó tervezetet az érintett önálló szervezeti egységgel előzetesen egyeztetni kell.
  - (4) A Közigazgatási Államtitkár Titkársága a minisztériumi munkaterv, valamint a Kormány, az Országgyűlés, a miniszteri értekezlet és a vezetői értekezlet által meghatározott feladatok végrehajtását ellenőrzi, és ezek teljesítéséről a minisztérium vezetőit havi rendszerességgel, a Miniszterelnöki Kormányirodát (a Kormány munkatervében,

határozataiban előírt, a minisztérium felelősségével, közreműködésével előírt feladatok esetében) annak igénye szerint – az esetleges akadályozó körülmények ismertetésével – tájékoztatja.

- (5) A minisztérium azon önálló szervezeti egységei, amelyek feladatot kívánnak meghatározni a szakmai felügyeletük alá tartozó valamely intézmény részére, kötelesek azt – a kiadást megelőzően – az érintett minisztériumi önálló szervezeti egységekkel egyeztetni.
- (6) A koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár a parlamenti államtitkár által kijelölt személyekkel együttműködve szervezi az Országgyűlés és a Kormány döntéseiből, határozataiból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtását, e feladatoknak az ügkör szerint felelős önálló szervezeti egységek közötti elosztását, egyezteti az esetleges vitás kérdéseket, és gondoskodik a feladatelosztásnak a minisztérium vezetőihez való eljuttatásáról.

- 102. §**
- (1) A minisztériumi főosztályok – feladat- és hatáskörük szerint – közreműködnek a miniszter irányítása, felügyelete alatt működő intézmények tevékenysége feletti szakmai felügyelet gyakorlásában. A szakmai felügyelet keretében ellenőrzést is végezhetnek és kezdeményezhetnek. Soron kívüli belső ellenőrzés elrendelését a főosztályok az aláírás rendjének betartásával, az Ellenőrzési Főosztály felülvizsgálat előtti láttamozásával, a miniszternek címzett feljegyzésben kezdeményezhetik.
  - (2) Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont – miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő, szakmai ügkör szerint érintett szervezeti egységek bevonásával történő – kialakításáért a 4. függelékben megjelölt főosztály felelős.

### **38. Kapcsolattartási szabályok**

- 103. §**
- (1) Az alapvető jogok biztosa által végzett vizsgálatot a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
  - (2) A koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár – a feladatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával – az alapvető jogok biztosa megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott választervezetet – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább öt munkanappal megelőzően – a közigazgatási államtitkár útján terjeszti fel.
  - (3) A miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szerveknek az alapvető jogok biztosa kezdeményezéseiről, illetve vizsgálatának megállapításairól tájékoztatniuk kell az irányításukban, illetve felügyeletükben közreműködő államtitkárt, helyettes államtitkárt, félévente tájékoztatót kell készíteniük a közigazgatási államtitkár részére.
  - (4) Az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban együtt: ellenőrző szervek) által végzett vizsgálatokat a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
  - (5) Ezen utasítás eltérő rendelkezése hiányában az ellenőrző szervek által végzett vizsgálatok során az ellenőrző szervekkel való kapcsolattartásért, illetve az ellenőrzés koordinációjáért az ellenőrzés témája által első helyen érintett önálló szervezeti egység (a továbbiakban: felelős szervezeti egység) felelős az Ellenőrzési Főosztály tájékoztatása, bevonása mellett. Az ellenőrzés koordinációja magában foglalja az ellenőrző szervek által a minisztérium részére megküldött ellenőrzési jelentés tervezetének, illetve tervezeteinek egyeztetését és az ellenőrzési jelentések tervezeteire adott észrevétel-tervezetek előkészítését (észrevételezés). Az ellenőrzés koordinációjáért felelős szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan szervezeti egységet, amely az ellenőrző szerv által végzett ellenőrzés témájában érintett.
  - (6) Az ellenőrző szervek megkeresésére, ajánlására és az általuk megküldött jelentéstervezetre adott válasz tervezetét a felelős szervezeti egységek – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – az irányításukat ellátó állami vezető útján terjesztik fel a közigazgatási államtitkár részére (a közigazgatási államtitkár részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén), illetve az irányításukat ellátó állami vezető és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel a miniszter részére (a miniszter részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén).
  - (7) Az önálló szabályozó szerv és a Magyar Nemzeti Bank megkeresésére adandó válasz előkészítéséért – a (9) bekezdésben foglaltak kivételével – a megkeresés témája által első helyen érintett önálló szervezeti egység a felelős (a továbbiakban: érintett szervezeti egység). Az érintett szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan önálló szervezeti egységet, amely az önálló szabályozó szerv megkeresése szerinti témában érintett.
  - (8) Az önálló szabályozó szerv és a Magyar Nemzeti Bank megkeresésére adott válasz tervezetét az érintett szervezeti egységek – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább két munkanappal megelőzően – az irányításukat ellátó állami vezető és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel a miniszter részére.

- (9) Ha az önálló szabályozó szerv vezetője rendeletét a Jat.-ban foglalt követelmények érvényesülése érdekében véleményezésre megküldi a miniszternek, a minisztériumi vélemény előkészítésére a kormányzati döntés-előkészítés egyeztetési rendjét kell megfelelően alkalmazni.

### 39. A minisztérium képviselete

- 104. §** (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a miniszter helyettesítésének rendjére vonatkozó rendelkezések az irányadók. Az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
- (2) Nemzetközi programokon a miniszter akadályoztatása esetén a minisztert – eltérő rendelkezés hiányában – a miniszter által kijelölt államtitkár képviseli.
- (3) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott, vezetői megbízással rendelkező személy képviseli.
- (4) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a Jogi Szolgáltatási Főosztály kormánytisztviselői látják el, illetve szükség szerint külső jogi képviselet igénybevételével szervezik, kivéve ha az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke a képviselet ellátására más önálló szervezeti egységet jelöli ki.
- (5) Az európai uniós és hazai forrásból finanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviseletét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el.
- (6) Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár képviseli.
- (7) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselet módjáról a képviseletet ellátó vezetők listájával a Parlamenti Főosztályt legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig, reggel 8 és 9 óra között kezdődő ülés esetén az előző munkanapon legkésőbb 16 óráig tájékoztatni kell.

### 40. A sajtóval történő kapcsolattartás és a nyilvános szereplések rendje

- 105. §** (1) A sajtó tájékoztatását az érintett szervezeti egységek bevonásával a sajtófőnök végzi.
- (2) A sajtó részére tájékoztatást a miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, valamint a sajtófőnök adhat.
- (3) A minisztérium kormánytisztviselői – e jogviszonyukkal összefüggésben – nyilvános vagy sajtószereplést csak akkor vállalhatnak, ha azt a sajtófőnök jóváhagyja.
- (4) A sajtófőnök a (3) bekezdés szerinti jóváhagyás keretében
- az adott kormánytisztviselő önálló szervezeti egységét irányító helyettes államtitkárral, államtitkárral vagy közigazgatási államtitkárral,
  - ha a téma a minisztérium valamely szakterületét érinti – az adott témáért felelős helyettes államtitkárral, államtitkárral vagy közigazgatási államtitkárral
- egyeztet.
- (5) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemények, újságírói kérdésekre adandó válasz- és nyilatkozattervezetek elkészítéséről a sajtófőnök gondoskodik a feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával.
- (6) A sajtófőnök gondoskodik arról, hogy a kiküldendő válasz, közlemény vagy nyilatkozat jóváhagyásra kerüljön
- a szakterületet irányító államtitkár,
  - a közigazgatási államtitkár,
  - a parlamenti államtitkár,
  - végző jóváhagyóként a miniszter által.
- (7) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a sajtófőnök gondoskodik a (6) bekezdés szerinti eljárásrendben.

- (8) A sajtófőnök
- a) vezeti a Miniszteri Sajtóirodát,
  - b) gondoskodik a miniszter és a minisztérium kommunikációjának és közéleti megjelenésének koordinálásáról és összehangolásáról.

#### 41. Minősítési jogkör átruházása

- 106. §** A miniszter minősítési jogkörét – átruházott jogkörben – a következő vezetők gyakorolhatják:
- a) „Szigorúan titkos!” minősítési szint esetén:
    - aa) a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár,
    - ab) a közigazgatási államtitkár távollétében a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
  - b) „Titkos!”, „Bizalmas!” vagy „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szint esetén:
    - ba) az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár,
    - bb) a miniszteri kabinetfőnök,
    - bc) az ellenőrzési jelentések vonatkozásában az Ellenőrzési Főosztály vezetője.

#### VII. FEJEZET

#### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 107. §** (1) A miniszter adja ki
- a) a belső ellenőrzési kézikönyvet,
  - b) az egyedi iratkezelési szabályzatot,
  - c) a házirendet, valamint
  - d) a gazdálkodási keretszabályzatot.
- (2) A közigazgatási államtitkár adja ki
- a) az adatkezelési szabályzatot,
  - b) a közszolgálati szabályzatot,
  - c) a döntéértékelési szabályzatot,
  - d) az Ávr. 13. § (2) bekezdés c)–h) pontjában meghatározott kérdésekre vonatkozó belső szabályzatot.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője – a tevékenységét irányító vezető jóváhagyásával – ügyrendet ad ki.
- 108. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 109. §** Hatályát veszti az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2019. (VIII. 1.) IM utasítás.

*Dr. Varga Judit s. k.,*  
igazságügyi miniszter

Jóváhagyom:

*Orbán Viktor s. k.,*  
miniszterelnök

*1. melléklet a 4/2022. (VI. 11.) IM utasításhoz***A minisztérium egyes szervezeti egységeinek feladatai****1. A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK****1.0.0.1. Miniszteri Kabinet**

1. A Miniszteri Kabinet koordinációs feladatai körében:
  - a) kapcsolatot tart a minisztérium háttérintézményeivel, tájékozódik az ott folyó munkáról, adatokat, háttéranyagokat kérhet tőlük, iratbetekintési joggal rendelkezik,
  - b) kapcsolatot tart a Kormány más szerveivel,
  - c) figyelemmel kíséri és a miniszter által meghatározott módon ellenőrzi a minisztérium gazdálkodását,
  - d) elősegíti a miniszter parlamenti szerepléseit,
  - e) koordinálja a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek munkáját,
  - f) koordinálja a miniszter részvételével zajló programok tartalmi előkészítési feladatait, ennek keretében
    - fa) gondoskodik a miniszteri programokkal kapcsolatos felkészítő anyagok és egyéb anyagok összeállításáról,
    - fb) kapcsolatot tart a minisztérium és más tárcák szervezeti egységeivel, és gondoskodik az érintett szakterületek bevonásáról a felkészítők elkészítésébe.
2. A Miniszteri Kabinet egyéb feladatai körében:
  - a) véleményezi a miniszter részére felterjesztett anyagokat,
  - b) részt vesz a kormányzati döntés-előkészítésben, véleményezi az előkészítés alatt álló koncepciókat, fejlesztési programokat, és értékeli a döntési javaslatokat, figyelemmel kíséri és elemzi a döntések előkészítését segítő, a döntések hatásait vizsgáló kutatásokat, felméréseket, adatgyűjtéseket,
  - c) gondoskodik a miniszteri egyeztetésekre szakmai felkészítőanyag készítéséről,
  - d) kezeli a miniszterhez címzett dokumentumokat,
  - e) intézi és nyilvántartja a minisztériumba érkező, más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó írásbeli panaszokat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb beadványokat.

**1.0.0.2. Miniszteri Programiroda**

1. A Miniszteri Programiroda program- és rendezvényszervezéssel összefüggő, valamint protokollfeladatai körében:
  - a) szervezi a miniszter nyilvános és nem nyilvános programjait,
  - b) szervezi a miniszter belföldi rendezvényeit, elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást,
  - c) ellátja a miniszter külföldi látogatásainak, valamint partnerei magyarországi látogatásainak protokolláris és szervezési teendőit – együttműködve a minisztérium egyéb szervezeti egységeivel, elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást,
  - d) közreműködik az államtitkárok és a helyettes államtitkárok külföldi látogatásainak, valamint partnereik magyarországi látogatásainak szervezésében,
  - e) közreműködik a minisztérium kiutazási és fogadási tervének elkészítésében,
  - f) részt vesz a minisztérium szakterületeit érintő belföldi vagy nemzetközi konferenciák, találkozók, tárgyalások szervezésében,
  - g) koordinálja a rendezvényszervezéssel összefüggő tolmácsolási feladatokat,
  - h) felel a minisztérium protokoll- és tolmácsolási feladataihoz kapcsolódó pénzügyi keret tervezéséért és felhasználásáért,
  - i) közreműködik a protokoll- és tolmácsolási feladatok ellátásához kapcsolódó szabályzatok megalkotásában, illetve felülvizsgálatában,
  - j) gondoskodik a megfelelő szintű ajándékok beszerzéséről és az ajándékraktárral kapcsolatos nyilvántartásról,
  - k) működteti a minisztériumi protokollkonyhát, gondoskodik a konyhák készleteinek nyilvántartásáról és beszerzéséről,
  - l) nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra, rendezvényekre vonatkozó adatokat.

### 1.0.0.3. Miniszteri Sajtóiroda

1. A Miniszteri Sajtóiroda funkcionális feladatai körében:
  - a) részt vesz a miniszter személyét érintő sajtóesemények megszervezésében, lebonyolításában, értékelésében,
  - b) háttéranyagot készít a miniszter programjaihoz, amelyhez információkat kérhet a minisztérium, valamint a kormányzat szervezeti egységeitől,
  - c) gondoskodik a miniszter és a minisztérium állami vezetői tárgyalásainak és médiaszerepléseinek előkészítése során a sajtóterv elkészítéséről,
  - d) 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,
  - e) 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, továbbá javaslatot tesz a minisztérium vezetésének a társadalom egyes csoportjai érdeklődésére számot tartó szakpolitikai kérdések nyilvánosság előtti kezelésének különböző formáira,
  - f) gondoskodik a kormányzati kommunikációs anyagok felsővezetőkhez való eljuttatásáról,
  - g) elvégzi a külföldi és a magyar média figyelésével és feldolgozásával kapcsolatos feladatokat, tematikus összefoglalókat készít, szükség esetén harmadik személyek bevonásával, gondoskodik a releváns sajtóhírek felsővezetőkhez való eljuttatásáról,
  - h) felel a minisztérium állami vezetői nyilvános megjelenéseinek audiovizuális dokumentációjáért,
  - i) kommunikációs kérdésekben szükség szerint együttműködik a kormányzati kommunikációs feladatokat ellátó szervezeti egységgel, amely kérésének megfelelően információkat ad, anyagokat, háttéranyagokat készít,
  - j) végzi az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) szerinti elektronikus közzétételi kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat,
  - k) az egységes közadatkereső rendszerbe való feltöltés céljából továbbítja az Infotv. 37/A. § (1) bekezdésében meghatározott adatokat.

### 1.0.0.4. Stratégiai és Koordinációs Főosztály

1. A Stratégiai és Koordinációs Főosztály koordinációs és véleményezési feladatai körében:
  - a) előkészíti és véleményezi a miniszter és a miniszteri kabinetfőnök számára a tárca szempontjából kiemelt jelentőséggel bíró előterjesztéseket, koncepciókat,
  - b) koordinálja a minisztérium stratégiai ügyeit,
  - c) jogi és politikai szempontból véleményezi az egyes előterjesztéseket és jelentéstervezeteket,
  - d) elemzi a jogi, társadalmi és politikai folyamatokat, azokról rendszeres jelentést készít, illetve javaslatot tesz,
  - e) közreműködik az igazságügyi és a nemzetközi partnereknek küldendő tárcaválaszok kialakításában és megválaszolásában,
  - f) közreműködik a miniszter és a miniszteri kabinetfőnök nemzetközi levelezésében,
  - g) jogi és nemzetközi jogi összehasonlításokat végez, valamint szakmai háttéranyagokat készít,
  - h) közreműködik a háttéranyagok és a felkészítők összeállításában a miniszter és a miniszteri kabinetfőnök részvételével zajló események vonatkozásában,
  - i) kapcsolatot tart a minisztérium szervezeti egységeivel, és elősegíti a belső egyeztetési folyamatok hatékony lebonyolítását,
  - j) közreműködik a miniszter Országgyűléssel kapcsolatos munkájának ellátásában,
  - k) közreműködik a miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében szükséges feladatkörökben,
  - l) összehangolja a miniszteri tanácsadók tevékenységét és feladatait.
2. A Stratégiai és Koordinációs Főosztály egyéb feladatai körében szakmai támogatást nyújt a miniszter és a miniszteri kabinetfőnök irányítása alá tartozó szervezeti egységeknek.



### 1.0.0.5. Ellenőrzési Főosztály

1. Az Ellenőrzési Főosztály a minisztérium belső ellenőrzési egysége, ennek keretein belül:
  - a) ellátja a minisztérium és fejezeti kezelésű előirányzatainak, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15. § (5) bekezdése alapján a Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet belső ellenőrzését, illetve ellenőrzést végez a minisztérium irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél, a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési előirányzatokból céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél, továbbá a minisztérium vagyongazdálkodásában álló, illetve a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
  - b) az a) pontban meghatározott belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai ellenőrzéseket végez,
  - c) tanácsadó tevékenysége során – a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint – elemzéseket, értékeléseket készít a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban, valamint ajánlásokat, javaslatokat tesz a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetésére,
  - d) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelését,
  - e) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
  - f) vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyongazdálkodást, a vagyongazdálkodás megóvását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, a közpénzek rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos felhasználását, a jogszabályok és belső utasítások betartását,
  - g) elkészíti a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét, illetve az éves ellenőrzési tevékenységről elkészíti a minisztérium ellenőrzési jelentését és a fejezet éves összefoglaló jelentését,
  - h) nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján elkészített intézkedési tervek megvalósítását,
  - i) gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről,
  - j) előkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet, és gondoskodik annak felülvizsgálatáról.

### 1.0.0.6. Miniszteri Biztosi Titkárság

1. A Miniszteri Biztosi Titkárság az igazságügyi nyilvántartó rendszerek koncepciója megalkotásáért, előkészítéséért és fejlesztésének összehangolásáért felelős miniszteri biztos (e pont alkalmazásában a továbbiakban: miniszteri biztos) tevékenységének támogatása érdekében, ágazati szakrendszerekkel kapcsolatos feladatai körében:
  - a) gondoskodik
    - aa) az Integrált Jogalkotási Rendszer és
    - ab) a Jogi Személyek Egységes Nyilvántartásaüzemeltetésével és fejlesztésével összefüggő feladatok ellátásáról,
  - b) ellátja a miniszteri biztos feladatkörébe tartozó igazságügyi nyilvántartó rendszerek koncepciójának előkészítésével és megalkotásával, a jogi személyek nyilvántartási rendszereinek fejlesztésével, a közhiteles adatbázisok összehangolásával és ezek fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
  - c) gondoskodik a miniszteri biztos feladatkörébe tartozó fejlesztések, fejlesztési koncepciók, korszerűsítések, innovációk összehangolásáról és végrehajtásáról, valamint a minisztérium hatáskörébe tartozó nyilvántartási és döntéshozatali rendszerek fejlesztése előkészítéséről, irányításáról és végrehajtásáról.

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

### 1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

1. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság a 75. §-ban meghatározott feladatokon túl koordinációs feladatai körében:
  - a) előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát és annak módosításait,
  - b) részt vesz a jogalkotásról, valamint a jogszabályszerkesztésről szóló jogszabályok előkészítésében,

- c) előkészíti a minisztérium éves munkatervét, és ellenőrzi a minisztériumi munkatervi feladatok teljesítését, valamint a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok teljesítését.
2. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság jogászképzés színvonalának emelését célzó feladatai körében:
- a) koncepcionálisan kidolgozza, előkészíti és koordinálja a jogászképzés színvonalának emelését célzó minisztériumi programokat,
  - b) koordinálja a jogtudományi kutatásokat, az oktatásfejlesztést és a tehetséggondozást szolgáló célzott támogatásokkal, pályázatokkal kapcsolatos feladatokat,
  - c) kapcsolatot tart és együttműködik felsőoktatási intézményekkel hazai és nemzetközi szinten.

### 1.1.0.2. Személyügyi Főosztály

1. A Személyügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében:
- 1.1. előkészíti a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos jogszabályokat,
  - 1.2. előkészíti a minisztérium közszolgálati szabályzatát.
2. A Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében:
- 2.1. ellátja a minisztérium munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával és munkaviszonyával kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi feladatokat, vezeti és karbantartja a minisztérium dolgozói személyes adatainak nyilvántartását (kormánytisztviselői és munkavállalói nyilvántartás, a minisztériumba beosztott bírák és ügyészek, továbbá vezényeltek nyilvántartása), kezeli a személyi anyagokat, vezeti a személyzeti és belső nyilvántartásokat,
  - 2.2. ellátja a minisztérium létszámgazdálkodással összefüggő feladatait,
  - 2.3. ellátja az összeférhetetlenségi nyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat,
  - 2.4. végzi a pályázatok kiírásával, közzétételével kapcsolatos feladatokat, koordinálja a pályáztatást,
  - 2.5. ellátja a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer (KSZDR) minisztériumon belüli használatával kapcsolatos feladatokat,
  - 2.6. gondoskodik a minisztérium állománytáblájának naprakész vezetéséről, munkaügyi, személyügyi, statisztikai adatszolgáltatást végez,
  - 2.7. ellátja az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben meghatározott, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekkel és a vagyonnyilatkozatok őrzésével összefüggő feladatokat,
  - 2.8. elkészíti a minisztérium általános közzétételi listájának személyzeti adatait,
  - 2.9. ellátja az állami vezetők, a miniszteri biztosok jogviszonyával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és személyügyi feladatokat, gondoskodik a minisztérium állami vezetőinek jogviszonyára vonatkozó jogszabályban megjelölt adatok személyügyi nyilvántartó rendszerben történő rögzítéséről,
  - 2.10. ellátja a miniszter adományozási jogkörébe tartozó elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és egyéb feladatokat, közreműködik az átadási ünnepség megszervezésében, gondoskodik a kitüntetések közzétételéről,
  - 2.11. ellátja a miniszter által felterjesztett, illetve átadandó állami kitüntetésekkel kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és egyéb feladatokat, közreműködik az átadási ünnepség megszervezésében,
  - 2.12. közreműködik a célfeladat-kitűzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásában,
  - 2.13. ellátja a minisztérium szakdiplomátaival, nemzeti szakértőivel kapcsolatos személyügyi feladatokat,
  - 2.14. ellátja a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szerv vezetőjének a vezetői kinevezésekkel kapcsolatos kifogásolási jogának megkérésével összefüggő feladatokat,
  - 2.15. gondoskodik a Magyar Kormánytisztviselői Karnak történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről,
  - 2.16. felel a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyügyi, munkaügyi, fegyelmi, kártérítési, szociális, jóléti és kegyeleti döntések előkészítéséért és végrehajtásáért,
  - 2.17. felel a teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
  - 2.18. ellátja a közigazgatási alap- és a közigazgatási szakvizsgák, titkos ügykezelői vizsgák nyilvántartásával és a beiskolázással kapcsolatos feladatokat,
  - 2.19. ellátja a minisztériumnál foglalkoztatott ösztöndíjasokkal kapcsolatos feladatokat,
  - 2.20. a minisztérium vezetői, kormánytisztviselői és munkavállalói részére képzéseket, tanfolyamokat szervez, koordinálja a közigazgatási dolgozók számára meghirdetett nyelvtanfolyamokra, ösztöndíjakra történő jelentkezési, pályázási teendőket, gondoskodik az informatikai biztonsági képzés szervezéséről,
  - 2.21. ellátja a minisztériumba jelentkező szakmai gyakornokokkal kapcsolatos teendőket,

- 2.22. ellátja a közszolgálati szabályzat hatálya alá tartozó, szociális jellegű, lakhatási és egyéb, juttatásokkal, költségtérítésekkel kapcsolatos feladatokat, szervezi a minisztériumi véradást,
- 2.23. ellátja a Szociális Bizottság, valamint az IM nyugdíjbizottság működésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- 2.24. felel a minisztérium munkatársainak tanulmányi szerződéseivel, a feladatkörrel összefüggő képzéseivel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
- 2.25. elkészíti az éves továbbképzési tervet, kezeli az év közben keletkezett továbbképzési többletigényeket, ellátja a kormánytisztviselők kötelező továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
- 2.26. gondoskodik a minisztériumba újonnan belépő munkatársak eskütételének szervezéséről,
- 2.27. ellátja a Szolgáltatási és Ellátási Alapadattár (SZEAT) adatgazda szerepet,
- 2.28. előkészíti a minisztérium Esélyegyenlőségi Tervét,
- 2.29. felel az integritás tanácsadói feladatok ellátásának biztosításáért,
- 2.30. elkészíti az elektronikusan kiadmányozott személyügyi jognyilatkozatokról a záradékolt, hiteles papíralapú kiadmányt.

### 1.1.0.3. Biztonsági és Adatkezelési Főosztály

1. A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály kodifikációs feladatai körében:
  - a) előkészíti az igazságügyi miniszter feladatkörét érintő ágazati honvédelmi feladatokról szóló rendeletet,
  - b) előkészíti az igazságügyi miniszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló rendeletet,
  - c) előkészíti a minisztérium
    - ca) Iratkezelési Szabályzatát,
    - cb) Biztonsági Szabályzatát,
    - cc) Informatikai Biztonsági Szabályzatát,
    - cd) biztonsági ügyeleti rendjét,
    - ce) Házirendjét,
    - cf) másolatkészítési szabályzatát,
    - cg) elektronikus aláírás kezelési és használati szabályzatát,
  - d) közreműködik az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat előkészítésében.
2. A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály funkcionális feladatai körében:
  - a) ellátja a minisztérium honvédelmi és katasztrófavédelmi tervezési feladatait,
  - b) előkészíti az informatikai biztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelveket, terveket és szabályokat, informatikai biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium egyedi infokommunikációs rendszereit érintő fejlesztéseket a tervezési fázistól a szerződés-előkészítésen át a megvalósítás teljes folyamatában,
  - c) kialakítja és működteti a minisztérium informatikai biztonsági irányítási rendszerét,
  - d) ellátja a minisztérium által üzemeltetett, illetve a minisztérium adatait feldolgozó informatikai és távközlési rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,
  - e) az információbiztonsági tudatosság növelése érdekében folyamatosan megszervezi és lebonyolítja a minisztérium állományának képzését,
  - f) a minisztérium önálló szervezeti egységei által delegált informatikai biztonsági megbízottak bevonásával elvégzi a minisztérium és a minisztérium tulajdonában lévő információs rendszerek biztonsági szintbe és osztályba sorolását és annak rendszeres felülvizsgálatát,
  - g) ellátja a minisztérium informatikai biztonsággal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeit,
  - h) koordinálja az elektronikus információbiztonságról szóló jogszabályokban foglalt feladatok végrehajtását,
  - i) gondoskodik a könyvtári és dokumentációs tevékenységek ellátásáról,
  - j) biztosítja a kormányzati hitelesítés szolgáltató, valamint az egyéb hitelesítés szolgáltatók által nyújtott elektronikus aláíráshoz szükséges tanúsítványokkal és a minősített időbélyegzés szolgáltatással összefüggő teljes körű ügyintézését,
  - k) részt vesz az adatvédelmi incidensek kivizsgálásában és kezelésében,
  - l) a feladatainak ellátásához kapcsolódó informatikai rendszerek, különösen a NEMZETI, EU és NATO Nyilvántartó Rendszer vonatkozásában gyakorolja a szakmai felügyeletet, ennek keretében az informatikai

rendszerek működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódóan kötött szerződések vonatkozásában igazolja a szakmai teljesítést.

3. A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály a minősített adat védelmével összefüggő feladatai körében:
  - a) ellátja a minisztériumban a minősített adatok kezelésének felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért,
  - b) működteti a Nyilvántartót, melynek keretein belül gondoskodik a minisztérium teljes minősített adatforgalmának lebonyolításáról (érkeztetés, nyilvántartás, sokszorosítás, továbbítás, visszavétel, selejtezés, irattározás stb.),
  - c) gondoskodik a minisztériumban meghatározott személyi biztonsági követelmények betartásáról (nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok, felhasználói engedélyek, titoktartási nyilatkozatok kiállítása, NATO-, illetve EU személyi biztonsági tanúsítványok beszerzése és ezek nyilvántartása, kezelése és tárolása),
  - d) gondoskodik a minisztériumban a minősített adatok védelmével kapcsolatos fizikai, elektronikus biztonsági követelményekkel kapcsolatos feladatok és a rejtjeltevékenység ellátásáról,
  - e) ellátja a szervezeti egységeket ügykezelési segédletekkel (hitelesített iktató-, belső és külső átadókönyvek, bélyegzők),
  - f) előkészíti és koordinálja a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók minősítésének felülvizsgálatát,
  - g) nyilvántartja a külső engedélyhez kötött titkos információgyűjtésre irányuló előterjesztéseket,
  - h) ellenőrzi a minősített iratok kezelését a szervezeti egységeknél.
4. A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály egyéb feladatai körében:
  - a) ellátja a minisztériumban a nyílt iratkezelés felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért, valamint kapcsolatot tart a Központi Közigazgatási Irattárral,
  - b) alkalmazásgazdája az irat- és dokumentumkezelő rendszernek, szakmai támogatást nyújt a felhasználóknak, karbantartja és nyilvántartja a jogosultságokat, kapcsolatot tart a fejlesztő céggel,
  - c) gondoskodik a külső szervezektől érkező küldemények átvilágításáról, átvételéről, azok csoportosításáról szervezeti egységek szerint, a küldemények elektronikus érkeztetéséről, a küldemények kézbesítéséről a minisztérium épületeibe,
  - d) összegyűjti a Magyar Posta Zrt., az Állami Futárszolgálat, illetve egyéb futárcég által továbbítandó minisztériumi küldeményeket, és gondoskodik ezek feladásáról,
  - e) ellenőrzi a nyílt iratok kezelését és irattározását a szervezeti egységeknél,
  - f) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a minisztériumban és jogelőd szervezeteinél keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést,
  - g) döntésre előkészíti a minisztérium irattáiraiban, valamint a Központi Közigazgatási Irattárban található minisztériumi iratokra vonatkozó megismerési, kutatási kérelmeket, és nyilvántartja a kiadott engedélyeket,
  - h) gondoskodik az egyes szervezeti egységeknél keletkezett nyílt iratok átvételéről, szakszerű tárolásáról, igény esetén az irattári anyagok kiadásáról és visszavételéről,
  - i) kidolgozza az irat- és dokumentumkezelést végző személyek szakmai képzésével, továbbképzésével kapcsolatos szakmai koncepciókat,
  - j) ellátja a minisztériumban alkalmazott egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszer érkeztető rendszerének hivatali kapujával (IM KÉR) kapcsolatos teljes körű minisztériumi ügyintézés, valamint ezzel kapcsolatban a kormányzati informatikai szolgáltató szabályozott elektronikus ügyintézési ügyfélszolgálat felé történő kapcsolattartást,
  - k) ellátja a minisztériumi iratanyag külön jogszabályban meghatározott digitalizációs folyamatával kapcsolatos teljes körű ügyintézés és ezzel összefüggésben a kijelölt állami dokumentumkezelővel történő kapcsolattartást.
5. A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály szervezetbiztonsági feladatkörében:
  - a) biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja azok végrehajtását, részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok megvalósításának ellenőrzésében,
  - b) ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel, valamint a megbízhatósági vizsgálattal kapcsolatos szervezeti előkészítő és ügyviteli feladatokat,
  - c) működteti a minisztérium biztonsági ügyeletét, melynek keretében gondoskodik a kormányzati ügyeletet adó állami vezető szakmai támogatásáról,
  - d) ellátja a minisztérium épületeibe belépésre jogosító igazolványok kiadásával és az egyszeri be- és kilépésre jogosító vendégkártyákkal, valamint az eseti csoportos beléptetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat,

- e) kapcsolatot tart az Alkotmányvédelmi Hivatal minisztérium részére kijelölt kapcsolattartójával,
  - f) kapcsolatot tart a kormányzati ingatlankezelővel az Egységes Kormányzati Beléptetési Rendszer minisztériumi üzemeltetése tárgyában.
6. A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály az Állandó Képvisellel kapcsolatos feladatai körében ellátja:
- a) a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos előkészítő és ügyviteli feladatokat,
  - b) az Állandó Képviselő feladatkörével kapcsolatban meghatározott személyi biztonsági követelmények tekintetében a NATO-, illetve EU személyi biztonsági tanúsítványok beszerzésével kapcsolatos előkészítő feladatokat,
  - c) az Állandó Képviselő felé a honvédelmi tervezési feladatkörrel összefüggő kapcsolattartási feladatokat.

### **1.1.1. A KOORDINÁCIÓÉRT ÉS KÖZJOGI JOGALKOTÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

#### **1.1.1.1. Koordinációért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

1. A Koordinációért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a 75. §-ban meghatározott feladatokon túl
- a) összefogja és koordinálja a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkáját,
  - b) ellátja – az európai uniós tematikájú kormányülések és a Fejlesztési Koordinációs Bizottság ülései kivételével – a kormányülések, a Kormány más testülete ülései és a közigazgatási államtitkári értekezletek, valamint a politikai államtitkári értekezletek felkészítő anyagaival kapcsolatos feladatokat,
  - c) figyelemmel kíséri a kormányzati döntéshozatal, és véleményt ad az előterjesztések igazságügyi stratégiával és társadalompolitikai célokkal való összhangjáról,
  - d) figyelemmel kíséri az igazságügyi területet érintő digitalizációs törekvéseket, és a mesterséges intelligencia szabályozásával, illetve igazságügyi célú alkalmazásával kapcsolatos folyamatokat, különös tekintettel az Európa Tanács, az ENSZ és más nemzetközi szervezetek mesterséges intelligencia szabályozásával kapcsolatos munkájára,
  - e) figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi különleges jogrendi jogalkotást, amely keretében jogi és nemzetközi jogi összehasonlításokat végez, valamint szakmai háttéranyagokat, összefoglalókat készít,
  - f) a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár utasítása alapján más, a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozó feladatot is ellát eseti jelleggel,
  - g) a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb ügyekben háttéranyagot készít.
2. A Koordinációért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében kutatási, elemzési szakmai feladatok tekintetében kapcsolatot tart a Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézzel.
3. A Koordinációért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság közreműködik a feladatkörébe tartozó nemzetközi szervezetek munkájában, különös tekintettel a jobb szabályozás (smart regulation) területén az Európai Unióval és nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartásra.
4. A Koordinációért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság nemzetközi és európai igazságügyi együttműködési és koordinációs feladatai körében
- a) ellátja az igazságügyi digitalizációval és a mesterséges intelligencia szabályozásával, illetve igazságügyi célú alkalmazásával összefüggő szakmai koordinációs feladatokat,
  - b) koordinálja Magyarország részvételét az európai uniós e-igazságügyi (e-Justice) együttműködés területén, részt vesz az e-Justice tanácsi munkacsoport munkájában, valamint ellátja a nemzetközi e-igazságügyi projektek koordinációját,
  - c) ellátja az Európai Unió és az Európa Tanács igazságügyi digitalizációval kapcsolatos munkájához, az álláspont kialakításához és a hazai intézkedések elvégzéséhez szükséges koordinációs feladatokat,
  - d) a minisztérium feladatköréhez kapcsolódóan ellátja az Európa Tanács, az ENSZ és más nemzetközi szervezetek mesterséges intelligencia szabályozásával kapcsolatos munkájához, az álláspont kialakításához és a hazai intézkedések elvégzéséhez szükséges koordinációs feladatokat,

- e) ellátja az Európai Unió igazságügyi területen felhasználható pénzügyi programjaihoz kötődő szakmai koordinációs feladatokat, részt vesz a pénzügyi programokhoz kötődő komitológiai bizottságok munkájában,
- f) ellátja az uniós tagállamok igazságügyi minisztériumai közötti jogalkotási hálózattal (Network for Legislative Cooperation between the Ministries of Justice of the European Union Member States) kapcsolatos feladatokat,
- g) ellátja – a polgári ügyekben történő igazságügyi együttműködést érintő tartalmak kivételével – az Európai igazságügyi portálhoz kötődő tartalomszolgáltatási feladatokat.

### **1.1.1.2. Jogalkotási és Közigazgatási Kodifikációs Főosztály**

1. A Jogalkotási és Közigazgatási Kodifikációs Főosztály koordinációs feladatai körében
  - a) ellátja a különleges jogrendi jogszabályok tervezeteinek véleményezésével kapcsolatos feladatokat,
  - b) közreműködik a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár által megjelölt kiemelt jelentőségű ügyek döntés-előkészítésének folyamatában.
2. A Jogalkotási és Közigazgatási Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti
  - a) az Országgyűlésről szóló,
  - b) a jogalkotásra, jogszabályszerkesztésre, a hivatalos lapokra és a hivatalos jogszabálygyűjteményekre vonatkozó,
  - c) a jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló, az előzetes és az utólagos hatásvizsgálat részletes szabályairól szóló,
  - d) a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló,
  - e) a kormányzati szervezetrendszerre, a központi államigazgatási szervekre vonatkozó,
  - f) az általános közigazgatási rendtartásról szóló,
  - g) a közigazgatási peres eljárásokról szóló,
  - h) a Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet működésével és feladatellátásával összefüggő jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.
3. A Jogalkotási és Közigazgatási Kodifikációs Főosztály véleményezi a Statútum szerinti
  - a) polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításáért, polgári hírszerzési tevékenység irányításáért, minősített adatok védelmének szakmai felügyeletéért,
  - b) kormánybiztosok tevékenységének összehangolásáért, kormányzati stratégiák kidolgozásának támogatásáért,
  - c) állampolgársági ügyekért,
  - d) nemzetpolitikáért,
  - e) bűncselekmények megelőzéséért, büntetés-végrehajtásért, élet- és vagyonbiztonság védelméért, határrendészetért, idegenrendészetért és menekültügyért, katasztrófák elleni védekezésért, közbiztonságért, közlekedésrendészetért, közterület-felügyelet szabályozásáért, külföldiek társadalmi beilleszkedésének elősegítéséért, rendészetért, szabálysértési szabályozásért, terrorizmus elleni küzdelemért, kábítószer-megelőzésért és kábítószerügyi koordinációs feladatokért,
  - f) honvédelemért, sportpolitikáért, sportlétesítmény-fejlesztésért és gazdálkodásért, kiemelt nemzetközi sport- és sportdiplomáciai események rendezéséértvaló felelősségből eredő feladatkörrel összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

### **1.1.1.3. Közszolgálati Kodifikációs és Koordinációs Főosztály**

1. A Közszolgálati Kodifikációs és Koordinációs Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti:
  - a) a közszolgálati tisztviselők jogállására és juttatásaira vonatkozó,
  - b) a sztrájkjogról szóló,
  - c) a közjogi tisztségviselők jogállásáról és juttatásairól szóló,
  - d) – a külpolitikáért felelős miniszter által kijelölt önálló szervezeti egységgel együttműködve – a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról szóló, valamint
  - e) az állami vezetők jogállására vonatkozó jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.



2. A Közszolgálati Kodifikációs és Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében véleményezi a Statútum szerinti
- a) általános politikai koordinációért, kormányzati kommunikációért, országmárkáért, turizmusért, vendéglátásért, e-közigazgatásért, informatikáért, e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítéséért, közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért, mozgóképszakmáért, audiovizuális politikáért,
  - b) anyakönyvi ügyekért, helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért, kormányzati társadalmi kapcsolatok összehangolásáért, közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért, közigazgatás-fejlesztésért, közigazgatás-szervezésért, kulturális örökség védelméért, területfejlesztés stratégiai tervezéséért, társadalompolitika összehangolásáért, társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztéséért, ingatlan-nyilvántartásért, térképészetért, egyes kereskedelmi építmények vonatkozásában a fenntarthatósági szempontok érvényesítéséért, rozsdaovezeti akcióterületekkel kapcsolatos ügyekért, aktív Magyarországéért,
  - c) egyházakkal való kapcsolattartás koordinációjáért, nemzetiségpolitikáért,
  - d) földügyi és agrártámogatási szakigazgatáshoz kapcsolódó térképészetért, kereskedelemért,
  - e) helyi önkormányzatokért, közfoglalkoztatásért, köziratok kezelésének szakmai irányításáért, közzolgálati életpálya kidolgozásáért, külföldre utazás szabályozásáért, személyiadat- és lakcímnnyilvántartásért, társadalmi felzárkózásért, egészségbiztosításért, egészségügyért, a gyermekek és az ifúság védelméért, köznevelésért, szociálpolitikáért,
  - f) építésgazdaságért, építésügyi szabályozásért és építhetőségi ügyekért, településfejlesztésért és településrendezésért, településkép védelméért, területrendezésért,
  - g) gazdaságfejlesztésért, lakáspolitikáért, versenyképesség gazdasági és jogi feltételrendszeréért,
  - h) a védelmi és biztonsági feladatokhoz kapcsolódó központi beszerzésekért,
  - i) kormányzati tudománypolitikáért, tudománypolitika koordinációjáért, szakképzésért, felsőoktatásért, családpolitikáért, gyermek- és ifúságpolitikáért, kultúráért, kulturális diplomáciáért és a külföldi magyar kulturális intézetekért, vállalkozásfejlesztésért,
  - j) külgazdasági ügyekért, külpolitikáért, a Paksi Atomerőmű két új blokkja tervezéséért, megépítéséért és üzembe helyezéséért, úrkutatásért, üldözött keresztények megsegítéséért és a Hungary Helps Program megvalósításáért, harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásáért,
  - k) nyugdíjpolitikáért,
  - l) iparügyekért, foglalkoztatáspolitikáért, felnőttképzésért, társadalmi párbeszédért,
  - m) közbeszerzésekért, az Európa Kulturális Fővárosa pályázati programmal kapcsolatos feladatok koordinálásért való felelősségből eredő feladatkörrel összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
3. A Közszolgálati Kodifikációs és Koordinációs Főosztály belső egyeztetés keretében részt vesz különösen az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek kodifikációs feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök közjogi szempontú véleményezésben.

#### 1.1.1.4. Közjogi Véleményezési Főosztály

1. A Közjogi Véleményezési Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a sajtóról, a nemzeti hírugynökségről szóló jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.
2. A Közjogi Véleményezési Főosztály koordinációs feladatai körében véleményezi a Statútum szerinti:
  - a) elektronikus hírközlésért, szerencsejáték szabályozásért,
  - b) a Magyar Falu Program, valamint a Modern Városok Program működtetéséért,
  - c) agrárpolitikáért, vidékfejlesztésért, élelmiszerlánc-felügyeletért, élelmiszeriparért, erdőgazdálkodásért, földügyért, halgazdálkodásért, mezőgazdasági öntözési célú, felszín alatti vízkivételt biztosító vízellátási-művelési engedélyezéséért, természetvédelemért, vadgazdálkodásért,
  - d) településüzemeltetésért, kéményseprőipari tevékenységért, vízgazdálkodásért, vízügyi igazgatási szervek irányításáért, vízvédlemért,
  - e) állami beruházásokért,
  - f) területfejlesztésért, területfejlesztés stratégiai tervezéséért, európai uniós források felhasználásáért,
  - g) nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért, pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért, állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásáért, állami vagyon felügyeletéért, postaügyért,



- h) védelmi fejlesztésekért,
- i) adópolitikáért, államháztartásért, költségvetés makrogazdasági megalapozásáért, számviteli szabályozásért, lakáscélú állami támogatásokért, egészségbiztosítási járulékfizetés szabályozásáért, nyugdíjjárulék- és nyugdíjbiztosítási járulék-fizetés szabályozásáért,
- j) bányászati ügyekért, belgazdaságért, energiapolitikáért, környezetvédelemért, körforgásos gazdaságra történő átállásért és a termékértéklánc-felügyeletért, hulladékgazdálkodási közszolgáltatási és szolgáltatási díj megállapításáért, hulladékgazdálkodásért, hulladékgazdálkodás felügyeletéért, a körforgásos gazdasághoz és a hulladékgazdálkodáshoz kapcsolódóan a fenntartható fejlődési feladatok összehangolásáért, közlekedésért, víziközmű-szolgáltatásért, nemzeti közműszolgáltatásokért való felelősségből eredő feladatkörrel összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

#### 1.1.1.5. Céginformációs Főosztály

1. A Céginformációs Főosztály céginformációs feladatai körében:
  - a) ellátja a céginformációs szolgálat és az elektronikus cégeljárásban közreműködő szolgálat (a továbbiakban együtt: céginformációs szolgálat) feladatait, különösen
    - aa) hozzájárul a cégnyilvánosság követelményének megvalósításához, a cégjegyzékben szereplő adatok és cégiratok megismeréséhez, amelynek megvalósulása érdekében személyes, telefonos, illetve elektronikus ügyfélszolgálatot biztosít, valamint az országos hatáskörű nyilvántartások eléréséhez honlapokat működtet,
    - ab) ellátja a céginformációs szolgálat ügyfélszolgálatának számlázási műveleteit,
    - ac) biztosítja a cégeljárásban és más, külön törvényben szabályozott nemperes eljárások során az elektronikus ügyintézés támogató rendszer üzemeltetését,
    - ad) biztosítja a tagállami központi nyilvántartások, kereskedelmi nyilvántartások és cégjegyzékek összekapcsolására szolgáló rendszerrel való kapcsolattartást,
    - ae) biztosítja a fizetéseképtelenségi nyilvántartás megvalósítását, működtetését, és ellátja az adatkezelői feladatokat,
    - af) jogi tanácsadó szolgálatot tart fenn annak érdekében, hogy a mikro- és kisvállalkozások a cégalapítással, a cégek megszüntetésével összefüggő, jogilag jelentős információkat – korszerű informatikai eszközök alkalmazása révén – közérthető megfogalmazásban, költségmentesen is megismerhessék,
  - b) kialakítja a céginformációs szolgáltatások fejlesztésével és korszerűsítésével kapcsolatos koncepciókat, és megteremti az elektronikus cégeljáráshoz szükséges feltételrendszert,
  - c) részt vesz a céginformációs szolgálatot érintő jogszabálytervezetek előkészítésében és véleményezésében,
  - d) jogszabály alapján céginformációt nyújt,
  - e) részt vesz az elektronikus cégeljárással és céginformációs szolgáltatásokkal kapcsolatos különböző testületek, bizottságok szakmai munkájában,
  - f) biztosítja a cégek által a számviteli törvényben előírt beszámoló elektronikus úton való fogadásával, közzétételével, adóhatósághoz történő továbbításával kapcsolatos műveleteket, az éves beszámolók tárolását, mentését.
2. A Céginformációs Főosztály egyéb feladatai körében szakmai véleményezés keretében közreműködik az áldozatsegítés és az Áldozatsegítő Központok valamint az Áldozatsegítő Vonal népszerűsítésével összefüggő feladatok ellátásában.

#### 1.1.1.6. Informatikai és Projekt Főosztály

1. Az Informatikai és Projekt Főosztály informatikai feladatai körében:
  - a) az adatgazdákkal együttműködve ellátja – a más szervezeti egység feladatkörébe tartozó, vagy egyéb felhatalmazás alapján más szervekhez, szervezeti egységhez utalt rendszerek kivételével – az igazságügyi informatikai rendszerek, különösen
    - aa) az Igazságügyi Nyilvántartó Rendszer,
    - ab) az Igazságügyi Fizetési Portál,
    - ac) a Jogi Szakvizsga Rendszer,
    - ad) az Európai Unió Jogharmonizációs Rendszer,

- ae) a Terminológiai Adatbázis,
  - af) az Ecuria rendszer,
  - ag) az Elektronikus Beszámoló Rendszer,
  - ah) az Online Beszámoló és Űrlapkitöltő Rendszer,
  - ai) a Pártfogó Felügyelői Iktató és Nyilvántartó Rendszer,
  - aj) a Jogi Segítségnyújtás Szakrendszer,
  - ak) az Áldozatsegítők munkáját támogató Szakrendszer,
  - al) a Természetes Személyek Adósságrendezési Nyilvántartása,
  - am) a Jogakadémia Szakrendszer,
  - an) az Emberkereskedelem Áldozatainak Azonosítására és Támogatására szolgáló szakrendszer,
  - ao) az e-Codex (e-Edes) Igazságügyi Minisztérium komponensei, valamint
  - ap) az iSupport rendszer  
üzemeltetésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat,
- b) ellátja az informatikai szakrendszereket kiszolgáló, az Igazságügyi Minisztérium tulajdonában lévő hardverekkel kapcsolatban felmerülő üzemeltetési feladatokat;
  - c) koordinálja az igazságügyi szakmai szakrendszerekhez kapcsolódó adatkezelői és adatfeldolgozói tevékenységet.
2. Az Informatikai és Projekt Főosztály projektfeladatai körében:
- a) ellátja a projektek és projekt jellegű tevékenységek végrehajtását az előkészítési, megvalósítási, valamint fenntartási szakaszban, együttműködve az illetékes pénzügyi, jogi szervezeti egységekkel és szakterületekkel,
  - b) közreműködik – különösen a projekt forrás terhére megvalósuló – pályázati kiírások, kormányzati stratégiák, fejlesztési dokumentumok véleményezésében, társszervezetekkel történő egyeztetésében, végrehajtásában,
  - c) kapcsolatot tart és egyeztetéseket folytat le a pályázatok kapcsán az irányító hatóságokkal, részt vesz az irányító hatóság által szervezett tájékoztató rendezvényeken,
  - d) közreműködik a feladatkörét érintő beszerzések, közbeszerzések lebonyolításában, szabályzatok véleményezésében.
3. Az Informatikai és Projekt Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) gondoskodik az Állami Alkalmazás-Katalógus feltöltéséről, illetve feladatkörét érintően ellátja az egységes Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezetről és az Állami Alkalmazás-katalógusról, valamint az egyes kapcsolódó kormányrendeletek módosításáról szóló 314/2018. (XII. 27.) Korm. rendeletben foglalt tevékenységek végrehajtását,
  - b) közreműködik az igazságügyi szakmai szakrendszerekhez kapcsolódó egységes szoftverállomány üzemeltetésére vonatkozó szerződések megkötésében,
  - c) koordinálja az igazságügyi szakmai informatikai szakrendszerek egységes üzemeltetése érdekében a szakmai tevékenységet támogató informatikai infrastruktúrák, alkalmazói rendszerek kialakítását,
  - d) a biztonsági vezető szakmai irányítása mellett ellátja a minősített adat elektronikus biztonságának, valamint a rejtjeltevékenység engedélyezésének és hatósági felügyeletének részletes szabályairól szóló 161/2010. (V. 6.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései alapján a minisztérium minősített adatait feldolgozó informatikai és távközlési rendszerek informatikai biztonságával összefüggő rendszeradminisztrátori tevékenységet,
  - e) ellátja az informatikai fejlesztésekkel és beszerzésekkel összefüggő adminisztratív feladatokat, továbbá folyamatosan vizsgálja az informatikai szakterületet érintő jogszabályok érvényesülését,
  - f) részt vesz az informatikai szakterület érintő hazai és nemzetközi stratégiák véleményezésében, megvalósításában.
4. Az Informatikai és Projekt Főosztály működtetési feladatai körében ellátja az Áldozatsegítő Vonalhoz kapcsolódó call center, valamint a vansegitseg.hu honlap informatikai és infrastrukturális üzemeltetési feladatait.

### 1.1.2. AZ ALKOTMÁNYJOGI JOGALKOTÁSÉRT ÉS FOGYASZTÓVÉDELEMÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 1.1.2.2. Alkotmányjogi Főosztály

1. Az Alkotmányjogi Főosztály ellátja az Alaptörvény és annak módosításával kapcsolatos kodifikációs feladatokat.
2. Az Alkotmányjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti:
  - a) a gyülekezési jogról,
  - b) az egyenlő bánásmódról,
  - c) a köztársasági elnökről,
  - d) az Alkotmánybíróságról,
  - e) az alapvető jogok biztosáról,
  - f) az Állami Számvevőszékről,
  - g) a pártok működéséről és gazdálkodásáról,
  - h) az országgyűlési képviselők választásáról,
  - i) a helyi önkormányzati képviselők választásáról és a polgármesterek választásáról,
  - j) a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásáról,
  - k) az európai parlamenti képviselők választásáról,
  - l) a választási eljárásról,
  - m) a népszavazásról és az európai polgári kezdeményezésről, a népszavazási eljárásról szóló jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.
3. Az Alkotmányjogi Főosztály egyéb feladatai körében:
  - a) előkészíti az Alkotmánybíróságról szóló 2011. évi CL. törvény 57. §-a szerinti álláspontot az alkotmánybírósági eljárással érintett feladatkör szerint illetékes szervezeti egységgel együttműködve,
  - b) előkészíti az Alkotmánybíróságtól, valamint az alapvető jogok biztosától érkező megkeresésekre adandó miniszteri választ,
  - c) vizsgálja az alkotmánybírósági gyakorlatot, tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt a Kormány feladat- és hatáskörét érintő alkotmánybírósági határozatokról, nyilvántartást vezet az Alkotmánybíróság döntéseiből és az alapvető jogok biztosa jelentéseiből fakadó jogalkotási teendőkről,
  - d) nyomon követi a köztársasági elnök és az alapvető jogok biztosa kormányzati szempontból releváns döntéseit, szükség esetén azokról a minisztérium érintett szervezeti egységeit tájékoztatja,
  - e) az egyenlő bánásmóddal kapcsolatos ügyek tekintetében részt vesz a szociális ügyekkel foglalkozó uniós munkacsoportban (SQWP), előkészíti és koordinálja a magyar álláspontot, elkészíti a kapcsolódó előterjesztéseket,
  - f) közreműködik a magyar alkotmányossággal, a jogállamisággal, a demokráciával és az emberi jogok érvényre jutásával kapcsolatos tájékoztatási feladatok ellátásában, valamint belföldi, külföldi és nemzetközi szervezetektől érkező megkeresések megválaszolásában.

#### 1.1.2.3. Adatvédelmi Főosztály

1. Az Adatvédelmi Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti:
  - a) a személyes adatok védelméről, a közérdekű adatok nyilvánosságáról, az elektronikus információszabadságról, valamint
  - b) a bűnügyi nyilvántartásrólszóló jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.
2. Az Adatvédelmi Főosztály egyéb feladatai körében:
  - a) részt vesz a feladatkörébe tartozó uniós munkacsoportokban [az adatvédelmi munkacsoport (WPDP), az információs munkacsoport (WPI) közérdekű adatokkal kapcsolatos ügycsoportja], előkészíti és koordinálja a magyar álláspontot, előkészíti a kapcsolódó előterjesztéseket,
  - b) részt vesz a nemzetközi szervezetek bilaterális vagy multilaterális, regionális jelentőségű együttműködési fórumai, kezdeményezései munkájában, az adatvédelmi tárgyú és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó tevékenységében,

- c) gondoskodik a Magyar Közlönybe kihirdetésre vagy közzétételre megküldött jogszabályoknak és más joganyagoknak a jogalkotásról szóló törvény előírásainak és a jogszabályszerkesztés szabályainak megfelelő ellenőrzéséről,
- d) felel a kihirdetésre vagy közzétételre előkészített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök lektorálásával kapcsolatos feladatok ellátásáért,
- e) gondoskodik a Magyar Közlöny szerkesztéséről, összeállításáról és nyomdakész formában történő előkészítéséről,
- f) vezeti és elektronikusan közzéteszi a jogszabályok és más jogi aktusok nyilvántartását, továbbá a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft. útján gondoskodik a jogalkotásról szóló törvény szerinti elektronikus jogszabálygyűjtemény közzétételéről,
- g) gondoskodik a Magyar Közlöny digitális szerkesztési feladatainak koordinálásáról, ellátásáról.

#### 1.1.2.4. Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály

1. A Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály kodifikációs feladatai körében:
  - a) előkészíti a gazdasági reklámtevékenységgel, a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos szabályozást,
  - b) előkészíti a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
  - c) előkészíti a piacfelügyelettel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
2. A Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében:
  - a) koordinálja a fogyasztóvédelemmel összefüggő feladatokat, egyeztetéseket folytat e tárgykörben az érintett más szervezeti egységekkel, tárcákkal, valamint az érdekképviselői és szakmai szervezetekkel,
  - b) előkészíti a főosztályi hatáskörbe tartozó szakterületek vonatkozásában a döntések meghozatalát, a végrehajtásukat figyelemmel kíséri,
  - c) szakmapolitikai szempontok érvényesülése céljából a miniszter szakmai irányító jogkörében közreműködik (szervezi, összehangolja) a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok szakmai tevékenységének irányításában, ellenőrzésében,
  - d) a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok számára a fogyasztóvédelmi feladatok ellátása során alkalmazandó szakmai eljárásrendeket, útmutatókat dolgoz ki,
  - e) ellátja a minisztérium részvételével történő fogyasztóvédelmi tárgyú európai uniós pályázatokkal összefüggő szakmai feladatokat,
  - f) ellátja a békéltető testületi tagok pályázati eljárás keretében történő kiválasztásához kapcsolódó feladatokat.
3. A Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
  - a) szakterületén felelős Magyarországnak az Európai Unióban és a nemzetközi szervezetekben való tagságából származó jogainak érvényesítéséért és kötelezettségeinek teljesítéséért,
  - b) részt vesz a szakmai főosztályokkal együttműködve az európai uniós döntéshozatali eljárásokban képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában és képviselésében,
  - c) képviseli a tárcát az Európai Unió Fogyasztóvédelmi Tanácsi Munkacsoportjában, részt vesz a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos európai uniós jogszabályok kialakításában, részt vesz és képviseli a tárcát a Fogyasztóvédelmi Pénzügyi Programok Bizottság, a Fogyasztóvédelmi Politika Hálózat, a Fogyasztói Piacok Szakértői Csoport, az üzleti vállalkozások fogyasztókkal szemben folytatott tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatairól, valamint a dohánytermékek reklámozásáról és szponzorálásáról szóló irányelvekkel kapcsolatos munkacsoportokban, részt vesz az EKTB 21. Szolgáltatások szabad áramlása szakértői csoportjában,
  - d) ellátja az EKTB 13. sz. Fogyasztóvédelem, a fogyasztók egészségének védelme szakértői csoport vezetését,
  - e) ellátja a képviseletet az OECD Fogyasztóvédelmi Bizottságában (CCP), és koordinálja az abból eredő hazai feladatokat,
  - f) részt vesz a főosztály hatáskörébe tartozó területekkel összefüggő nemzetközi szervezetek munkájában.
4. A Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály funkcionális feladatai körében működteti a Fogyasztóvédelmi Tanácsot.
5. A Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály egyéb feladatai körében:
  - a) kidolgozza a fogyasztóvédelmi szakmapolitikai programot, közreműködik annak végrehajtásában,
  - b) kidolgozza az élelmiszernek nem minősülő fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeleti stratégiát és a fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeleti intézményrendszer fejlesztési irányait, előkészíti a piacfelügyeleti hatóságok piacfelügyeleti programjaiból a tagállami szektorális piacfelügyeleti programot,

- c) kidolgozza a fogyasztóvédelemmel, a fogyasztóvédelmi oktatással, az általános termékbiztonsággal, a vámárúk fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeletével, valamint a fogyasztóvédelem és a fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyelet szervezetével és intézményeivel kapcsolatos szakpolitikai irányokat, fejlesztési koncepciókat, cselekvési és szakmai programokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
- d) ellátja és kidolgozza a fogyasztóvédelmi intézményrendszerben érintettek képzését, valamint szervezetfejlesztési programokat dolgoz ki és valósít meg, emellett kidolgozza a fogyasztóvédelemmel összefüggő innovációs projekteket és akcióterveket,
- e) ellátja a fogyasztói érdekek képviseletét ellátó egyesületek, valamint a békéltető testületek és a fogyasztói jogviták alternatív vitarendezési fórumainak működtetésével kapcsolatos tervezési, szabályozási, támogatási és fejlesztési feladatokat, ennek keretében
  - ea) gondoskodik a fogyasztóvédelmi pályázati felhívás elkészítéséről és közzétételéről, illetve a pályázati útmutató kidolgozásáról és a pályázatokkal kapcsolatos tájékoztatásról,
  - eb) ellátja a fogyasztói érdekek képviseletét ellátó egyesületek támogatására szolgáló előirányzatból megvalósuló, fogyasztói érdekek képviseletét ellátó egyesületek támogatását célzó, FV kódjelű pályázat kezelésével összefüggő feladatokat,
  - ec) részt vesz a pályázatok bírálatában, gondoskodik a pályázatok miniszteri döntésre való előkészítéséről, közreműködik a pályázókkal kötendő szerződés egyeztetésében, elbírálja a nyertes pályázók pénzügyi és szakmai elszámolásával kapcsolatos kérelmeket,
  - ed) gondoskodik a békéltető testületek támogatására vonatkozó szerződés előkészítéséről, a közreműködő szervezettel való egyeztetésről, a szerződés megkötéséről, valamint a szakmai beszámolók véleményezéséről,
  - ee) a hatályos szerződésekről és szerződésmódosításokról naprakész nyilvántartást vezet,
- f) összeállítja a fogyasztóvédelmi hatóság Ellenőrzési és Vizsgálati Programját,
- g) az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) 40–43. §-a szerinti eljárásokat, az Ákr. 113. § (1) bekezdés b) pontja és 119. § (4) bekezdése szerinti fellebbezési eljárást, valamint az Ákr. 113. § (2) bekezdés b) pontja és 121. § (1) bekezdése szerinti felügyeleti eljárást folytat le, illetve ezek keretében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- h) előkészíti a fogyasztói érdekek képviseletét ellátó egyesületeknek a 2009/22/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv szerinti jegyzékbe való felkerülése céljából lefolytatandó eljárást.

#### **1.1.2.5. Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály**

1. A Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály kodifikációs feladatai körében:
  - a) javaslatot tesz a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokra és a gazdasági reklámtevékenységre vonatkozó jogszabályok előkészítésére,
  - b) javaslatot tesz a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésére.
2. A Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály koordinációs feladatai körében:
  - a) szakmapolitikai szempontok érvényesülése céljából a miniszter szakmai irányító jogkörében közreműködik (szervezi, összehangolja) a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok szakmai tevékenységének irányításában, ellenőrzésében,
  - b) a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok számára a fogyasztóvédelmi feladatok ellátása során alkalmazandó szakmai eljárásrendeket, útmutatókat dolgoz ki,
  - c) szakmai segítséget nyújt a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok fogyasztóvédelmi célú ellenőrzéseihez, összegzi az ellenőrzések tapasztalatait,
  - d) segíti a szolgáltatások ellenőrzését (távol lévők között kötött szerződések és az azok alapján nyújtott szolgáltatások, különös tekintettel az elektronikus kereskedelemre, elektronikus hírközlési szolgáltatások, gazdasági reklámtevékenység, utazási és utazást közvetítő szerződések és azok alapján nyújtott szolgáltatások, üzleten kívüli szerződések és azok alapján nyújtott szolgáltatások, az ingatlanok időben megosztott használati jogának megszerzésére irányuló szerződések és azok alapján nyújtott szolgáltatások, idegenforgalmi szolgáltatások),
  - e) segíti a közszolgáltatások, közüzemi és közüzemi jellegű szolgáltatások, így villamosenergia-, földgáz-, távhő-, víziközmű-, hulladékgyűjtési közszolgáltatás, nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz, valamint vezetékes PB-gáz szolgáltatás és a PB-gáz tartályban vagy palackban történő forgalmazásának

- (a továbbiakban együtt: szakterületek) ellenőrzését, ennek keretében együttműködik a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatallal,
- f) segíti az általános kereskedelmi működési feltételek, az élelmiszerek jelölésével kapcsolatos megtévesztő kereskedelmi gyakorlatok, a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatok ellenőrzését a szolgáltatások és egyes termékek, valamint a közszolgáltatások vonatkozásában,
  - g) a szakterületeket érintően ellátja a szolgáltatók által alkalmazott általános szerződési feltételek és üzletszabályzatok vizsgálatát és véleményezését, javaslatot tesz az érintett hatóságoknak és szolgáltatóknak az üzletszabályzatok és általános szerződési feltételek módosítására, indokolt esetben javaslatot tesz a Pest Megyei Kormányhivatalnak közérdekű kereset indításának kezdeményezésére,
  - h) a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos tárgykörben (UCP) ellátja szakterületként a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos feladatokat és tevékenységeket, együttműködik a Gazdasági Versenyhivatallal és a Magyar Nemzeti Bankkal,
  - i) a gazdasági reklámtevékenységgel összefüggő tárgykörben ellátja szakterületként a gazdasági reklámtevékenységgel kapcsolatos feladatokat és tevékenységeket, együttműködik a Magyar Nemzeti Bankkal és a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatósággal,
  - j) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok átfogó, cél- és témaellenőrzésében,
  - k) előkészíti az országos és több megyét érintő fogyasztóvédelmi ellenőrzéseket, ennek keretében
    - ka) előkészíti az ellenőrzési útmutatót,
    - kb) elemzi a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok által készített jelentéseket, és összeállítja a minisztérium ellenőrzési összefoglaló jelentését,
  - l) a szakterületeit érintően javaslatot tesz és közreműködik az Ellenőrzési és Vizsgálati Program összeállításában, valamint javaslatot tesz a soron kívüli ellenőrzésekre,
  - m) ellátja a fogyasztóvédelmi hatáskörrel rendelkező szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodásokkal összefüggő feladatokat.
3. A Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
- a) ellátja a fogyasztóvédelmi jogszabályok végrehajtásáért felelős nemzeti hatóságok közötti együttműködésről és a 2006/2004/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2017. december 12-i (EU) 2017/2394 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: CPC-rendelet) vonatkozásában az összekötő hivatali minőséggel összefüggő adminisztratív feladatokat, kapcsolatot tart a CPC társhatóságok képviselőivel, képviseli a minisztériumot az Európai Bizottság CPC-rendeletért felelős szakbizottságában, gondoskodik a szakbizottság éves végrehajtási tervében megjelölt tagállami feladatok előkészítéséről, koordinációjáról és végrehajtásáról, az Európai Bizottság irányában fennálló jelentéstételi kötelezettség teljesítéséről (így különösen CPC sweep előkészítése és lefolytatása, szakmai tárgyú megkeresések teljesítéséhez szükséges szakmai munkaanyag összeállítása, segítségnyújtás határon átnyúló, tájékoztatást kérő megkeresések intézéséhez, részvétel szakmai tárgyú projektekben és workshopokon stb.),
  - b) ellátja a Belső Piaci Információs Rendszerrel (Internal Market Information System, az IMI Hálózat) kapcsolatos feladatokat,
  - c) képviseli a minisztériumot a fogyasztóvédelem nemzetközi szervezeteiben (ICPEN, UNCTAD stb.),
  - d) ellátja az ICPEN (International Consumer Protection and Enforcement Network) hálózati tagságból fakadó adminisztratív és koordinatív feladatokat, a szakmai szervezeti egységek támogatásával ellátja az ICPEN-nel kapcsolatos szakmai feladatokat (pl. sweep előkészítése és lebonyolítása, szakmai anyagok összeállítása, véleményezése), továbbá kapcsolatot tart az ICPEN-tagországokkal,
  - e) ellátja a minisztérium fogyasztóvédelmi tárgyú nemzetközi kapcsolataival összefüggő feladatokat, előkészíti a fogyasztóvédelmi tárgyú nemzetközi megállapodásokat,
  - f) ellátja a fogyasztóvédelem terén az Európai Uniót kívüli államokkal és fogyasztóvédelmi nemzetközi szervezetekkel összefüggő feladatokat,
  - g) részt vesz és képviseli a tárcát a Fogyasztóvédelmi Hatóságok Együttműködése Bizottság munkájában.
4. A Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében:
- a) szerkeszti és gondoskodik a minisztériumi honlap fogyasztóvédelmi tartalmának folyamatos frissítéséről, az aktuális információk, összefoglaló jelentések elektronikus úton való közzétételéről,
  - b) ellátja az e-kereskedelelem terén a külön jogszabályban meghatározott súlyos jogsértést elkövető vállalkozások adatbázisban való feltüntetésével, módosításával és eltávolításával összefüggő feladatokat,



- c) figyelemmel kíséri a minisztérium, illetve a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok tevékenységével, valamint a fogyasztóvédelmi kérdésekkel összefüggő sajtómegjelenéseket,
  - d) ellátja a fogyasztóvédelmi törvény szerinti fogyasztóvédelmi referensekkel összefüggő feladatokat,
  - e) működteti az e-kerkedelem ellenőrzését szolgáló IT Laboratóriumot.
5. A Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) fogyasztói, illetve vállalkozói tájékoztató anyagokat készít a feladatkörébe tartozó szolgáltatási területet érintő témakörben,
  - b) tájékoztatást nyújt a minisztériumhoz, a feladatkörébe tartozó szolgáltatási területet érintő témakörben érkező – áttételt nem igénylő – fogyasztói, illetve vállalkozói megkeresések esetén.

### **1.1.2.6. Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztály**

1. A Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztály kodifikációs feladatai körében:
- a) javaslatot tesz a piacfelügyelettel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésére,
  - b) javaslatot tesz a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésére.
2. A Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében:
- a) koordinálja a piacfelügyelettel összefüggő feladatokat, egyeztetéseket folytat e tárgyban az érintett szervezeti egységekkel, tárcákkal, valamint az érdekképviselői és szakmai szervezetekkel,
  - b) előkészíti a főosztályi hatáskörbe tartozó szakterületek vonatkozásában a döntések meghozatalát, a végrehajtásukat figyelemmel kíséri,
  - c) szakpolitikai szempontok érvényesülése céljából a miniszter szakmai irányító jogkörében közreműködik (szervezi, összehangolja) a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok szakmai tevékenységének irányításában, ellenőrzésében,
  - d) a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok számára a fogyasztóvédelmi feladatok ellátása során alkalmazandó szakmai eljárásrendeket, útmutatókat dolgoz ki.
3. A Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
- a) szakterületén felelős Magyarországnak az Európai Unióban és a nemzetközi szervezetekben való tagságából származó jogainak érvényesítéséért és kötelezettségeinek teljesítéséért,
  - b) részt vesz a szakmai főosztályokkal együttműködve az európai uniós döntéshozatali eljárásokban képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában és képviseletében,
  - c) képviseli a tárcát az Általános Termékbiztonsági Bizottság, a Fogyasztóvédelmi Hatóságok Együttműködése Bizottság ülésein, részt vesz a piacfelügyelettel kapcsolatos európai uniós jogszabályok kialakításában, részt vesz és képviseli a tárcát az Európai Bizottság Belső Piaci Munkacsoport piacfelügyeleti kérdésekkel kapcsolatos tevékenységében,
  - d) részt vesz az Európai Bizottság piacfelügyeletet érintő európai uniós támogatási programjaiban, és figyelemmel kíséri azok megvalósulását,
  - e) részt vesz a főosztály hatáskörébe tartozó területekkel összefüggő nemzetközi szervezetek munkájában,
  - f) a Közösségi Gyors Tájékoztatási Rendszer (a továbbiakban: Safety Gate/RAPEX-rendszer) működtetése keretében, az uniós tagállamoktól érkező riasztásokat fogadja és felviszi a belső nyilvántartásba, majd osztályozza azokat, a riasztások szükséges adatait magyar nyelven, heti rendszerességgel, táblázatos formában feltölti a Központi Piacfelügyeleti Információs Rendszerbe (a továbbiakban: KPIR-rendszer), illetve a más hatóságokat érintő riasztásokat továbbítja az illetékes piacfelügyeleti hatóságok felé, fogadja a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok és az illetékes piacfelügyeleti hatóságok által kezdeményezett riasztásokat és reakciókat, a szükséges bejelentőlapok angol nyelvű kitöltése útján értesítést küld a Safety Gate/RAPEX-rendszerbe, közreműködik a Safety Gate/RAPEX-rendszert érintő bizottsági anyagok elkészítésében, véleményezésében, közreműködik a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok és az érintett piacfelügyeleti hatóságok Safety Gate/RAPEX-rendszer oktatásában,
  - g) az „Általános információs támogatási rendszer”-en (a továbbiakban: ICSMS) keresztül továbbítja az Európai Unió felé történő jelentési kötelezettségnek megfelelően kitöltött egyéb bejelentőlapokat (pl. biztonsági záradék),



- h) ellátja az ICSMS nemzeti kapcsolattartói feladatokat, ennek keretében koordinálja az ICSMS-rendszer magyarországi működtetését a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint a többi piacfelügyeleti hatóság esetében, részt vesz a rendszer fenntartói által szervezett oktatásokon, megszervezi a hatósági kapcsolattartók oktatását, közreműködik a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok munkatársainak oktatásában, kapcsolatot tart az ICSMS nemzetközi rendszer-adminisztrátorával és a hatósági kapcsolattartókkal, melynek során fogadja a nemzetközi rendszer-adminisztrátortól érkező utasításokat, és azokat továbbítja a hatósági kapcsolattartókon keresztül a felhasználók irányába, fogadja a hatósági kapcsolattartókon keresztül a felhasználóktól érkezett észrevételeket, valamint a rendszer használatával kapcsolatosan jelzett problémákat, és azokat továbbítja a nemzetközi rendszer-adminisztrátor felé, részt vesz az Európai Bizottság által szervezett szakértői üléseken,
- i) figyelemmel kíséri az Európai Unió azon aktuális információit, szakmai állásfoglalásait, eseményeit, amelyek feladatkörét érintik, és szükség esetén tájékoztatja azokról a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalokat.
4. A Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében működteti a Piacfelügyeleti Munkacsoportot, ellátja a Safety Gate/RAPEX-rendszer működtetésével és a nemzeti kapcsolattartói minőséggel összefüggő feladatokat, működteti a KPIR-rendszert, valamint ellátja az ICSMS nemzeti kapcsolattartói feladatait.
5. A Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) javaslatot tesz az élelmiszernek nem minősülő fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeleti stratégiájára és a fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeleti intézményrendszer fejlesztési irányaira, előkészíti a piacfelügyeleti hatóságok piacfelügyeleti programjaiból a tagállami szektorális piacfelügyeleti programot,
- b) javaslatot tesz az általános termékbiztonsággal, a vámárúk fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeletével, valamint a fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyelet szervezetével és intézményeivel kapcsolatos szakpolitikai irányokra, fejlesztési koncepciókra, cselekvési és szakmai programokra, figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
- c) támogatást nyújt, illetve közreműködik a fogyasztóvédelmi hatáskörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok
- ca) piacfelügyeleti célú ellenőrzéseiben, a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat ellenőrzéséhez a non-food termékek vonatkozásában, összegzi az ellenőrzések tapasztalatait,
- cb) szakmai irányításában, a műszaki, könnyűipari és a vegyipari termékek tekintetében szakmai segítséget nyújt a termékbiztonsági ellenőrzésekkel, az általános kereskedelmi működési feltételek teljesítésével, a termékek jelölésével, az okmányok jogszabályoknak való megfelelésének ellenőrzésével kapcsolatban,
- cc) kifogásolt termékekre irányuló értékelésében, elméleti és gyakorlati oktatásokat tart a felügyelők számára a termékkörökre vonatkozó műszaki előírásokról, azok változásairól,
- cd) szakmai iránymutatásában, a panaszügyintézési tevékenységhez folyamatos szakmai konzultációt biztosít,
- ce) tájékoztatása érdekében a veszélyes termék forgalmazásával kapcsolatban, valamint megjelenti az azokkal kapcsolatos közleményeket, kezdeményezi a termékek forgalmazásának korlátozásához szükséges eljárásokat,
- d) kezeli a KPIR-rendszert és az ICSMS-rendszert,
- e) javaslatot tesz az Ellenőrzési és Vizsgálati Program piacfelügyeleti tárgyú témavizsgálatai vonatkozásában, valamint a soron kívüli ellenőrzésekre,
- f) termékismertetőket és fogyasztói tájékoztató anyagokat készít,
- g) előkészíti az országos és több megyét érintő piacfelügyeleti ellenőrzéseket, ennek keretében elkészíti az ellenőrzési és vizsgálati útmutatót,
- h) elemzi a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok által készített jelentéseket, és összeállítja az ellenőrzést összefoglaló jelentést,
- i) szakmai segítséget nyújt a vámárúk ellenőrzésével kapcsolatos tevékenységhez,
- j) szakmai kapcsolatot tart fenn az érintett piacfelügyeleti hatóságokkal, a kijelölt tanúsító és vizsgáló intézetekkel, szakmai szervezetekkel,
- k) elkészíti a laboratóriumi vizsgálatok alapján nem megfelelő termékek értékelését, kockázatelemzését, a laboratóriumi vizsgálatok követelményeit ki nem elégítő termékek esetében szakvéleményt készít,

- l) tájékoztatást nyújt a feladatkörébe tartozó témakörökben érkező – áttételt nem igénylő – fogyasztói, illetve vállalkozói megkeresések esetén,
- m) ellátja az élelmiszerek és vegyipari alapanyagok laboratóriumi vizsgálatát a Minőségirányítási Kézikönyv szerint. Ennek keretében
  - ma) elvégzi a piacfelügyeleti és fogyasztóvédelmi ellenőrzésekhez szükséges laboratóriumi vizsgálatokat, elvégzi az élelmiszeripari, dohányipari, kozmetikai, háztartás-vegyipari termékek, festékek és lakkok, gyermekjátékszerek, gyermekápolási cikkek és műanyag termékek, fából készült termékek, textilipari termékek, bőrrel érintkező anyagok és egyéb termékek vizsgálatát, szükség esetén termék-összehasonlító minőségi és biztonsági kifogással kapcsolatos vizsgálatokat végez, külső megbízásra vizsgálatokat végez, az adatbázisban nyilvántartandó adatokat a KPIR-rendszerbe juttatja,
  - mb) elvégzi a dohányipari termékek nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, jogszabályi kijelölés alapján monitoring rendszerben végzi egyes festékipari termékek illékony komponenseinek meghatározását, valamint rendszeresen ellenőrzi a hazai forgalomban fellelhető cigaretták esetén a kátrány-, nikotin- és szén-monoxid-hozamot,
  - mc) saját kezdeményezésű vizsgálatok esetében előkészíti a mintavételi útmutatót, közreműködik a mintavételezésben, valamint a vizsgálati eredményekről összefoglaló anyagot és jelentést készít,
  - md) közreműködik a Safety Gate/RAPEX-rendszer végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában, részt vesz a fogyasztók oktatásával összefüggő feladatok ellátásában,
  - me) az akkreditált státusz biztosításához folyamatosan fenntartja és fejleszti a minőségirányítási rendszert,
- n) ellátja a mechanikai és villamosipari termékek laboratóriumi vizsgálatát a Minőségirányítási Kézikönyv szerint. Ennek keretében
  - na) elvégzi a piacfelügyeleti és fogyasztóvédelmi ellenőrzésekhez szükséges laboratóriumi vizsgálatokat, elvégzi a háztartási villamos készülékek, audio-, video- és hasonló elektronikus készülékek, villamos motoros kéziszerszámok, lámpatestek, játékok, gyermekápolási cikkek és egyéb termékek vizsgálatát, a vizsgálati eredményeket véleményezi, a termékekről összehasonlító vizsgálatokat végez,
  - nb) külső megbízásra vizsgálatokat végez, szakértői véleményt ad, az adatbázisban nyilvántartandó adatokat a KPIR-rendszerbe juttatja,
  - nc) részt vesz az iskolai és az iskolán kívüli oktatásokban,
  - nd) saját vizsgálatok esetében elkészíti a vizsgálati útmutatót, valamint a vizsgálati eredményekről összefoglaló anyagot és jelentést készít, közreműködik a Safety Gate/RAPEX-rendszer végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
  - ne) az akkreditált státusz biztosításához folyamatosan fenntartja és fejleszti a minőségirányítási rendszert.

### 1.1.2.7. Európai Fogyasztói Központ

1. Az Európai Fogyasztói Központ európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
  - a) közreműködik az Európai Fogyasztói Központok Hálózatának másik érintett tagszervezetével együttműködve a határon átnyúló egyedi fogyasztói panaszok hatósági eljáráson kívüli rendezésében az erre a célra kifejlesztett elektronikus adatbázis alkalmazása útján,
  - b) a határon átnyúló panasz rendezésének sikertelensége esetén tájékoztatást nyújt a magyar fogyasztó részére az alternatív vitarendezési (békéltető) testületi eljárásoknak a panasszal érintett vállalkozás székhelye szerinti országban rendelkezésre álló esetleges lehetőségéről és az egyedi fogyasztói jogviták rendezésének egyéb módjairól,
  - c) a panasz rendezésének sikertelensége esetén a fogyasztó kérésére az Európai Fogyasztói Központok Hálózatának másik érintett tagszervezetének együttműködése esetén továbbítja a határon átnyúló fogyasztói panaszt az érintett tagszervezet útján a kompetens alternatív vitarendező (békéltető) testület részére, és szükség esetén segítséget nyújt a vitarendezési eljárás nyomán követésében,
  - d) ellátja a belső piaci szolgáltatásokról szóló, 2006. december 12-i 2006/123/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 21. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatokat,

- e) ellátja a belső piacon belül a vevő állampolgársága, lakóhelye vagy letelepedési helye alapján történő indokolatlan területi alapú tartalomkorlátozással és a megkülönböztetés egyéb formáival szembeni fellépésről, valamint a 2006/2004/EK és az (EU) 2017/2394 rendelet, továbbá a 2009/22/EK irányelv módosításáról szóló, 2018. február 28-i (EU) 2018/302 európai parlamenti és tanácsi rendelet 8. cikkében meghatározott feladatokat,
  - f) ellátja a fogyasztói jogviták online rendezéséről, valamint a 2006/2004/EK rendelet és a 2009/22/EK irányelv módosításáról szóló, 2013. május 21-i (EU) 2013/524 európai parlamenti és tanácsi rendelet 7. cikkében meghatározott feladatokat,
  - g) ellátja a fogyasztóvédelmi jogszabályok végrehajtásáért felelős nemzeti hatóságok közötti együttműködésről és a 2006/2004/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2017. december 12-i (EU) 2017/2394 európai parlamenti és tanácsi rendelet 27. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatokat.
2. Az Európai Fogyasztói Központ koordinációs feladatai körében:
- a) együttműködést kezdeményez és tart fenn a magyarországi alternatív vitarendező (békéltető) testületekkel, az európai uniós, a fogyasztók tájékoztatását és érdekeinek védelmét szolgáló más hálózatokkal, egyéb uniós intézményekkel és más szervezetekkel,
  - b) szakmai együttműködést kezdeményez és tart fenn feladatköréhez kapcsolódóan a vállalkozások szakmai szövetségeivel, a fogyasztók érdekeit védő hatóságokkal,
  - c) részt vesz az Európai Fogyasztói Központok Hálózata által szervezett közös akciókban, projektekben, felmérésekben, valamint szakmai tanulmányok elkészítésében,
  - d) kapcsolatot tart az Európai Bizottság Európai Fogyasztói Központok Hálózatának működését koordináló főigazgatóságával,
  - e) előadásokat és oktatásokat szervez, illetve megtartásuk útján részt vesz a fogyasztói tudatosság és a vállalkozások jogismeretének növelésében,
  - f) előkészíti és összeállítja az Európai Fogyasztói Központ következő naptári években történő működtetésével kapcsolatos partnerségi keretmegállapodás és támogatási szerződés megkötésére irányuló szakmai munkaprogramot/stratégiát és pénzügyi pályázati dokumentációt, és benyújtja azt az Európai Fogyasztói Központ működtetésére vonatkozó pályázat kiírásáért, koordinálásáért és lebonyolításáért felelős európai uniós szerv részére, valamint közreműködik a partnerségi keretmegállapodás és támogatási szerződés előkészítésében,
  - g) tevékenységéről beszámol az Európai Fogyasztói Központ működtetésére vonatkozó pályázat kiírásáért, koordinálásáért és lebonyolításáért felelős európai uniós szerv részére, amely során szakmai, valamint pénzügyi jelentést készít,
  - h) kapcsolatot tart az Európai Fogyasztói Központ működtetésére vonatkozó pályázat kiírásáért, koordinálásáért és lebonyolításáért felelős európai uniós szervvel,
  - i) szakmai tanulmányúton vesz részt az Európai Fogyasztói Központok Hálózatának másik tagszervezeténél, illetve szakmai tanulmányút keretében fogadja a külföldi partnerszervezeteit.
3. Az Európai Fogyasztói Központ funkcionális feladatai körében:
- a) tájékoztatást nyújt az információt kérő fogyasztók és vállalkozások részére a fogyasztói jogokról, a nemzeti és az európai uniós fogyasztóvédelmi jogszabályok tartalmáról,
  - b) szerkeszti az Európai Fogyasztói Központ honlapjának szakmai tartalmát, gondoskodik a felület megfelelő kialakításáról,
  - c) tájékoztató kiadványokat készít és terjeszt,
  - d) tevékenységének megismertetése érdekében promóciós tevékenységet végez.

### *1.1.3. AZ IGAZSÁGÜGYI ÉS MAGÁNJOGI JOGALKOTÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK*

#### **1.1.3.2. Gazdasági Kodifikációs Főosztály**

1. A Gazdasági Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja:
- a) a (magánjogi) jogi személyekről (ideértve az európai szövetkezetet, az európai részvénytársaságot, az európai gazdasági egyesülést is),
  - b) az egyes jogi személyek átalakulásáról, egyesüléséről, szétválásáról,
  - c) a külföldi székhelyű vállalkozások magyarországi fióktelepeiről és kereskedelmi képviselőitől,

- d) a tőkeegyesítő társaságok határokon átnyúló átalakulásáról, egyesüléséről, szétválásáról,
  - e) a cégnyilvánosságról és a bírósági cégeljárásról,
  - f) a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról,
  - g) az egyéni vállalkozóról és az egyéni cégről,
  - h) a kisajátításról,
  - i) a természetes személyek adósságrendezési eljárásáról,
  - j) a társasházakról
- szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.
2. A Gazdasági Kodifikációs Főosztály koordinációs feladatai körében – a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén – részt vesz különösen:
- a) a közteherfizetési kötelezettségekkel összefüggő, valamint az adó- és vámeljárással kapcsolatos,
  - b) az államháztartással, az államháztartás számvitelével, az állami és az európai uniós támogatásokkal összefüggő,
  - c) a koncesszióval kapcsolatos,
  - d) a pénz- és tőkepiaci szabályozással, valamint a biztosítási tevékenységgel kapcsolatos,
  - e) a reorganizációs eljárással, a felszámolási eljárással, a csődeljárással és a bírósági végelszámolással kapcsolatos,
  - f) a nyugdíjbiztosítási és nyugdíjpénztár-szabályozási,
  - g) az egészségbiztosítási tárgyú,
  - h) az energiapolitikai tárgyú, valamint az iparról és a bányászatról szóló,
  - i) a földügyi tárgyú, valamint az ingatlan-nyilvántartási és térképészeti tárgyú,
  - j) a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyokkal, valamint a szolgálati jogviszonyokkal összefüggő, illetve a munkavédelmi tárgyú,
  - k) a gazdaságpolitikai tárgyú, továbbá a gazdasági kamarákra vonatkozó,
  - l) a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokkal (KEKVA) összefüggő,
  - m) az elektronikus hírközléssel, postaüggyel és úrkutatással kapcsolatos,
  - n) a követeléskezeléssel összefüggő,
  - o) a közlekedési tárgyú,
  - p) a kereskedelmi és külgazdasági tárgyú,
  - q) a nemzeti vagyonnal, az állami vagyonnal és a közbeszerzéssel kapcsolatos,
  - r) a lakásgazdálkodási tárgyú,
  - s) az önkormányzatok gazdálkodását érintő,
  - t) a pénzmosás elleni intézkedésekkel összefüggő, valamint
  - u) a vízgazdálkodással és víziközmű szolgáltatásokkal összefüggő
- jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének véleményezésében.
3. A Gazdasági Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) ellátja a minisztérium képviseletét a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (a továbbiakban: OECD) Felelős Vállalatirányítási Bizottságának (Corporate Governance Committee) munkájában,
  - b) közreműködik az Európai Unióval való kapcsolattartásban, a társasági jog területén ellátja az Európai Unió intézményei döntés-előkészítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvétellel összefüggő feladatokat,
  - c) szakmai támogatást ad a gazdasági stratégiával, versenyképességgel, a kis- és középvállalkozásokkal összefüggő nemzetközi tájékoztatási kormányzati feladatok ellátásához a gazdasági jogi és magánjogi jogalkotást érintő kérdésekben,
  - d) közreműködik a Magyar Állam és nemzetközi pénzügyi intézmények (pl. az EBRD) között megkötött hitelszerződésekhez kapcsolódó, más minisztérium által előkészített igazságügyi miniszteri jogi vélemények kiállításában.

### 1.1.3.3. Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály

1. A Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja:
  - a) a polgári jogról:
    - aa) a természetes személyek jogáról (jogképességi, cselekvőképességi szabályok, személyiségi jogi rendelkezések),
    - ab) a dologi jogról,
    - ac) a kötelmi jogról (szerződések joga),
    - ad) az öröklési jogról,
    - ae) a családjogról,
  - b) a szomszédjogok és a tulajdonjog korlátainak különös szabályairól,
  - c) a gondnokoltak és az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásáról,
  - d) a hitelbiztosítéki nyilvántartásról,
  - e) a bejegyzett élettársi kapcsolatáról,
  - f) a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról,
  - g) a polgári és közigazgatási peres eljárásokról,
  - h) más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó nemperes eljárásokról:
    - ha) a hagyatéki eljárásról,
    - hb) az egyes közjegyzői nemperes eljárásokról,
    - hc) a holtak nyilvántartási, valamint a halál tényének megállapításával kapcsolatos eljárásról,
    - hd) a bíróság hatáskörébe tartozó egyéb nemperes eljárásokról,
  - i) az igazságügyi jogalkotás keretében:
    - ia) a Büntető Eljárásjogi Főosztály bevonásával a bírák jogállásáról, a bírósági szervezetről, igazgatásáról,
    - ib) az igazságügyi alkalmazottak jogállásáról, szolgálati jogviszonyáról,
    - ic) a Büntető Eljárásjogi Főosztály bevonásával a bírósági ügyvitelről,
    - id) a bírósági végrehajtásról és a bírósági végrehajtói szervezetről,
    - ie) a közjegyzőkről és a közjegyzői szervezetről,
    - if) a közjegyzői eljárásokról,
    - ig) az ügyvédekről, a jogtanácsosokról és az ügyvédi tevékenységről,
    - ih) az igazságügyi szakértőkről,
    - ii) az igazságügyi szakértői tevékenységről,
    - ij) a jogi szakvizsgáról,
    - ik) a közvetítőkről és a közvetítői tevékenységről,
    - il) a jogi segítségnyújtásról,
    - im) a személyi és vagyoni kárpótlásról,
    - in) a szakfordításról és tolmácsolásról,
    - io) a Büntető Eljárásjogi Főosztály bevonásával a tanúk költségtérítéséről,
    - ip) a választottbírásról,
    - iq) az igazságügyi szakmai kamarákról,
    - ir) a Büntető Eljárásjogi Főosztály bevonásával az ügyészség szervezetével és az ügyészségi szolgálati viszonyal kapcsolatban, valamint az ügyészségi adatkezelésről,
  - j) a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről,
  - k) a pártfogó felügyelői tevékenységről

szóló jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.
2. A Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály koordinációs feladatai körében – a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén – részt vesz a magánjogi és igazságügyi tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök véleményezésében.
3. A Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében:
  - a) véleményezi a más tárcák által előkészített, a főosztály feladatkörébe tartozó tárgykörű nemzetközi szerződéseket,
  - b) részt vesz az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont előkészítésében és kialakításában,

- c) közreműködik az Európai Unió intézményeivel való kapcsolattartásban, ellátja az Európai Unió intézményei döntés-előkészítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvétellel összefüggő feladatokat, valamint
- d) közreműködik a főosztály feladatköréhez kapcsolódó tárgyú európai bírósági előzetes döntéshozatali ügyekben képviselendő magyar álláspont kialakításában.

#### 1.1.3.4. Nemzetközi Magánjogi Főosztály

1. A Nemzetközi Magánjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében:
  - a) ellátja a nemzetközi magánjogról, valamint a nemzetközi polgári és családjogi jogsegélyről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését,
  - b) ellátja a két- és többoldalú polgári jogi és családjogi jogsegélyszerződések előkészítésével, létrehozásával és kihirdetésével kapcsolatos feladatokat.
2. A Nemzetközi Magánjogi Főosztály részt vesz nemzetközi magánjogi szempontból a jogszabálytervezetek, a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztések, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek véleményezésében.
3. A Nemzetközi Magánjogi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
  - a) nemzetközi szerződés, európai uniós jogi aktus, illetve viszonsági gyakorlat alapján
    - aa) közreműködik tartásdíj külföldi kötelezettől belföldi jogosult javára történő behajtásában,
    - ab) közreműködik tartásdíj belföldi kötelezettől külföldi jogosult javára történő behajtására irányuló eljárásokban,
    - ac) közreműködik átmenetileg behajthatatlan tartásdíjat előlegező állami szervek által előterjesztett végrehajtási kérelmek külföldre továbbítása és az ezzel kapcsolatos eljárás lefolytatása tárgyában,
    - ad) közreműködik, illetve segítséget nyújt a belföldi adós tartásdíj leszállítására vagy megszüntetésére vonatkozó igénye másik tagállamban való érvényesítésében,
    - ae) közreműködik külföldi adós tartásdíj leszállítására vagy megszüntetésére vonatkozó igényének Magyarországon történő érvényesítésében,
  - b) nemzetközi szerződés, illetve európai uniós jogi aktus alapján közreműködik
    - ba) a jogellenesen Magyarországról külföldre vitt gyermek visszahozatala iránti ügyekben,
    - bb) a külföldről jogellenesen Magyarországra hozott gyermek visszavitele iránti ügyekben,
    - bc) a gyermek és külön élő szülő közötti, határokon átnyúló kapcsolattartást érintő ügyekben,
    - bd) a gyermekek feletti felügyeleti jogot érintő határozatok határon túli érvényre juttatása és a felügyeleti viszonyok helyreállítása tárgyában,
  - c) központi hatóságként, illetve áttevő intézményként a nemzetközi szerződések, európai uniós jogi aktusok, illetve viszonsági gyakorlat alapján a Magyarországról külföldre és a külföldről Magyarországra irányuló polgári jogsegély iránti megkereséseket fogadja, szabályszerűségüket megvizsgálja, és a megkereséseket továbbítja, szükség esetén állást foglal a jogsegélykérelmek teljesítésének megtagadásáról,
  - d) megkeresésre tájékoztatást ad a polgári ügyekben eljáró bíróságok és más hatóságok előtt folyamatban lévő eljárásban alkalmazandó külföldi jogról,
  - e) megkeresésre tájékoztatást ad a polgári ügyekben eljáró külföldi bíróságok vagy más hatóságok részére a magyar jogról,
  - f) végzi az okiratok hitelesítését és felülhitelesítését, állást foglal külföldi okirat magyarországi felhasználhatóságáról, ellátja továbbá az egyes közokiratoknak az Európai Unión belüli bemutatására vonatkozó előírások egyszerűsítése révén a polgárok szabad mozgásának előmozdításáról szóló, 2016. július 6-i (EU) 2016/1191 európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti központi hatósági feladatokat,
  - g) állást foglal anyakönyvi eseménnyel összefüggésben irányadó külföldi jog alkalmazásáról, illetve anyakönyvi eseményt érintő külföldi határozat elismeréséről,
  - h) megkeresés esetén tájékoztatást ad a bíróságok és más hatóságok előtt folyamatban lévő, határokon átnyúló polgári, családjogi és kereskedelmi ügyekben európai uniós rendeletek és nemzetközi szerződések hatályáról, alkalmazási gyakorlatáról, viszonsági gyakorlat fennállásáról,
  - i) európai uniós jogi aktus alapján engedélyt ad a más tagállami bíróság által Magyarországon történő bizonyításvételre, illetve nemzetközi szerződés alapján külföldi bírósági megbízott által Magyarországon végzendő közvetlen bizonyításvételre.



4. A Nemzetközi Magánjogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:
- a) ellátja a polgári ügyekben való igazságügyi együttműködést érintő uniós jogi aktusok tervezeteivel kapcsolatos magyar álláspont kialakításának hazai és más tagállamokkal történő egyeztetésének feladatait, és képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió Polgári Jogi Bizottsága (Civil Law Committee) ülésein, vagy a magyar álláspont más főosztály általi képviselete esetén az érintett főosztály ezzel kapcsolatos tevékenységében közreműködik,
  - b) ellátja az Állandó Képviselet bel- és igazságügyi csoportja igazságügyi szakdiplomatáinak, valamint az Európai Unió intézményeinél és a nemzetközi szervezeteknél tartós kiküldetésben lévő, nemzetközi igazságügyi együttműködéssel foglalkozó vezető tisztségviselők szakmai irányítását,
  - c) előkészíti viszonzossági megállapodás létesítését nemzetközi polgári jogi ügyekben,
  - d) koordinálja Magyarországnak az UNCITRAL, illetve az UNIDROIT ülésein, valamint a Hágai Nemzetközi Magánjogi Konferencián történő részvételével kapcsolatos feladatokat, így különösen közreműködik a magyar álláspont kialakításában és képviseletében a Hágai Nemzetközi Magánjogi Konferencia általános (Council on General Affairs and Policy) és speciális (például Apostille section, Child abduction section, Choice of Court section) ülésein, az UNCITRAL munkacsoporti és éves bizottsági ülésein, valamint az UNIDROIT munkacsoporti ülésein és közgyűlésén,
  - e) ellátja a polgári és kereskedelmi ügyekben létrehozott Európai Igazságügyi Hálózat a polgári és kereskedelmi ügyekben (European Judicial Network in civil and commercial matters) magyarországi kapcsolattartó pontjának az Európai Igazságügyi Hálózat létrehozásáról polgári és kereskedelmi ügyekben című, 2001. május 28-i 2001/470/EK tanácsi határozatban meghatározott feladatait,
  - f) részt vesz a nemzetközi magán- és polgári eljárási jogot érintő kérdések tárgyalásában,
  - g) ellátja az Európai igazságügyi portálhoz kötődő, a polgári ügyekben történő igazságügyi együttműködéssel összefüggő tartalomszolgáltatási feladatokat.

#### 1.1.3.5. Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály

1. A Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja:
  - a) a tisztességtelen piaci magatartásra és a versenykorlátozás tilalmára vonatkozó jogszabályok előkészítését,
  - b) a szerzői jogra, az iparjogvédelemre, a magyar formatervezési díjra és az iparjogvédelmi támogatásokra vonatkozó jogszabályok előkészítését.
2. A Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály funkcionális feladatai körében:
  - a) részt vesz a jogszabályok tervezeteinek véleményezésében, a tervezetek vonatkozásában előkészíti a minisztérium versenyjogi és szellemi tulajdonjogi álláspontját,
  - b) előkészíti a miniszter jóváhagyására a közös jogkezelő szervezetek díjszabásaival kapcsolatos határozatokat, közreműködik a díjszabásoknak a Hivatalos Értesítőben való közzétételében.
3. A Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:
  - a) ellátja az Európai Unió intézményei döntés-előkészítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvétellel összefüggő feladatokat,
  - b) ellátja a minisztérium képviseletét az OECD versenyjogi kérdésekkel foglalkozó bizottságának munkájában,
  - c) részt vesz az OECD versenyjogi kérdésekkel foglalkozó bizottságának, a Szellemi Tulajdon Világszervezetének (WIPO) Szerzői és Szomszédos Jogi Állandó Bizottságának ülészakain, a Kereskedelmi Világszervezet (WTO) Szellemi Tulajdonjogok Kereskedelmi Vonzataival Foglalkozó Tanácsa munkájában,
  - d) ellátja az Állandó Képviseleten a Versenyképességi Tanács üléseinek előkészítéséért felelős csoport igazságügyi szakdiplomatáinak szakmai irányítását.
4. A Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály egyéb feladatai körében:
  - a) ellátja a minisztérium képviseletét a Magyar Szabványügyi Testületben,
  - b) együttműködik a Hamisítás Elleni Nemzeti Testület titkárságával a minisztériumnak a testület működésével kapcsolatos teendőinek vonatkozásában,
  - c) előkészíti a Szerzői Jogi Szakértő Testülettel és az Iparjogvédelmi Szakértő Testülettel kapcsolatban a minisztérium hatáskörébe tartozó döntéseket,
  - d) szakmai támogatást ad a gazdaságstratégiával, versenyképességgel, illetve a kis- és középvállalkozásokkal összefüggő nemzetközi tájékoztatási kormányzati feladatok ellátásához a versenyjogi jogalkotást érintő kérdésekben.



### 1.1.4. BÜNTETŐJOGI JOGALKOTÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 1.1.4.2. Büntető Eljárásjogi Főosztály

1. A Büntető Eljárásjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja:
  - a) a büntetőeljárási joggal kapcsolatos,
  - b) a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztállyal és a Nemzetközi Büntetőjogi Főosztállyal együttműködve a nemzetközi bűnügyi jogsegélyről szóló,
  - c) a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztállyal és a Nemzetközi Büntetőjogi Főosztállyal együttműködve az Európai Unió tagállamaival folytatott bűnügyi együttműködésről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.
2. A Büntető Eljárásjogi Főosztály a koordinációs feladatai körében – a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén – részt vesz különösen:
  - a) a büntetőeljárási joggal,
  - b) a szabálysértési joggal,
  - c) a személy- és tárgykörözéssel,
  - d) a főosztály ügykörét érintő kérdésekben a rendészeti, nemzetbiztonsági és személyi védelemmel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének véleményezésében.
3. A Büntető Eljárásjogi Főosztály egyéb feladatai körében:
  - a) megkeresés alapján – ezen utasításban meghatározott egyeztetési rendben – büntetőjogi szempontból véleményezi a jogszabálytervezeteket,
  - b) részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselésében a kodifikációs feladatkörébe tartozó területeken,
  - c) közreműködik a főosztály feladatköréhez kapcsolódó tárgyú európai bírósági előzetes döntéshozatali ügyekben képviselendő magyar álláspont kialakításában,
  - d) részt vesz az Európai Unió mellett működő Állandó Képviselő büntetőjogi szakdiplomáciájának szakmai irányításában.

#### 1.1.4.3. Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály

1. A Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja:
  - a) a büntető anyagi joggal kapcsolatos,
  - b) a büntetések és az intézkedések végrehajtásáról szóló,
  - c) a Büntető Eljárásjogi Főosztállyal együttműködve a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló,
  - d) a Büntető Eljárásjogi Főosztállyal és a Nemzetközi Büntetőjogi Főosztállyal együttműködve a nemzetközi bűnügyi jogsegélyről szóló,
  - e) a Büntető Eljárásjogi Főosztállyal és a Nemzetközi Büntetőjogi Főosztállyal együttműködve az Európai Unió tagállamaival folytatott bűnügyi együttműködésről szóló,
  - f) a büntető ügyekben alkalmazható közvetítői tevékenységről szóló,
  - g) az Adatvédelmi Főosztály bevonásával a bűnügyi nyilvántartásról szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.
2. A Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály a koordinációs feladatai körében – a koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén – részt vesz különösen:
  - a) a szabálysértési joggal,
  - b) a büntetés-végrehajtási szervezet jogállásával és működésével,
  - c) a büntetés-végrehajtási joggal,
  - d) a főosztály ügykörét érintő kérdésekben a statisztikai adatszolgáltatással, valamint
  - e) a bűnüldöző szervek nemzetközi együttműködésével kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének véleményezésében.

3. A Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében:
- részt vesz a kábítószer-probléma visszaszorítása és a kábítószerüggyel kapcsolatos tevékenység összehangolása érdekében működő testület munkájában,
  - részt vesz a Hamisítás Elleni Nemzeti Testület büntetőjogi és szabálysértési joggyakorlat munkacsoportjában,
  - részt vesz a Nemzeti Bünmegelőzési Tanács munkájában,
  - ellátja az Európa Tanács Lanzarote Bizottságában Magyarország képviselőjét, illetve a Bizottság tevékenységével kapcsolatos feladatok teljesítését és a koordinációt,
  - megkeresés alapján – ezen utasításban meghatározott egyeztetési rendben – büntetőjogi szempontból véleményezi a jogszabálytervezeteket,
  - részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselőként a kodifikációs feladatkörébe tartozó területeken,
  - közreműködik a főosztály feladatköréhez kapcsolódó tárgyú európai bírósági előzetes döntéshozatali ügyekben képviselő magyar álláspont kialakításában,
  - részt vesz az Európai Unió mellett működő Állandó Képviselő büntetőjogi szakdiplomatajának szakmai irányításában.

#### 1.1.4.4. Nemzetközi Büntetőjogi Főosztály

1. A Nemzetközi Büntetőjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében:
- ellátja a két- és többoldalú, büntetőjogi tárgyú nemzetközi szerződések előkészítésével, létrehozásával és kihirdetésével kapcsolatos műveleteket,
  - előkészíti a viszonyossági megállapodás létesítését nemzetközi büntetőjogi ügyekben,
  - együttműködik a Büntető Eljárásjogi Főosztállyal és a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztállyal a nemzetközi bűnügyi jogsegélyre vonatkozó jogszabályok előkészítésében,
  - kezdeményezi a nemzetközi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges hazai büntetőjogi jogszabályok alkotását, e kötelezettségekre tekintettel véleményezi azok tervezetét.
2. A Nemzetközi Büntetőjogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:
- részt vesz az Európa Tanács Büntetőjogi Igazgatótanácsa és az alárendelt munkaszervek tevékenységében a feladatkörébe tartozó területeken,
  - részt vesz a büntetőügyekben működő Európai Igazságügyi Hálózat munkájában,
  - részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselőként a feladatkörébe tartozó területeken,
  - részt vesz az ENSZ Bünmegelőzési és Büntető Igazságügyi Bizottságának munkájában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselőként a feladatkörébe tartozó területeken,
  - részt vesz az Európai Unió Bírósága előtt folyamatban lévő, nemzetközi büntetőjogi vonatkozású eljárásokban a kormányzati álláspont kialakításában és képviselőként,
  - részt vesz az Európai Unió mellett működő Állandó Képviselő büntetőjogi szakdiplomatajának szakmai irányításában.
3. A Nemzetközi Büntetőjogi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
- intézi a kiadatási, a szabadságelvonással járó büntetés-végrehajtás átadás-átvételi vagy ilyen intézkedés végrehajtásának átvételével, illetve átengedésével kapcsolatos, továbbá az országon keresztül történő átszállítási és a büntetőeljárás-átadási ügyeket,
  - ellátja az európai elfogatóparanccsal kapcsolatos központi kormányzati feladatokat,
  - központi igazságügyi hatóságként a nemzetközi szerződések, viszonyosság, illetve a hazai jog alapján a Magyarországról külföldre és a külföldről Magyarországra irányuló bűnügyi jogsegély iránti megkereséseket fogadja, szabályszerűségüket megvizsgálja, és a megkereséseket továbbítja,
  - előkészíti a végrehajtási jogsegély keretében végrehajtásra átvett pénzbüntetés, illetve vagyonekobzás végrehajtása során befolyt pénzüsszeg megosztásáról szóló megállapodásokat.

### 1.1.5. A GAZDASÁGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 1.1.5.2. Költségvetési Főosztály

1. A Költségvetési Főosztály kodifikációs feladatai körében:
  - a) előkészíti az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet és a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat,
  - b) ellátja a minisztérium fejezet költségvetési gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveleteket,
  - c) véleményezi egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
  - d) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterületeket érintő jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
2. A Költségvetési Főosztály koordinációs feladatai körében:
  - a) 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) ellátja a tervezési munka lebonyolításával kapcsolatos szervezési műveleteket, és elkészíti az intézkedés tervezetét az intézmények részére,
  - d) felülvizsgálja az irányított és felügyelt költségvetési szervek éves beszámolóit, mérlegjelentéseit, valamint az egyéb adatszolgáltatásait, és ellenőrzi a beküldési határidők betartását,
  - e) koordinálja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek körében az államháztartás működési rendjének változása kapcsán az intézményeket érintő változások végrehajtását, és azt folyamatosan ellenőrzi,
  - f) koordinálja és felügyeli a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetésének, elemi költségvetési beszámolójának, negyedéves mérlegjelentésének KGR K11 programmal történő összesítését.
3. A Költségvetési Főosztály szervezetrányítási feladatai körében:
  - a) ellenőrzi a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési szervek tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási és szabályozási műveleteit,
  - b) elemzi és értékeli a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodását, szükség esetén részt vesz az azok költségvetését érintő előterjesztések előkészítésében,
  - c) szervezi az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a fejezetet érintő intézkedések végrehajtását.
4. A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében:
  - a) elkészíti a hatáskörébe tartozó előirányzat-átcsoportosítási kezdeményezéseket,
  - b) új előirányzatot nyit az európai uniós forrásból származó támogatás előirányzatára, ha olyan európai uniós forrásból kerül sor támogatás felhasználására, amelyet a fejezet előirányzata nem tartalmazott, és a projekt előkészítéséért felelős szakmai szervezeti egység által javasolt előirányzat terhére biztosítja a központi költségvetési forrást a fejezeten belüli átcsoportosítással,
  - c) figyelemmel kíséri a bevételek alakulását, és többletbevétel esetén elkészíti az irányadó jogszabály szerinti engedélyezésre az előirányzat-módosításokat,
  - d) rendszeresen figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtásában az irányítása alá tartozó költségvetési szervek ezzel kapcsolatos tevékenységét, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok teljesülését,
  - e) a költségvetési törvény elfogadását követően javaslatot tesz a fejezethez tartozó központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetésének elkészítéséhez szükséges további keretszámokra, szempontokra,
  - f) jóváhagyásra előkészíti a minisztérium, valamint a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító és megszűntető okiratát, és véleményezi e szervek szervezeti és működési szabályzatát,
  - g) felelős az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a fejezetet érintő intézkedések végrehajtásáért, a végrehajtás folyamatos ellenőrzéséért,

- h) végzi a fejezet költségvetésének végrehajtását, és felelős az Áht. és az Ávr. szerint a fejezetet irányító szerv részére megállapított jogkörök gyakorlásának előkészítéséért, illetve azok megvalósításáért,
  - i) elkészíti a miniszter irányelvei alapján a felügyelete alá tartozó fejezet költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadást,
  - j) tervezi a miniszter költségvetési felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetését, elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, éves beszámolóját, zárszámadását, az időközi mérlegjelentéseit, a havi költségvetési jelentéseket, valamint a bevételek és kiadások alakulásáról szóló havi előrejelzéseket,
  - k) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, könyvvezetési kötelezettségeinek teljesítését és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket,
  - l) végzi a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a FEUVE-t,
  - m) elkészíti az előírt fejezeti szintű, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat,
  - n) ellátja a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,
  - o) elkészíti a belső és külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulásáról a fejezetre vonatkozó összefoglaló beszámolót, valamint a minisztériumra vonatkozó beszámolót,
  - p) ellátja a fejezet vonatkozásában az Áht.-ban, valamint az Ávr.-ben rögzített ellenjegyzési műveleteket.
5. A Költségvetési Főosztály vagyongazdálkodással kapcsolatos funkcionális feladatai körében:
- a) ellátja a hatályos jogszabályi előírások alapján a minisztérium irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények alapfeladatai ellátásához szükséges ingatlanokkal kapcsolatos minisztériumi vagyongazdálkodási, vagyongazdálkodási feladatok tulajdonossal történő egyeztetését,
  - b) ellátja a minisztérium közvetlen vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, ezen ingatlanok jövőbeni hasznosítására javaslatot tesz,
  - c) közreműködik az irányított vagy felügyelt költségvetési intézmények vagyongazdálkodásában lévő, állami tulajdonú ingatlanok vonatkozásában a vagyongazdálkodási elkészítésében, az MNV Zrt. és a felügyelt költségvetési intézmények között kötendő Vagyongazdálkodási Szerződés előkészítésében,
  - d) közreműködik a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények elhelyezésében, projektszemléletű koncepciók kialakításában,
  - e) ellátja az irányított vagy felügyelt szervezetek részére eszközökre/ingóságokra vonatkozóan az állami vagyoni körből való ki- és bekerüléshez és a használati jogok gyakorlásának átruházásához egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézését,
  - f) vagyongazdálkodási és vagyongazdálkodási kérdések vonatkozásában felelős az MNV Zrt.-vel, a Nemzeti Földalapkezelő Szervezettel és az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MFB Zrt.) való kapcsolattartásért,
  - g) ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok vonatkozásában a következő feladatokat:
    - ga) kapcsolatot tart a 4. függelékben meghatározott szakmai közreműködőkkel,
    - gb) kapcsolatot tart az MNV Zrt. képviselőjével,
    - gc) figyelemmel kíséri a gazdasági társaságok tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási műveleteit,
    - gd) elemzi és értékeli a gazdasági társaságok gazdálkodását, szükség esetén részt vesz a gazdasági társaságok tevékenységével összefüggő előterjesztések előkészítésében,
    - ge) végzi az éves rendes közgyűléshez/taggyűléshez kapcsolódó beszámolókat és üzleti tervek tulajdonosi jóváhagyásának előkészítését,
    - gf) végzi a gazdasági társaságokkal összefüggő, az MNV Zrt. és az MFB Zrt. Igazgatósága által megküldött és a minisztériumot érintő előterjesztések véleményezését, az ülésekre meghívott vezetők részére felkészítőt készít, a tulajdonosi jogok gyakorlását elősegítő tájékoztatókat, elemzéseket, beszámolókat készít,
    - gg) javaslatot tesz a gazdasági társaságok tevékenységével összefüggő kötelezettségvállalások kezdeményezésére,
    - gh) a hasznosítási szerződésekben biztosított jogok alapján ellátja a gazdasági társaságok tevékenységének felügyeletét, a társasági vagyont tekintetében a minisztériumhoz telepített jogosultságok érvényesítését, döntések előkészítését, illetve abban közreműködik,

- h) gondoskodik a minisztérium cégvezetői értekezletének összehívásáról, és ellátja az ezzel összefüggő adminisztrációs feladatokat.

### 1.1.5.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály

1. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály kodifikációs feladatai körében:
  - a) előkészíti az igazgatási előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet és az igazgatási előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat,
  - b) ellátja a minisztériumi igazgatás gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveleteket,
  - c) véleményezi az igazgatási előirányzatok felhasználását érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
  - d) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterületeket érintő jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
2. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály funkcionális feladatai körében:
  - 2.1. elkészíti a minisztérium mint költségvetési szerv elemi költségvetését, éves beszámolóját, zárszámadását, az időközi mérlegjelentéseket, valamint a havi költségvetési jelentéseket,
  - 2.2. ellátja a havi és negyedéves zárlati teendőket, vezeti a szállítói és vevői analitikus nyilvántartásokat, vezeti és egyezteti a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat,
  - 2.3. nyilvántartja a minisztérium költségvetését érintő kötelezettségvállalásokat, ilyenek különösen a szerződések, megállapodások, megrendelések, módosításaik, banki, pénztári bizonylatok, végzi a minisztérium költségvetését érintő előirányzat-módosításokkal és előirányzat-átcsoportosításokkal kapcsolatos műveleteket,
  - 2.4. a miniszter felhatalmazása alapján gyakorolja az Ávr. 43. § (2) bekezdésében meghatározott előirányzat-átcsoportosítási jogköröket,
  - 2.5. ellátja a minisztérium intézményi költségvetését érintő szerződések és egyéb kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzési feladatait,
  - 2.6. ellátja a gazdálkodási, a pénzkezelési, a könyvvizelési kötelezettségeket és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket,
  - 2.7. ellátja a belföldi és külföldi kiküldetések lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos műveleteket (beleértve a repülőjeggyel és a szállodai foglalásokkal kapcsolatos, központosított közbeszerzési rendszer kezelését és a foglalásokat), vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat,
  - 2.8. ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó projektek pénzügyi-számviteli feladatait a projektek előkészítési, megvalósítási, valamint fenntartási szakaszában, együttműködve az illetékes szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységgel, ennek keretében különösen
    - a) ellátja az európai uniós és hazai forrásból származó támogatási program előkészítése során a tervezés, a pályázat benyújtása, a támogatási szerződés megkötése, illetve módosítása során a pénzügyi ellenjegyzési, továbbá a kapcsolódó előirányzattal és felhasználásával kapcsolatos végrehajtási műveleteket,
    - b) pénzügyi szempontból véleményezi a támogatási szerződést és annak módosításait, továbbá a mellékleteket képező részletes költségvetést,
    - c) kezeli az elkülönített nyilvántartások figyelembevételével a projektek kötelezettségvállalásainak nyilvántartását, valamint vezeti a pénzügyi-számviteli projektdossziét,
    - d) elszámolhatósági szempontból vizsgálja a kifizetési igényléshez kapcsolódó elszámolást alátámasztó dokumentumokat,
    - e) teljesíti a projektekhez kapcsolódó kifizetéseket,
    - f) kapcsolatot tart a közreműködő szervezeti feladatokat ellátó szervezeti egységekkel, a konzorciumi partnerekkel, a külső ellenőrző szervekkel,
    - g) a projekt szakmai vezetését ellátó egységgel együttműködve elvégzi a pénzügyi beszámoló összeállítását,
    - h) elkészíti és rögzíti a kifizetési igénylést és a pénzügyi beszámolót az adott Pályázó Tájékoztató Felületén,
    - i) végrehajtja, véglegzezi, benyújtja a pénzügyi-számviteli hiánypótlási felhívásokat,
    - j) a projektek kapcsán felmerülő ellenőrzéstűrési kötelezettségnek pénzügyi szempontból eleget tesz,

- 2.9. ellátja a központi költségvetésből igényelhető támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatokat,
- 2.10. végzi a minisztérium intézményi költségvetését érintő egyes megállapodásokkal kapcsolatos pénzügyi elszámolást,
- 2.11. igényli és nyilvántartja a Magyar Államkincstár által biztosított VIP Kártyákat,
- 2.12. vezeti a lakásépítési alapszámlák analitikus nyilvántartását, valamint intézi a lakásvásárlási és lakáshitel-szerződésekkel kapcsolatos pénzügyi műveleteket,
- 2.13. kezeli a szociális juttatások keretében nyújtott visszatérítendő és vissza nem térítendő munkáltatói támogatásokat,
- 2.14. vezeti és kezeli a munkába járással és a hétvégi hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítések nyilvántartását,
- 2.15. ellátja a házipénztári, valutapénztári és értékkezelési műveleteket,
- 2.16. ellátja a vagyongazdálkodás pénzügyi-számviteli feladatait, ezen belül különösen:
  - a) nyilvántartja és leltározza a minisztérium vagyongazdálkodásában lévő eszközöket,
  - b) gondoskodik az éves beszámoló leltárral történő alátámasztásáról,
  - c) lebonyolítja a kezelésében lévő eszközök hasznosítását, selejtezését,
- 2.17. közreműködik a Magyar Államkincstárral együttműködve a központosított illetményszámfejtési, a társadalombiztosítási kifizetőhelyre háruló számfejtési, nyilvántartási és adatszolgáltatási, továbbá a személyi jövedelemadó előleggel, a társadalombiztosítási járulékokkal és a munkaadót terhelő járulékokkal kapcsolatos adóbevallási, adatszolgáltatási műveletek ellátásában, továbbá ellátja az egyéb járandóságok és külső személyi juttatások számfejtési feladatait, illetve az egyéb személyi juttatásokhoz kapcsolódó feladatokat,
- 2.18. elkészíti az általános forgalmi adóval, valamint a rehabilitációs hozzájárulással kapcsolatos bevallásokat,
- 2.19. működteti a cafetéria-rendszert, kezeli a cafetéria-rendszerrel kapcsolatos nyilvántartásokat, gondoskodik a cafetéria-juttatások megrendeléséről, végzi a cafetéria-elemek számfejtését,
- 2.20. kiadja a számfejtésből adódó követelésekkel kapcsolatos fizetési felszólításokat,
- 2.21. kiadja a jövedelemigazolásokat,
- 2.22. végzi a cégek közlemények közzétételi díjával kapcsolatos befizetések, a céginformációs szolgáltatásokból befolyó bevételek, a jogi szakvizsga, a bírósági végrehajtói szakvizsga, valamint a bírósági végrehajtási ügyintézői vizsga díjbevételeinek nyilvántartását, számlázási műveleteit, a visszafizetési igények elbírálását és lebonyolítását, ellátja az igazságügyi szakértők jogi oktatása és vizsgája díjbevételeinek kezelését, a közvetítői és igazságügyi szakértői névjegyzékbe történő felvételi eljárásban fizetendő igazgatási szolgáltatási díjak kezelését,
- 2.23. gondoskodik a minisztérium által vezetett kincstári pénzforgalmi számlaszámra befizetett Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiájával kapcsolatos további bevételek, a természetes személyek adósságrendezési nyilvántartásából történő adatszolgáltatásról, tanúsítványok és okiratmásolatok kiadásáról szóló 19/2015. (VIII. 31.) IM rendelet szerint adatszolgáltatás és tanúsítványkiállítással kapcsolatos bevételek, továbbá a fogyasztóvédelmi hatóság hivatalból indított eljárása során felmerülő mintavételi költségek, valamint a laboratóriumi és egyéb vizsgálati költségekkel (a továbbiakban együtt: eljárási költség) kapcsolatos bevételek kezeléséről,
- 2.24. adatot szolgáltat a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok, valamint a politikai vezetők javadalmazására vonatkozó adatok közzétételéhez,
- 2.25. irányítja a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a FEUVE-t,
- 2.26. teljesíti az évközi és éves statisztikai jelentéseket, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek részére adatszolgáltatásokat készít,
- 2.27. a minisztérium nevében megkötö a szakszervezeti tagdíj levonásáról szóló megállapodásokat, ideértve a megállapodás módosításának, megszüntetésének, felmondásának aláírását is,
- 2.28. véleményezi a minden év december 15. napjáig összeállított következő évi kiutazási és fogadási tervet, egyetértése esetén – annak közigazgatási államtitkárhoz történő felterjesztését megelőzően – pénzügyi ellenjegyzéssel látja el azt.



#### 1.1.5.4. Állandó Képviselő Gazdálkodásfelügyeleti Főosztály

1. Az Állandó Képviselő Gazdálkodásfelügyeleti Főosztály kodifikációs feladatai körében közreműködik az Állandó Képviselő diplomatái, szakdiplomatái, valamint az adminisztratív és technikai személyzet tagjainak jogállásáról, továbbá jogviszonyuk egyéb kérdéseiről szóló jogszabályok előkészítésében és véleményezésében.
2. Az Állandó Képviselő Gazdálkodásfelügyeleti Főosztály gazdálkodással kapcsolatos feladatkörében ellátja a X. Igazságügyi Minisztérium fejezet, 3. Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviselőének igazgatása című gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, amelynek keretében:
  - a) elkészíti a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatokat, a számviteli politikát, szükség esetén javaslatot tesz szabályzat, valamint intézkedés kiadására,
  - b) véleményezi a pénzügyi ellenjegyzést igénylő szerződések, megállapodások tervezeteit,
  - c) gyakorolja az érvényesítési és a pénzügyi ellenjegyzési jogkört,
  - d) elkészíti az elemi költségvetést, az éves beszámolót, valamint az időközi költségvetési jelentéseket, negyedéves mérlegjelentést, előrejelzést,
  - e) ellátja a gazdálkodási, pénzkezelési, könyvvezetési kötelezettségeket, az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási és technikai feladatokat,
  - f) ellátja a működtetés és a vagyongazdálkodás körében a beruházással és a vagyon használatával kapcsolatos feladatokat,
  - g) ellátja a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzéssel (FEUVE) összefüggő feladatokat,
  - h) közreműködik a beszerzések, szolgáltatásmegrendelések lebonyolításához kapcsolódó pénzügyi és számviteli feladatok ellátásában,
  - i) teljesíti a statisztikai jelentéseket,
  - j) ellátja a belföldi és külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos pénzügyi és elszámolási feladatokat, vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat,
  - k) segítséget nyújt a személyi juttatásokra vonatkozó döntések előkészítésében,
  - l) biztosítja a működéséhez szükséges likviditást,
  - m) közreműködik a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos feladatok ellátásában,
  - n) közreműködik a Magyar Államkincstárral együttműködve a központosított illetményszámfejtési, a társadalombiztosítási kifizetőhelyre háruló számfejtési, nyilvántartási és adatszolgáltatási, továbbá a személyi jövedelemadó előleggel, a társadalombiztosítási járulékokkal és a munkaadót terhelő járulékokkal kapcsolatos adóbevallási, adatszolgáltatási műveletek ellátásában, továbbá ellátja az egyéb járandóságok és külső személyi juttatások számfejtési feladatait, illetve az egyéb személyi juttatásokhoz kapcsolódó feladatokat,
  - o) megállapítja, bevallja és megfizeti a rehabilitációs hozzájárulást,
  - p) részt vesz a költségvetés tervezésében és a zárszámadásban,
  - q) nyilvántartja az előirányzatokat, a módosításokat, az előirányzatok évközi felhasználását, módosítását, elvégzi az intézményi hatáskörbe tartozó előirányzat-módosítással kapcsolatos feladatokat,
  - r) többletbevétel esetén kezdeményezi az irányító szerv felé az előirányzat-módosítás jóváhagyását,
  - s) gondoskodik a pénzügyi nyilvántartó program működtetéséről, számviteli bizonylatokat rögzít, biztosítja az analitika és főkönyv egyezőségét,
  - t) gondoskodik az éves költségvetési beszámoló alátámasztásául szolgáló immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásáról, biztosítja a főkönyvi adatokkal történő egyezőséget,
  - u) gondoskodik a leltár elkészítéséről, kapcsolatot tart a leltárfelelősökkel és raktárkezelőkkel, koordinálja az eszközökben történt változások dokumentálását,
  - v) gondoskodik a felmerülő selejtezési feladatok engedélyeztetéséről és végrehajtásáról,
  - w) a Magyar Államkincstáron keresztül bonyolítja a forintutalásokat.
3. Az Állandó Képviselő Gazdálkodásfelügyeleti Főosztály az Állandó Képviselő gazdálkodásával összefüggő feladatai körében:
  - a) ütemezi az állomáshely pénzellátását,
  - b) gondoskodik a kihelyezettek és családtagjaik gyógyellátásával és egészségbiztosításával kapcsolatos feladatok ellátásáról, intézkedik az Európai Egészségbiztosítási Kártyák kiállítását illetően,
  - c) gondoskodik a pénzügyi feladatot érintő munkakörbe kihelyezésre kerülő munkatársak felkészítéséről,



- d) megtervezi és felügyeli az Állandó Képviselői Testület működését, véleményezi a fejezetek közötti előirányzat-átadásokról szóló megállapodásokat,
  - e) irányítja és értékeli a külképviselet pénzügyi tevékenységét, naprakész alapidokumentációt állít össze az azt meghatározó információkból, felülvizsgálja az állomáshelyről beérkező pénztárnaplók elszámolásait, és szükség szerint intézkedik azok kijavításáról.
4. Az Állandó Képviselői Testület Gazdálkodásfelügyeleti Főosztály az Állandó Képviselői Testület személyügyeivel összefüggő feladatai körében:
- a) ellátja az Állandó Képviselői Testületen külszolgálatot teljesítő, illetve a felkészülő állományba helyezett
    - aa) kormánytisztviselők kormányzati szolgálati jogviszonyával és külszolgálatával összefüggő személyügyi műveleteket (kinevezés, kinevezésmódosítás, külszolgálati kirendelés, jogviszony-megszüntetés),
    - ab) kormánytisztviselők vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével és a vagyonynyilatkozatok őrzésével összefüggő feladatokat,
    - ac) kormánytisztviselők és családtagjaik foglalkozás-egészségügyi vizsgálatának megszervezésével kapcsolatos feladatokat,
    - ad) kormánytisztviselők és családtagjaik diplomata és szolgálati útlevéllel történő ellátásához kapcsolódó feladatokat,
  - b) gondoskodik az Állandó Képviselői Testület állománytáblájának naprakész vezetéséről, valamint személyügyi tárgyú statisztikai adatszolgáltatást végez,
  - c) nyilvántartja és kezeli az Állandó Képviselői Testület állományának és a felkészülő állományba helyezett kormánytisztviselők személyi anyagát,
  - d) ellátja az Állandó Képviselői Testület álláshelyeivel kapcsolatos feladatokat, ennek keretében eljár az álláshelyek besorolása, az álláshelyek betöltésére vonatkozó követelményeknek való megfelelés ellenőrzése vonatkozásában,
  - e) ellátja a külszolgálatra történő kihelyezéssel, berendeléssel, a diplomáciai rang adományozásával és a soros rangemeléssel kapcsolatos személyügyi feladatokat,
  - f) kapcsolatot tart a szaktárcákkal, közreműködik a szakdiplomata-jelöltek véleményeztetési eljárásában, közreműködik az Állandó Képviselői Testület szakdiplomata-álláshelyeinek betöltésével összefüggésben a tárcaközi megállapodások előkészítésében,
  - g) kapcsolatot tart a nemzetbiztonsági ellenőrzés lebonyolítása és tanúsítvány kiállítása érdekében az érintett szakterületekkel,
  - h) közreműködik a Magyar Államkincstárral együttműködve a központosított illetményszámfejtési, a társadalombiztosítási kifizetőhelyre háruló számfejtési, nyilvántartási és adatszolgáltatási, továbbá a személyi jövedelemadó előleggel a társadalombiztosítási járulékokkal és a munkaadót terhelő járulékokkal kapcsolatos adóbevallási, adatszolgáltatási műveletek ellátásában, továbbá ellátja az egyéb járandóságok és külső személyi juttatások számfejtési feladatait, illetve az egyéb személyi juttatásokhoz kapcsolódó feladatokat,
  - i) ellátja az Állandó Képviselői Testületen tartós külszolgálatot teljesítők teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatokat.

#### 1.1.5.5. Jogi Szolgáltatási Főosztály

1. A Jogi Szolgáltatási Főosztály a büntetőeljárásról szóló törvény alapján az alaptalanul alkalmazott szabadságkorlátozásért járó kártalanítás iránt indult egyszerűsített kártalanítási eljárások körében:
  - a) eljár az igazságügyért felelős miniszterhez telepített feladat- és hatáskörök kapcsán,
  - b) a miniszter nevében megkötöti az egyszerűsített kártalanítási eljárást lezáró megállapodásokat,
  - c) intézkedik a kártalanítás kifizetési körében foganatosítandó végrehajtási intézkedések iránt,
  - d) intézkedik a kártalanítás kifizetésére a Költségvetési Főosztály megkeresésével.
2. A Jogi Szolgáltatási Főosztály a büntetőeljárásról szóló törvény alapján az alaptalanul alkalmazott szabadságkorlátozásért járó kártalanítás iránt az állammal szemben indult kártalanítási perekkel összefüggő feladatok körében:
  - a) ellátja az igazságügyért felelős miniszter képviseletét,
  - b) eljár az adatkérésre vonatkozó rendelkezések végrehajtása során,
  - c) intézkedik a kártalanítás kifizetésére a Költségvetési Főosztály megkeresésével.

3. A Jogi Szolgáltatási Főosztály az ügyvédi tevékenységről szóló törvény alapján ellátott jogi képviselési feladatok körében:
  - a) jogvitában, peres és nemperes eljárásban ellátja a minisztérium és a miniszter jogi képviselését,
  - b) az általa lefolytatott közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben ellátja a minisztérium képviselését a Miniszterelnökség, a közreműködő szervezetek és a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt,
  - c) gondoskodik a minisztériumot illető, illetve terhelő fizetési kötelezettségek érvényesítéséről, illetve teljesítéséről a pénzügyi fedezetet kezelő főosztály útján,
  - d) amennyiben a minisztérium, illetve a miniszter képviselését egyéni ügyvéd vagy ügyvédi iroda látja el, a közigazgatási államtitkár eseti kijelölése alapján ellátja a kapcsolattartásból és a minisztérium érdekeinek érvényesítéséből eredő feladatokat.
4. A Jogi Szolgáltatási Főosztály az ügyvédi tevékenységről szóló törvény szerinti okiratszerkesztési és okirati ellenjegyzési feladatai körében:
  - a) elkészíti azokat a polgári jogi szerződéseket, amelyek okirati ellenjegyzését jogszabály írja elő,
  - b) az a) pont szerinti szerződéseket okirati ellenjegyzéssel látja el, illetve ezzel összefüggésben elvégzi az ügyvédi tevékenységről szóló törvény által előírt műveleteket,
  - c) amennyiben az a) pont szerinti szerződésekben foglaltak közhiteles nyilvántartásba történő bejegyzését jogszabály előírja, a minisztérium képviselésében eljár az ezzel kapcsolatos eljárásokban.
5. A Jogi Szolgáltatási Főosztály kodifikációs feladatkörében:
  - a) a közbeszerzésekről szóló törvény előírásának megfelelően elkészíti a minisztérium közbeszerzési eljárása előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét tartalmazó szabályozást,
  - b) elkészíti a minisztérium beszerzéseinek rendjére vonatkozó szabályozást,
  - c) közreműködik a minisztérium gazdasági szakterületének működését, valamint a főosztály feladatkörét érintő egyéb belső normák előkészítésében.
6. A Jogi Szolgáltatási Főosztály funkcionális feladatai körében:
  - a) gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak teljes körű lefolytatásáról a vonatkozó belső szabályzatban vagy egyedi eljárásrendben meghatározottak szerint,
  - b) a minisztérium számára lefolytatja a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzéseket a vonatkozó belső szabályzatban meghatározottak szerint,
  - c) ellátja a minisztérium közbeszerzési eljárásainak, közbeszerzési értékhatár alatti szerződéseinek, valamint a közbeszerzésekről szóló törvényben kivételi körbe sorolt beszerzéseinek, továbbá egyéb polgári jogi szerződéseinek nyilvántartásával összefüggő műveleteket a vonatkozó belső szabályzatban meghatározottak szerint,
  - d) jogi, közbeszerzési szempontból vizsgálja és véleményezi a minisztérium szervezeti egységei beszerzési igényeit,
  - e) a minisztérium szervezeti egységei adatszolgáltatása alapján összeállítja a minisztérium éves összesített közbeszerzési tervét, továbbá a jogszabályban előírt egyéb beszerzési jellegű tervadatokat, végzi a közbeszerzésekről szóló törvényben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban előírt rendszeres és eseti közzétételi, adatszolgáltatási és egyéb tájékoztató műveleteket,
  - f) a vonatkozó jogszabályokban és belső szabályzatokban meghatározottak szerint ellátja a minisztérium polgári jogi szerződéseinek – az ügyvédi tevékenységről szóló törvény szerinti okiratszerkesztésnek nem minősülő – szerkesztésével kapcsolatos feladatokat, továbbá biztosítja a polgári jogi szerződések – az ügyvédi tevékenységről szóló törvény szerinti okirati ellenjegyzésnek nem minősülő – jogi ellenjegyzését,
  - g) az Infotv., valamint a vonatkozó belső szabályzat szerint közreműködik az általa előkészített polgári jogi szerződések adatainak a minisztérium honlapján történő közzétételében,
  - h) a minisztérium alkalmazottja által okozott károk esetén közreműködik az alkalmazottat terhelő kártérítési felelősség érvényesítésében,
  - i) előkészíti a minisztérium munkáltatói kölcsön- és egyéb szociális szerződéseit.
7. A Jogi Szolgáltatási Főosztály hatásköre nem terjed ki az Állandó Képviselő működésével összefüggő,
  - a) a 3. pont a) és c) alpontja szerinti jogvitás ügyekre, illetve igényekre,
  - b) az 4. pont szerinti okiratszerkesztési és okirati ellenjegyzési feladatokra,
  - c) az 5. pont a) és b) alpontja szerinti szabályozás elkészítésére,
  - d) a 6. pont a)–g) alpontja szerinti funkcionális feladatok ellátására.

## 1.2. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

1. A Parlamenti Államtitkári Kabinet a 74. §-ban meghatározott feladatokon túl koordinációs feladatai körében:
  - a) gondoskodik az Emberi Jogi Munkacsoport (a továbbiakban: Munkacsoport) működésével összefüggő szakmai előkészítő és adminisztratív feladatok ellátásáról,
  - b) szervezi a Munkacsoport, az Emberi Jogi Kerekasztal üléseit,
  - c) a Munkacsoportnak címzett és a Munkacsoport kormányhatározatban rögzített feladatkörét érintő, kormányzati intézkedést igénylő megkereséseket megküldi – a Miniszteri Kabinet egyidejű tájékoztatása mellett – a feladat- és hatáskör szerint érintett kormányzati szervnek,
  - d) kapcsolatot tart az emberi jogok magyarországi érvényesülését vizsgáló civil szervezetekkel, valamint érdekképviselői és szakmai szervezetekkel,
  - e) kapcsolatot tart az emberi jogok magyarországi érvényesülését vizsgáló szervezetekkel,
  - f) elősegíti az emberi jogok magyarországi érvényesülésével kapcsolatos szakmai kommunikációt,
  - g) szerkeszti a Munkacsoport honlapját,
  - h) felel a társadalmi kapcsolatokért,
  - i) felel a közérdekű adat iránti megkeresésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáért, és koordinálja az Infotv. szerinti elektronikus közzétételi kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat,
  - j) gondoskodik a minisztériumi adatvédelmi tisztviselő jogszabályban meghatározott feladatainak ellátásáról,
  - k) adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az általános adatvédelmi rendeletben meghatározottak szerint értesíti a felügyeleti hatóságot, és tájékoztatja az érintetteket.

### 1.2.0.2. Parlamenti Főosztály

1. A Parlamenti Főosztály koordinációs feladatai körében:
  - a) támogatja a miniszter és az államtitkárok parlamenti munkáját, felel az országgyűlési munka előkészítéséért, ennek keretében:
    - aa) tájékoztatja a minisztérium állami vezetőit és a miniszteri biztosokat az Országgyűlés plenáris ülésének napirendjéről, az ott elhangzottakról, a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
    - ab) gondoskodik a napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak elkészítéséről, a válaszadáshoz szükséges információk beszerzéséről, a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő választervezetek elkészítéséről, valamint ezekhez kapcsolódóan a miniszter, illetve az államtitkárok felkészítéséről,
    - ac) gondoskodik a miniszter, illetve az államtitkárok részvételéről az Országgyűlés plenáris ülésein, szükség esetén a szakértők részvételének biztosításáról,
    - ad) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések – a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységével folytatott szakmai és formai egyeztetést követően történő – benyújtásáról, koordinálja ezek országgyűlési vitáját, és gondoskodik arról, hogy az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény, valamint az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozat által az előterjesztőnek biztosított jogok és kötelezettségek gyakorlása, illetve teljesítése határidőben történjen meg,
  - b) figyelemmel kíséri a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő képviselői indítványokat, gondoskodik az azokkal kapcsolatos szakértői vélemények, nyilatkozatok elkészítéséről,
  - c) felel az Országgyűlés és a minisztérium közötti információs összeköttetésért, folyamatos munkakapcsolatot tart fenn az Országgyűlés állandó, eseti és vizsgálóbizottságaival, albizottságaival, az Országgyűlési képviselőcsoportokkal és a képviselőkkel,
  - d) felel a bizottsági üléseken a miniszter, illetve az államtitkárok, valamint szükség esetén a szakértői képviselő szervezetéért,
  - e) felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, valamint az egyes minisztériumok parlamenti szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért.

2. A Parlamenti Főosztály funkcionális feladatai körében:
  - a) közreműködik a minisztérium törvényalkotási programjának elkészítésében,
  - b) gondoskodik az országgyűlési képviselők közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmei teljesítéséről,
  - c) gondoskodik az Országgyűlés plenáris ülésein, illetve a bizottsági üléseken rendszeresen részt vevő minisztériumi munkatársak állandó és eseti parlamenti belépőjéről,
  - d) tájékoztatást ad a házszabályi rendelkezésekről és az ügyrendi javaslatokról, valamint az Országgyűlés működésével kapcsolatos egyéb kérdésekről,
  - e) az országgyűlési ülészek ideje alatt hetente tájékoztatást készít a minisztérium állami vezetői és a miniszteri biztosok részére az Országgyűléshez benyújtásra váró, az Országgyűléshez újonnan benyújtott, valamint az országgyűlési tárgyalás alatt álló – a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó – törvényjavaslatokról, országgyűlési határozati javaslatokról és azok tárgyalási menetrendjéről,
  - f) az egyes ülészeket követően tájékoztatást ad az ülészek alatt kifejtett minisztériumi tevékenységről,
  - g) gondoskodik a bizottságok tagjai, továbbá a képviselőcsoportok szakmai tájékoztatásának megszervezéséről.

### 1.2.0.3. Kegyelmi Főosztály

1. A Kegyelmi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
  - a) előkészíti a kegyelmi felterjesztéseket,
  - b) előkészíti a kegyelmi eljárás során a büntetés vagy intézkedés végrehajtásának a köztársasági elnök döntéséig történő félbeszakítására vagy elhalasztására vonatkozó döntést,
  - c) előkészíti a kegyelmi eljárás során az elítélt Büntetés-végrehajtás Egészségügyi Központban történő szakorvosi vizsgálatának elrendelésére vonatkozó döntést,
  - d) előkészíti a bűnügyi költség és a rendbíróság elengedése vagy mérséklése iránti kérelmekre vonatkozó döntést.

### 1.2.0.4. Igazságügyi Köztestület Felügyeleti Főosztály

1. Az Igazságügyi Köztestület Felügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében:
  - a) ellátja az igazságügyi szakértők szakmai képviselői szervei feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatos véleményezési, javaslattételi, döntés-előkészítési műveleteket,
  - b) a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 253/D. §-a alapján ellátja a Magyar Bírósági Végrehajtói Karnak a Kormány vagy az igazságügyért felelős miniszter rendeletalkotási felhatalmazásába tartozó szabályozási tárgykört érintő iránymutatásának törvényességi felügyeletével kapcsolatos véleményezési, javaslattételi, döntés-előkészítési műveleteket,
  - c) felügyeli az igazságügyi szakértői tevékenységet,
  - d) közreműködik a bírósági végrehajtók és a végrehajtási ügyintézők szakvizsgájának alapvető szabályai és feltételei előkészítésében,
  - e) közreműködik az Igazságügyi Nyilvántartó Rendszerek fejlesztéséhez kapcsolódóan a főosztály feladatköre szerinti szakmai műveletek ellátásában.
2. Az Igazságügyi Köztestület Felügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
  - a) előkészíti a közjegyzői szervezet tagjaival kapcsolatos döntéseket, továbbá a közjegyző, közjegyzőhelyettes ellen indult fegyelmi ügyben eljár az igazságszolgáltatási érdek érvényesítése érdekében,
  - b) véleményezési, javaslattételi, döntés-előkészítési, továbbá – a parlamenti államtitkár hatáskörébe tartozó törvényességi felügyeleti intézkedés megtétele kivételével – érdemi ügydöntő feladatokat lát el a Magyar Országos Közjegyzői Kamara és a területi közjegyzői kamarák, a Magyar Ügyvédi Kamara és a területi ügyvédi kamarák, a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara és az igazságügyi szakértői testületek működése feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatban,
  - c) előkészíti a miniszternek és a parlamenti államtitkárnak az igazságügyi szakértői szervezettel kapcsolatos döntéseit,
  - d) ellátja az igazságügyi szakértői névjegyzék vezetését, valamint az igazságügyi szakértők felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, továbbá a szakértői igazolványok kezelésével, kiadásával és bevonásával összefüggő műveleteket,
  - e) hatósági ellenőrzés keretében megvizsgálja az igazságügyi szakértő tevékenységét,
  - f) dönt az igazságügyi szakértők tekintetében a jogi vizsga alóli felmentésről,

- g) az igazságügyi szakértő munkájának értékelését kezdeményezi a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara minőségbiztosítási bizottságánál,
  - h) kezdeményezheti az igazságügyi szakértő kamarai tagságának felfüggesztését,
  - i) véleményezési, javaslatlételi, döntés-előkészítési műveleteket lát el a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ vonatkozásában a parlamenti államtitkár hatáskörébe tartozó feladatokban,
  - j) értesítéseket ad ki, továbbá intézkedik és dönt minden, a főosztály feladatkörébe és az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény hatálya alá tartozó, a miniszter és a parlamenti államtitkár hatáskörébe nem utalt ügyben, ideértve a megkeresett szerv vezetője és az eljáró hatóság vezetője feladatkörébe tartozó kérdéseket is.
3. Az Igazságügyi Köztestület Felügyeleti Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) intézi a feladatkörébe tartozó írásbeli panaszokat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb beadványokat,
  - b) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok tervezeteit,
  - c) a miniszter képviselőjeként részt vehet a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara szakterületet felülvizsgáló bizottsága ülésén,
  - d) ellátja az Európai Unióból érkező, a miniszter által irányított és felügyelt területen kiállított oklevelek és bizonyítványok elismerésével összefüggő műveleteket,
  - e) gondoskodik az igazságügyi szakértői névjegyzékbe újonnan felvett igazságügyi szakértők, valamint az igazságügyi szakértői testületek tagjai eskütételének szervezéséről,
  - f) gondoskodik az igazságügyi szakértők, szakértői társaságok, igazságügyi szakértői intézmények igazságügyi szakértői névjegyzékben foglalt nyilvános adatainak, illetve a jogszabályban meghatározott egyéb adatoknak a kormányzati portálon való közzétételéről,
  - g) gondoskodik az igazságügyi szakértői testület tagjai névsorának, a testület ügyrendjének, az éves munkáról szóló beszámolójának és az éves számviteli beszámolójának a kormányzati portálon való közzétételéről,
  - h) a Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály bevonásával előkészíti a fizetési meghagyásos eljárásban és a fizetési meghagyás végrehajtásának elrendelése iránti eljárásban alkalmazandó, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara által rendszeresített űrlapokkal kapcsolatos, jogszabályban meghatározott döntéseket.
4. Az Igazságügyi Köztestület Felügyeleti Főosztály igazságügyi statisztikával összefüggő feladatai körében:
- a) ellátja az igazságügyi statisztika rendszerének kialakításával összefüggő feladatokat,
  - b) feldolgozza a parlamenti államtitkár feladatkörébe tartozó igazságügyi statisztikai adatokat,
  - c) kialakítja az igazságügyi statisztika rendszerét.

#### **1.2.0.5. Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya**

1. Az Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai körében:
- a) ellátja a konzuli szakmai vizsgát lefolytató vizsgabizottsági tagságból eredő feladatokat,
  - b) szakmai irányítást gyakorol a szakfordító és tolmáctevékenység felett,
  - c) ellátja a közvetítői névjegyzék vezetését, valamint a közvetítői igazolványok kezelésével, kiadásával és bevonásával összefüggő műveleteket,
  - d) részt vesz a nemzeti igazságszolgáltatási rendszerek kapcsolattartóinak uniós csoportjában, előkészíti és koordinálja a magyar álláspontot, előkészíti a kapcsolódó előterjesztéseket,
  - e) közreműködik az Igazságügyi Nyilvántartó Rendszerek fejlesztéséhez kapcsolódóan a főosztály feladatköre szerinti szakmai műveletek ellátásában.
2. Az Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya egyéb feladatai körében:
- a) a jogi szabályozás utólagos hatásvizsgálatának elősegítésére az Országos Bírósági Hivatallal az igazságügyi statisztikai adatok elemzésében való együttműködés keretében átveszi, összegzi és elemzi a bíróságok peres és nemperes tevékenységére vonatkozó statisztikai adatokat,
  - b) hatósági ellenőrzés keretében megvizsgálja a közvetítő tevékenységét, ellátja a vizsgálóbiztosi teendőket a közvetítőkkel szemben lefolytatott vizsgálatok során,
  - c) előkészíti a miniszternek az Országos Bírói Tanács ülésén való részvételéből adódó feladatokat,
  - d) közreműködik a parlamenti államtitkárnak az igazságügyi szervekkel (bíróságokkal, ügyészségekkel) és az Országos Bírósági Hivatallal való kapcsolattartásában,

- e) közlést ad ki a bíróságnak a halál tényének megállapítására irányuló eljárással összefüggésben történt megkeresésére közveszély, köztudott baleset vagy más súlyos szerencsétlenség fennállásáról, amennyiben az a miniszter feladatkörét érinti,
  - f) egyetértési jogot gyakorol az egészségügyi közvetítői tanfolyam szervezésére és vizsgáztatásra irányuló tevékenység engedélyezése során,
  - g) ellátja az Európai Unióból érkező, a miniszter által irányított és felügyelt területen kiállított oklevelek és bizonyítványok elismerésével összefüggő műveleteket,
  - h) gondoskodik a közvetítők közvetítői névjegyzékben foglalt nyilvános adatainak, illetve a jogszabályban meghatározott egyéb adatoknak a kormányzati portálon való közzétételéről,
  - i) a joggyakorlat egységessége érdekében vizsgálja azokat a területeket, ahol jogegységi eljárás indítványozása lehet szükséges,
  - j) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok tervezeteit,
  - k) intézi a feladatkörébe tartozó írásbeli panaszokat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb beadványokat,
  - l) közreműködik az igazságügyi szervekkel (bíróságokkal, ügyészségekkel) és az Országos Bírósági Hivatallal kapcsolatos elemzések elkészítésében.
3. Az Igazságügyi Szolgálatok Főosztálya jogszakvizsga-szervezéssel összefüggő feladatai körében:
- a) dönt a jogi szakvizsgára való jelentkezések elfogadásáról, valamint a vizsgáról való távolmaradással kapcsolatos igazolási kérelemről,
  - b) megszervezi a szóbeli és az írásbeli jogi szakvizsgát, és kijelöli az írásbeli vizsga vizsgabiztosát,
  - c) gondoskodik a jogi szakvizsgáztatáshoz kapcsolódó ügyfélszolgálat és az online szolgáltatások működtetéséről,
  - d) ellátja a jogi szakvizsgáztatáshoz kapcsolódó, jogszabályban meghatározott adminisztratív teendőket,
  - e) gondoskodik a jogi szakvizsga tételSOR és a vizsgán irányadó joganyag felülvizsgálatáról és honlapon való közzétételéről,
  - f) előkészíti a jogi szakvizsga rendszerének működésére vonatkozó koncepciókat.

#### 1.2.0.6. Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája

1. Az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája koordinációs feladatai körében:
- a) továbbképzéseket szervez a Családi Csődvédelmi Szolgálat központi és területi szerveinél a természetes személyek adósságrendezési eljárásával összefüggő feladatokat ellátók, az önálló bírósági végrehajtók, igazságügyi szakértők, közvetítők, valamint a felszámoló és vagyonfelügyelői szakirányú szakképzettséggel rendelkező személyek részére, képzéseket és továbbképzéseket szervez az áldozatsegítés, jogi segítségnyújtás, pártfogó felügyelői szakterületeken,
  - b) kialakítja a hatáskörébe utalt képzések tematikáját, követelményrendszerét, gondoskodik a tananyagok fejlesztéséről és kiadásáról, a vizsgáztatásról,
  - c) elkészíti a tevékenységéhez kapcsolódó éves képzési tervet,
  - d) közreműködik az oktatási, képzési, továbbképzési tevékenységét támogató képzésszervezési informatikai rendszer működtetésében,
  - e) önköltséges képzések esetében együttműködik a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal az elszámolási rend kialakításában és fenntartásában, a képzési díjak kialakításában és kezelésében,
  - f) összehangolja és szervezi a pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtó és áldozatsegítő szolgálatként, valamint kárpótlási hatóságként kijelölt szervnél működő pártfogó felügyelő, áldozatsegítő és jogi segítségnyújtó kormánytisztviselők ügyviteli vizsgáját, szakmai képzéseit és továbbképzéseit,
  - g) kiadja a szakmai feladatellátáshoz kapcsolódó tanúsítványokat, valamint az okiratokról és tanúsítványokról kiállított másolatot,
  - h) előkészíti az igazságügyi szakértők jogi ismereti oktatásának és vizsgájának, valamint rendszeres továbbképzésének feltételeit,
  - i) szervezi és lebonyolítja az igazságügyi szakértők rendszeres jogi oktatását és vizsgáztatását,
  - j) szervezi és lebonyolítja az önálló bírósági végrehajtójelöltek részére a végrehajtói szakvizsgára felkészítő képzést, a bírósági végrehajtói szakvizsgát és a bírósági végrehajtási ügyintézői vizsgát,
  - k) szervezi és lebonyolítja a szerkezetátalakítási szakértők listájára történő felvételhez szükséges továbbképzést,
  - l) dönt a bírósági végrehajtói szakvizsgára, végrehajtási ügyintézői vizsgára bocsátásról,



- m) biztosítja az Igazságügyi Szakértői Vizsgabizottság és a Bírósági Végrehajtási Szakvizsga Bizottság, valamint az ügyviteli vizsgabizottságok működési feltételeit, gondoskodik a bizottsági kinevezések előkészítéséről.

### 1.2.0.7. Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály

1. Az Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály szakmai irányítási feladatai körében:
- a) ellátja az áldozatsegítéssel, a jogi segítségnyújtással és a pártfogó felügyelői tevékenységgel kapcsolatos feladatokat,
  - b) ellátja a természetes személyek adósságrendezésével összefüggő kormányzati feladatokat,
  - c) ellátja az áldozatsegítő központok országos hálózattá fejlesztésével összefüggő feladatokat, ennek keretében közreműködik az áldozatsegítő központok elhelyezéséhez szükséges ingatlanok kiválasztásában, az ehhez szükséges egyeztetéseket lefolytatja, a kialakításhoz kapcsolódó operatív kérdésekben kapcsolatot tart az érintett szervezetekkel,
  - d) szakmai együttműködést kezdeményez és kapcsolatot tart fenn az áldozatsegítés, a jogi segítségnyújtás, a pártfogó felügyelet, valamint a természetes személyek adósságrendezése területén feladatokat ellátó állami szervekkel, állami és önkormányzati közszolgáltatókkal, civil szervezetekkel, egyházi intézményekkel, valamint nemzetközi szervezetekkel, ennek keretében szakmai együttműködési megállapodásokat készít elő,
  - e) közreműködik a szakmai irányítói miniszteri hatáskörök gyakorlásában a fővárosi és megyei kormányhivatalok áldozatsegítési, jogi segítségnyújtási, pártfogó felügyelői, kárpótlási és természetes személyek adósságrendezésével összefüggő feladatköreinek gyakorlásával összefüggésben,
  - f) módszertani útmutatókat, ajánlásokat, valamint szakmai állásfoglalásokat készít elő az áldozatsegítési, a jogi segítségnyújtási, pártfogó felügyelői és természetes személyek adósságrendezésével összefüggő hatáskörök jogszerű és országosan egységes gyakorlása érdekében,
  - g) az áldozatsegítés, a jogi segítségnyújtás, valamint a pártfogó felügyelet országos adatbázisaiból statisztikát vezet és statisztikai kimutatást készít,
  - h) a pártfogó felügyelet körében rendelkezésre álló adatokat – további feldolgozás, elemzés céljából – megküldi az igazságügyi szolgáltatások statisztikai adatait elemző és feldolgozó szervezeti egység részére,
  - i) feladatkörét érintően gondoskodik a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben, valamint a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló törvényben foglalt jelzőrendszeri feladatok ellátásáról,
  - j) ellátja a Családi Csődvédelmi Szolgálat központi szervének jogszabályban meghatározott feladatait, így különösen
    - ja) közreműködik a Családi Csődvédelmi Szolgálat területi szervei és a családi vagyonfelügyelők tevékenysége feletti szakmai felügyelet gyakorlásában,
    - jb) kialakítja az adósságrendezési eljárás kezdeményezéséhez, valamint az adatváltozások bejelentéséhez szükséges kérelem és annak mellékletei formanyomtatványait,
    - jc) gondoskodik a Családi Csődvédelmi Szolgálat hivatalos honlapján elérhető adatok, tájékoztatók folyamatos aktualizálásáról, a hirdetményi rendszer működtetéséről,
    - jd) a természetes személyek adósságrendezési eljárásával összefüggésben a lakosság részére tájékoztatási feladatokat lát el,
    - je) a Családi Csődvédelmi Szolgálat területi szervei útján ellátja a Központi Hitelinformációs Rendszerrel kapcsolatos referenciaadat-szolgáltatói feladatokat,
  - k) működteti az Áldozatsegítő Központokat és az Áldozatsegítő Vonalat,
  - l) közreműködik a Kormányablak Tudástár aktualizálásában,
  - m) ellátja a rendőrség nyomozó hatóságainál létesítendő különleges meghallgatósobák kialakításáról szóló jogszabályban meghatározott feladatokat, ennek keretében kiadmányozásra előkészíti a döntéseket.
2. Az Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
- a) szakmai támogatást nyújt a büntető- és szabálysértési ügyekben alkalmazható közvetítói tevékenységek ellátásához, szakmai támogatást nyújt a mentori rendszer működtetéséhez,
  - b) ellátja a Pártfogó Felügyelői Szolgálat területi szervei által végrehajtott közérdekű munka büntetéshez kapcsolódó foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok költségei viseléséhez kapcsolódó feladatokat,
  - c) a Pártfogó Felügyelői Szolgálat területi szervei igénybejelentését követően a büntető-, illetve szabálysértési ügyekben alkalmazott közvetítói eljárásban a tolmácsolgáltatás biztosítása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,



- d) ellátja a jogi segítői névjegyzék vezetésével kapcsolatos feladatokat, valamint előkészíti a jogi szolgáltatások nyújtására vonatkozó szerződéseket,
  - e) vezeti az ARE nyilvántartást, az ARE nyilvántartásból kérelemre adatszolgáltatást nyújt, tanúsítványt, illetve hiteles és nem hiteles okiratmásolatot állít ki,
  - f) gyakorolja a felügyeleti szerv hatásköreit a jogi segítségnyújtási, valamint az áldozatsegítési hatósági ügyekben, ennek keretében a miniszter nevében kiadományozza a döntéseket,
  - g) véleményezési, döntés-előkészítő és érdemi ügydöntő feladatokat lát el a természetes személyek adósságrendezési, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, valamint pártfogó felügyelői szakterületeken.
3. Az Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) egyedi ügyekben közvetlen szakmai támogatást nyújt az Áldozatsegítő Szolgálat, a Családi Csődvédelmi Szolgálat, a Jogi Segítségnyújtó Szolgálat és a Pártfogó Felügyelői Szolgálat területi szervei számára,
  - b) feladatkörét érintően közreműködik az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája által szervezett és lebonyolított képzésekben és továbbképzésekben,
  - c) ellenőrzi az Áldozatsegítő Szolgálat és a Jogi Segítségnyújtó Szolgálat területi szervei által felterjesztett behajthatatlan tartozások törlésével kapcsolatos kérelmeket, és azok megalapozottsága esetén kezdeményezi a tartozás törlését,
  - d) ellátja a feladatkörét érintő panaszok és közérdekű bejelentések tekintetében a panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló törvényben meghatározott feladatokat,
  - e) a pártfogó felügyelői feladatokkal kapcsolatban a büntetőügyekben alkalmazható közvetítői tevékenységről szóló 2006. évi CXXIII. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti közvetítői tevékenység végzésére vonatkozó pályázatot és szerződést előkészíti,
  - f) folyamatosan figyelemmel követi a feladatkörét érintő joggyakorlat alakulását,
  - g) közreműködik a feladatkörét érintő jogszabályok előkészítésében,
  - h) közreműködik a feladatkörét érintő szakmai rendezvények, konferenciák szervezésében és lebonyolításában,
  - i) előkészíti a bűncselekmények áldozatainak jogaira, támogatására és védelmére vonatkozó minimumszabályok megállapításáról és a 2001/220/IB tanácsi kerethatározat felváltásáról szóló, 2012. október 25-i 2012/29/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv 28. cikke szerinti beszámolót,
  - j) ellátja a pártfogó felügyelői tevékenységgel, az áldozatsegítéssel, a jogi segítségnyújtással és a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó, országosan egységes informatikai rendszerek szakmai felügyeletét,
  - k) feladatkörét érintően szakmai támogatást nyújt az igazságügyi szakmai hazai és nemzetközi támogatások, pályázatok lebonyolításához,
  - l) feladatkörét érintően közreműködik a minisztérium feladatkörébe tartozó közérdekű adatigénylések teljesítésében,
  - m) ellátja az Áldozatsegítő Központok kialakításával és fenntartásával összefüggő feladatokat,
  - n) ellátja az áldozatsegítő szolgálat által hozott állami kárenyhítést megállapító és nem készpénzkifizetést előírányzó azonnali pénzügyi segínyt megállapító határozatok szakmai teljesítésigazolását,
  - o) közreműködik az áldozatsegítés, a jogi segítségnyújtás, a pártfogó felügyelet, valamint a természetes személyek adósságrendezése területén kötendő támogatási szerződések előkészítésében, kezdeményezi azok megkötését a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnál, továbbá szakmai támogatást biztosít a támogatási szerződésekben foglaltak megvalósításához.

### **1.3. AZ EURÓPAI UNIÓS ÜGYEKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

#### **1.3.0.2. Kiemelt Nemzetközi Koordinációs Főosztály**

1. A Kiemelt Nemzetközi Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében:
- a) figyelemmel kíséri a magyar alkotmányos identitás védelme szempontjából kiemelt jelentőségű nemzetközi és európai uniós kezdeményezéseket, közreműködik a kapcsolódó magyar álláspont kialakításában,
  - b) ellátja a magyar alkotmányos identitás védelme szempontjából kiemelt jelentőségű, az EU Jogi Megfelelésvizsgáló Főosztály és az Európai Bírósági Főosztály feladatkörébe nem tartozó, európai uniós

- eljárásokkal és mechanizmusokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat, elvégzi az azokkal összefüggő döntések szakmai előkészítését,
- c) közreműködik a szakmai álláspont kialakításában a magyar alkotmányos identitás védelme szempontjából kiemelt jelentőségű, az EU Jogi Megfelelésvizsgálati Főosztály és az Európai Bírósági Főosztály feladatkörébe tartozó eljárásoknál,
  - d) a nemzetközi szervezetek magas szintű delegációinak fogadásával, illetve a nemzetközi ellenőrzési mechanizmusokban való részvétellel kapcsolatban, az Emberi Jogi Főosztállyal, illetve az Emberi Jogi Munkacsoport Titkárságával együttműködésben ellátja az Emberi Jogi Főosztály feladatkörébe nem tartozó, a magyar alkotmányos identitás védelme szempontjából kiemelt jelentőségű szakmai koordinációs, előkészítési és utókövetési feladatokat,
  - e) részt vesz az alapvető jogokkal foglalkozó tanácsi munkacsoportban (FREMP), előkészíti és koordinálja a magyar álláspontot, elkészíti a kapcsolódó előterjesztéseket,
  - f) ellátja az Európai Unió Alapjogi Ügynöksége nemzeti kapcsolattartói feladatait,
  - g) ellátja az Európai Unió Alapjogi Chartájával kapcsolatos nemzeti fókuszpont feladatait.

### 1.3.0.3. EU Politikai Kommunikációért és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Főosztály

1. Az EU Politikai Kommunikációért és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Főosztály:
  - a) felel az Európai Parlamenttel, az Európai Gazdasági és Szociális Bizottsággal, valamint a Régiók Bizottságával való hazai és uniós relevanciájú kapcsolatok kialakításáért és kapcsolattartásáért a magyar érdekek uniós döntéshozatalba történő minél hatékonyabb becsatornázása okán,
  - b) strukturálja és értékeli a kapcsolatépítés során kapott információkat, amelyeket becsatornáz az európai uniós ügyekért felelős államtitkár számára,
  - c) összeállít horizontális tárgyalási felkészítő anyagokat és háttéranyagokat az európai uniós ügyekért felelős államtitkár számára,
  - d) elemzéseket készít az Európai Unió intézményrendszerével, annak működésével kapcsolatosan, és az Európai Unió Koordinációért Felelős Főosztállyal együttműködve kialakítja a vonatkozó magyar álláspontot,
  - e) az érintett szakmai főosztályokkal együttműködve javaslatokat fogalmaz meg az Európa jövőjéről szóló uniós szintű konferenciával kapcsolatos tartalmi, stratégiai kérdésekben, koordinálja a kezdeményezéshez köthető rendezvények szervezését, szükség szerint együttműködve a minisztérium vagy a szakértők más szervezeti egységeivel, és az Európai Unió Koordinációért Felelős Főosztállyal együttműködve részt vesz az alapszerződések módosításával kapcsolatos magyar álláspontok kialakításában,
  - f) figyelemmel kíséri az az Európai Parlament, az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság, valamint a Régiók Bizottság intézményeiben bekövetkező személyi változásokat, gondoskodik a megfelelő magyar szakértők jelöléséről,
  - g) feladat- és hatáskörében koordinálja a közigazgatásban a minisztérium hatáskörébe tartozó nemzeti szakértői jelöléseket, amelynek keretében gondoskodik a tárcák tájékoztatásáról a megüresedő nemzeti szakértői helyek kapcsán, figyelemmel kíséri a jelöléseket, valamint kapcsolatot tart a már kiválasztott nemzeti szakértőkkel, akiknek beszámolási kötelezettségük van a minisztérium felé,
  - h) feladat- és hatáskörében figyelemmel kíséri és előmozdítja az európai intézményeknél gyakornoki pozíciók betöltését,
  - i) koordinálja a közigazgatásban a nemzeti szakértői gyakornoki programot (NEPT),
  - j) a magyar közigazgatáson belüli európai uniós szakemberpótlás érdekében ellátja a Nemzetek Európája Karrierprogramhoz kapcsolódó koordinációs feladatokat,
  - k) feladatkörében részt vesz az EKTB ülésein, szakértői csoportjainak munkájában, előterjesztéseket, tájékoztatókat készít, valamint javaslatot tesz az Állandó Képviselőt utasítására,
  - l) felel az európai uniós döntésekben érintett magyar társadalmi és gazdasági szereplőkkel történő kapcsolatok kialakításáért és kapcsolattartásáért, valamint elősegíti a magyar gazdasági érdekérvényesítést az Európai Unióban,
  - m) felel az uniós ügyekkel foglalkozó magyar és nemzetközi kutatóközpontokkal és egyetemekkel történő kapcsolatok kialakításáért és kapcsolattartásáért,
  - n) ellátja a hatáskörébe tartozó kérdésekkel az Állandó Képviselőt foglalkozó szakdiplomata szakmai irányítását.

### 1.3.0.4. Emberi Jogi Főosztály

1. Az Emberi Jogi Főosztály kodifikációs feladatai körében:
  - a) közreműködik az emberi jogokkal kapcsolatos jogszabályok előkészítésében,
  - b) kezdeményezi a nemzetközi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges hazai emberi jogi jogszabályok alkotását, e kötelezettségekre tekintettel véleményezi azok tervezetét,
  - c) megkeresés alapján véleményezi a jogszabálytervezeteket Magyarország emberi jogi nemzetközi kötelezettségeivel való összhang szempontjából.
2. Az Emberi Jogi Főosztály nemzetközi feladatai körében:
  - a) ellátja az Emberi Jogok Európai Bírósága előtti eljárásban Magyarország Kormányának képviseletéből adódó műveleteket,
  - b) részt vesz az Emberi Jogok Európai Egyezménye kiegészítő és módosító jegyzőkönyveinek kidolgozásában, és előkészíti az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és jogszabálytervezeteket,
  - c) folyamatosan vizsgálja az Emberi Jogok Európai Bírósága ítélkezési gyakorlatát, és tájékoztatja a kodifikációs műveleteket ellátó szervezeti egységeket a munkájuk során hasznosítható ismeretekről,
  - d) biztosítja az Európa Tanács Emberi Jogi Európai Igazgatótanácsába a magyar képviselők folyamatos kijelölését, illetve azoknak az Igazgatótanácsban és az alárendelt munkaszervek tevékenységében való részvételét,
  - e) közreműködik az Egyesült Nemzetek Szervezete (a továbbiakban: ENSZ) keretében elfogadott emberi jogi egyezmények végrehajtásáról szóló időszakos jelentésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában,
  - f) közreműködik az ENSZ keretében elfogadott emberi jogi egyezmények alapján benyújtott egyéni panaszokkal kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában,
  - g) közreműködik az ENSZ Emberi Jogi Tanácsa előtti egyetemes emberi jogi felülvizsgálati eljárásban és az ENSZ speciális emberi jogi mechanizmusaival, valamint egyéb nemzetközi szervezetek emberi jogi mechanizmusaival kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában,
  - h) közreműködik az Európa Tanács és az ENSZ keretében folyó emberi jogi normaalkotással kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában.

#### 1.3.1. AZ EURÓPAI UNIÓS JOGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

##### 1.3.1.2. EU Jogi Megfelelésvizsgáló Főosztály

1. Az EU Jogi Megfelelésvizsgáló Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében:
  - a) ellátja az Európai Bizottság által Magyarország ellen indított kötelezettségszegési eljárásokhoz kapcsolódó kormányzati koordinációt, kidolgozza, egyezteti és képviseli a magyar álláspontot, elkészíti az ezzel kapcsolatos előterjesztéseket és válaszokat,
  - b) ellátja az Európai Bizottságtól az EU Pilot rendszerben érkező, a kötelezettségszegési eljárásokat megelőző megkeresések kormányzati koordinációját, kidolgozza és egyezteti a magyar álláspontot, valamint megküldi azt az Európai Bizottság részére,
  - c) ellátja az Európai Bizottságtól érkező, a kötelezettségszegési eljárásokat megelőző adminisztratív megkeresések kormányzati koordinációját, kidolgozza és egyezteti a magyar álláspontot.
2. Az EU Jogi Megfelelésvizsgáló Főosztály funkcionális feladatai körében:
  - a) gondoskodik a műszaki tartalmú jogszabálytervezetek tekintetében a külön kormányrendelet szerinti notifikációs feladatok teljesítéséről,
  - b) a kötelezettségszegési és azt megelőző eljárások szempontjából, valamint a feladatkörébe eső tárgykörben véleményezi a jogszabálytervezeteket, a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztéseket, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
  - c) közreműködik a jogharmonizáció helyzetéről szóló jelentés, illetve előterjesztés elkészítésében,
  - d) részt vesz az Európai Unió Bírósága előtt folyamatban lévő ügyekben képviselt magyar álláspont kialakításában,

- e) működteti a szolgáltatási notifikációs központot, a szolgáltatásnyújtás korlátozásainak jogszabályban meghatározott bejelentési eljárásához kapcsolódóan ellátja a külön jogszabályban meghatározott feladatokat, összehangolja a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/EK irányelv végrehajtásával összefüggésben felmerülő kérdésekkel kapcsolatos álláspontot,
  - f) működteti a SOLVIT központot, ennek keretében kapcsolatot tart a többi tagállam SOLVIT központjával, az Európai Bizottsággal és az érintett hazai hatóságokkal, részt vesz a SOLVIT tevékenységének hazai promóciójában,
  - g) ellátja a belső piaci információs rendszer jogszabályban meghatározott nemzeti koordinátori feladatait,
  - h) ellátja a kereskedelem, illetve az áruk szabad áramlása akadályaiával kapcsolatban jogszabályban meghatározott értesítési és bejelentési eljárásokban az egyes nemzetközi szervezetek, az Európai Unió intézményei és tagállamai felé megteendő, illetve az ezektől érkező értesítések és bejelentések továbbításával összefüggő feladatokat.
3. Az EU Jogi Megfelelésvizsgálati Főosztály koordinációs feladatai körében:
- a) az Európai Bizottság által összeállított Belső Piaci Eredménytábla előkészítésének keretében koordinálja a szükséges hazai intézkedéseket,
  - b) gondoskodik a külön kormányrendeletben meghatározott speciális notifikációnak az Európai Unió érintett intézményének történő megküldéséről.

### 1.3.1.3. Európai Uniós Jogi Főosztály

1. Az Európai Uniós Jogi Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja a jogharmonizációs tevékenységről, a jogharmonizációs feladatok meghatározásának, programozásának és teljesítésük ellenőrzésének rendjéről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.
2. Az Európai Uniós Jogi Főosztály véleményezési feladatai körében:
  - a) részt vesz az Európai Unió alapját képező szerződésekkel, az Európai Unió jogrendjével és intézményeinek helyzetével, az Európai Unió intézményeinek működésével, a tagállami részvételre vonatkozó hazai eljárási renddel és a tagállami részvételből eredő kötelezettségek teljesítésének horizontális kérdéseivel összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezete véleményezésében,
  - b) az Európai Unió jogának való megfelelés szempontjából véleményezi a jogszabálytervezeteket, a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztéseket, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
3. Az Európai Uniós Jogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:
  - a) a miniszter igazságügyi vonatkozású feladatai tekintetében részt vesz az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont kialakításával összefüggő minisztériumi tevékenység koordinációjában, véleményezi az ezzel összefüggő előterjesztéseket,
  - b) ellátja a Bel- és Igazságügyi Tanács üléseinek előkészítését,
  - c) az európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörében kapcsolatot tart az EKTb-titkársággal,
  - d) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogának változását, az új jogi aktusok és egyéb kiemelt kezdeményezések tervezetének kibocsátását,
  - e) szükség esetén jogi véleményt készít az európai uniós jogi aktusok tervezeteiről és egyéb kezdeményezésekről, különös tekintettel azoknak az Európai Unió alapját képező szerződésekkel való összhangjának szempontjából,
  - f) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogi aktusainak nyilvántartására, az európai uniós jogi adatbázisokra vonatkozó fejleményeket, koordinálja az ezekkel kapcsolatban képviselendő kormányzati álláspont kialakítását,
  - g) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogi aktusai tervezeteinek, valamint az elfogadott uniós jogi aktusoknak a magyar nyelvű szövegét, szükség esetén koordinálja és előkészíti az azok helyesbítésére irányuló javaslatokat,
  - h) kialakítja és képviseli a jobb jogalkotással kapcsolatos intézményközi megállapodásra, valamint a felhatalmazáson alapuló és a végrehajtási jogi aktusokra vonatkozó jogi kérdésekkel összefüggésben képviselendő tárgyalási álláspontot.

4. Az Európai Unió Jogi Főosztály jogharmonizációs vonatkozású feladatai körében:
- figyelemmel kíséri az Európai Unió jogának változását, új jogi aktusok kibocsátását, és közreműködik az ezekből következő jogalkotási műveletek meghatározásában, tájékoztatja a minisztériumok, illetve egyéb állami szervek érintett szervezeti egységeit a feladatkörükbe tartozó európai uniós jogi aktusok kibocsátásáról és változásáról,
  - az EU Jogi Megfelelésvizsgálati Főosztállyal együttműködve ellátja a jogharmonizációs feladatok meghatározásával, programozásával és teljesítésük ellenőrzésével összefüggő koordinatív feladatokat, koncepcionális, illetve intézkedési javaslatokat dolgoz ki ezeken a területen, és kialakítja a jogharmonizációs tevékenység módszertanát,
  - adatbázisba rendezi a jogharmonizációs feladatokat, ellátja az e célból bevezetett elektronikus rendszer tekintetében a jogharmonizációs feladatok elektronizált nyilvántartásával kapcsolatos egyes koordinatív feladatokat,
  - gondoskodik az Európai Unió jogának való megfelelés érdekében szükséges jogszabály-előkészítési feladatok teljesítéséről szóló kormányrendeletben meghatározott notifikációs feladatok teljesítéséről,
  - jelentést, illetve előterjesztést készít a Kormány számára az európai uniós tagságból származó jogalkotási kötelezettségek teljesítésében tapasztalható elmaradásokról,
  - közreműködik az Európai Bizottság által az uniós jog megsértése miatt Magyarország ellen indított eljárásokkal, az EU Pilot eljárásban érkező megkeresésekkel, valamint az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokkal kapcsolatos előterjesztések, beadványok és válaszok előkészítésében.
5. Az Európai Unió Jogi Főosztály egyéb feladatai körében koordinálja a Nemzeti Jogszabálytárban közzéteendő jogszabályfordítások elkészítését, előkészíti a közzétételt, emellett figyelemmel kíséri és szükség esetén a jogszabályi változásokhoz igazítja a közzétett jogszabályfordításokat.

#### **1.3.1.4. Európai Bírósági Főosztály**

1. Az Európai Bírósági Főosztály koordinációs és képviseleti feladatai körében:
- gondoskodik arról, hogy a minisztérium feladatkörük szerint érintett szervezeti egységei, az érintett más minisztériumok és államigazgatási szervek naprakész tájékoztatást kapjanak az Európai Unió Bírósága előtt indult új eljárásokról, a Magyarország részvételével zajló eljárásokban az eljárások állásáról és előrehaladásáról, valamint az ilyen, illetve egyéb szempontból jelentős eljárásokban a főtanácsnoki indítványokról és az ítéletekről,
  - ellátja az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat, előkészíti az eljárásokban történő részvétellel összefüggő döntéseket,
  - az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokban ellátja a Kormány képviselét az írásbeli és a szóbeli szakaszban, előkészíti és – jóváhagyást követően – benyújtja a beadványokat és egyéb iratokat, előkészíti és képviseli a tárgyaláson képviselendő álláspontot, fogadja az Európai Unió Bíróságától érkező iratokat,
  - adatbázisba rendezi az Európai Unió Bírósága előtt folyamatban lévő eljárásokat és az eljárásokhoz kapcsolódó feladatokat,
  - figyelemmel kíséri az Európai Unió Bíróságának ítélkezési gyakorlatát, és közreműködik az ítéletekből esetlegesen következő jogalkotási feladatok meghatározásában,
  - ellátja az Európai Unió Bíróságának szervezetével és eljárásával kapcsolatos uniós jogi aktusok tervezeteire, valamint az Európai Unió Tanácsában az európai bírósági eljárásokat érintő dokumentumokra vonatkozó magyar álláspont kialakításával kapcsolatos feladatokat,
  - képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió Tanácsának az Európai Unió Bíróságával foglalkozó munkacsoportjában,
  - kapcsolatot tart és szükség szerint egyeztet az Európai Unió más tagállamainak az Európai Unió Bírósága előtti képviselést ellátó meghatalmazottjaival,
  - szükség szerint közreműködik az Európai Bizottság által az uniós jog megsértése miatt Magyarország ellen indított eljárásokkal, valamint az eljárásokat megelőző megkeresésekkel kapcsolatos előterjesztések, beadványok és válaszok előkészítésében.

### 1.3.2. AZ EURÓPA-POLITIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR (EURÓPAI IGAZGATÓ) IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 1.3.2.2. Európai Unió Koordinációért Felelős Főosztály

1. Az Európai Unió Koordinációért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében:
  - a) előkészíti, megszervezi és utóköveti az EKTB üléseit, azokról emlékeztetőt készít a Kormány részére,
  - b) a szakmai főosztályokkal és a szaktárcákkal együttműködve elkészíti az Európai Unió Tanácsának aktuális soros elnökségének féléves programjáról, valamint az Európai Unió működésének éves átfogó értékeléséről készülő kormány-előterjesztéseket,
  - c) elkészíti az aktuális európai uniós kérdésekről szóló kormányjelentéseket és az európai uniós kormányülésekre benyújtandó, saját hatáskörbe tartozó kormány-előterjesztéseket,
  - d) ellátja az európai uniós ügyek kormányzati és minisztériumon belüli koordinációját,
  - e) felel az európai uniós kormányülések előkészítéséért, ezen belül gondoskodik az ülések napirendi javaslatának előkészítéséről, a napirendnek az érintettek részére való eljuttatásáról, együttműködve a feladat- és hatáskörrel rendelkező kormányzati szervekkel, koordinálja és véleményezi a kabinetülésre benyújtott előterjesztéseket, jelentéseket, valamint ellenőrzi a Kormány által elrendelt utóegyeztetéseket, illetve összegzi az európai uniós kormányülések döntéseinek végrehajtását,
  - f) felkészítő anyagot készít a miniszterelnök és a miniszter számára az európai uniós kormányüléseken szereplő előterjesztések és jelentések vonatkozásában,
  - g) működteti az európai uniós tagsággal kapcsolatos kormányzati koordinációs rendszert, kidolgozza az azzal kapcsolatos eljárási szabályokat és iránymutatásokat,
  - h) az érintett szakmai főosztályokkal együttműködve előkészíti az Európai Tanács és az Általános Ügyek Tanácsa ülésein képviselendő magyar álláspontot és tárgyalási dossziékat,
  - i) az érintett szaktárcákkal és szakfőosztályokkal együttműködve előkészíti és gondoskodik az Európai Unió Tanácsának üléseire készült mandátumok EKTB általi jóváhagyásáról,
  - j) koordinálja az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény VI. Fejezetében meghatározott kormányzati feladatokat,
  - k) a Költségvetési Főosztállyal együttműködve koordinálja a tolmácsolási borítékot és a tanácsi utazások fedezésére szolgáló nemzeti borítékot,
  - l) ellátja az uniós intézményekben a személyzeti kérdések nyomon követését, a magyar jelölések bejelentését, nyilvántartását, az Európai Unió személyzeti szabályzata alkalmazásával és módosításával kapcsolatos feladatokat, a magyar álláspont meghatározását, továbbá kialakítja és működteti az uniós intézményekben dolgozó magyar tisztviselőkkel való kapcsolattartás rendszerét, valamint kapcsolatot tart az Európai Unió Személyügyi Hivatalával (EPSO),
  - m) ellátja a hatáskörébe tartozó kérdésekben az Állandó Képviseleten foglalkozó szakdiplomatak szakmai irányítását.
2. Az Európai Unió Koordinációért Felelős Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
  - a) szükség szerint részt vesz az Általános Ügyek Tanácsa, valamint az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményeinek munkájában, így a feladatköréhez tartozó területeken a tanácsi munkacsoportok és az Európai Bizottság mellett működő tagállami részvétellel működő bizottságok ülésein,
  - b) részt vesz a feladatkörébe tartozó európai uniós politikák és szakterületek elemzésében,
  - c) feladatkörében biztosítja a magyar tárgyalási álláspontok tartalmi összhangját, részt vesz azok kialakításában, és közreműködik a magyar érdekek érvényesítésében, a szakpolitikailag kiemelt ügyekben koordinálja az európai uniós kormányzati álláspontok nyilvántartását és aktualizálását,
  - d) közreműködik az Európa jövőjéről szóló konferenciát, illetve az EU reformját célzó tárgyalásokkal kapcsolatos ügyeket illetően a magyar álláspont kialakításában, a folyamatok nyomon követésében és koordinálásában, különösen az Általános Ügyek Tanácsában, az Európai Unió Tanácsának Általános Ügyek munkacsoportjában, az Állandó Képviselők Bizottságaiban, valamint minden, a témával foglalkozó egyéb Tanácson belüli vagy intézményközi egyeztetés során, együttműködve az érintett szakfőosztályokkal és szaktárcákkal,
  - e) működteti az EKTB-t, ellátja annak titkársági feladatait, továbbítja a jóváhagyott tárgyalási mandátumokat az Állandó Képviselő részére (Állandó Képviselők Bizottsága I., Állandó Képviselők Bizottsága II.),



- f) ellátja az EKTB működésével összefüggő egyéb feladatokat (tagok, szakértői csoportok, szakértői csoportok tagjainak nyilvántartása, tanácsi munkacsoportokban részt vevő tárcák, tanácsüléseket előkészítő tárcák nyilvántartása, adminisztrálása, szabályozási feladatok),
  - g) ellátja az EKTB intézményi és az egyebek szakértői csoportjának vezetői és titkársági feladatait, kialakítja és koordinálja a szakértői csoporthoz tartozó tanácsi munkacsoportokban képviselendő magyar álláspontot (többek közt az Általános Ügyek Munkacsoport és a Személyügyi Szabályzat esetében),
  - h) az EKTB részére rendszeres tájékoztatókat készít az Európai Tanács, az Európai Bizottság és az Európai Parlament munkájáról,
  - i) kapcsolatot tart a feladatkörébe tartozó szakpolitikai kérdésekben az uniós intézményekkel és az európai uniós tagállamok Magyarországra akkreditált képviselőivel.
3. Az Európai Unió Koordinációért Felelős Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) részt vesz az EKTB ülésein, szakértői csoportjainak munkájában, a feladatkörébe tartozó kérdésekben előterjesztéseket, tájékoztatókat készít, és javaslatot tesz az Állandó Képviselő utasítására, valamint a szakmai főosztályokkal együttműködve biztosítja a külképviseletek uniós ügyekkel kapcsolatos rendszeres tájékoztatását,
  - b) javaslatot tesz a Kormány Európa-politikájával kapcsolatos feladatokra, beleértve az Európai Unió Tanácsának soros elnökségi felkészülését,
  - c) összeállítja a köztársasági elnök, a miniszterelnök, a miniszter és az európai uniós ügyekért felelős államtitkár európai uniós tematikájú tárgyalási dossziéit a szakmai főosztályok által elkészített anyagok alapján, a szakmai főosztályokkal együttműködve,
  - d) elemzéseket készít az Európai Unió intézményrendszerével, annak működésével kapcsolatosan, és az EU Politikai Kommunikáció és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Főosztállyal együttműködve kialakítja a vonatkozó magyar álláspontot,
  - e) az EU Politikai Kommunikációért és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Főosztállyal együttműködve részt vesz az alapszerződések módosításával kapcsolatos magyar álláspontok kialakításában és képviselésében.

### 1.3.2.3. Európai Unió Általános Ügyek, Gazdaságpolitikai és Migrációs Főosztály

1. Az Európai Unió Általános Ügyek, Gazdaságpolitikai és Migrációs Főosztály (rövidítése: COREPER II.) európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
- a) ellátja az európai uniós politikák és szakterületek kormányzati koordinációját az alábbiak szerint:
    - aa) gazdaságpolitika (Európai Unió éves költségvetése, európai szemeszter, adózás, statisztika, pénzügyi szolgáltatások, tőke szabad mozgása, pénzmosás elleni küzdelem, csalás elleni küzdelem, Európai Csalás Elleni Hivatal tevékenysége, vámpolitika, nemzetközi pénzügyi szervezetek),
    - ab) bel- és igazságügyi együttműködés (schengeni övezet irányítása és bővítése, migráció, menekültügy, határigazgatás, vízumpolitika, személyek szabad áramlásának belügyi aspektusai, fellépés a szervezett bűnözéssel, emberkereskedelemmel, terrorizmussal szemben, adatvédelem, büntető- és polgári igazságügyi együttműködés, valamint e feladatok körében nyomon követi a közös kül- és biztonságpolitika migrációs aspektusait),
    - ac) általános ügyek [Európai Unió többéves pénzügyi kerete, kohéziós politika, Európai Unió bővítése, az Egyesült Királyságnak az Európai Unióból történő kilépésével (BREXIT) kapcsolatos feladatok, stratégiai előrejelzés],
    - ad) külügyek (külpolitika, közös biztonság- és védelempolitika, fejlesztési együttműködés, közös kereskedelempolitika (az Európai Unió fellépése a Kereskedelmi Világszervezetben, az OECD Kereskedelmi és Beruházási bizottságaiban, illetve más releváns nemzetközi gazdasági szervezetekben, multilaterális kereskedelmi tárgyalások, kétoldalú és regionális szabadkereskedelmi és beruházási megállapodások),
  - b) kapcsolatot tart az európai uniós tagállamok hatáskörét érintő kormányzati intézményeivel, valamint az európai uniós tagállamok Magyarországra akkreditált képviselőivel.
2. Az Európai Unió Általános Ügyek, Gazdaságpolitikai és Migrációs Főosztály koordinációs feladatai körében:
- a) szükség szerint részt vesz az Általános Ügyek Tanácsa, a Gazdasági és Pénzügyek Tanácsa (ECOFIN), a Bel- és Igazságügyi Tanács, a Külügyek Tanácsa (külügyi, védelempolitikai, kereskedelempolitikai, valamint nemzetközi fejlesztési formációk), valamint az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményeinek



- munkájában, így a feladatköréhez tartozó területeken a tanácsi munkacsoportok és az Európai Bizottság mellett működő tagállami részvétellel működő bizottságok ülésein,
- b) részt vesz a feladatköréhez tartozó európai uniós politikák és szakterületek elemzésében,
  - c) feladatkörében biztosítja a magyar tárgyalási álláspontok tartalmi összhangját, részt vesz azok kialakításában, és közreműködik annak képviselésében,
  - d) feladatkörében részt vesz az EKTB ülésein, szakértői csoportjainak munkájában, előterjesztéseket, tájékoztatókat készít, valamint javaslatot tesz az Állandó Képviselő utasítására,
  - e) ellátja a hatásköréhez tartozó kérdésekkel az Állandó Képviselőt foglalkozó szakdiplomáták szakmai irányítását,
  - f) kapcsolatot tart a feladatköréhez tartozó szakpolitikai kérdésekben az uniós intézményekkel és az európai uniós tagállamok Magyarországra akkreditált képviselőivel.
3. Az Európai Unió Általános Ügyek, Gazdaságpolitikai és Migrációs Főosztály funkcionális feladatai körében:
    - a) tárgyalási felkészítő- és háttéranyagokat készít a külföldi partnerekkel folytatandó magas szintű tárgyalásokhoz,
    - b) az Európai Unió és a tagállamok gazdaságával és migrációs politikájával, továbbá az Általános Ügyek Tanácsa alá tartozó, valamint az európai uniós relevanciájú külkapcsolati kérdésekkel kapcsolatos elemzéseket, összefoglalókat, javaslatokat készít,
    - c) működteti az Európai Unió többéves pénzügyi keretével foglalkozó tárcaközi munkacsoportot.
  4. Az Európai Unió Általános Ügyek, Gazdaságpolitikai és Migrációs Főosztály egyéb feladatai körében követi a G7 és a G20 tevékenységét, szükség esetén összefoglalókat és javaslatokat készít.

#### **1.3.2.4. Európai Unió Belső Piaci és Ágazati Politikák Koordinációjáért Felelős Főosztály**

1. Az Európai Unió Belső Piaci és Ágazati Politikák Koordinációjáért Felelős Főosztály (rövidítése: COREPER I.) koordinációs feladatai körében ellátja az európai uniós politikák és szakterületek kormányzati koordinációját az alábbiak szerint:
  - a) belső piaci politika (árak szabad mozgása, szolgáltatások szabad mozgása, személyek szabad mozgása),
  - b) mezőgazdaság (közös agrárpolitika, halászat, erdészet, mezőgazdasági kereskedelem, mezőgazdasági állami támogatások, állatjólét, állat- és növényegészségügy, genetikailag módosított szervezetek, biogazdálkodás, vidékfejlesztés),
  - c) infrastruktúra (közlekedés, energia, távközlés, információs technológia, postai szolgáltatások),
  - d) környezetvédelem (természetvédelem, levegőtisztaság, környezeti zaj- és rezgésvédelem, hulladékgazdálkodás, talajvédelem, vegyi anyagok, vízpolitika),
  - e) energia- és klímapolitika,
  - f) áruk szabad áramlása, tőke szabad áramlása, szolgáltatások szabad áramlása, személyek szabad mozgása, jobb jogalkotás, fogyasztóvédelem, piacfelügyelet, társadalmi jog, műszaki harmonizáció, közbeszerzés, versenypolitika, állami támogatások, szellemi tulajdon, versenyképesség, iparpolitika, kis- és középvállalkozási politika, kutatás-fejlesztési és innovációs politika, úrpolitika, turizmus, audiovizuális politika, szerencsejátékokkal kapcsolatos szabályozás,
  - g) foglalkoztatáspolitikai, szociális politika, népegészségügy, társadalmi befogadás és esélyegyenlőség, oktatás, képzés, kultúra, sport, ifjúsáspolitikai, diplomák és szakképzések kölcsönös elismerése, a társadalombiztosítási rendszerek koordinációja, audiovizuális politika.
2. Az Európai Unió Belső Piaci és Ágazati Politikák Koordinációjáért Felelős Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
  - a) szükség szerint részt vesz a Versenyképességi Tanács, a Foglalkoztatási, Szociális, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanács, az Oktatás, Ifjúság, Kultúra és Sport Tanács, a Mezőgazdasági és Halászati Tanács, a Közlekedési, Távközlési és Energia Tanács, a Környezetvédelmi Tanács, valamint az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményeinek munkájában, így a feladatköréhez tartozó területeken a tanácsi munkacsoportok és az Európai Bizottság mellett működő tagállami részvétellel működő bizottságok munkájában,
  - b) részt vesz a feladatköréhez tartozó európai uniós politikák és szakterületek elemzésében,
  - c) feladatkörében biztosítja a magyar tárgyalási álláspontok tartalmi összhangját, részt vesz azok kialakításában, és közreműködik annak képviselésében,

- d) feladatkörében részt vesz az EKTB ülésein, szakértői csoportjainak munkájában, előterjesztéseket, tájékoztatókat készít, valamint javaslatot tesz az Állandó Képviselő utasítására,
- e) kapcsolatot tart az Állandó Képviselő munkatársaival,
- f) kapcsolatot tart az európai uniós tagállamok hatáskörét érintő kormányzati intézményeivel, valamint az európai uniós tagállamok Magyarországra akkreditált képviselőivel.
3. Az Európai Unió Belső Piaci és Ágazati Politikák Koordinációjáért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében közreműködik az Európai Unió oktatási, kulturális, foglalkoztatási, szociális, ifjúsági, sport-, népegészségügyi, esélyegyenlőségi, audiovizuális politikai, belső piaci, fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti, társasági jogi, műszaki harmonizációs, versenypolitikai, állami támogatási, közbeszerzési, szellemi tulajdoni, versenyképességi, kutatási-fejlesztési és innovációs, mezőgazdasági és halászati, környezetvédelmi, klíma- és energiaügyi, közlekedési és távközlési, iparpolitikai, kkv-politikai, úrpolitikai, turisztikai, információs technológiai, valamint szerencsejátékokra és postai szolgáltatásokra vonatkozó politikájával kapcsolatos kormányzati feladatok elkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében.

## 2. melléklet a 4/2022. (VI. 11.) IM utasításhoz

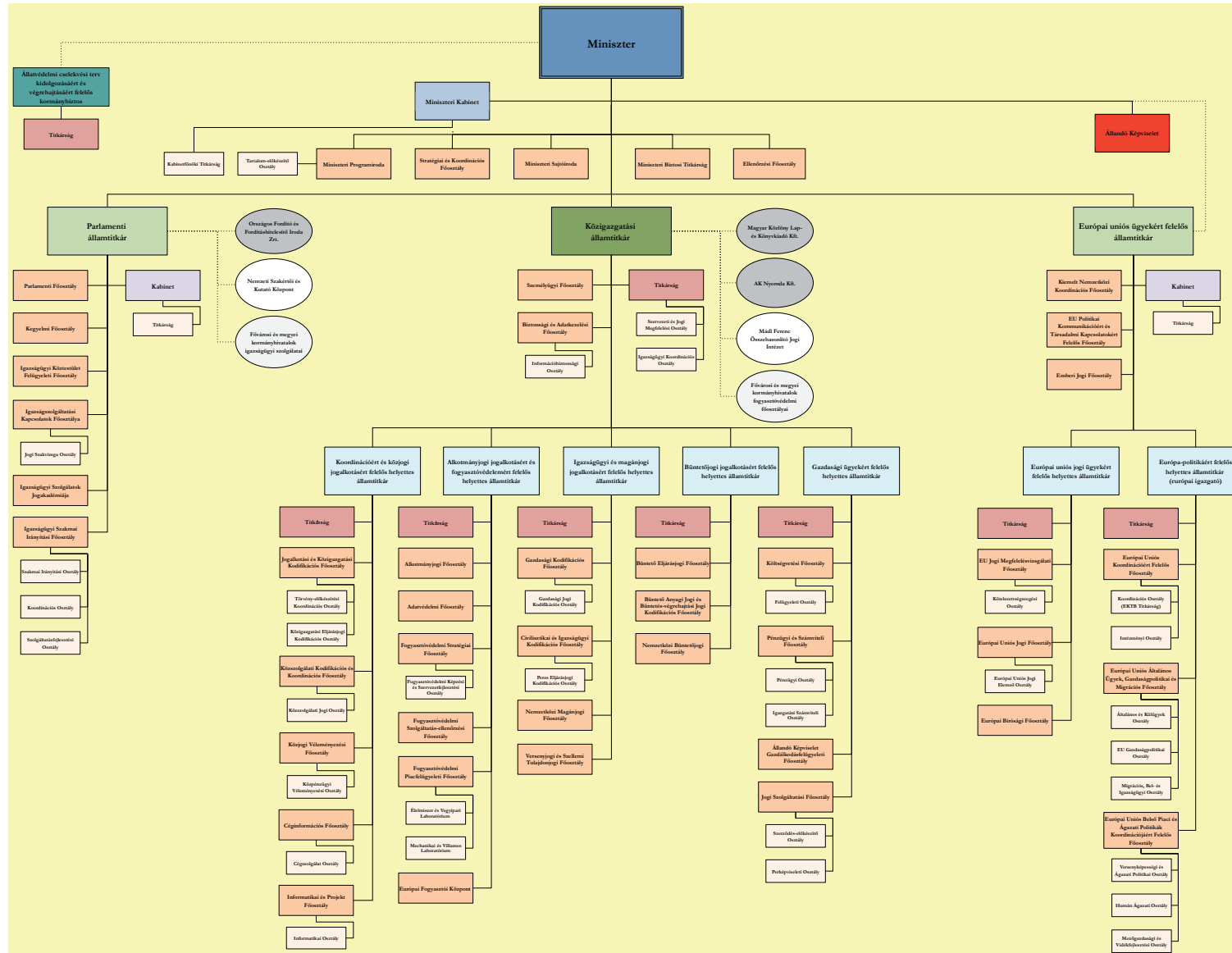
### A minisztérium szervezeti felépítése

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1. Miniszter	
	1.0.0.1. Miniszteri Kabinet
	1.0.0.1.1. Kabinetfőnöki Titkárság
	1.0.0.2. Miniszteri Programiroda
	1.0.0.2.1. Tartalom-előkészítő Osztály
	1.0.0.3. Miniszteri Sajtóiroda
	1.0.0.4. Stratégiai és Koordinációs Főosztály
	1.0.0.5. Ellenőrzési Főosztály
	1.0.0.6. Miniszteri Biztosi Titkárság
	1.0.0.7. Állandó Képviselő
1.1. Közigazgatási államtitkár	
	1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság
	1.1.0.1.1. Szervezési és Jogi Megfelelési Osztály
	1.1.0.1.2. Igazságügyi Koordinációs Osztály
	1.1.0.2. Személyügyi Főosztály
	1.1.0.3. Biztonsági és Adatkezelési Főosztály
	1.1.0.3.1. Információbiztonsági Osztály
1.1.1. Koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár	
	1.1.1.1. Koordinációért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.1.1.2. Jogalkotási és Közigazgatási Kodifikációs Főosztály
	1.1.1.2.1. Törvény-előkészítési Koordinációs Osztály
	1.1.1.2.2. Közigazgatási Eljárásjogi Kodifikációs Osztály
	1.1.1.3. Közzolgálati Kodifikációs és Koordinációs Főosztály
	1.1.1.3.1. Közzolgálati Jogi Osztály
	1.1.1.4. Közjogi Véleményezési Főosztály
	1.1.1.4.1. Közpénzügyi Véleményezési Osztály

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
	1.1.1.5. Céginformációs Főosztály
	1.1.1.5.1. Cégszolgálat Osztály
	1.1.1.6. Informatikai és Projekt Főosztály
	1.1.1.6.1. Informatikai Osztály
1.1.2. Alkotmányjogi jogalkotásért és fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkár	
	1.1.2.1. Alkotmányjogi Jogalkotásért és Fogyasztóvédelemért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.1.2.2. Alkotmányjogi Főosztály
	1.1.2.3. Adatvédelmi Főosztály
	1.1.2.4. Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály
	1.1.2.4.1. Fogyasztóvédelmi Képzési és Szervezetfejlesztési Osztály
	1.1.2.5. Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály
	1.1.2.6. Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztály
	1.1.2.6.1. Élelmiszer és Vegyipari Laboratórium
	1.1.2.6.2. Mechanikai és Villamos Laboratórium
	1.1.2.7. Európai Fogyasztói Központ
1.1.3. Igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár	
	1.1.3.1. Igazságügyi és Magánjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.1.3.2. Gazdasági Kodifikációs Főosztály
	1.1.3.2.1. Gazdasági Jogi Kodifikációs Osztály
	1.1.3.3. Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály
	1.1.3.3.1. Peres Eljárásjogi Kodifikációs Osztály
	1.1.3.4. Nemzetközi Magánjogi Főosztály
	1.1.3.5. Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály
1.1.4. Büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár	
	1.1.4.1. Büntetőjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.1.4.2. Büntető Eljárásjogi Főosztály
	1.1.4.3. Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály
	1.1.4.4. Nemzetközi Büntetőjogi Főosztály
1.1.5. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
	1.1.5.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.1.5.2. Költségvetési Főosztály
	1.1.5.2.1. Felügyeleti Osztály
	1.1.5.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály
	1.1.5.3.1. Pénzügyi Osztály
	1.1.5.3.2. Igazgatási Számviteli Osztály
	1.1.5.4. Állandó Képviselő Gazdálkodásfelügyeleti Főosztály
	1.1.5.5. Jogi Szolgáltatási Főosztály
	1.1.5.5.1. Szerződés-előkészítő Osztály
	1.1.5.5.2. Perképviselői Osztály
1.2. Parlamenti államtitkár	
	1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet
	1.2.0.1.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság
	1.2.0.2. Parlamenti Főosztály
	1.2.0.3. Kegyelmi Főosztály

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
	1.2.0.4. Igazságügyi Köztisztviselői Felügyeleti Főosztály
	1.2.0.5. Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya
	1.2.0.5.1. Jogi Szakvizsga Osztály
	1.2.0.6. Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája
	1.2.0.7. Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály
	1.2.0.7.1. Szakmai Irányítási Osztály
	1.2.0.7.2. Koordinációs Osztály
	1.2.0.7.3. Szolgáltatásfejlesztési Osztály
<b>1.3. Európai uniós ügyekért felelős államtitkár</b>	
	1.3.0.1. Európai Unió Ügyekért Felelős Államtitkári Kabinet
	1.3.0.1.1. Európai Unió Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság
	1.3.0.2. Kiemelt Nemzetközi Koordinációs Főosztály
	1.3.0.3. EU Politikai Kommunikációért és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Főosztály
	1.3.0.4. Emberi Jogi Főosztály
<b>1.3.1. Európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár</b>	
	1.3.1.1. Európai Unió Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.3.1.2. EU Jogi Megfelelésvizsgáló Főosztály
	1.3.1.2.1. Kötelezettségzegzési Osztály
	1.3.1.3. Európai Unió Jogi Főosztály
	1.3.1.3.1. Európai Unió Jogi Elemző Osztály
	1.3.1.4. Európai Bírósági Főosztály
<b>1.3.2. Európa-politikáért felelős helyettes államtitkár (európai igazgató)</b>	
	1.3.2.1. Európa-politikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.3.2.2. Európai Unió Koordinációért Felelős Főosztály
	1.3.2.2.1. Koordinációs Osztály (EKTB Titkárság)
	1.3.2.2.2. Intézményi Osztály
	1.3.2.3. Európai Unió Általános Ügyek, Gazdaságpolitikai és Migrációs Főosztály
	1.3.2.3.1. Általános és Külügyek Osztály
	1.3.2.3.2. EU Gazdaságpolitikai Osztály
	1.3.2.3.3. Migrációs, Bel- és Igazságügyi Osztály
	1.3.2.4. Európai Unió Belső Piaci és Ágazati Politikák Koordinációjáért Felelős Főosztály
	1.3.2.4.1. Versenyképességi és Ágazati Politikai Osztály
	1.3.2.4.2. Humán Ágazati Osztály
	1.3.2.4.3. Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Osztály
<b>2. Állatvédelmi cselekvési terv kidolgozásáért és végrehajtásáért felelős kormánybiztos</b>	
	2.0.0.1. Állatvédelmi Cselekvési Terv Kidolgozásáért és Végrehajtásáért Felelős Kormánybiztosi Titkárság

### Az Igazságügyi Minisztérium szervezeti felépítése



## 4. melléklet a 4/2022. (VI. 11.) IM utasításhoz

**Irányítási és felügyeleti jogok gyakorlása, valamint kiadmányozás hatósági ügyekben**

## 1. A MINISZTER ÁLTAL FELÜGYELT, IRÁNYÍTOTT KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK

	A	B	C	D
1.	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Szakmai közreműködő szervezeti egység
2.	Fővárosi és megyei kormányhivatalok	szakmai irányítói miniszteri hatáskörök gyakorlása a fővárosi és megyei kormányhivatal áldozatsegítési, jogi segítségnyújtási, pártfogó felügyelői és természetes személyek adósságrendezési feladatköreinek gyakorlásával összefüggésben	parlamentari államtitkár	Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály
3.	Fővárosi és megyei kormányhivatalok	a kormányhivatal fogyasztóvédelmi feladatai tekintetében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § g)–i) pontjában meghatározott jogkör, valamint törvényességi és szakszerűségi ellenőrzés	közigazgatási államtitkár	Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály
4.	Nemzeti Szakértői és Kutató Központ	jogszabályban meghatározottak szerint részvétel az irányításban	parlamentari államtitkár	Igazságügyi Köztisztület Felügyeleti Főosztály
5.	Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet	irányítás	közigazgatási államtitkár	a kutatási, elemzési szakmai feladatok tekintetében a koordinációért és a közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár, minden egyéb tekintetben a Közigazgatási Államtitkári Titkárság

## 2. A TULAJDONOSI, ILLETVE SZAKMAI FELÜGYELETI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDSZERE A MINISZTERIUM TULAJDONÁBAN LÉVŐ GAZDASÁGI TÁRSASÁGOKNÁL

	A	B	C	D
1.	Gazdasági társaság megnevezése	Tulajdonosi jog gyakorlója	Szakmai felügyelői jog gyakorlója	Szakmai közreműködő
2.	Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár	Közigazgatási Államtitkári Titkárság
3.	Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda Zrt.	parlamentari államtitkár	parlamentari államtitkár	Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya
4.	AK Nyomda Kft.	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár	Közigazgatási Államtitkári Titkárság

## 3. A KIADMÁNYOZÁSI JOGKÖR ÁTRUHÁZÁSA HATÓSÁGI ÜGYEKBEN

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogszabály)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
2.	A felügyeleti szerv hatásköreinek gyakorlása a jogi segítségnyújtási, valamint az áldozatsegítési hatósági ügyekben	az igazságügyi szolgáltatásokkal kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörökről szóló 362/2016. (XI. 29.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdése, az Ákr. 121. §-a, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 86/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 3/A. § (1) bekezdése	Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály vezetője	Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály
3.	A felügyeleti szerv hatásköreinek gyakorlása fogyasztóvédelmi, illetve piacfelügyeleti közigazgatási hatósági ügyekben	a központi hivatalok felülvizsgálatával és a járási (fővárosi kerületi) hivatalok megerősítésével összefüggő egyes törvények módosításáról, valamint egyes költségvetési szervek feladatainak átadásáról szóló 2016. évi CIV. törvény 136. § (4) bekezdése, az Ákr. 40–43. §-a, 113. § (1) bekezdés b) pontja, 113. § (2) bekezdése, 119. § (4) bekezdése, 121. § (1) bekezdése, valamint a fogyasztóvédelmi hatóság kijelöléséről szóló 387/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 3. § (1)–(2) bekezdése, 5. § (1) bekezdése	Alkotmányjogi jogalkotásért és fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkár	Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály



## 5. melléklet a 4/2022. (VI. 11.) IM utasításhoz

**Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személyek**

1. Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) és (2) bekezdése, valamint 4. § a) pontja alapján a minisztériumban a következő közszolgálatban álló személyek kötelezettek vagyonnyilatkozat tételére:
    - 1.1. közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár,
    - 1.2. főosztályvezető, osztályvezető,
    - 1.3. politikai főtanácsadó, politikai tanácsadó
    - 1.4. belső ellenőri feladatokat ellátó kormánytisztviselő,
    - 1.5. jogszabály – különös tekintettel az igazságügyi miniszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 7/2015. (IV. 10.) IM rendelet rendelkezései – alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső álláshelyet betöltő kormánytisztviselő,
    - 1.6. közigazgatási hatósági ügyben önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
    - 1.7. közbeszerzési eljárás során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
    - 1.8. költségvetési pénzeszközök felett önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
    - 1.9. állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
    - 1.10. elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
    - 1.11. egyedi állami támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
    - 1.12. állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő.
  2. A Kt. 183. § (1) bekezdése alapján, az ott meghatározott szabályok szerint a következő személyek kötelezettek vagyonnyilatkozat tételére:
    - 2.1. miniszter,
    - 2.2. államtitkár.
- 
-

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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