



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2024. február 22., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

1/2024. (II. 22.) MvM utasítás	A Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról	392
2/2024. (II. 22.) ÉKM utasítás	Az építésfelügyeleti hatóság 2024. évi ellenőrzésének tervezéséről és ellenőrzési tevékenységének végzéséről	481
3/2024. (II. 22.) ÉKM utasítás	Az Építési és Közlekedési Minisztérium Védelmi és Biztonsági Alaptervének, valamint Védelmi és Biztonsági Intézkedési Tervének összeállításáról	482
4/2024. (II. 22.) HM utasítás	A honvédelmi szervezetek kulturális tevékenységéről	483
5/2024. (II. 22.) HM utasítás	A Honvédelmi Értéktár létrehozásáról szóló 45/2020. (VIII. 14.) HM utasítás módosításáról	497
9/2024. (II. 22.) KTM utasítás	A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium reprezentációs kiadásairól	497
3/2024. (II. 22.) NGM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	502
4/2024. (II. 22.) LÜ utasítás	A büntetés-végrehajtási törvényességi felügyeleti és jogvédelmi ügyészi tevékenységről szóló 20/2014. (XII. 23.) LÜ utasítás módosításáról	503

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

4/2024. (II. 22.) KKM közlemény	Az Európai Újjáépítési és Fejlesztési Bank létrehozásáról szóló Megállapodás módosításának kihirdetéséről szóló 2012. évi XLIII. törvény 2. §-a és 3. §-a hatálybalépéséről	505
5/2024. (II. 22.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és a Ruandai Köztársaság Kormánya közötti Légiközlekedési Megállapodás kihirdetéséről szóló 2023. évi LXXI. törvény 2. §-a, 3. §-a, valamint 1. és 2. melléklete hatálybalépéséről	506
6/2024. (II. 22.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és Türkmenisztán Kormánya között a beruházások ösztönzéséről és kölcsönös védelméről szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 2023. évi LXV. törvény 2. §-a és 3. §-a, valamint 1. és 2. melléklete hatálybalépéséről	506

III. Közlemények

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága elnökének közleménye igazgatási szünet elrendeléséről	507
Az Építési és Közlekedési Minisztérium közleménye elismerések adományozásáról	507
A kultúráért és innovációért felelős miniszter közleménye a pontszámítás feltételül meghatározott tantárgyak és érettségi vizsgatárgyak a 2024. évi felsőoktatási felvételi eljárások során című közlemény módosításáról	509
A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 1/2024. (II. 22.) SZTNH közleménye az „IDEA-EXPO 2024 Makó (Ötlet-Újdonság-Találmány)” elnevezésű nemzetközi kiállításon és vásáron bemutatásra kerülő találmányok, védjegyek, formatervezési és használati minták kiállítási kedvezményéről, illetve kiállítási elsőbbségéről	540

I. Utasítások

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 1/2024. (II. 22.) MvM utasítása a Miniszterelnökség 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 Miniszterelnökség 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 Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2022. (VI. 17.) MvM utasítás.

Dr. Gulyás Gergely s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 1/2024. (II. 22.) MvM utasításhoz

A MINISZTERELNÖKSÉG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Miniszterelnökség jogállása, alapadatai és tevékenysége

- 1. §** (1) A Miniszterelnökség alapadatai a következők:
 1. elnevezése: Miniszterelnökség;
 2. rövidített elnevezése: Miniszterelnökség;
 3. elnevezése angol nyelven: Prime Minister's Office;
 4. elnevezése német nyelven: Amt des Ministerpräsidenten;
 5. elnevezése francia nyelven: Office du Premier Ministre;
 6. alapításáról rendelkező jogszabály: a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.); minisztériumi jogállását megállapította a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2022. évi II. törvény;
 7. hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat kelte és száma: 2022. május 31., KIHÁT/364/3/2022.;
 8. vezetője (a fejezetet irányító szerv vezetője): a Miniszterelnökséget vezető miniszter;
 9. irányító szerve: a Kormány;
 10. alapítója: az Országgyűlés;
 11. az alapítás időpontja: 2010. május 29.;

12. székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.;
 13. telephelyei:
 - a) 1014 Budapest, Színház utca 1–9.,
 - b) 1054 Budapest, Széchenyi utca 14.,
 - c) 1062 Budapest, Bajza utca 32.,
 - d) 1068 Budapest, Benczúr utca 34.,
 - e) 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.,
 - f) 1013 Budapest, Ybl Miklós tér 2–6.;
 14. postacíme: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.;
 15. postafiók címe: 1357 Budapest, Pf. 6.;
 16. adószáma: 15775292-2-41;
 17. közösségi adószáma: HU15775292-2-41;
 18. általános forgalmi adóalanyiségének ténye: alanya az általános forgalmi adónak;
 19. TB száma: 0193483513;
 20. számlavezetője: a Magyar Államkincstár;
 21. kincstári előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00294889-00000000;
 22. központi telefonszáma: +36-1-795-5000;
 23. statisztikai számjele: 15775292-8411-311-01;
 24. PIR törzsszáma: 775290;
 25. államháztartási szakágazati besorolása:
 - a) alaptevékenysége: a Miniszterelnökség a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Statútum rendelet) meghatározott feladatokat alaptevékenységként látja el,
 - b) kormányzati funkció szerinti besorolás:
 - ba) 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység,
 - bb) 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások,
 - bc) 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások,
 - bd) 015010 Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés,
 - be) 016040 Nemzetpolitikai tevékenység igazgatása és támogatása,
 - c) államháztartási szakágazati besorolás: 841103 Minisztériumok tevékenysége;
 26. a Miniszterelnökség vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- (2) A Miniszterelnökség alapfeladatai ellátásának forrása a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XI. Miniszterelnökség fejezete előirányzatai.

2. § A Miniszterelnökség alaptevékenységét a Ksztv., a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.), valamint a Statútum rendelet határozza meg.

2. A Miniszterelnökség szervezete

- 3. §** (1) A Miniszterelnökségen
- a) a nemzetpolitikáért, nemzetiségpolitikáért, egyházpolitikáért és egyházdipomáciáért felelős miniszter mint a miniszterelnök általános helyettese (a továbbiakban: miniszterelnök-helyettes),
 - b) a Miniszterelnökséget vezető miniszter,
 - c) államtitkár,
 - d) közigazgatási államtitkár,
 - e) helyettes államtitkár,
 - f) kormánybiztos,
 - g) miniszterelnöki biztos,
 - h) miniszterelnöki megbízott,
 - i) miniszteri biztos
- működik.

- (2) A Miniszterelnökség önálló és nem önálló szervezeti egységeire vonatkozó általános rendelkezéseket a X. Fejezet tartalmazza.
- (3) A Miniszterelnökség szervezeti ábráját az 1. függelék tartalmazza.
- (4) A Miniszterelnökség szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
- (5) A Miniszterelnökség önálló és nem önálló szervezeti egységeinek felsorolását a 3. függelék tartalmazza.
- (6) A miniszterelnök-helyettes, valamint a Miniszterelnökséget vezető miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró államtitkárai, illetve szakmai felsővezetői, kormánybiztos megnevezését, továbbá azon alapítványokat és közalapítványokat, valamint gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszterelnök-helyettes, a Miniszterelnökséget vezető miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró felsővezető, kormánybiztos jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol, a 4. függelék határozza meg. A 4. függelékben foglalt „I. Költségvetési szervek” megjelölésű táblázatban kijelölt állami vezető a költségvetési szervek vezetői tekintetében gyakorolja a szabadság kiadására, valamint a közalkalmazotti jogviszonyban álló vezetők tekintetében a teljesítményértékelésre és minősítésre vonatkozó munkáltatói jogokat is.
- (7) A Miniszterelnökség szervezetében működő titkárság által segített miniszterelnöki biztosok és kormánybiztosok felsorolását az 5. függelék tartalmazza.

II. FEJEZET

A MINISZTERELNÖKSÉG VEZETÉSE

3. A miniszterelnök-helyettes

- 4. §**
- (1) A miniszterelnök-helyettes a Statútum rendelet III. Fejezetében foglaltak szerinti felelősségi körben a miniszterelnök által meghatározott rendben helyettesíti a miniszterelnököt, és felelős a Statútum rendelet 47–52. §-ában foglalt feladatok ellátásáért.
 - (2) A miniszterelnök-helyettes ellátja az állami kitüntetések alapításáról és adományozásáról szóló jogszabályok rendelkezéseiből eredő feladatait, és gondoskodik – a Miniszterelnöki Kabinetirodán működő Miniszterelnöki Titkárságot Vezető Helyettes Államtitkári Titkárságon működő szervezeti egység útján – a Kitüntetési Bizottság, illetve a Kossuth- és Széchenyi-díj Bizottság titkársági feladatainak ellátásáról.
 - (3) A miniszterelnök-helyettes a Statútum rendelet 48. § (2) bekezdése alapján ellátja a nemzeti és történelmi emlékhelyekhez kapcsolódó feladatokat, különösen a Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottságról szóló 258/2010. (XI. 12.) Korm. rendelet rendelkezéseiből eredő feladatokat.
 - (4) A miniszterelnök-helyettes irányítja
 - a) – feladat- és hatáskörében – a közigazgatási államtitkár,
 - b) a nemzetpolitikáért felelős államtitkár és
 - c) az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár tevékenységét.
 - (5) A miniszterelnök-helyettes helyettesítése a Kit. 21. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben a Statútum rendelet 185. § a) pontja szerint történik.
 - (6) A minisztert akadályoztatása esetén – a Kit. 21. §-ában meghatározottaknak megfelelően – a miniszter utasításai szerint eljárva, az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár helyettesíti.
 - (7) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár jogosult a „miniszterhelyettes” cím használatára.
- 5. §** A miniszterelnök-helyettes gyakorolja a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnök általános helyettese” megnevezésű táblázat szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaság feletti tulajdonosi és szakmai irányítási jogokat.
- 6. §**
- (1) A miniszterelnök-helyettes munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
 - (2) A miniszterelnök-helyettes közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

4. A Miniszterelnökséget vezető miniszter

- 7. §**
- (1) A Miniszterelnökséget vezető miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter)
 - a) meghatározza a Miniszterelnökség szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a Miniszterelnökség működéséhez szükséges utasításokat,

- b) meghatározza és jóváhagyja a Miniszterelnökség munkatervét és az egyes ágazatok célkitűzéseit,
 - c) jóváhagyja a Miniszterelnökség éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 - d) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí a köztársasági elnöki határozatot,
 - e) a kormányzati tevékenység összehangolása érdekében miniszteri szintű megbeszélést kezdeményez és végez,
 - f) ellátja azokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály számára meghatároz,
 - g) gondoskodik a miniszterelnök által meghatározott feladatok ellátásáról, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoz ki,
 - h) közreműködik a miniszterelnök döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában.
- (2) A miniszter gyakorolja a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 2. Miniszterelnökség” megnevezésű táblázat szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaság feletti tulajdonosi és szakmai irányítási jogokat.
- (3) A miniszter közvetlenül irányítja
- a) a közigazgatási államtitkár,
 - b) a parlamenti és stratégiai államtitkár,
 - c) az aktív Magyarországért felelős államtitkár és
 - d) a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (4) A minisztert akadályoztatása esetén – a Kit. 21. §-ában meghatározottaknak megfelelően – a miniszter utasításai szerint eljárva, a parlamenti és stratégiai államtitkár helyettesíti.
- (5) A parlamenti és stratégiai államtitkár jogosult a „miniszterhelyettes” cím használatára.
- (6) A miniszter helyettesítését a parlamenti és stratégiai államtitkár akadályoztatása esetén – a Kit. 21. § (3) bekezdés első fordulatában meghatározott hatáskör kivételével – a miniszter által esetleg kijelölt államtitkár, illetve feladat- és hatáskörében a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár látja el.

- 8. §**
- (1) A miniszter munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
 - (2) A miniszter közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
 - (3) A miniszter közvetlenül irányítja
 - a) a Szakmai Tanácsadói Főosztály, valamint
 - b) a Koordinációs és Elemzési Főosztály vezetője tevékenységét.

5. A kormánybiztos

- 9. §**
- (1) A kormánybiztos – a kinevezéséről szóló kormányhatározat keretei között és a miniszterelnök utasításainak megfelelően – felel a rá bízott feladatok ellátásáért.
 - (2) A kormánybiztos közvetlenül irányítja a kormánybiztos titkársága vezetőjének tevékenységét, ha munkáját a Miniszterelnökség szervezetében a Biztosi Koordinációs és Titkársági Főosztálytól elkülönülten működő titkárság segíti.
 - (3) A kormánybiztos közvetlenül irányítja a kinevezéséről szóló kormányhatározatban megjelölt szervezeti egységek, valamint azok vezetőinek tevékenységét.

6. A modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos

- 10. §**
- (1) A modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos a Miniszterelnökségen működő önálló szervezeti struktúrával rendelkező kormánybiztos.
 - (2) A modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos
 - a) ellátja a Miniszterelnökséget vezető miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter) helyett és nevében a Kormány és a megyei jogú város önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodások (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: együttműködési megállapodások) végrehajtásának irányításával és koordinációjával összefüggő feladatok végrehajtását,
 - b) a miniszter helyett és nevében kapcsolatot tart és egyeztet a megyei jogú városok önkormányzataival az együttműködési megállapodásokban foglalt feladatok végrehajtásának ütemezéséről, a végrehajtás módjáról, az egyes beruházások tartalmáról és forrásigényéről,

- c) a miniszter helyett és nevében ellátja az együttműködési megállapodások alapján – a Miniszterelnökség fejezetében e célra megállapított költségvetési előirányzat terhére – nyújtott támogatásokkal összefüggésben a jogszabályban meghatározott, a támogató hatáskörébe utalt feladatokat,
- d) feladatai hatékony végrehajtása érdekében szakértői közreműködést, tájékoztatást, előkészítő anyagot, adatszolgáltatást kérhet a Miniszterelnökség szervezeti egységeitől,
- e) gondoskodik a hatáskörébe tartozó fejlesztési programokkal kapcsolatos feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, a programok és koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
- f) ellátja a hatáskörébe tartozó fejlesztési programok hatásainak, eredményeinek vizsgálatát,
- g) kidolgozza a Magyar Falu Program támogatási rendszerét, és gondoskodik a támogatási rendszer lebonyolításának megszervezéséről, irányításáról,
- h) a miniszter helyett és nevében ellátja a Magyar Falu Program megvalósításával, valamint a Modern Városok Program lezárásával összefüggő feladatokat,
- i) dönt a Magyar Falu Program támogatási forrásának felosztásáról,
- j) feladatkörében eljár és képviseli az állam érdekeit, valamint a miniszter helyett és nevében gyakorolja a jogszabályban meghatározott, a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaság és vagyonelemek tekintetében a tulajdonosi jogokat, és dönt az egyes vagyonelemek rendeltetésének megváltoztatásáról, a feleslegessé váló vagyonelemek értékesítéséről, illetve az új vagyonelemek megszerzéséről, egyben meghatározza ezen feladatok ellátásának sorrendjét.

11. § A modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik. A modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos közvetlenül irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.

12. § A modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos közvetlenül irányítja a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

13. § A modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos utasítása alapján a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár eseti jelleggel ellátja a modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos képviselétét.

III. FEJEZET

AZ ÁLLAMTITKÁROK

14. § A Miniszterelnökségen

- a) közigazgatási államtitkár,
 - b) nemzetpolitikáért felelős államtitkár,
 - c) egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár,
 - d) parlamenti és stratégiai államtitkár,
 - e) aktív Magyarorszáért felelős államtitkár
- működik.

IV. FEJEZET

A MINISZTEREK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ ÁLLAMTITKÁR

7. A közigazgatási államtitkár

- 15. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a Miniszterelnökség hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Kit. 25. § (1) bekezdése szerinti – a Miniszterelnökség szervezetéhez tartozó, a Kit. hatálya alá tartozó kormányzati szolgálati jogviszonyban állók, valamint a munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) hatálya alá tartozó munkavállalók feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár igazgatási irányítási feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat.

- 16. §** A közigazgatási államtitkár irányítja a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet, GDPR) 37. cikke alapján kijelölt adatvédelmi tisztviselő tevékenységét, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
- 17. §** A közigazgatási államtitkár a Miniszterelnökség hivatali egységeinek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- javaslatot tesz a Miniszterelnökség munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi műveletek teljesítését, továbbá összehangolja a miniszterelnök-helyettes és a Miniszterelnökséget vezető miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: miniszter) Kormány munkatervéhez tett javaslatainak az előkészítését,
 - ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott műveletek végrehajtását,
 - nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős műveleteket, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a Miniszterelnökség vezetőit,
 - a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és miniszterelnökségi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - a kormányzati döntés-előkészítés keretében és a Miniszterelnökséghez érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli a miniszterelnökségi álláspont kialakítását összehangoló szervezeti egységet, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag részére történő haladéktalan megküldéséről,
 - felel a Miniszterelnökség szervezeti egységeinek a kormányulással, a Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítőanyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - véleményezi a Közigazgatási Államtitkári Értekezletre és a kormányülésre benyújtott előterjesztéseket, jelentéseket,
 - részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten,
 - koordinálja a Miniszterelnökségen belüli csoportos munkavégzést,
 - felelős a Miniszterelnökség és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) közötti kapcsolattartásáért, és ennek keretében a Miniszterelnökség érdekeinek képviseletéért,
 - kapcsolatot tart a miniszterelnök politikai igazgatójával a Nemzeti Közszolgálati Egyetem költségvetését és gazdálkodását érintő kérdésekben.
- 18. §** A közigazgatási államtitkár a Kormány Országgyűléssel való kapcsolattartása keretében figyelemmel kíséri az Országgyűlés és bizottságai üléseit, részt vesz az üléseket előkészítő fórumok (Házbizottság, Bizottsági elnöki értekezlet) munkájában, a Házbizottság ülésén közreműködik a Kormány képviseletének ellátásában.
- 19. §** A közigazgatási államtitkár a Miniszterelnökség hivatali egységei tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
- biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés szabályainak megtartását,
 - folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a Miniszterelnökség személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével, szervezetrányító feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
 - koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a Miniszterelnökség humán erőforrás-gazdálkodásáért,
 - a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a Miniszterelnökség személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 - ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
 - koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos műveleteket,
 - figyelemmel kíséri a Miniszterelnökség informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
 - irányítja a Miniszterelnökség nyílt és minősített iratkezelésével összefüggő tevékenységét, kialakítja, működteti és fejleszti a Miniszterelnökség belső kontrollrendszerét,

- i) kialakítja, működteti és irányítja a belső ellenőrzést, jóváhagyja a Miniszterelnökség stratégiai és éves ellenőrzési tervét, valamint éves ellenőrzési jelentését, továbbá a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését, gondoskodik a külső ellenőrzési szervek részére történő adatszolgáltatással kapcsolatos koordinációról a Miniszterelnökség szervezeti egységeit, illetve háttérintézményeit érintő ellenőrzések vonatkozásában,
- j) jóváhagyja a Miniszterelnökség féléves utazási terveit,
- k) jóváhagyja – a Miniszterelnökség kivételével – a fejezet irányítása alá tartozó intézmények költségvetését érintő előirányzat és pénzeszköz átadás-átvételre vonatkozó megállapodásokat,
- l) kialakítja, működteti és fejleszti a Miniszterelnökség integritás irányítási, valamint integrált kockázatkezelési rendszerét, amelynek keretében irányítja az integritás tanácsadó tevékenységét,
- m) gondoskodik a Miniszterelnökség elektronikus információs rendszereinek, valamint az azokban kezelt adatok védelméről,
- n) átruházott hatáskörben gyakorolja a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 2. Miniszterelnökség” megnevezésű táblázat szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok feletti tulajdonosi és irányítási jogokat,
- o) átruházott hatáskörben gyakorolja a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 2. Miniszterelnökség” megnevezésű táblázat szerint a közigazgatási államtitkár tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe, de más politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető szakmai irányítása alá tartozó gazdasági szervezetek feletti tulajdonosi jogokat,
- p) a 4. függelék a „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnök általános helyettese” és a „III. Gazdasági társaságok 2. Miniszterelnökség” megnevezésű táblázatában szereplő valamennyi gazdasági társaság tekintetében a Miniszterelnökség, illetve a Miniszterelnök általános helyettesének éves beszámolója összeállításához az irányadó szabályzat szerint tárgyévét követő június 15-éig a Társaságfelügyeleti Főosztály közreműködésével értékeli a társasági részesedéseket,
- q) gyakorolja a 4. függelék „II. Alapítványok, közalapítványok” megnevezésű táblázat szerint hatáskörébe utalt alapítványok, közalapítványok feletti, alapítót megillető, valamint irányítási jogokat,
- r) gyakorolja a 4. függelék „II. Alapítványok, közalapítványok” megnevezésű táblázat szerint a közigazgatási államtitkár hatáskörébe, de más politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető szakmai irányítása alá tartozó alapítványok, közalapítványok feletti, alapítót megillető jogokat,
- s) gondoskodik a Miniszterelnökség feladatkörét érintően az ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokra, valamint a védelmi és biztonsági célú felkészítéssel és feladatellátással kapcsolatos tevékenységre vonatkozó szabályok, jogszabályok szakmai javaslatának elkészítéséről.

20. § A közigazgatási államtitkár a miniszter nevében gyakorolja a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 71. § (2) bekezdésében foglaltak szerinti, a nemzetbiztonsági ellenőrzés alapjául szolgáló jogviszony létesítésének a nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatását megelőző jóváhagyását.

21. § A közigazgatási államtitkár

- a) ellátja a közösségi bormarketing és a magyar bor egységes kommunikációja kapcsán jelentkező feladatokat,
- b) előkészíti a magyar bor egységes kommunikációjára vonatkozó jogszabályokat,
- c) elősegíti a borkultúra terjesztését,
- d) dönt a vendéglátásban és borturizmusban érdekelt pincészetek támogatásáról.

22. § (1) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár,
- b) a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

(2) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Belső Ellenőrzési Főosztály,
- b) a Szervezetbiztonsági Főosztály,
- c) az Iratkezelési Főosztály,
- d) a Társaságfelügyeleti Főosztály,
- e) a Kormányzati Beruházás-monitoring Iroda és
- f) a Kiemelt Ügyek Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

- 23. §** (1) A közigazgatási államtitkár felelős a Statútum rendelet 40–41. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért, ennek keretében
- a) a 400 m²-nél nagyobb bruttó alapterületű kereskedelmi építmények vonatkozásában a fenntarthatósági szempontok érvényesítéséért való felelőssége keretében
 - aa) előkészíti a 400 m²-nél nagyobb bruttó alapterületű kereskedelmi építmények engedélyezésével összefüggő szabályozást, valamint e szabályozás végrehajtási rendeletét,
 - ab) figyelemmel kíséri az engedélyköteles, 400 m²-nél nagyobb bruttó alapterületű kereskedelmi építményekkel összefüggő fenntarthatósági, urbanisztikai, gazdasági és társadalmi folyamatokat,
 - b) a rozstdaövezeti akcióterületekkel kapcsolatos ügyekért való felelőssége keretében előkészíti a rozstdaövezeti akcióterületekkel kapcsolatos jogszabályokat.
- (2) A közigazgatási államtitkár felelős a Statútum rendelet 30. § (1) bekezdés 8. pontjában és 43. §-ában foglaltak alapján – a 2. függelék 9.3.1. alpont 21. pontjában foglaltak kivételével – az állampolgársági ügyekkel kapcsolatban a miniszter feladatkörébe tartozó feladatok ellátásáért.
- (3) A közigazgatási államtitkár koordinálja
- a) a Statútum rendelet 32. § (3) bekezdése alapján a Miniszterelnökséget vezető miniszter feladatkörébe tartozó HUNGARORING versenypálya fejlesztésével, üzemeltetésével, valamint a Formula–1 Világbajnokság Magyar Nagydíj megrendezésével összefüggő kormányzati feladatokat,
 - b) a Várkapitányság Integrált Területfejlesztési Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság feladatainak ellátását.
- 24. §** (1) A közigazgatási államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 25. §** (1) A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.
(2) A közigazgatási államtitkár és a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkárt az általa kijelölt személy helyettesíti.

V. FEJEZET

A MINISZTERELNÖK-HELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ ÁLLAMTITKÁROK

8. A nemzetpolitikáért felelős államtitkár

- 26. §** (1) A nemzetpolitikáért felelős államtitkár a miniszterelnök-helyettes – Kit. 20. § (2) bekezdés b) pontja szerinti – szakmai, politikai irányítása alatt áll.
- (2) A nemzetpolitikáért felelős államtitkár
- a) összehangolja a magyar állami szervek és a külhoni magyarság szervezetei és képviselői közötti kapcsolattartást,
 - b) figyelemmel kíséri a közigazgatási szervek feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetpolitikai célok és feladatok végrehajtását, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez,
 - c) összehangolja a Kormány általános politikája nemzetpolitikával kapcsolatos feladatainak végrehajtását, előkészíti az ezzel kapcsolatos kormányzati intézkedéseket és döntéseket, valamint stratégiai jellegű célokat fogalmaz meg,
 - d) részt vesz a külhoni magyarokat érintő kormányzati döntések, illetve jogszabályok előkészítésében,
 - e) előkészíti a miniszterelnök-helyettes nemzetpolitikai döntéseit és javaslatait,
 - f) rendszeres kapcsolatot tart a külhoni magyar közösségek politikai, önkormányzati, érdekképviselői, oktatási, kulturális és egyéb civil szervezeteivel, valamint egyházaival és azok képviselőivel,
 - g) ellátja a Határtalanul! program megvalósításával kapcsolatos feladatokat,
 - h) közreműködik a Kárpát-medencei óvodafejlesztési program végrehajtásával kapcsolatos feladatokban,
 - i) felügyeli a külhoni magyarok támogatási rendszerét és annak intézményeit, közreműködik a döntéshozatalban az e célra biztosított fejezeti kezelésű előirányzatok és elkülönített állami pénzalapok felhasználása tekintetében, azok hatékonyságát, célhoz kötöttségét és átláthatóságát ellenőrzi, továbbá felügyeli a támogatásokat nyilvántartó rendszert,

- j) ellátja a Bethlen Gábor Alap vonatkozásában a számára jogszabályban megállapított, valamint a miniszterelnök, illetve a miniszterelnök-helyettes által meghatározott műveleteket, gyakorolja átruházott hatáskörben a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnök általános helyettese” megnevezésű táblázat, továbbá a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 2. Miniszterelnökség” megnevezésű táblázat 7. sora szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaság feletti tulajdonosi és szakmai irányítási jogokat,
- k) ellátja a Magyar Állandó Értekezlet (a továbbiakban: MÁÉRT) és a Magyar Diaszpóra Tanács (a továbbiakban: MDT) titkári teendőit,
- l) részt vesz a Nemzetpolitikai Kabinet munkájában,
- m) ellátja a Nemzetpolitikai Kutatóintézet közvetlen szakmai felügyeletét,
- n) javaslatot készít, és kezdeményezi a külhoni magyarok állami kitüntetésre történő felterjesztését,
- o) jogszabályban meghatározottak szerint javaslati joggal közreműködik a Kallós Zoltán Külhoni Magyarságért Díj adományozásában,
- p) gondoskodik a megfelelő létszámú delegálható tag kijelöléséről – vonatkozó jogszabályi felhatalmazás alapján – a Bethlen Gábor Alap Kollégiumába, a Rómer Flóris Bizottságba, a Hungarikum Bizottságba, a Földrajzinév-Bizottságba, a Határ-menti Gazdaságfejlesztési programok irányító testületébe, az egyházi ingatlanfelújítási és közösségi pályázatok döntéshozatali testületeibe, és minden egyéb más bizottságba, szakmai kollégiumba és testületbe, ahol a nemzetpolitikai érdekek megjelenítése szükséges,
- q) a Nemzetpolitikai Jogi és Gazdasági Főosztály közreműködésével a Társaságfelügyeleti Főosztály részére adatot biztosít a vagyongazdálkodási, egyéb adatszolgáltatási jellegű feladatok elvégzéséhez,
- r) gondoskodik a „Szülőföldön magyarul” program működtetéséről, ellátja a program megvalósításával kapcsolatos feladatokat.

27. § A nemzetpolitikáért felelős államtitkár irányítja a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 28. §** (1) A nemzetpolitikáért felelős államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
 (2) A nemzetpolitikáért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

29. § A nemzetpolitikáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén általánosan a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár, annak akadályoztatása esetén a kabinetfőnöke helyettesíti.

9. Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár

- 30. §** (1) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol az egyházakkal való kapcsolattartás koordinációja, valamint a nemzetiségpolitika tekintetében.
 (2) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár az egyházakkal való kapcsolattartás koordinációja körében
- a) irányítja
 - aa) a Kormány egyházpolitikai döntéseinek előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátását,
 - ab) az egyházakkal kapcsolatos feladatok kormányzati koordinációját, az egyeztetési rendszer kialakítását és működését, valamint az ágazati feladatok végrehajtását,
 - b) a kormányzati oldal delegáltjaként részt vesz a szentszéki magyar bizottság munkájában,
 - c) a miniszterelnök-helyetttel együttműködve – annak egyházdiplomáciai feladataira tekintettel – ellátja a nemzetközi egyházi kapcsolatokból eredő feladatokat,
 - d) együttműködik a feladat ellátásáért felelős minisztériummal az ágazati közcélú feladatot ellátó egyházi intézményekkel kapcsolatos kormányzati tevékenység ellátása során,
 - e) javaslatot készít a magyarországi egyházi közösségek, illetve azokhoz tartozó személyek állami kitüntetésére, elismerésére, illetve véleményezi az erre vonatkozóan tett kezdeményezéseket, valamint közreműködik a miniszterelnök általános helyettese által adományozható elismerésekről szóló 6/2018. (XII. 21.) TNM rendelet szerinti egyházi elismerések adományozásával kapcsolatos feladatok ellátásában.

- 31. §** (1) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár egyházi szakmai kérdésekben
- a) előkészíti az egyházpolitikával kapcsolatos szakmapolitikai irányokat, fejlesztési koncepciókat,
 - b) felügyeli a magyarországi vallási közösségek kormányzati támogatási rendszerét és annak intézményeit, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát,
 - c) dönt a hatáskörébe utalt egyházi támogatások felhasználásáról,
 - d) felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért, a terület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért,
 - e) részt vesz a Kormány egyházi kapcsolattartással összefüggő feladatainak összehangolásában, közreműködik az ezzel összefüggő stratégiai kérdések kialakításában,
 - f) részt vesz a szentszéki vegyes bizottság üléseinek előkészítésében, megszervezésében, lebonyolításában,
 - g) együttműködik és kapcsolatot tart a magyarországi vallási közösségekkel és a határon túli magyar egyházakkal, egyházi szervezetekkel,
 - h) feladatkörében figyelemmel kíséri és elősegíti a kistelepüléseken működő vallási közösségek népességmegtartó munkájának kormányzati koordinációs munkáját,
 - i) felügyeli a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvényben (a továbbiakban: Ehtv.) meghatározott, a bevett egyházak és belső egyházi jogi személyeik nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátását, valamint a bíróság által nyilvántartásba vett vallási közösségekről vezetett elektronikus adatbázis közzétételét,
 - j) gondoskodik
 - ja) a vallási közösségekkel való folyamatos kapcsolattartásról, beleértve a rendszeres egyeztetéseket is,
 - jb) az Ehtv.-ben a miniszter hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáról,
 - k) előkészíti az Ehtv. 9/C. § (1) bekezdése, 9/D. § (5) bekezdése, 9/F. § (1) bekezdése, valamint 9/G. § (1) és (2) bekezdése szerinti megállapodásokat,
 - l) előkészíti az Országgyűléshez az Ehtv. 28/A. §-a alapján benyújtandó kezdeményezésre vonatkozó előterjesztést,
 - m) közreműködik a regionális fejlesztési, transznacionális és határ menti operatív programok előkészítésében,
 - n) megszervezi és koordinálja az érintett minisztériumok államtitkárai által irányított egyes ágazatok tekintetében a vallási közösségeket érintő ügyekben a vallási közösségekkel való kapcsolattartást, és szükség szerint egyeztetést kezdeményez az egyházakkal, azok köznevelési, szakképzési, felsőoktatási, egészségügyi, karitatív, szociális, család-, gyermek- és ifjúságvédelmi, kulturális és sporttevékenysége kapcsán, koordinálja az e területekért szakmailag felelős kormányzati szervek által előkészített, a vallási közösségeket érintő jogszabálytervezetek és jogszabály-módosítások egyházakkal való egyeztetését.
- (2) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár a nemzetiségpolitika körében
- a) összehangolja a nemzetiség- és nemzetpolitikai stratégiai szempontokat,
 - b) rendszeres kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzatokkal, a magyarországi nemzetiségi közösségek politikai, érdekképviselői, kulturális és más szervezeteivel és azok képviselőivel, ennek során közreműködik a sajátos nemzetiségi igények felmérésében,
 - c) összehangolja az állami szervek, valamint a hazai nemzetiségek közötti kapcsolattartást, ellátja az ezzel kapcsolatos kormányzati feladatokat,
 - d) előkészíti a miniszter nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos döntéseit, intézkedéseit,
 - e) dönt a hatáskörébe utalt nemzetiségi támogatásokról,
 - f) irányítja a nemzetiségek jogaira vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának kidolgozását,
 - g) felügyeli a magyarországi nemzetiségek kormányzati támogatási rendszerét és annak intézményeit, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát,
 - h) intézkedik a nemzetiségi pályázati felhívások, továbbá a Nemzetiségi Tanulmányi Ösztöndíj, a Nemzetiségekért Díj és a Pro Cultura Minoritatum Hungariae díj pályázati felhívásainak előkészítéséről és közzétételéről, továbbá a Nemzetiségekért Díj esetében a Hazai Nemzetiségi Bizottság, a Pro Cultura Minoritatum Hungariae díj esetében a szakmai javaslattevő bíráló bizottság összehívásáról,

- i) javaslatot készít a magyarországi nemzetiségi közösségek, illetve azokhoz tartozó személyek állami kitüntetésére, illetve véleményezi az erre vonatkozóan tett kezdeményezéseket,
 - j) koordinálja a nemzetiségi jogok és sajátos nemzetiségi érdekek felmérését,
 - k) kezdeményezi az alaptörvény-ellenesen működő nemzetiségi önkormányzati testület felosztatására vonatkozó előterjesztés Országgyűléshez történő benyújtását,
 - l) felügyeli az Európa Tanács Strasbourgban, 1992. november 5-én létrehozott Regionális vagy Kisebbségi Nyelvek Európai Kartájában, továbbá a Strasbourgban 1995. február 1-jén létrehozott Kisebbségvédelmi Keretegyezményében foglaltak teljesítését.
- (3) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár egyéb feladatai körében
- a) ellátja a Karitatív Tanács elnöki feladatait,
 - b) a Nemzeti Humanitárius Koordinációs Tanácsról szóló 178/2013. (VI. 4.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdése szerinti kijelölés esetén a Nemzeti Humanitárius Koordinációs Tanács elnöki feladatait, valamint
 - c) ellátja a kisebbségi vegyes bizottságokban az egyházakkal, illetve a nemzetiségekkel összefüggő ügyek képviseletét.

32. § Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár irányítja az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 33. §** (1) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár munkáját és feladatainak ellátását kabinet segíti.
 (2) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár közvetlenül irányítja kabinetfőnöke tevékenységét.

34. § Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén

- a) általában az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, annak akadályoztatása esetén a kabinetfőnök,
- b) egyházi és nemzetiségi szakmai ügyekben az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

VI. FEJEZET

A MINISZTERELNÖKSÉGET VEZETŐ MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ ÁLLAMTITKÁROK

10. Az államtitkárok

- 35. §** (1) Az államtitkárok általános feladataikként
- a) a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében szakmai politikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Ksztv. 3. §-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 Miniszterelnökség szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviselik azt,
 - d) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a Miniszterelnökség sajtóképviseletét, gondoskodnak a feladatkörüket érintő kommunikációs tevékenység ellátásáról,
 - e) feladatkörükben, illetve meghatalmazás alapján képviselik a Miniszterelnökséget 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 választervezeteit,
 - i) ellátják mindazokat a műveleteket, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.
- (2) Az államtitkárok feladataik ellátása során egymással együttműködnek.

11. A parlamenti és stratégiai államtitkár

- 36. §** (1) A parlamenti és stratégiai államtitkár
- a) az Országgyűlés ülésein és bizottságai előtt képviseli a Miniszterelnökséget, akadályoztatása esetén a helyettesítéséről előzetesen gondoskodik,
 - b) kapcsolatot tart a minisztériumok parlamenti és stratégiai államtitkáiraival, valamint a feladatkörét érintő intézményekkel, szakmai szervezetekkel,
 - c) a minisztert helyettesítő jogkörében eljárva ellátja a miniszter által közvetlenül meghatározott feladatokat.
- (2) A parlamenti és stratégiai államtitkár
- a) részt vesz a Miniszterelnökség kommunikációs feladatainak ellátásában,
 - b) feladatainak ellátása érdekében együttműködik és közvetlen kapcsolatot tart a szakminisztériumokkal, azoktól felvilágosítást és tájékoztatást kérhet,
 - c) előkészíti a miniszterhez intézett országgyűlési kérdések, interpellációk, egyéb megkeresések választervezeit,
 - d) közvetlenül vagy képviselője útján részt vehet az Európai Koordinációs és Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) tevékenységében, az EKTB üléseire tanácskozási jogkörrel rendelkező képviselőjét delegálja,
 - e) felkészíti a minisztert a Stratégiai Kabinet, valamint a Kormány napirendjén szereplő előterjesztések és jelentések tartalmát illetően.
- (3) A parlamenti és stratégiai államtitkár a Statútum rendelet 30. § (1) bekezdés 2. pontjában foglaltak alapján ellátja a kormányzati társadalmi kapcsolatok összehangolásával összefüggő feladatokat.
- (4) A parlamenti és stratégiai államtitkár ellátja a Statútum rendelet 30. § (1) bekezdés 3. és 4. pontjában, valamint 32. §-ában meghatározott feladatokat, ennek keretében
- a) támogatja a kormányzati stratégiák kidolgozását,
 - b) figyelemmel kíséri a kormányzati döntéshozatalt, és véleményt ad azok kormányzati stratégiákkal és társadalompolitikai célokkal való összhangjáról,
 - c) támogatja a kormányzati stratégiák és társadalompolitikai célok megvalósításával összefüggő jogszabály-előkészítési feladatok ellátását,
 - d) elemzi a kormányzati stratégiai és társadalompolitikai célkitűzések teljesülését,
 - e) elemzi az európai uniós és nemzetközi politikai folyamatoknak a kormányzati stratégiai és társadalompolitikai célok teljesülésére gyakorolt hatását,
 - f) közreműködik a Kormány és a Kormány egyes tagjai által kormányzati és nem kormányzati kutatóintézetekkel együttműködésben folytatott stratégiai és társadalompolitikai kutatási tevékenységben,
 - g) a Kormány más tagjától a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésben információt, felvilágosítást, háttéranyagot, elemzést kérhet,
 - h) soron kívül tájékoztatást, felvilágosítást, továbbá kormányzati összeállítások elkészítéséhez szakmai előkészítő anyagot, adatszolgáltatást, illetve szakértői közreműködést kérhet a kormányzati szervektől, közvetíti a miniszterelnök eseti döntéseit a miniszterek és a kormányzati szervek számára,
 - i) közreműködik a miniszterelnöknek a kormánybiztosok feladatkörébe eső feladatok teljesüléséről való tájékoztatásában, ennek érdekében
 - ia) havi rendszerességgel kellő terjedelmű beszámolót kér a kormánybiztosoktól, valamint annak szükség szerinti kiegészítését kérheti,
 - ib) eseti írásos beszámolót, illetve szóbeli tájékoztatást kérhet a kormánybiztosoktól,
 - ic) személyesen vagy képviselője útján részt vehet a kormánybiztosok egyeztetéseiben, illetve egyéb tárgyalásaiban.
- (5) A parlamenti és stratégiai államtitkár
- a) koordinálja és felügyeli a miniszter által meghatározott kiemelt kormányzati célokat megvalósító stratégiai ügyeket,
 - b) nyomon követi és segíti a miniszter által meghatározott kiemelt kormányzati célok megvalósulását, valamint rendszeresen beszámol azok alakulásáról,
 - c) figyelemmel kíséri az összkormányzati jellegű tevékenységeket, döntéseket és azok megvalósítását,
 - d) segíti a Kormányt és a minisztert a kormányzati stratégiai célok meghatározásában háttéranyagok, elemzések és összefoglalók készítésével, valamint stratégiai javaslatok megtételével.

- (6) A parlamenti és stratégiai államtitkár ellátja a Miniszterelnökség tájékoztatási tevékenységével kapcsolatos feladatokat, amelynek keretében
- segíti a minisztert a kormányzati kommunikáció megvalósításában háttéranyagok, elemzések és összefoglalók készítésével, valamint kommunikációs tartalomra vonatkozó javaslatok megtételével,
 - a miniszter részére előkészítő anyagokat, háttéranyagokat, közleményterveket, kommunikációs vázlatokat készít.
- (7) A parlamenti és stratégiai államtitkár munkáját és feladatainak ellátását kabinet segíti.

- 37. §** A parlamenti és stratégiai államtitkár közvetlenül irányítja
- a kabinetfőnöke,
 - a stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár,
 - a Parlamenti Főosztály vezetője,
 - a Közpolitikai Elemzési Főosztály vezetője,
 - a Nemzetközi és Külkapcsolatok Főosztálya vezetője, valamint
 - a Diaszpóra Koordinációs Főosztály vezetője tevékenységét.

- 38. §** A parlamenti és stratégiai államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az államtitkár által meghatározott ügyre esetleg, írásban kijelölt személy helyettesíti.

12. Az aktív Magyarországért felelős államtitkár

- 39. §** (1) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár a Statútum rendelet 30. § (1) bekezdés 10. pontjában és 45. §-ában foglaltak alapján
- eljár a miniszter által rábízott ügyekben,
 - segíti a miniszter országgyűlési munkáját, gondoskodik az Országgyűlés és a minisztert segítő szervezeti egységek közötti információs összeköttetésről,
 - közreműködik az általa irányított szervezeti egységek fő szakmai, politikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában,
 - felel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek zavartalan működéséért,
 - együttműködik az irányítása alá tartozó szervezeti egységek személyzeti ügyeinek intézése során a Humánpolitikai Főosztállyal,
 - a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében a személyi juttatások, a létszám-, a bér- és a jutalmazási keretek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetések meghatározására,
 - felügyeli a szabadidősportok, valamint az aktív- és ökoturisztika fejlesztésének támogatási rendszerét, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát,
 - a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokkal összefüggésben
 - irányítja a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának végrehajtását,
 - ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelése körébe tartozó feladatokat,
 - kezdeményezési joggal rendelkezik új előirányzat létrehozására,
 - közreműködik a költségvetés tervezésében és a zárszámadás elkészítésében.
- (2) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár gyakorolja az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Kft.) szakmai irányítási jogait.
- (3) A 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 2. Miniszterelnökség” megnevezésű táblázat alapján a szakmai irányítása alá tartozó gazdasági társaság(ok) vonatkozásában – szakmai irányítási feladatkörében eljárva – koordinálja, előzetesen ellenőrzi és jóváhagyja a gazdasági társaság(ok) részéről a tulajdonosi döntésre benyújtani tervezett beszámolókat, előterjesztéseket és adatszolgáltatásokat.
- 40. §** (1) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár a szabadidősportokhoz kapcsolódóan felelős
- az országos szabadidősport szervezéséért és koordinálásáért,
 - szabadidősport rendezvények, programok szervezéséért és koordinálásáért,

- c) a szabadtéri sportparkok, bringaparkok, görparkok, futópályák, vízi szabadidős és raftingparkok, via ferrata pályák és sziklamászó iskolák, falmászó termek és jégpályák fejlesztéséért,
 - d) az országos szabadidősport és rendezvénysorozatok, programok szervezéséért és koordinálásáért,
 - e) az aktív életmódhoz és szabadidőhöz kapcsolódó stratégiák kidolgozásáért és az ezzel összefüggő létesítményfejlesztő tevékenység irányításáért,
 - f) az aktív életmódhoz és a rekreációs célú diáksporthoz kapcsolódó programok, rendezvények, események megvalósításáért,
 - g) szemléletformáló kampányok szervezéséért,
 - h) az Ötpróba Program koordinálásáért,
 - i) az aktív Magyarországért díj odaítélésének kezdeményezéséért,
 - j) a zöldfelületek szabadidős és rekreációs funkciók ellátását szolgáló fejlesztéséért és koordinálásáért.
- (2) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár az aktív- és ökoturisztika fejlesztésének érdekében felelős
- a) az aktív mobilitás, a kerékpárutak, a kerékpáros túraútvonalak fejlesztésével összefüggő stratégia kidolgozásáért, és irányítja az ehhez kapcsolódó infrastruktúra üzemeltetéséhez és fejlesztéséhez szükséges szakmai feladatokat,
 - b) a kerékpáros közlekedési és szemléletformáló kampányok koordinálásáért,
 - c) a Bejárható Magyarország Program megvalósításáért,
 - d) az aktív kikapcsolódás, a gyalogos természetjárás, a vízi-, a kerékpáros- és a lovasturizmus fejlesztéséért és népszerűsítéséért,
 - e) az aktív- és ökoturizmus és annak létesítményei fejlesztéséért,
 - f) a szabadidős vitorlázás, az aktív táborozás, a kisvasutak, a hajtányozás, a szabadidős kikötők, valamint a magyarországi sípályák fejlesztéséért és népszerűsítéséért,
 - g) a Vándortábor Programért és vándortáborozásért,
 - h) a turistaházak, kulcsosházak fejlesztésének koordinálásáért, a Téry Ödön Nemzeti Turistaház-fejlesztési Program megvalósításáért,
 - i) az ifjúsági táborok felújításának koordinálásáért,
 - j) az aktív- és ökoturisztikai ágazatot érintő stratégiai tervdokumentumok (különösen a Nemzeti Aktív Turisztikai Stratégia, a Víziturisztikai Stratégia, a Nemzeti Kerékpáros Stratégia és az Aktív Életmód Stratégia tárgyú szakpolitikai stratégiák) előkészítéséért,
 - k) a Nyaralóhajó Program koordinálásáért és irányításáért,
 - l) a horgászat mint szabadidős és rekreációs tevékenység fejlesztésére, népszerűsítésére vonatkozó stratégia kialakításáért, és annak megvalósításáért,
 - m) a kisvasutak működtetésével, felújításával, fejlesztésével kapcsolatos kormányzati feladatok koordinációjáért, a hajtányozási program kereteinek kialakításáért,
 - n) a népegészségügyi termékadóból származó, előíranyzat terhére élmény- és szabadidősport, valamint egészségmegőrző programok megvalósítása céljából a támogatások nyújtásában való közreműködésért.
- (3) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár az aktív- és ökoturisztika fejlesztésének érdekében felelős az (1) és (2) bekezdés szerinti feladatokkal kapcsolatos kutatások elvégzéséért, megalapozó tanulmányok, tervek, koncepciók, kiadványok, infrastrukturális fejlesztések kidolgozásáért, megvalósításáért, a szakmai civil szervezetekkel történő egyeztetések koordinálásáért, a hazai aktív kikapcsolódás népszerűsítéséért.
- (4) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár feladatainak ellátását kabinet segíti.
- (5) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár közvetlenül irányítja
- a) az Aktív Magyarországért Felelős Államtitkári Kabinet,
 - b) az Aktív Mobilitási Főosztály, valamint
 - c) az Aktív Életmód Főosztály
- vezetőjének tevékenységét.
- (6) Az aktív Magyarországért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a kabinetfőnöke vagy az általa kijelölt személy helyettesíti.

41. §

- Az aktív Magyarországért felelős államtitkár az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Kft. útján ellátja
- a) az aktív- és ökoturizmussal összefüggő tevékenységek, programok koordinálását, népszerűsítését, az ezzel összefüggő létesítmények működésének szakmai értékelését, valamint az aktív- és ökoturizmussal összefüggő fejlesztések, beruházások összehangolását, azok lebonyolítását,

- b) az aktív- és ökoturisztikai ágazatot érintő stratégiai tervdokumentumok (különösen a Nemzeti Aktív Turisztikai Stratégia, a Víziturisztikai Stratégia, a Nemzeti Kerékpáros Stratégia és az Aktív Életmód Stratégia tárgyú szakpolitikai stratégiák) előkészítését és végrehajtását, valamint kormányközi koordinációját,
- c) az aktív- és ökoturisztikához kapcsolódó szolgáltatások fejlesztésére vonatkozó előírások, módszertanok kidolgozását,
- d) az aktív- és ökoturisztika népszerűsítését célzó szemléletformáló, kutatási és oktatási programok kidolgozását, terjesztését,
- e) az aktív- és ökoturisztikához kapcsolódó fejlesztésekhez szükséges stratégiai, koncepcionális és program jellegű dokumentumok kidolgozását.

42. § Az aktív Magyarországért felelős államtitkár európai uniós és nemzetközi feladatai körében az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Kft. útján

- a) közreműködik az aktív- és ökoturisztika területét érintő európai uniós és költségvetési forrásokból finanszírozott fejlesztési programok és pályázati kiírások előkészítésében, megvalósításában,
- b) részt vesz az aktív- és ökoturisztika területét érintő nemzetközi bizottságok, szervezetek munkájában, továbbá biztosítja az aktív- és ökoturisztika szakterülethez kapcsolódó hazai és nemzetközi képviseletet.

VII. FEJEZET

HELYETTES ÁLLAMTITKÁROK

13. Helyettes államtitkárokra vonatkozó közös szabályok

43. § A Miniszterelnökségen

1. nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár,
2. egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
3. települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár,
4. civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
5. gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár,
6. jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár,
7. stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár működik.

44. § (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint az államtitkár által meghatározott egyéb ügyekben gondoskodik a Miniszterelnökség szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.

- (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét.
- (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:
- a) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a Miniszterelnökséget a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
 - b) szakterületén – a Miniszterelnökség feladataival összhangban – 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 előírásai, a Kormány, a Miniszterelnökség és a szervezeti egységek munkatervében foglaltak, valamint az államtitkár döntései és utasításai, illetve az ezekben meghatározott feladatok végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
 - f) nyilvántartja az előírt határidős feladatokat, és azok végrehajtásáról tájékoztatja a tevékenységét irányító vezetőt,
 - g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a tevékenységét irányító vezető állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
- (4) A helyettes államtitkárok feladataik ellátása során egymással együttműködnek.

14. A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár

- 45. §** (1) A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár – a nemzetpolitikáért felelős államtitkár közvetlen irányítása alatt – vezeti a nemzetpolitikáért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó műveletek tekintetében a szakmai munkát, önállóan dönt a hatáskörébe utalt egyedi ügyekben.
- (2) A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár az irányítása alá tartozó szervezeti egységek (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: szervezeti egységek) összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- javaslatot tesz a szervezeti egységek munkatervére és ügyrendjére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi és ügyrendi műveletek teljesítését, továbbá összehangolja a nemzetpolitikáért felelős államtitkárnak a szervezeti egységek munkatervéhez és ügyrendjéhez tett javaslatainak előkészítését,
 - az irányítása alá tartozó szervezeti egységek körén belül koordinálja, előkészíti az államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat,
 - az irányítása alá tartozó szervezeti egységek számára közvetíti az államtitkár utasításait és állásfoglalásait,
 - gondoskodik az irányítása alá tartozó szervezeti egységekhez beérkezett anyagok illetékes és kijelölt szervezeti egység részére történő haladéktalan megküldéséről,
 - ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a miniszteri döntésekben, a munkatervben és az ügyrendben meghatározott műveletek végrehajtását,
 - a feladatellátáshoz szükséges kormányzati, minisztériumi vezetői és nemzetpolitikáért felelős államtitkári döntésekről rendszeresen tájékoztatja a főosztályok vezetőit,
 - felel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi a véleményezési határidők meghatározását és megtartását,
 - a döntés-előkészítés keretén belül a nemzetpolitikáért felelős államtitkárhoz, illetve a szervezeti egységekhez érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli a nemzetpolitikáért felelős államtitkár álláspontjának kialakítását összehangoló szervezeti egységet,
 - felel a szervezeti egységek feladatainak az összehangolásáért,
 - koordinálja a szervezeti egységek közötti csoportos munkavégzést.
- (3) A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár a szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
- meghatározza az irányítása alá tartozó szervezeti egységek körén belül a munkarend, ügyrend, az ügyintézés és iratkezelés szabályainak megtartását a nemzetpolitikáért felelős államtitkár egyetértésével,
 - kialakítja, működteti és fejleszti az irányítása alá tartozó szervezeti egységek körében a belső kontrollrendszert.
- 46. §** A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár
- figyelemmel kíséri a más közigazgatási szervek feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetpolitikai műveletek végrehajtását, szükség szerint intézkedési javaslatot tesz,
 - részt vesz a Kormány nemzetpolitikával kapcsolatos feladatainak végrehajtásában, javaslatot tesz az ezzel kapcsolatos kormányzati döntésekre,
 - közreműködik – a nemzetpolitikáért felelős államtitkár közvetlen irányítása alatt – a miniszterelnök-helyettes nemzetpolitikai döntéseinek és javaslatainak előkészítésében,
 - elősegíti a magyar állami szervek és a külhoni magyarság – különös tekintettel a diaszpóra – szervezeti és képviselői közötti kapcsolattartást,
 - koordinálja a külhoni magyarokat érintő kormányzati döntések, illetve jogszabályok előkészítését,
 - rendszeres kapcsolatot tart a külhoni magyar közösségek – különös tekintettel a diaszpóra – politikai, önkormányzati, érdekképviseleti, oktatási, kulturális és egyéb civil szervezeteivel, egyházaival és azok képviselőivel,
 - felügyeli a külhoni magyar közösségeket – különös tekintettel a diaszpórát – érintő nemzetpolitikai programokat,
 - közreműködik a külhoni magyarok és intézményeik támogatási rendszerének működtetésében, figyelemmel kíséri az e célra biztosított fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását, továbbá a támogatásokat nyilvántartó rendszert,

- i) ellátja a Kőrösi Csoma Sándor Program koordinációjával és lebonyolításával kapcsolatos teendőket,
- j) ellátja a Petőfi Sándor Program koordinációjával és lebonyolításával kapcsolatos teendőket.

47. § A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Nemzetpolitikai Jogi és Gazdasági Főosztály,
- b) a Diaszpóra és Délvidéki Főosztály,
- c) az Erdélyi Főosztály,
- d) a Felvidéki Főosztály,
- e) a Kárpátaljai Főosztály, valamint
- f) a Nemzetpolitikai Stratégiai Tervező Főosztály vezetőjének tevékenységét.

48. § (1) A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

49. § A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Nemzetpolitikai Jogi és Gazdasági Főosztály vezetője helyettesíti.

15. Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- 50. §** (1) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár egyházi szakmai kérdésekben
- a) előkészíti az egyházpolitikával kapcsolatos szakmapolitikai irányokat, fejlesztési koncepciókat,
 - b) felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért, a terület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért,
 - c) felügyeli a magyarországi egyházi jogi személyek és vallási közösségek kormányzati támogatási rendszerét, és figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát,
 - d) részt vesz az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó egyházi támogatási döntések előkészítésében,
 - e) részt vesz a Kormány egyházi kapcsolattartással összefüggő feladatainak összehangolásában, közreműködik az ezzel összefüggő stratégiai kérdések kialakításában,
 - f) részt vesz a szentszéki vegyes bizottság üléseinek előkészítésében, megszervezésében, lebonyolításában,
 - g) együttműködik és kapcsolatot tart a magyarországi vallási közösségekkel és a határon túli magyar egyházakkal, egyházi szervezetekkel,
 - h) feladatkörében figyelemmel kíséri és elősegíti a kistelepüléseken működő vallási közösségek népességmegtartó munkájának kormányzati koordinációs munkáját,
 - i) gondoskodik
 - ia) a vallási közösségekkel való folyamatos kapcsolattartásról, beleértve a rendszeres egyeztetéseket is,
 - ib) az Ehtv.-ben a miniszter hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáról,
 - j) előkészíti az Ehtv. 9/C. § (1) bekezdése, 9/D. § (5) bekezdése, 9/F. § (1) bekezdése, valamint 9/G. § (1) és (2) bekezdése szerinti megállapodásokat,
 - k) részt vesz az Országgyűléshez az Ehtv. 28/A. §-a alapján benyújtandó kezdeményezésre vonatkozó előkészítésben,
 - l) közreműködik a regionális fejlesztési, transznacionális és határ menti operatív programok előkészítésében,
 - m) megszervezi és koordinálja az érintett minisztériumok államtitkárai által irányított egyes ágazatok tekintetében a vallási közösségeket érintő ügyekben a vallási közösségekkel való kapcsolattartást, és szükség szerint egyeztetést kezdeményez az egyházakkal azok köznevelési, szakképzési, felsőoktatási, egészségügyi, karitatív, szociális, család-, gyermek- és ifjúságvédelmi, kulturális és sporttevékenysége kapcsán, koordinálja az e területekért szakmailag felelős kormányzati szervek által előkészített, a vallási közösségeket érintő jogszabálytervezetek és jogszabály-módosítások egyházakkal való egyeztetését,

- n) felügyeli az Ehtv.-ben meghatározott, a bevett egyházak és belső egyházi jogi személyeik nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátását, valamint a bíróság által nyilvántartásba vett vallási közösségekről vezetett elektronikus adatbázis közzétételét, kiadmányozza a bevett egyházak, valamint belső egyházi jogi személyeik nyilvántartásba vételéről, a bejelentett adatváltozásról, valamint a nyilvántartásból való törléséről rendelkező határozatokat, gondoskodik a nyilvántartásba vett adatokról szóló kivonatok kiállításáról.
- (2) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatért felelős helyettes államtitkár a nemzetiségpolitika körében
- a) rendszeres kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzatokkal, a magyarországi nemzetiségi közösségek politikai, érdekképviseleti, kulturális és más szervezeteivel és azok képviselőivel, ennek során közreműködik a sajátos nemzetiségi igények felmérésében,
 - b) összehangolja az állami szervek, valamint a hazai nemzetiségek közötti kapcsolattartást, ellátja az ezzel kapcsolatos kormányzati feladatokat,
 - c) előkészíti a miniszter nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos döntéseit, intézkedéseit,
 - d) irányítja a nemzetiségek jogaira vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának kidolgozását,
 - e) felügyeli a magyarországi nemzetiségek kormányzati támogatási rendszerét és annak intézményeit, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát,
 - f) részt vesz az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó nemzetiségi támogatási döntések előkészítésében,
 - g) javaslatot készít a magyarországi nemzetiségi közösségek, illetve azokhoz tartozó személyek állami kitüntetésére, illetve véleményezi az erre vonatkozóan tett kezdeményezéseket,
 - h) koordinálja a nemzetiségi jogok és sajátos nemzetiségi érdekek felmérését,
 - i) felügyeli az Európa Tanács Strasbourgban, 1992. november 5-én létrehozott Regionális vagy Kisebbségi Nyelvek Európai Kartájában, továbbá az ugyancsak Strasbourgban 1995. február 1-jén létrehozott Kisebbségvédelmi Keretegyezményében foglaltak teljesítését.

51. § Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) az Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztály,
- b) az Egyház-finanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály, valamint
- c) a Nemzetiségi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 52. §** (1) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

53. § Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt – ha nem az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén az Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztály vezetője, annak akadályoztatása esetén a helyettes államtitkár által kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

16. A települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár

- 54. §** (1) A települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár a Statútum rendelet 30. § (1) bekezdés 9. pontja, 44. §-a, valamint 202. § (4) bekezdése szerint
- a) együttműködik a Kormány és a megyei jogú város önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodások (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: együttműködési megállapodások) végrehajtásának irányításával és koordinációjával összefüggő feladatok végrehajtásában,
 - b) véleményezi a feladat- és hatáskörét érintő előterjesztéseket,
 - c) koncepciókat és javaslatokat készít a modern települések fejlesztését érintő kormányzati politika megalapozására,
 - d) ellátja az együttműködési megállapodásokkal összefüggő, a megyei jogú városokat érintő fejlesztési intézkedések koordinációjával kapcsolatos feladatokat,

- e) gondoskodik a feladatköréhez kapcsolódó fejlesztési programok hatásainak vizsgálatáról, eredményeinek értékeléséről,
 - f) feladatköréhez kapcsolódóan kapcsolatot tart és egyeztet a megyei jogú városok önkormányzataival és állampolgári alapon szerveződött intézményeivel, a minisztériumokkal és egyéb állami és nem állami szervezetekkel,
 - g) koordinálja a Modern Városok Program lezárásával kapcsolatos feladatokat,
 - h) gondoskodik az elszámolással összefüggő feladatok koordinálásáról, valamint szakmai javaslatot tesz az elszámolás során visszafizetett összegek felhasználásával összefüggésben,
 - i) javaslatot tesz a Modern Városok Programhoz kapcsolódó költségvetési előirányzat szakmai felhasználására,
 - j) gondoskodik a Magyar Falu Program támogatási rendszereinek szakmai végrehajtásáról,
 - k) gondoskodik a Magyar Falu Program támogatási rendszerét nem érintő egyéb településfejlesztési feladatok ellátásáról,
 - l) ellátja a hatáskörébe tartozó fejlesztési programokhoz kapcsolódó támogatások elszámolásával összefüggő szakmai irányítást,
 - m) ellátja a modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos által közvetlenül meghatározott feladatokat.
- (2) A települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.

55. § A települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Településfejlesztési Koordinációs Főosztály,
- b) a Településfejlesztési Programok Szakmai Főosztálya, valamint
- c) a Magyar Falu Program Pályázati Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 56. §** (1) A települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

57. § A települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az általa kijelölt főosztály vezetője helyettesíti.

17. A civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

58. § A civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár a Statútum rendelet 30. § (1) bekezdés 5. pontja és 37. §-a szerint szakmai irányítást gyakorol a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztése tekintetében. Ennek körében

- a) irányítja a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanáccsal kapcsolatban külön jogszabályokban meghatározott feladatok ellátását,
- b) felügyeli
 - ba) a Civil Információs Portál működtetését,
 - bb) a civil szervezetek működését elősegítő hálózatot,
- c) gondoskodik a civil szektorral kapcsolatos ágazati politika kialakításáról, megvalósításának összehangolásáról és ellenőrzéséről, szükség szerint az államtitkárokkal közösen, előre egyeztetett esetekben és körben ellátja a minisztérium képviselőjét az országos érdekegyeztetés rendszerében, valamint a társadalmi és civil fórumokon,
- d) javaslatot tesz az Európai Unió konzultatív testületei magyar tagjainak kijelölésére,
- e) felelős minden olyan feladat végrehajtásáért, amelyet a miniszter kiemelt ügynek nyilvánít,
- f) működteti és levezeti a Közzszolgálati Érdekegyeztető Fórumot, valamint ellátja annak titkársági feladatait.

59. § A civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztése körében

- a) kialakítja a kormányzati és civil szektor közötti párbeszédet biztosító fórumokat, javaslatot tesz a kapcsolatok fejlesztésére és a partnerségek, az együttműködések, a konzultációk stratégiájára, részt vesz a Kormány

partnerségi kapcsolattartással összefüggő feladatainak összehangolásában és az ezzel összefüggő stratégiai feladatok végrehajtásában,

- b) irányítja a civil szektor működését, fejlesztését érintő – más minisztérium, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó – jogszabályok szakmai javaslatának kidolgozását,
- c) működteti és monitorozza a civil szervezetek működését elősegítő hálózatot,
- d) irányítja a civil szektorral kapcsolatos támogatások tervezését, ellátja a civil szervezetek állami támogatásával kapcsolatos monitoring műveleteket,
- e) dönt a hatáskörébe utalt civil támogatási források felosztásáról,
- f) koordinálja a civil társadalmi ügyek nemzetközi és európai uniós vonatkozásaival kapcsolatban felmerülő feladatokat,
- g) gondoskodik
 - ga) a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanáccsal kapcsolatban külön jogszabályban meghatározott feladatok ellátásáról,
 - gb) a Nemzeti Együttműködési Alappal kapcsolatban külön jogszabályban meghatározott tevékenységek ellátásáról,
 - gc) a Civil Információs Portál működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- h) koordinálja az európai uniós intézményekben történő civil delegáltak kiválasztását, elősegíti a delegált tagok tevékenységét,
- i) összehangolja a civil társadalmi kapcsolatok fejlesztésével kapcsolatos kormányzati feladatokat,
- j) közreműködik a zsidó kulturális örökséggel kapcsolatos egyeztetések lefolytatásában.

60. § A civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár biztosítja a Nemzeti Címer Bizottság működési feltételeit, valamint a titkársági feladatok ellátását.

61. § A civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár átruházott jogkörben eljárva

- a) megvizsgálja az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Ectv.) 53. §-a szerinti monitoring rendszerében megküldött iratokat, és azokat elbírálva döntést hoz,
- b) dönt a Nemzeti Együttműködési Alap Tanácsa és kollégiumai ügyrendjének Ectv. 60. § (7) bekezdése szerinti jóváhagyásáról,
- c) dönt a Nemzeti Együttműködési Alap Tanácsa munkatervének az Ectv. 60. § (4) bekezdése szerinti jóváhagyásáról,
- d) tájékoztatásra hívhatja fel az Ectv. 70. § (3) bekezdése alapján feladatkörüket érintő kérdésben a Nemzeti Együttműködési Alap Tanácsát, a kollégiumokat és az Alapkezelőt.

62. § A civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztálya, valamint
- b) a Társadalmi Ügyek Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

63. § (1) A civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
 (2) A civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

64. § A civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár helyettesíti.

18. A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár

65. § A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja a Miniszterelnökség működésével kapcsolatos jogi szolgáltatási, személyügyi és gazdálkodási, továbbá – a Miniszterelnökség tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok tulajdonosi jogok gyakorlói és szakmai felügyeleti jogköröket

nem érintve – a Miniszterelnökség egyes háttérintézményeinek igazgatási szempontú felügyeletével kapcsolatos feladatokat, amelynek keretében

1. irányítja a természetes és jogi személyekkel, továbbá jogi személynek nem minősülő egyéb szervezetekkel kötött szerződések és megállapodások előkészítését, és felelős azok ellenjegyzéséért, továbbá felelős a Miniszterelnökség működéséhez kapcsolódó jogi szolgáltatási feladatok ellátásáért,
2. előkészíti a miniszterelnök-helyettes és a Miniszterelnökséget vezető miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: miniszter) által jóváhagyandó, számára feladatként meghatározott – különösen költségvetési, pénzügyi és személyügyi vonatkozású – előterjesztéseket, az előkészítési folyamat lezárását követően a végleges előterjesztést felterjeszti jóváhagyásra a miniszternek a közigazgatási államtitkár útján,
3. koordinálja a Miniszterelnökség fejezet költségvetési, gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési és a Miniszterelnökség igazgatása cím tekintetében a vagyongazdálkodási (vagyonkezelői, illetve -használói) tevékenységet,
4. felelős a költségvetési törvényben a Miniszterelnökség működtetésére meghatározott költségvetési támogatás, valamint a betervezett és realizált intézményi bevétel, továbbá a be nem tervezett, eseti bevétel optimális felhasználásával a Miniszterelnökség működtetéséért, a zavartalan működéshez és gazdálkodáshoz szükséges likviditás biztosításáért,
5. közreműködik a működés pénzügyi feltételeinek meghatározásában, irányítja a költségvetés-tervezéssel és -végrehajtással, előirányzat-felhasználással kapcsolatos feladatok végrehajtását,
6. előkészíti a gazdálkodást érintő szabályzatokat,
7. a szervezeti egységek esetleges gazdálkodási munkájához iránymutatást ad, a belső kontrollrendszer keretében ellenőrzi azt,
8. koordinálja a Miniszterelnökségen belüli gazdálkodási feladatok végrehajtását,
9. felügyeli a készpénzkezeléssel, könyvvizeléssel, beszámolási kötelezettséggel, adatszolgáltatással, a munkaerő-gazdálkodás tekintetében az illetményszámfejtéssel és bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatokat,
10. irányítja a személyügyi feladatok ellátását,
11. előkészíti a Miniszterelnökség személyi juttatásaira, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek felhasználására, valamint a személyi juttatások előirányzatot terhelő egyéb kifizetésekre vonatkozó döntéseket,
12. koordinálja és ellenőrzi a külső források megszerzésével és a megítélt támogatások felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtását,
13. előkészíti a Miniszterelnökség munkaszervezési döntéseire vonatkozó javaslatokat,
14. biztosítja a miniszterelnökségi munkarend és a gazdálkodás szabályainak megtartását,
15. folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a Miniszterelnökség személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal és a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével,
16. a feladataival összefüggésben belső szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
17. felelős a Miniszterelnökség működéséhez szükséges munkakörnyezet biztosításához kapcsolódóan a pénzügyi kötelezettségvállalással járó igények – különösen a direkt finanszírozású eszközbeszerzések, ingatlanbérlés, a KEF-fel, valamint a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: NISZ Zrt.) kötendő szerződések – teljesítéséért, a kötelezettségvállalások dokumentumainak előkészítéséért, továbbá felelős a Miniszterelnökség, a KEF és a NISZ Zrt. közötti kapcsolattartásért, valamint ennek keretében a Miniszterelnökség érdekeinek képviseletéért,
18. előkészíti mindazon személyügyi műveleteket, amelyeket jogszabály a miniszter hatáskörébe utal azon, a Miniszterelnökség szervezeti keretei között működő kormánybiztosok, miniszterelnöki biztosok, miniszterelnöki megbízottak, a miniszter által kinevezett miniszteri biztosok vonatkozásában, akik tekintetében a miniszter munkáltatói, illetve kinevezési jogkört gyakorol,
19. ellátja a miniszter irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek gazdálkodási feladatait,
20. minisztériumi szinten összefogja a vezetők külföldi hivatalos utazásaira vonatkozó adatbázis elkészítését és aktualizálását,
21. jóváhagyja a belföldi és külföldi kiküldetéseket,
22. ellátja a Miniszterelnökség gazdasági vezetőjének feladatait.

- 66. §** A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály,
 - a Biztosi Koordinációs és Titkársági Főosztály,
 - a Pénzügyi és Számviteli Főosztály,
 - a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály,
 - a Jogi Szolgáltatási Főosztály,
 - a Humánpolitikai Főosztály, valamint
 - a Szervezetellátási és Logisztikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 67. §** (1) A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 68. §** A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárt a szakterületükhöz tartozó feladatok tekintetében az általa irányított főosztályvezetők, egyéb ügyekben a titkárságvezető helyettesíti.

19. A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 69. §** (1) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a miniszterelnök-helyettes, a Miniszterelnökséget vezető miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: miniszter), valamint a közigazgatási államtitkár által meghatározott feladatok ellátása körében megkereséssel élhet az érintett szervezetek, személyek felé,
 - irányítja – a Miniszterelnökség más szervezeti egységeivel együttműködve – a Miniszterelnökség jogalkotási programjára vonatkozó javaslatok összeállítását, a Kormány jogalkotási munkaterve és törvényalkotási programja tekintetében a Miniszterelnökséget érintő részjavaslat előkészítését, valamint közreműködik a munkaterv és a program végrehajtásának ellenőrzésében,
 - irányítja a Miniszterelnökségen belüli jogalkotással összefüggő koordinációs feladatokat,
 - kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányirodával a jogszabály-előkészítési tevékenység összehangolása érdekében,
 - irányítja a kormányzati döntés-előkészítés során a Miniszterelnökséghez érkezett megkeresés tekintetében az összehangolt miniszterelnökségi álláspont kialakítását,
 - irányítja a Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel kapcsolatos felkészítőanyagok előkészítését, felkészíti a közigazgatási államtitkárt a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet napirendjén szereplő előterjesztések és jelentések tartalmát illetően,
 - irányítja a törvényjavaslatok, a határozati javaslatok, a jelentések, a beszámolók, a tájékoztatók, a kormányzat intézkedését igénylő bizottsági és képviselői javaslatok előkészítését az Országgyűléshez való benyújtáshoz,
 - kezdeményezi a kormányrendelet-tervezet és kormányhatározat-tervezet miniszterelnöki aláírásra történő felterjesztését a Miniszterelnöki Kormányirodánál,
 - irányítja a Miniszterelnökség szervezeti és működési szabályzatának előkészítését,
 - gondoskodik a miniszterrendelet-tervezet és a miniszteriutasítás-tervezet miniszteri aláírásra történő előkészítéséről és annak az Igazságügyi Minisztérium részére való megküldéséről,
 - irányítja – a Miniszterelnökség más szervezeti egységeivel együttműködve – a Miniszterelnökség hatáskörét érintő európai uniós jogi aktusokkal kapcsolatban felmerült jogharmonizációs feladatok teljesítésének koordinálását,
 - segíti a kormánybiztos és miniszteri biztos munkáját, és ahhoz jogi, igazgatási, szervezési támogatást nyújt,
 - gyakorolja a kiadmányozási jogot – a szakterület előkészítése alapján – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 102/D. § (6) bekezdésében megjelölt, a pályázatokkal összefüggésben felmerülő kifogások elbírálásával kapcsolatos jogkörök tekintetében,
 - közreműködik a rozsdáövezeti bizottsági tagságból eredő feladatok ellátásában,
 - gondoskodik a Miniszterelnökségen belül előkészített jogszabálytervezetek társadalmi egyeztetésének lefolytatásáról,

- p) gondoskodik a kormányzati igazgatási szervek, valamint meghatározott gazdasági társaságok egyes szerződéseinek miniszteri jóváhagyásáról szóló 330/2022. (IX. 5.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó ügyvédi megbízási szerződések jóváhagyása iránti kérelmek nyilvántartásáról és a jóváhagyással kapcsolatos döntések előkészítéséről,
- q) gondoskodik az állam közvetlen vagy közvetett többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok bérleti szerződéseinek miniszteri jóváhagyásáról szóló 383/2023. (VIII. 14.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó bérleti szerződések jóváhagyása iránti kérelmek nyilvántartásáról és a jóváhagyással kapcsolatos döntések előkészítéséről.
- (2) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) gondoskodik a Miniszterelnökség, a miniszterelnök-helyettes és a miniszter jogi képviselőjének ellátásáról,
 - b) irányítja a szakmai koordinációval kapcsolatos feladatok ellátását azokban a peres, nemperes és egyéb eljárásokban, amelyekben a jogi képviselőt egyéni ügyvéd vagy ügyvédi iroda látja el,
 - c) irányítja az adatvédelemmel kapcsolatos jogi feladatok ellátását,
 - d) irányítja a közérdekű adatigénylések intézését,
 - e) irányítja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) eljárásával kapcsolatos feladatok ellátását,
 - f) irányítja a NAIH felé teljesítendő adatszolgáltatási feladat ellátását,
 - g) gondoskodik a Miniszterelnökség közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteiben a jogi támogatás biztosításáról,
 - h) irányítja az alapvető jogok biztosának megkeresésére adandó válaszok előkészítését,
 - i) intézkedéseket tesz az alapvető jogok biztosá által üzemeltetett védett elektronikus rendszeren keresztül benyújtott közérdekű bejelentésekre adandó válaszok előkészítése iránt,
 - j) irányítja az Alkotmánybírósághoz benyújtandó beadványok előkészítését,
 - k) gondoskodik a Közzolgálati Döntőbizottság titkársági feladatainak ellátásáról, valamint a Közzolgálati Döntőbizottság tagjai személyi anyagának kezeléséről.
- (3) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja a miniszter, a közigazgatási államtitkár által esetenként meghatározott feladatokat, és általános hatáskörrel támogatja a közigazgatási államtitkár feladatai végrehajtásában.
- (4) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár – a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén – részt vehet a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten.
- (5) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik – annak rendelkezésre állása esetén – a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet emlékeztetőjének az érintett szakterületek részére való megküldéséről.
- (6) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár közreműködik a Miniszterelnökség jogszabály-előkészítés egységességét célzó feladatainak megvalósításában.

70. § A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Jogi Képviselői és Döntőbizottsági Főosztály,
- b) a Jogi és Kodifikációs Főosztály, valamint
- c) a Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.

71. § (1) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

72. § A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén – ha nem a közigazgatási államtitkár helyettesítő jogkörben jár el – a titkárság vezetője helyettesíti.

20. A stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár

73. § A stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár ellátja a parlamenti és stratégiai államtitkár által meghatározott stratégiai elemzési feladatokat, amelynek keretében

- a) támogatja a kormányzati stratégiák és társadalompolitikai célok megvalósításával összefüggő jogszabály-előkészítési feladatok ellátását,

- b) elemzi a kormányzati stratégiai és társadalompolitikai célkitűzések teljesülését,
- c) feladatai hatékony ellátása érdekében részt vehet a kabinetüléseken,
- d) kapcsolatot tart más minisztériumok stratégiai elemzési feladatot ellátó szervezeti egységeivel,
- e) felelős a miniszter, a parlamenti és stratégiai államtitkár részére különböző szakpolitikai területeken stratégiai háttér tanulmányok elkészítéséért,
- f) támogatja a kormányzati stratégiák kidolgozását, illetve szükség szerint döntési alternatívák kidolgozásában vesz részt,
- g) támogatja a kormányzati prioritások és stratégiai érdekek, célok érvényesítését az egyes szakpolitikák tervezése során,
- h) folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli az egyes szakpolitikai stratégiák megvalósítását,
- i) biztosítja a különböző társadalmi alrendszerek fejlesztéséhez kapcsolódó szakpolitikai stratégiák összehangolását, a célok és eszközök konzisztenciáját,
- j) a parlamenti és stratégiai államtitkár munkájának támogatása érdekében tudástárat fejleszt és működtet az egyes társadalmi alrendszerekhez kapcsolódó stratégiai szintű szakpolitikai dokumentumok, programok és kezdeményezések vonatkozásában,
- k) elemzi az európai uniós és nemzetközi politikai, valamint gazdasági és tudományos-technológiai folyamatoknak a kormányzati stratégiai és társadalompolitikai célok teljesülésére gyakorolt hatását,
- l) figyelemmel kíséri a kormányzati és nem kormányzati kutatóintézetekkel együttműködésben folytatott stratégiai és társadalompolitikai kutatási tevékenységet,
- m) tanácskozási joggal részt vehet az EKTB ülésein,
- n) a miniszter, a parlamenti és stratégiai államtitkár utasítása szerinti körben és módon részt vesz a miniszter vagy a parlamenti és stratégiai államtitkár kormányzati kommunikációs felkészítésében, ennek keretében sajtófigyelési, sajtóval való kapcsolattartási tevékenységet is ellát.

74. § A stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Stratégiai Elemzési Főosztály,
- b) a Nemzetközi Elemzési Főosztály, valamint
- c) a Projektmenedzsment Főosztály vezetőjének tevékenységét.

75. § (1) A stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

76. § A stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Stratégiai Elemzési Főosztály vezetője, illetve a stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár által esetileg kijelölt, az irányítása alá tartozó kormánytisztviselő helyettesíti.

VIII. FEJEZET

KABINETFŐNÖKÖK

21. A miniszterelnök-helyettes kabinetfőnöke

77. § A miniszterelnök-helyettes kabinetfőnöke

- a) ellátja a miniszterelnök-helyettes által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,
- b) közvetlenül vezeti a Miniszterelnök-helyettesi Kabinetet, meghatározza annak munkarendjét,
- c) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,
- d) a miniszterelnök-helyettes utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a Miniszterelnökség képviseletét meghatározott ügyekben,
- e) elősegíti a miniszterelnök-helyettes országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
- f) a Miniszterelnök-helyettesi Kabinet feladatkörében gondoskodik a miniszterelnök-helyettes titkársági ügyintézéséről,

- g) feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a Miniszterelnökség állami vezetőivel, a miniszterelnöki biztossal, a miniszterelnöki megbízottal, a miniszterelnök főtanácsadóival és tanácsadóival, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,
- h) együttműködik a Nemzeti Vallásturizmus Intézkedési Terv megvalósításához szükséges intézkedések koordinációjáért felelős miniszteri biztossal a vallásturisztikai fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódóan a költségvetési tervezés, a zárszámadás és a költségvetési támogatások tekintetében.

78. § A miniszterelnök-helyettes kabinetfőnökét akadályoztatása esetén a Miniszterelnök-helyettesi Kabinet általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

22. A Miniszterelnökséget vezető miniszter kabinetfőnöke

- 79. §** (1) A Miniszterelnökséget vezető miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter) kabinetfőnöke
- a) ellátja a miniszter által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,
 - b) közvetlenül irányítja a Miniszteri Kabinet, valamint a Miniszteri Titkárság tevékenységét, és meghatározza azok munkarendjét,
 - c) a miniszter irányítása mellett részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében, koordinálásában,
 - d) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a Miniszterelnökség képviseletét meghatározott ügyekben,
 - e) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
 - f) szervezi a miniszter személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
 - g) feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a Miniszterelnökség állami vezetőivel, a miniszterelnöki biztossal, a miniszterelnöki megbízottal, a miniszterelnök főtanácsadóival és tanácsadóival, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,
 - h) feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a Miniszterelnökség szervezeti egységeinek vezetői és munkatársai részére,
 - i) figyelemmel kíséri a minisztériumi ügyintézését,
 - j) gondoskodik a miniszterhez érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról,
 - k) gondoskodik a miniszter személye körüli teendők ellátásáról,
 - l) támogatja a miniszter hazai és külföldi programokra, közszereplésekre való felkészülését.
- (2) A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása vagy erre irányuló megbízása esetén a kabinetfőnök-helyettes helyettesíti. A kabinetfőnököt – eseti ügyben – a Miniszteri Kabinet általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesítheti.

23. Az államtitkári kabinetfőnök

- 80. §** (1) Az államtitkár kabinetfőnöke
- a) ellátja az államtitkár által meghatározott feladatokat,
 - b) vezeti az államtitkár kabinetjét,
 - c) – ha a Szabályzat alapján az államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik – az államtitkár utasításainak megfelelően irányítja az államtitkár titkársága vezetőjének tevékenységét,
 - d) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a Miniszterelnökség vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületével,
 - e) feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a szakterületért felelős, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkár útján – intézkedéseket kérhet a Miniszterelnökség szervezeti egységeinek vezetőitől.
- (2) Az államtitkár kabinetfőnökét az államtitkár kabinetjének az általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

24. A parlamenti és stratégiai államtitkár kabinetfőnöke

- 81. §** (1) A parlamenti és stratégiai államtitkár kabinetfőnöke
- a) ellátja a parlamenti és stratégiai államtitkár által meghatározott feladatokat,
 - b) a parlamenti és stratégiai államtitkár utasításainak megfelelően vezeti a parlamenti és stratégiai államtitkár kabinetjét, a kabinet és a titkárság minden munkatársa számára közvetlenül utasítást adhat,

- c) feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár, valamint a parlamenti és stratégiai államtitkár alárendeltségében működő szervezeti egységek vezetői és munkatársai részére,
 - d) a parlamenti és stratégiai államtitkár utasítása alapján és annak megfelelően eseti jelleggel ellátja a parlamenti és stratégiai államtitkár képviselőt a parlamenti és stratégiai államtitkár által meghatározott ügyekben,
 - e) szervezi a parlamenti és stratégiai államtitkár személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, a parlamenti és stratégiai államtitkár kérése esetén véleményezi az intézkedéseket.
- (2) A parlamenti és stratégiai államtitkár kabinetfőnökét a kabinet kabinetfőnök által kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

IX. FEJEZET

AZ ÁLLAMI VEZETŐ, A KORMÁNYBIZTOS, A MINISZTERELNÖKI ÉS A MINISZTERI BIZTOS TITKÁRSÁGÁNAK VEZETŐJE

- 82. §** (1) Az állami vezető, a miniszterelnöki biztos, a miniszteri biztos és kormánybiztos 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 – ha a Szabályzat így rendelkezik – titkárság (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: titkárság) segíti.
- (2) A Miniszterelnöki Biztos Titkársága, a Miniszteri Biztos Titkársága, valamint a Helyettes Államtitkár Titkársága vezetőjének tevékenységét a miniszterelnöki biztos, a miniszteri biztos, illetve a helyettes államtitkár közvetlenül irányítja.
- (3) A titkárság vezetője (e Fejezet alkalmazásában a továbbiakban: titkárságvezető) irányítja, szervezi és ellenőrzi a titkárság feladatainak végrehajtását.
- (4) A titkárságvezető meghatározza a titkárság munkatervét, előkészíti az ügyrendjét és a munkaköri leírásokat.
- (5) A titkárságvezető az (1) bekezdés szerinti állami vezető, 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 titkárságvezetőt akadályoztatása esetén a titkárság ügyrendjében meghatározott kormánytisztviselő helyettesíti.
- 83. §** A közigazgatási államtitkár titkárságvezetője feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a Miniszterelnökség szervezeti egységeinek vezetői és munkatársai részére.

X. FEJEZET

A MINISZTERELNÖKSÉG SZERVEZETE

25. A Miniszterelnökség szervezeti egységei és munkatársai

- 84. §** (1) A Miniszterelnökség önálló szervezeti egységei
- a) a szakmai főosztály és
 - b) a főosztályként működő kabinet, titkárság.
- (2) A Miniszterelnökségen működő nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 85. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a Szabályzatban, továbbá a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető vagy a miniszter által számára meghatározott feladatokat.
- (2) Az önálló szervezeti egység létszámát az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
- 86. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – az állami vezetőtől, illetve a miniszterelnöki biztostól 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.

- 87. §** Az önálló szervezeti egység vezetője a 86. § (1) bekezdésével összefüggésben gondoskodik az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint a munkaköri leírások elkészítéséről és aláírásáról. A főosztály (kabinet, titkárság) vezetőjét a főosztály ügyrendjében kijelölt osztályvezető, valamint ha a főosztály osztályokra nem tagozódik, vagy a főosztály kizárólag a főosztályvezető által közvetlenül vezetett osztályokra tagozódik, a főosztályvezetőt az általa írásban kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
- 88. §** (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 végrehajtásáért.
- (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.
- 89. §** A Miniszterelnökség munkatársa
- a) a feladatát közvetlen felettes vezetője irányítása alatt látja el, ha nem a közvetlen felettes vezető ad utasítást a Miniszterelnökség munkatársának, a Miniszterelnökség munkatársa köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni,
 - b) a feladatait a Miniszterelnökség érdekeit szem előtt tartva, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a Miniszterelnökség belső szabályozásai által meghatározott módon, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával köteles végrehajtani,
 - c) gondoskodik a Miniszterelnökség feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a döntéseknek a vezető utasítása szerinti végrehajtásáról,
 - d) köteles a szakmai tudását és ismereteit a feladatellátáshoz szükséges követelményekhez igazodó szinten tartani, a jogszabályokban vagy a munkáltató által előírt képesítést megszerezni,
 - e) jogszabályban meghatározott kivétellel köteles megőrizni a Miniszterelnökség működésével kapcsolatban tudomására jutott információkat,
 - f) köteles kerülni minden olyan tevékenységet, ami a Miniszterelnökség hátrányos megítéléséhez vezethet, vagy egyéb módon a Miniszterelnökség érdekeit kedvezőtlenül érintheti,
 - g) közvetlen felettese kijelölése alapján köteles helyettesíteni munkatársát,
 - h) közreműködik a Miniszterelnökség által különböző hivatali célok megvalósítása érdekében szervezett tevékenységekben,
 - i) felelős a hivatali vagyoni védelméért, a rendelkezésére bocsátott pénzügyi, valamint egyéb eszközök rendeltetésszerű kezeléséért, megőrzéséért és felhasználásáért,
 - j) tevékenységéért fegyelmi, valamint az Mt., a Kit., a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a Közzolgálati Szabályzat előírásai szerint anyagi felelősséggel tartozik,
 - k) jogosult az információra a Miniszterelnökség és ezen belül a szervezeti egységek stratégiai céljairól, célkitűzéseiről, a Miniszterelnökség 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 Miniszterelnökségnél nyilvántartott adatokat, dokumentumokat,
 - o) jogosult a miniszter tárgyévben érvényes döntései szerint járó juttatásokra, szolgáltatásokra.

26. A Miniszterelnökség szervezeti egységeinek általános feladatai

- 90. §** (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 Miniszterelnökség illetékes vezetőjének eseti kijelölése alapján, a feladatkörében érintett államtitkár mellett – képviselik a Miniszterelnökséget az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokban,
 - b) szükség esetén közreműködnek a Miniszterelnökség vezetői tárgyalásainak előkészítésében, gondoskodnak a tájékoztató- és felkészítőanyagok elkészítéséről,

- c) a közigazgatási államtitkár egyetértésével kormányjelentéseket, szükség szerint kormány-előterjesztést készítenek,
 - d) elemzik és értékelik a feladatkörükkel összefüggő nemzetközi eseményeket és összefüggéseket,
 - e) közreműködnek a Miniszterelnökség és más szervek, hatóságok, illetve a nemzetközi szervezetek képviselői közötti érintkezésben, e szervezetek tagjainak a Miniszterelnökségen teendő látogatásainak szervezésében,
 - f) közreműködnek a Miniszterelnökséghez jelentkezők számára szervezett felvételi és pályaalkalmassági vizsgák tartalmának összeállításában, értékelésében, az újonnan felvettek szakmai alapképzésében és vizsgáztatásában, valamint a Miniszterelnökség alkalmazottainak szakmai képzésében, továbbképzésében és vizsgáztatásában; elkészítik a szakmai tevékenységgel összefüggő oktatási, felkészítési segédanyagokat, jegyzeteket, és kidolgozzák a vizsgakérdéseket,
 - g) közreműködnek a Miniszterelnökség honlapja egyes oldalainak elkészítésében,
 - h) a fejezeti kezelésű előirányzatok szakmai felügyeletéért – külön utasításban foglaltak szerint – felelős főosztályok az általuk felügyelt előirányzatok vonatkozásában végzik a támogatási kérelmek befogadását, elbírálását, felelősek a jogszabályok és belső szabályzatok alapján előírt támogatási dokumentáció biztosításáért, ellátják a beszámoltatási feladatokat, kapcsolatot tartanak a kérelmezőkkel, kedvezményezettekkel, továbbá együttműködnek a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár feladat alapján illetékes főosztályaival a támogatási szerződések elkészítése során,
 - i) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) és egyéb jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében folyamatosan figyelemmel kísérik, és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzeendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatában megjelölt felelős részére megküldik azokat a feladatkörüket érintő adatokat, amelyek a honlapon megjelenítendő vagy egyéb módon közzeendő adatok körébe tartoznak,
 - j) a Miniszterelnökség esetleges érdekséreleme – így különösen szerződésszegés – esetén annak tényéről írásban haladéktalanul értesítik a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárt az üggyel összefüggő valamennyi irat egyidejű megküldésével,
 - k) haladéktalanul értesítik a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárt, ha a feladatkörükbe tartozó szakterületek szabályozásának változása vagy egyéb körülmény a Miniszterelnökség szabályzatai felülvizsgálatát, új szabályozás megalkotását teszi szükségessé,
 - l) közreműködnek a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztállyal együttműködve a felügyeletük alá tartozó intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a költségvetés-tervezési, beszámolási és zárszámadási feladatok ellátásában.
- (2) A funkcionális szervezeti egységek – feladat- és hatáskörükben – együttműködve más illetékes szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – az (1) bekezdésben foglalt feladataik mellett – a következő általános feladatokat látják el:
- a) biztosítják a Miniszterelnökség felelősségi körébe tartozó feladatok ellátásához szükséges működési feltételeket,
 - b) támogatást nyújtanak a szervezeti egységek működésével összefüggő munkafolyamatok hatékony ellátásához.

XI. FEJEZET

A MINISZTERELNÖKSÉG TÁJÉKOZTATÁSI ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZTÉSI FÓRUMAI

27. A Miniszterelnökséget vezető miniszteri értekezlet

- 91. §** (1) A Miniszterelnökséget vezető miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter) által vezetett miniszteri értekezlet (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszteri értekezlet) során a résztvevők a miniszter irányításával áttekintik a Miniszterelnökséget, különösen a miniszter feladat- és hatáskörét érintő operatív feladatok ellátását.
- (2) A miniszteri értekezlet javaslatot tesz
- a) intézkedés megtételére,
 - b) intézkedés elfogadására,

- c) egyeztetés megindítására,
 - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő, a Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörét érintő miniszterelnökségi álláspontra.
- (3) A miniszteri értekezletet a miniszter kabinetfőnöke készíti elő, a szervezeti egységek vezetői által javasolt napirendi pontoknak megfelelően.
- (4) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
- (5) A miniszteri értekezlet
- a) állandó résztvevői a miniszter, az államtitkárok vagy távollétükben az őket helyettesítő helyettes államtitkárok, a közigazgatási államtitkár és az általa közvetlenül irányított helyettes államtitkárok, a miniszterek által közvetlenül irányított helyettes államtitkárok és a miniszter kabinetfőnöke,
 - b) eseti résztvevői a helyettes államtitkárok.
- (6) A miniszter a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz, intézkedéseket rendel el, további tájékoztatást kér, illetve iránymutatásokat ad.
- (7) A miniszteri értekezlet összehívására főszabály szerint heti gyakorisággal kerül sor.

28. A vezetői felkészítő értekezlet, a kormányzati döntéshozatali fórumok által tárgyalt anyagok felkészítőinek elkészítése

- 92. §**
- (1) A kormányülést közvetlenül megelőzően kerülhet sor a Kormány ülésén részt vevő állami vezető vezetésével az ülésre történő felkészítésre.
 - (2) A Miniszterelnökséget vezető miniszter (1) bekezdés szerinti felkészítése a parlamenti és stratégiai államtitkár feladata.
 - (3) A felkészítő értekezlet résztvevőit, illetve a Miniszterelnökséget vezető miniszter felkészítése esetén a parlamenti és stratégiai államtitkáron túli résztvevőit a felkészítendő vezető határozza meg.
 - (4) A Közigazgatási Államtitkári Értekezlet ülésén tárgyalásra kerülő előterjesztésekből, jelentésekből a felkészítőanyag elkészítése a közigazgatási államtitkár részére a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár feladata. A Miniszterelnökséget vezető miniszter részére a parlamenti és stratégiai államtitkár készíti a Kormány és a politikai döntéshozó fórumok ülésein tárgyalásra kerülő előterjesztésekből, jelentésekből a felkészítőanyagot.

29. A munkacsoport

- 93. §**
- (1) A miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a több helyettes államtitkár vagy 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 személyek helyettesíthetik.

30. Munkatársi értekezlet

- 94. §**
- (1) A munkatársi értekezlet összehívására évente legalább egyszer, valamint szükség szerint a Miniszterelnökség 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 miniszterelnök vagy a miniszter hívja össze és vezeti.
 - (3) A munkatársi értekezlet résztvevői tekintetében lehet teljes vagy, a dolgozók érdekeltség szerint csoportosított körére kiterjedően, részleges.
 - (4) A meghívók kiküldéséről a Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Miniszterelnökséget vezető miniszter közvetlen irányítása alá tartozó Miniszteri Kabinet gondoskodik.

*XII. FEJEZET**A MINISZTERELNÖKSÉG MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK***31. Kiadmányozás**

- 95. §** (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.
- (3) A miniszter kiadmányozza a feladat- és hatáskörébe tartozó
- miniszteri rendeletet, közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - köztársasági elnöknek címzett ügyiratokat,
 - jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (4) A (2) és (3) bekezdésben meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.
- (5) 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.
- (6) A kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcalevelet a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár kiadmányozza. Ha a helyettes államtitkárok közötti véleményeltérés szükségessé teszi, a közigazgatási államtitkár dönt.
- 96. §** (1) A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza
- a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
 - a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseltek vezetőinek címzett ügyiratot.
- (2) Az (1) bekezdés b) pontja 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 kormánytisztviselőre állandó jelleggel átruházhatja.
- 97. §** A parlamenti és stratégiai államtitkár a Miniszterelnökséget vezető miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza a törvényjavaslat, országgyűlési határozati javaslat parlamenti tárgyalása során benyújtandó dokumentumok közül
- az egyes házsabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozat (a továbbiakban: HHSZ.) 46. § (1) bekezdése szerinti előterjesztői tájékoztatást,
 - az egységes javaslattervezetet, átdolgozott egységes javaslattervezetet, második egységes javaslattervezetet, kiegészítő egységes javaslattervezetet,
 - a zárószavazást előkészítő módosító javaslatot, kiegészítő javaslatot, valamint
 - az elfogadott törvény szövegét.
- 98. §** 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.
- 99. §** (1) Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a Szabályzatban, illetve az ügyrendben meghatározott, kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.
- (2) A 95. § (3) bekezdésében foglalt kivétellel a Szabályzatban, valamint az ügyrendben meghatározott helyettesítési rendben eljárva a helyettesítés magában foglalja a kiadmányozási jogot.
- (3) A miniszter és az államtitkár kiadmányozza a jogszabály által a hatáskörébe utalt és az át nem ruházott hatáskörben hozott döntést.
- (4) A miniszterelnök-helyettes jogosult a jogszabályokban és a miniszterelnök által meghatározott ügyekben számára biztosított hatáskörben a döntések kiadmányozására.

- (5) A helyettes államtitkár és a miniszterelnöki biztos a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben jogosult a döntéseinek kiadmányozására.
- (6) Ha a kiadmány egyúttal az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalásnak is minősül, azt kiadmányozás előtt, a megalapozott döntést lehetővé tevő észszerű határidőn belül, külön utasításban foglaltak szerint meg kell küldeni véleményezésre és ellenjegyzésre a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár részére. A kötelezettségvállalást tartalmazó kiadmány létrehozására irányuló kezdeményezésnek tartalmaznia kell minden olyan dokumentumot és információt, amely a szabályszerű kötelezettségvállalás feltétele. A kezdeményező teljeskörűen felel a kötelezettségvállalást tartalmazó kiadmány, illetve a létrehozására irányuló kezdeményezés megfelelő előkészítettségéért.
- (7) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselőnek, a Kormány tagjának, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot, valamint az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a megalapozott döntést lehetővé tevő észszerű határidőn belül – utasítástól függően a miniszterelnöki biztos, a miniszter vagy az államtitkár részére fel kell terjeszteni. A továbbításra kerülő megkereséseket a miniszterelnöki biztos vagy a miniszter kabinetfőnöke kiadmányozza.

32. Az Országgyűléssel, az országgyűlési képviselőkkel való kapcsolattartás

- 100. §** (1) Az Országgyűléssel, annak hivatalával, a parlamenti bizottságokkal, továbbá szükség esetén a parlamenti frakciókkal, az egyéni képviselőkkel és a szószólókkal való kapcsolattartás és koordináció a Parlamenti Főosztály feladata. A Miniszterelnökség által benyújtott törvényjavaslatok és az azokhoz kapcsolódó módosító indítványok benyújtását az Országgyűlés elnökéhez és a bizottságokhoz, továbbá a Miniszterelnökség vezetői és szervezeti egységei, valamint az Országgyűlés közötti koordinációt a Parlamenti Főosztály – szükség esetén a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár bevonásával – végzi.
- (2) A Parlamenti Főosztály segíti a parlamenti és stratégiai államtitkárt az Országgyűlés működésével kapcsolatos, illetve a miniszterelnök-helyettes és a Miniszterelnökséget vezető miniszter Országgyűlés plenáris ülésén történő helyettesítéséből következő feladatai ellátása során.
- (3) A Parlamenti Főosztály az országgyűlési bizottságok üléseinek előkészítése érdekében
- a) tájékoztatja a hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárt és titkárságát vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai területek esetében a hatáskörrel rendelkező államtitkárt és titkárságát a feladatkörébe eső bizottsági ülések napirendjéről,
 - b) szervezi az országgyűlési bizottságok ülésein történő részvételt, valamint az arra való felkészülést.
- 101. §** (1) A Miniszterelnökség bármely szervezeti egysége részéről a parlamenti frakciókkal való kapcsolatfelvétel, az országgyűlési képviselők, a bizottságok és az Országgyűlés elnöke részére írásbeli tájékoztatás a Parlamenti Főosztály egyidejű tájékoztatásával történik. A tájékoztatás előkészítését a Parlamenti Főosztály koordinálja.
- (2) Az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre, írásbeli kérdésre adandó válasz tervezetét a Parlamenti Főosztály készíti el, szükség esetén megkereséssel élhet a kérdéssel érintett szakterület felett irányítást gyakorló helyettes államtitkár vagy államtitkár felé.
- (3) A Parlamenti Főosztály gondoskodik arról, hogy az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre, írásbeli kérdésekre adandó válasz az előírt formában és határidőn belül elkészüljön. A Miniszterelnökséget vezető miniszterhez benyújtott interpellációk, kérdések, azonnali kérdések, írásbeli kérdések esetében a Parlamenti Főosztály gondoskodik a válasz parlamenti és stratégiai államtitkár általi jóváhagyásáról.
- 102. §** (1) A Miniszterelnökség törvényjavaslatainak az Országgyűléshez történő benyújtásáról, az indítványokhoz kapcsolódó esetleges módosító javaslatok elkészítéséről a hatáskörrel rendelkező szakfőosztályok és a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár közreműködésével a Parlamenti Főosztály gondoskodik.
- (2) A hatáskörrel rendelkező szakfőosztályok meghatározott határidőn belül jelzik a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár és a Parlamenti Főosztály felé az esetleges módosító javaslatokat. A felmerült módosító javaslatokat a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár jogi szempontból megvizsgálja a Parlamenti Főosztály által meghatározott határidőn belül, és visszajelzést küld a hatáskörrel rendelkező szakfőosztályok részére, hogy a módosító javaslat a Kormány és a Miniszterelnökség jogalkotási céljainak megfelel-e. A Kormány ügyrendjéről szóló 1352/2022. (VII. 21.) Korm. határozat (a továbbiakban: a Kormány ügyrendje) 34. pontja szerinti előterjesztések elkészítését a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár koordinálja.

- (3) A törvényjavaslat expozéjának tervezetét a Parlamenti Főosztály készíti el, szükség szerint a törvényjavaslattal érintett szakterület felett irányítást gyakorló helyettes államtitkár vagy államtitkár bevonásával.
- (4) A (3) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni a törvényjavaslat zárszavának elkészítésére is.
- (5) A Kormány nevében a miniszter által benyújtott törvényjavaslat egységes javaslattervezetének, ahhoz fűzött indokolásának, előterjesztői tájékoztatásának, zárószavazást előkészítő módosító javaslatának, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, egységes szerkezetű szövegjavaslatának, valamint ahhoz fűzött indokolásának a HHSZ.-ben foglalt határidőre történő elkészítését – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár bevonásával – a Parlamenti Főosztály végzi.
- (6) A Kormány nevében a miniszter által benyújtott törvényjavaslat egységes javaslattervezetének, ahhoz fűzött indokolásának, előterjesztői tájékoztatásának, zárószavazást előkészítő módosító javaslatának, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, egységes szerkezetű szövegjavaslatának, valamint ahhoz fűzött indokolásának a HHSZ.-ben foglalt határidőre címzettekhez történő eljuttatását a Parlamenti Főosztály végzi.

33. Az alapvető jogok biztosával való kapcsolattartás

- 103. §** Az alapvető jogok biztosa által végzett vizsgálatot a Miniszterelnökség önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük. A parlamenti és stratégiai államtitkár felelős a kapcsolattartásért. Az alapvető jogok biztosának megkeresésével kapcsolatban a válaszevel elkészítését a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár koordinálja.

34. A munkavégzés általános szabályai

- 104. §**
- (1) A miniszter 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 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, illetve államtitkár jelöli ki, ilyen közös vezető hiányában a miniszter dönt.

35. Az egyes minisztériumokban, kormányzati főhivatalokban előkészített tervezetek Miniszterelnökségen belül történő egyeztetési rendje

- 105. §** Az egyes minisztériumokban, kormányzati főhivatalokban előkészített tervezetek tekintetében a Miniszterelnökség egységes álláspontot alakít ki.
- 106. §**
- (1) A minisztériumok, kormányzati főhivatalok által előkészített tervezetek közigazgatási egyeztetése során az egységes miniszterelnökségi álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár elektronikus úton megküldi az érintetteknek. Az érintettek a tervezettel kapcsolatos álláspontjukat a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által – a Kormány ügyrendjében előírt határidőket figyelembe véve – meghatározott határidőn belül, elektronikus úton juttatják el a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy vagy személyek részére.
 - (2) Ha az érintettek a jogi 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 elektronikus úton küldi meg a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy részére. Kivételesen indokolt esetben önálló helyettes államtitkári álláspont is adható.

- (4) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár az érintettek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a Miniszterelnökség egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét. A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár a Miniszterelnökség 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 miniszteri értekezlet javaslatot tesz a miniszternek a Miniszterelnökség egységes álláspontjára.

- 107. §**
- (1) Ha a tervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a Miniszterelnökséget a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy képviseli.
 - (2) A Miniszterelnökséget az (1) bekezdésben meghatározott személyen túl a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által a tervezetre észrevételt tevő szervezeti egység részéről felkért személy is képviselheti.
 - (3) Az (1) bekezdéstől eltérően, ha az egységes miniszterelnökségi álláspont képvisellete indokolja, a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár a képviselőre a szakterület szerint illetékes, illetve az egységes miniszterelnökségi vélemény kialakításában leginkább közreműködő szervezeti egységet irányító államtitkárt vagy helyettes államtitkárt kéri fel.
 - (4) Az egységes miniszterelnökségi álláspont érvényesülése érdekében a szóbeli egyeztetésen a Miniszterelnökség képviselőjére kijelölt vagy felkért személy(ek) a szóbeli egyeztetést megelőzően egyeztetni kötelesek(ek).
 - (5) A szóbeli egyeztetések eredményéről az egyeztetésen részt vevő személy(ek) a szervezeti egységének (egységüknek) vezetőjét, a (3) bekezdésben meghatározott esetben a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személyt elektronikus úton minden esetben kötelesek(ek) tájékoztatni. Kiemelt jelentőségű tervezetek esetében a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár képviselőjében eljáró személy a közigazgatási államtitkár titkárságát elektronikus úton is tájékoztatja.

- 108. §** Az államtitkárok az általuk irányított helyettes államtitkárok vonatkozásában a 106–107. §-ban meghatározott egyeztetések részletes rendjét meghatározhatják.

- 109. §** A Kormány ügyrendje szerint a kormányzati döntés-előkészítés körébe nem tartozó, az egyes minisztériumokban, kormányzati főhivatalokban előkészített közjogi szervezetszabályozó eszköz – az egyes minisztériumok szervezeti és működési szabályzatáról rendelkező közjogi szervezetszabályozó eszközök kivételével – véleményezésére az önálló szervezeti egységek nem kötelezhetők.

36. A Miniszterelnökségen előkészített tervezetek, előterjesztések egyeztetési rendje

- 110. §**
- (1) Az előterjesztés, miniszteri rendelet, jelentés, tájékoztató tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a feladat elvégzéséért felelősként megjelölt, ennek hiányában a tárgykörért szakmai tekintetben felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős szervezeti egység) köteles – a szakmai tekintetben feladatkorrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni az előterjesztés előkészítésében.
 - (2) Az előkészítésért felelős szervezeti egység a – rendelkezésre álló információknak megfelelően kitöltött, a Kormány ügyrendjében meghatározott forma szerinti – tervezetet annak előkészítését követően megküldi a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére. A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár jogi és kodifikációs segítséget nyújt a tervezet előkészítéséhez.
 - (3) A Miniszterelnökségen belül előkészített tervezetek Miniszterelnökségen belül történő belső egyeztetését (a továbbiakban: belső egyeztetés) a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár folytatja le.
 - (4) A Miniszterelnökségen belül elkészített jelentősebb szakmai koncepciók, tervezetek belső egyeztetésének megkezdésére a miniszteri értekezlet tesz javaslatot, ez esetben az előkészítésért felelős szervezeti egység a tervezetet a miniszteri értekezletre nyújtja be.
 - (5) 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, a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár előzetes szakmai egyeztetés keretében megküldi a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár 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.

- (6) A tervezetek belső egyeztetésébe a Miniszterelnökségen működő helyettes államtitkárokat, kormánybiztosokat és miniszteri biztosokat, a közigazgatási államtitkárt, valamint a parlamenti és stratégiai államtitkárt kell bevonni.
- (7) 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 a közigazgatási államtitkár útján rendezik.

- 111. §**
- (1) A tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról és honlapon történő közzétételéről a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár javaslatára – a miniszterelnök-helyettes által előkészített tervezet esetén a miniszterelnök-helyettes véleményét figyelembe véve – a közigazgatási államtitkár, szükség szerint a miniszteri értekezlet dönt.
 - (2) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár az előkészítésért felelős szervezeti egység kezdeményezésére a közigazgatási államtitkár döntése alapján a tervezetet közigazgatási egyeztetés lefolytatása céljából a Miniszterelnöki Kormányirodának, illetve a többi minisztérium koordinációs szervezeti egységének megküldi. A közigazgatási egyeztetés során az egyes minisztériumoktól érkező észrevételeket a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár továbbítja az előkészítésért felelős szervezeti egység részére, és szükség szerint jogi segítséget nyújt a tervezet beérkezett észrevételeknek megfelelő módosításában. Amennyiben szükséges, a tervezetek beérkezett észrevételek alapján történő szükség szerinti utóegyeztetését az észrevételt tevő minisztériumokkal a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár tájékoztatásával, – indokolt esetben – bevonásával az előkészítésért felelős szervezeti egység folytatja le.
 - (3) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik a Miniszterelnökségen belül előkészített jogszabálytervezetek társadalmi egyeztetésének lefolytatásáról.
 - (4) A Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a Kormány vagy más politikai döntéshozó fórum által megtárgyalandó előterjesztés, jelentés vagy tájékoztató (a továbbiakban együtt: előterjesztés) esetén az előkészítésért felelős szervezeti egység – a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet vagy a kormányülés, politikai döntéshozó fórum ülésének napirendjére való felvétel kezdeményezésével és az előterjesztés véglegesített változatának megküldésével egyidejűleg – az előterjesztés tartalmát összefoglalva, az egyeztetés során esetleg felmerült vitás és megoldandó kérdésekről elektronikus úton tájékoztatja a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárt. A Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a Kormány vagy más politikai döntéshozó fórumok ülésére az előkészítésért felelős szervezeti egységek által megtárgyalni kért előterjesztésekről a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt. Az előterjesztések Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a Kormány vagy más politikai döntéshozó fórum ülésére való felkéréséről – szükség szerint a Miniszterelnökséget vezető miniszter, illetve az előkészítésért felelős szervezeti egységtől függően a miniszterelnök-helyettes bevonásával és döntésének megfelelően – a közigazgatási államtitkár dönt. Az előterjesztéseket a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a Kormány, illetve más politikai döntéshozó fórum ülésére a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár küldi meg a Miniszterelnöki Kormányiroda részére.

- 112. §**
- (1) A miniszteri rendelet kihirdetésének kezdeményezését megelőzően a tervezet előkészítéséért felelős szervezeti egység vezetője a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár útján gondoskodik az igazságügyi miniszter egyetértésének beszerzéséről. A fejezeti kezelésű előirányzatok és a központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló miniszteri rendelet esetében az igazságügyi miniszter egyetértésének beszerzéséről a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
 - (2) A miniszterirendelet-tervezet normaszövegének aláírását és kihirdetését
 - a) három példányban, több aláíró esetén további annyi példányban, ahány aláíró a miniszteren kívül szükséges,
 - b) az érintett miniszternek címzett feljegyzéssel
 - ba) a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - bb) a fejezeti kezelésű előirányzatok és a központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló miniszteri rendelet esetében a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár kezdeményezi.
 - (3) A miniszterirendelet-tervezet aláírásának és kihirdetésének kezdeményezésekor a normaszöveget elektronikusan a Magyar Közlöny kiadásáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott feltöltő felületről elérhető informatikai rendszer útján a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár továbbítja a felelős szerkesztő részére.

37. A Miniszterelnökség működésével kapcsolatos további eljárási kérdések

- 113. §** (1) Ha valamely miniszter vagy önálló szabályozó szerv vezetőjének (e § alkalmazásában a továbbiakban: más miniszter) rendelete a miniszter egyetértésével vagy véleményének kikérését követően adható ki, abban az esetben a miniszternek a más miniszter részére rendeletalkotásra felhatalmazást megadó jogszabály szerinti, a Statútum rendeletben meghatározott feladatok ellátásáért felelős állami vezető útján kell egyetértésre vagy véleményezésre felterjeszteni más miniszter rendeletét.
- (2) Ha a Statútum rendeletben meghatározott feladatok ellátásáért felelős állami vezető nem állapítható meg, vagy több állami vezető felelős a feladatok ellátásáért, úgy a közigazgatási államtitkár útján kell egyetértésre vagy véleményezésre felterjeszteni más miniszter rendeletét.
- 114. §** (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a szakterület különböző fórumokra, értekezletekre anyagot, előterjesztést a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján küld.
- (2) A miniszterelnök-helyettes, valamint a Miniszterelnökséget vezető miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
- (3) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő észszerű határidőn belül – a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
- (4) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjeggyével az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, valamint a felterjesztő helyettes államtitkár.
- (5) A miniszterelnök tájékoztatását szolgáló, a miniszterelnök állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a miniszter útján kell felterjeszteni.
- 115. §** (1) A Miniszterelnökség valamennyi vezetője és munkatársa köteles a miniszterelnökségi feladatok 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 miniszter, az államtitkár, a helyettes államtitkár, illetve a miniszterelnöki biztos 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.
- 116. §** (1) A Miniszterelnökség működését szabályozó belső normák előkészítése és a Miniszterelnökségen 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.
- (3) A tervezetet az előkészítő véleményezésre megküldi az abban foglaltak gazdasági és jogi megalapozottságának vizsgálata érdekében a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár részére.
- (4) A tervezetet a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár szükség szerint észrevételeivel további egyeztetésre visszaküldi a kibocsátónak.
- (5) A belső szabályozás közzétételéről a Jogi Szolgáltatási Főosztály gondoskodik.

38. Az ügyintézési határidő

- 117. §** (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközben és a HHSZ.-ben, 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 lejártá 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.

39. A Miniszterelnökség képvisellete

- 118. §** (1) A Miniszterelnökséget a Miniszterelnökséget vezető miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter) képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselő rendjére a Szabályzat miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók. Az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a Miniszterelnökséget 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 Miniszterelnökséget 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 Miniszterelnökségnek 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 képviselő ellátására más szervezeti egység ügyintézőjét jelöli ki.
- (5) Az Országgyűlés ülésein, valamint bizottságai előtt a Miniszterelnökséget – a parlamenti és stratégiai államtitkár általi kijelölése esetén – a feladatkörében érintett államtitkár képviseli.
- (6) Az Áht. szerinti kötelezettségvállalást nem tartalmazó szerződések és megállapodások megkötése során a Miniszterelnökséget a közigazgatási államtitkár is jogosult képviselni.

40. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 119. §** (1) A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, az államtitkár, illetve az általuk kijelölt személy adhat.
- (2) Interjú – az (1) bekezdésben megjelölt személyek eltérő döntése hiányában – csak az érintett miniszter Miniszteri Kabinetének szervezésében lehet adni. A Miniszterelnökség nevében a miniszterelnök-helyettes, a miniszter vagy az államtitkár nyilatkozik.
- (3) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról az érintett Miniszteri Kabinet gondoskodik.
- (4) A Miniszterelnökségre vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános válaszlól és a válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról az érintett Miniszteri Kabinetje gondoskodik.

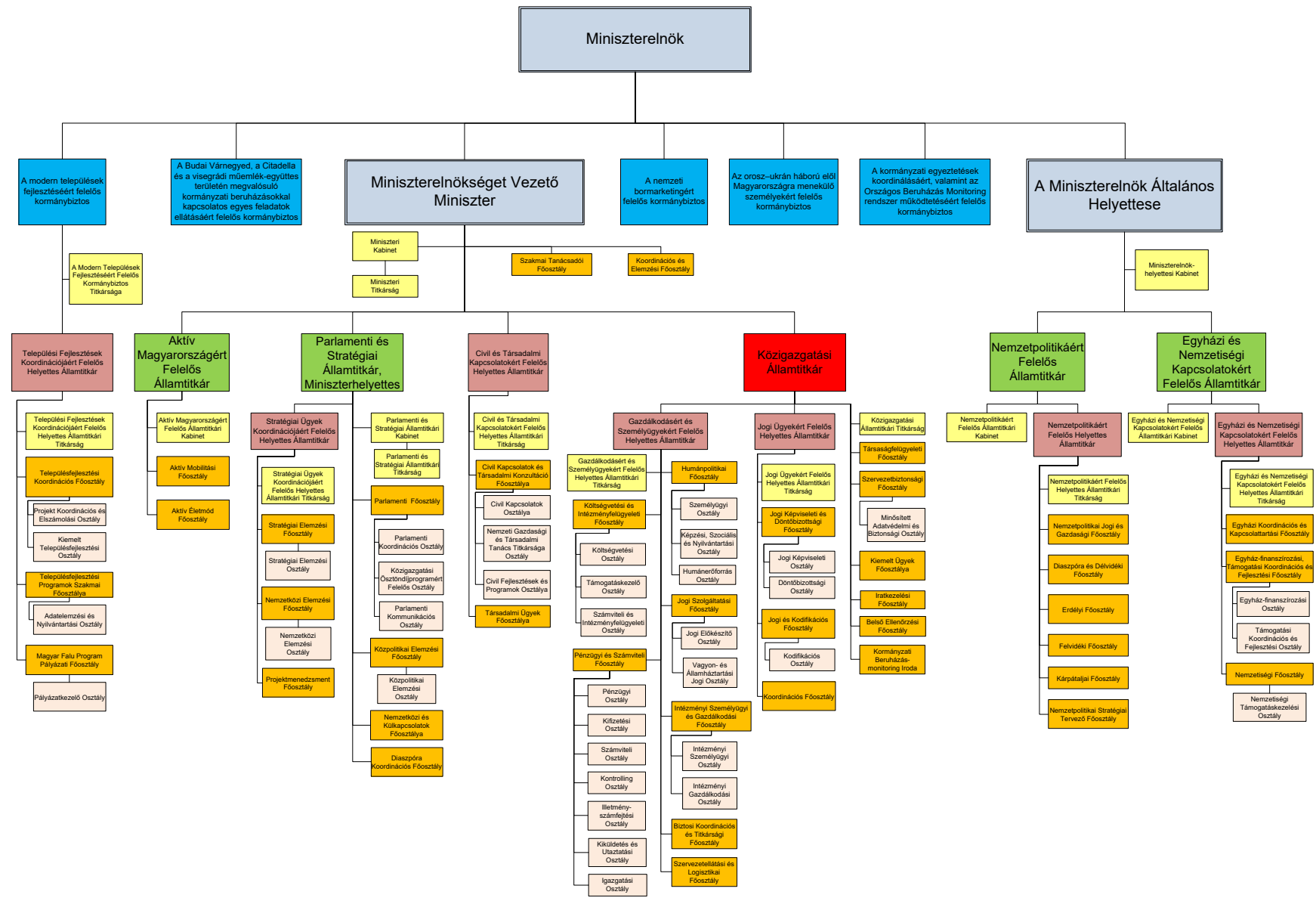
XIII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 120. §** (1) A miniszter kiadja a gazdálkodási és számviteli szabályzatokat, melyek körében szabályozza
- 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,
 - 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,
 - a fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok felhasználási, módosítási, átcsoportosítási rendjét és a fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok számviteli politikáját,
 - a belföldi és külföldi ideiglenes kiküldetések rendjét,
 - a beszerzések és a közbeszerzések lebonyolításának rendjét,
 - az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
 - a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
 - a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét,

- i) a vezetékes és mobiltelefonok használatát,
 - j) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.
- (2) A miniszter kiadja
- a) az elektronikus aláírási, nem aláírás célú hitelesítő tanúsítványok és egyéb bélyegzők használatának rendjéről szóló szabályzatot,
 - b) a minősített adatok védelmére a biztonsági szabályzatot,
 - c) a Miniszterelnökség működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos eljárásrendet.
- (3) A közigazgatási államtitkár kiadja
- a) a közszolgálati szabályzatot,
 - b) az adatvédelmi, incidenskezelési és információvédelmi keretszabályzatot,
 - c) az iratkezelési szabályzatot,
 - d) a tűzvédelmi szabályzatot,
 - e) az esélyegyenlőségi tervet,
 - f) a munkavállalók magatartási szabályzatát,
 - g) a Miniszterelnökség házirendjét.
- (4) Az (1)–(3) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet, a közigazgatási államtitkárt további szabályzatok kiadására jogosíthatja fel.

- 121. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására ügyrendet készít.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító felsővezető írja alá, majd az ügyrendet jóváhagyásra – a Humánpolitikai Főosztályon keresztül – a közigazgatási államtitkár elé terjeszti.
- (3) Az egyes minisztériumokban, kormányzati főhivatalokban előkészített tervezetek Miniszterelnökségen belül történő egyeztetésének részletes rendjéről – különös tekintettel az együttműködési kötelezettségre és horizontális kapcsolattartásra – az államtitkárok és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok közös ügyrendet dolgozhatnak ki. A közös ügyrendet a közigazgatási államtitkár adja ki.



A MINISZTERELNÖKSÉG SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

1. A MINISZTERELNÖK-HELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1. Miniszterelnök-helyettesi Kabinet

1.1.1. A Miniszterelnök-helyettesi Kabinet segíti a kabinetfőnököt feladatai ellátásában, elsősorban koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, melyek keretében

- a) a Miniszterelnökségen belül koordinálja, tartalmilag és jogilag előkészíti a miniszterelnök-helyettes feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat,
- b) támogatást nyújt és szervezi a miniszterelnök-helyettes hivatali teendőit és közéleti szerepléseit,
- c) a Miniszterelnökség szervezeti egységei számára közvetíti a miniszterelnök-helyettes állásfoglalásait,
- d) a miniszterelnök-helyettes 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 miniszterelnök-helyettes megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
- g) a miniszterelnök-helyettes előadásaihoz, beszédeihez és írásaihoz javaslatokat készít, vagy a Miniszterelnökség szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi,
- h) szervezi és nyilvántartja a miniszterelnök-helyettes hivatalos programjait, sajtószerepléseit,
- i) kezeli a miniszterelnök-helyettes személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezést,
- j) rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszterelnök-helyettesnek címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a miniszterelnök-helyettes által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez,
- k) nyilvántartja és szervezi a miniszterelnök-helyettes 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 miniszterelnök-helyettes megfelelő időben történő tájékoztatásáról.

2. A NEMZETPOLITIKÁÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.1. Nemzetpolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet

2.1.1. A Nemzetpolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja az 1. melléklet 82. §-ában rögzített feladatokat, továbbá

- a) segíti a nemzetpolitikáért felelős államtitkárt és kabinetfőnökét feladataik ellátásában, melynek során elsősorban koordinációs és adminisztratív feladatokat lát el,
- b) előkészíti a nemzetpolitikáért felelős államtitkár és a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár hivatalos útjaihoz, valamint egyéb kormányzati tisztségviselők külhoni útjaihoz szükséges szakmai anyagokat,
- c) koordinálja a nemzetpolitikai szakterületet érintő háttéranyagok, valamint a nemzetpolitikáért felelős államtitkár és helyettes államtitkár részére készülő beszédek elkészítését,
- d) közreműködik a miniszterelnök-helyettes nemzetpolitikához kapcsolódó feladatkörét érintő interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre, írásbeli kérdésre adandó válasz előkészítésében,
- e) ellátja a nemzetpolitikáért felelős államtitkár tevékenységéhez kapcsolódó protokolláris feladatokat,
- f) előkészíti a nemzetpolitikával kapcsolatos kommunikációt, valamint kezeli a nemzetpolitikáért felelős államtitkárt és a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkárt érintő sajtómegkereséseket,
- g) folyamatosan figyelemmel kíséri a külhoni magyarsággal és a nemzetpolitikával, valamint a nemzetpolitikáért felelős területtel kapcsolatos híreket, a magyarországi és külhoni sajtó képviselőivel kapcsolatot tart,

- h) ellátja a nemzetpolitikáért felelős államtitkár, valamint a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó programokhoz és fórumokhoz, különösen a MÁÉRT-hoz és az MDT-hez kapcsolódó kommunikációs műveleteket,
 - i) a nemzetpolitikáért felelős államtitkár, a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár, valamint a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó témákban sajtóközleményeket és sajtószemléket készít, sajtótájékoztatókat szervez,
 - j) a nemzetpolitikáért felelős államtitkár, valamint a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár sajtós szerepléséhez, interjúihoz, televíziós és rádiós megjelenéséhez felkészítőanyagokat készít,
 - k) nemzetpolitikai kérdésekben médiamegjelenéseket kezdeményez,
 - l) ellátja a szervezeti egységek programjaihoz kapcsolódó kulhonimagyarok.hu honlap működtetését,
 - m) kezeli a nemzetpolitikáért felelős államtitkár, a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár, valamint a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó közösségimédia-felületeket.
- 2.1.2. A Nemzetpolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet működését kabinetfőnök irányítja, aki
- a) a nemzetpolitikáért felelős államtitkár utasításainak megfelelően vezeti a nemzetpolitikáért felelős államtitkár kabinetjét, a kabinet minden munkatársa számára közvetlenül utasítást adhat,
 - b) koordinálja a nemzetpolitikáért felelős államtitkár személyével kapcsolatos feladatok ellátását,
 - c) közreműködik a számára megjelölt szakpolitikai feladatok ellátásában,
 - d) az államtitkár megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
 - e) kijelöli a felkészítőanyagok elkészítéséért felelős szervezeti egységet annak vezetője útján.
- 2.1.3. A kabinetfőnököt akadályoztatása esetén az ügyrendben meghatározott kormánytisztviselő helyettesíti.

3. A NEMZETPOLITIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.1. Nemzetpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

3.1.1. A Nemzetpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 82. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

4. A NEMZETPOLITIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR ÚTJÁN A NEMZETPOLITIKÁÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK

4.1. Nemzetpolitikai Jogi és Gazdasági Főosztály

4.1.1. A Nemzetpolitikai Jogi és Gazdasági Főosztály kodifikációs feladatai körében részt vesz a külhoni magyarokat és a határon túli támogatásokat érintő jogszabálytervezetek, valamint kormányzati döntések előkészítésében és véleményezésében.

4.1.2. A Nemzetpolitikai Jogi és Gazdasági Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) a feladatkörével összefüggően közreműködik a miniszterelnök-helyettes nemzetpolitikai döntéseinek előkészítésében,
- b) jogi szempontból figyelemmel kíséri a nemzetpolitikáért felelős államtitkár és a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár feladatkörében készülő döntéseket, tervezeteket, javaslatokat,
- c) közreműködik a minisztériumok, más közigazgatási szervek nemzetpolitikával összefüggő tevékenységében, ennek kapcsán döntéseket, állásfoglalásokat kezdeményez,
- d) a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek közreműködésével gondoskodik a Nemzetpolitikai Kabinethez benyújtott előterjesztések elkészítéséről,
- e) koordinálja a nemzetpolitikai támogatásnyújtásokkal kapcsolatos eljárást,
- f) a feladatkörével összefüggően közreműködik a nemzetpolitikáért felelős államtitkár tulajdonosi joggyakorlásához kapcsolódó feladatainak ellátásában.

4.1.3. A Nemzetpolitikai Jogi és Gazdasági Főosztály támogatáspolitikai feladatai körében

- a) felügyeli a külhoni magyarok támogatási rendszerét és annak intézményeit, figyelemmel kíséri az e célra biztosított fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását,
- b) továbbítja a nemzetpolitikai célú támogatások dokumentációját, szerződését, módosítási kérelmét és elszámolását szakmai véleményezésre, illetve szakmai ellenjegyzésre a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó, szakmai javaslatételre jogosult és az adott kötelezettségvállalás tekintetében illetékes szakmai szervezeti egység részére,
- c) gondoskodik a támogatásnyújtással kapcsolatos szakmai álláspontok megküldéséről a minisztérium illetékes jogi és pénzügyi szervezeti egységei, a kötelezettségvállaló, valamint a támogatott részére,
- d) ellátja a nemzetpolitikai célú támogatások, fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának pénzügyi ellenőrzését, a nemzetpolitikai támogatásnyújtással kapcsolatos operatív és pénzügyi adminisztratív feladatokat,
- e) ellátja a Bethlen Gábor Alap vonatkozásában a számára jogszabályban megállapított, valamint a miniszterelnök-helyettes, a nemzetpolitikáért felelős államtitkár és a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott műveleteket,
- f) a feladatkörével összefüggő támogatáspolitikai kérdésekben kidolgozza a miniszterelnök-helyettes, a nemzetpolitikáért felelős államtitkár és a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár álláspontjára vonatkozó javaslatokat,
- g) kapcsolatot tart a feladatkörével összefüggő támogatáspolitikai kérdésekben érintett társadalmi szereplőkkel, intézményekkel,
- h) nyomon követi a határon túli nemzetpolitikai támogatásokat.

4.2. Diaszpóra és Délvidéki Főosztály

4.2.1. A Diaszpóra és Délvidéki Főosztály koordinációs feladatai körében

1. közreműködik más közigazgatási szervek nemzetpolitikával összefüggő tevékenységében, ennek kapcsán állásfoglalás-készítést, valamint döntéseket kezdeményez a vajdasági, horvátországi, szlovéniai, bosznia-hercegovinai és az észak-macedóniai (a továbbiakban együtt: délvidéki) és a diaszpóráközösségek vonatkozásában,
2. javaslatokat dolgoz ki a diaszpórában élő és a délvidéki magyar közösségek helyzetének alakulásával kapcsolatos magyar kormányzati politika alakítására,
3. véleményezi, illetve döntésre előkészíti a főosztály saját hatáskörébe tartozó, különösen a diaszpórában élő és a délvidéki magyar közösségeket érintő előterjesztéseket,
4. kapcsolatot tart a külhoni magyar politikai, önkormányzati, egyházi oktatási, kulturális és társadalmi szervezetekkel, egyesületekkel és egyéb civil szervezetekkel, valamint a releváns országok kisebbségi kérdésekben illetékes kormányzati szerveivel, képviselőivel,
5. a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve rendszeres kapcsolatot tart a diaszpórában élő és a délvidéki magyarok szempontjából fontos országokban működő magyar külképviseletekkel, illetve ezen országok Magyarországon működő külképviseleteivel,
6. gondoskodik az MDT működéséről, a plenáris ülések és a regionális ülések megszervezéséről, valamint az MDT-vel kapcsolatos egyéb feladatok ellátásáról,
7. közreműködik a MÁÉRT szakpolitikai hátterének kialakításában, a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek közreműködésével gondoskodik a MÁÉRT plenáris üléseinek megszervezéséről,
8. részt vesz a magyar–horvát, a magyar–szerb és a magyar–szlovén kisebbségi vegyes bizottságok munkájában,
9. követi a magyar–horvát, a magyar–szerb és a magyar–szlovén kisebbségi vegyes bizottságok által a magyar közösségek vonatkozásában elfogadott ajánlásokból a mindkét félre háruló kötelezettségek teljesítését,
10. részt vesz a magyar–osztrák, a magyar–horvát, a magyar–szerb és a magyar–szlovén kormányülések nemzetpolitikai kérdéseket érintő előkészítő munkálataiban,
11. közreműködik a Horvátországgal és Szlovéniával megkötött alapszerződések végrehajtásának figyelemmel kísérésében, értékelésében,
12. figyelemmel kíséri a diaszpórában élő és a délvidéki magyarságot érintő hatósági eljárásokat,
13. részt vesz a külhoni magyarságot érintő rövid, közép- és hosszú távú stratégiák kidolgozásában,

14. közreműködik a Nemzetpolitikai Kabinet szakpolitikai munkájában,
15. részt vesz a Külgazdasági és Külügyminisztérium által ellátott regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtásának felügyeletére létrehozott tárcaközi testületek munkájában,
16. figyelemmel kíséri a nemzetközi fórumok diaszpórában élő és a délvidéki magyarságot érintő tevékenységét, a diaszpórában élő és a délvidéki magyar közösségek helyzetének alakulását és jogainak érvényesülését,
17. háttéranyagot készít, és indokolt esetben – a nemzetpolitikáért felelős államtitkár vagy a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár döntése alapján – részt vesz a politikai és szakmai felsővezető külföldi utazásain,
18. előkészíti és véleményezi a diaszpórában élő és a külhoni magyarok állami kitüntetésére szóló felterjesztést,
19. előkészíti a Kallós Zoltán Külhoni Magyarságért Díj odaítéléséről szóló döntést,
20. kapcsolatot tart a nemzetpolitikai szempontból kiemelt jelentőségű magyarországi szervezetekkel és intézményekkel,
21. szervezi a Hétvégi Magyar Iskolák Találkozóját a diaszpórában működő hétvégi magyar iskolák vezetői részére, valamint koordinálja szakmai-módszertani segítésüket,
22. ellátja a Mikes Kelemen Program felajánlásainak hazaszállításával, fogadásával és koordinációjával kapcsolatos teendőket,
23. ellátja a diaszpórára, a Vajdaságra, Horvátországra, Szlovéniára, Bosznia-Hercegovinára és Észak-Macedóniára, valamint a nemzetpolitikai szempontból jelentős magyarországi programokra és szervezetekre vonatkozó, nemzetpolitikai célú támogatások szakmai véleményezését.

4.3. Erdélyi Főosztály

4.3.1. Az Erdélyi Főosztály koordinációs feladatai körében

1. közreműködik más közigazgatási szervek nemzetpolitikával összefüggő tevékenységében, ennek kapcsán állásfoglalást, valamint döntéseket kezdeményez az erdélyi közösségek vonatkozásában,
2. javaslatokat dolgoz ki az erdélyi magyar közösségek helyzetének alakulásával kapcsolatos magyar kormányzati politika alakítására,
3. véleményezi, illetve döntésre előkészíti a főosztály saját hatáskörébe tartozó, különösen az erdélyi magyar közösségeket érintő előterjesztéseket,
4. kapcsolatot tart az erdélyi magyar politikai, önkormányzati, egyházi, oktatási, kulturális és társadalmi szervezetekkel, egyesületekkel és egyéb civil szervezetekkel, valamint Románia kisebbségi kérdésekben illetékes kormányzati szerveivel, képviselőivel,
5. a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve rendszeres kapcsolatot tart a Romániában működő magyar külképviseletekkel, illetve Románia Magyarországon működő külképviseleteivel,
6. ellátja a MÁÉRT gazdasági, digitális, önkormányzati, jogi, védelmi és biztonságpolitikai tematikájú szakbizottságának titkársági feladatait, teendőit az elnöklésre kijelölt államtitkárok titkárságaival együttműködve,
7. részt vesz a Magyar–Román Kisebbségi Vegyes Bizottság munkájában,
8. követi a Magyar–Román Kisebbségi Vegyes Bizottság által a magyar közösség vonatkozásában elfogadott ajánlásokból a mindkét félre háruló kötelezettségek teljesítését,
9. részt vesz a magyar–román kormányülések nemzetpolitikai kérdéseket érintő előkészítő munkálataiban,
10. részt vesz a MÁÉRT és az MDT üléseinek előkészítésében és lebonyolításában,
11. ellátja az MDT-ülések regionális bizottságainak titkári teendőit,
12. közreműködik a Romániával megkötött alapszerződés végrehajtásának figyelemmel kísérésében, értékelésében,
13. figyelemmel kíséri az erdélyi magyarságot érintő hatósági eljárásokat,
14. részt vesz az erdélyi magyarságot érintő rövid, közép- és hosszú távú stratégiák kidolgozásában,
15. közreműködik a Nemzetpolitikai Kabinet szakpolitikai munkájában,
16. részt vesz a Külgazdasági és Külügyminisztérium által ellátott regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtásának felügyeletére létrehozott tárcaközi testületek munkájában,
17. figyelemmel kíséri a nemzetközi fórumok erdélyi magyarságot érintő tevékenységét, az erdélyi magyar közösségek helyzetének alakulását és jogainak érvényesülését,
18. előkészíti és véleményezi az erdélyi magyarok állami kitüntetéséről szóló felterjesztést,

19. háttéranyagot készít, és indokolt esetben – a nemzetpolitikáért felelős államtitkár vagy a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár döntése alapján – részt vesz a politikai és szakmai felsővezető külföldi utazásain,
20. közreműködik a MÁÉRT erdélyi magyar közösségeit érintő szakpolitikai háttérének elkészítésében, valamint közreműködik a MÁÉRT által jóváhagyott tematikus évek az erdélyi magyar közösségeket érintő programrészeinek szakmai véleményezésében, lebonyolításában,
21. ellátja az erdélyi, valamint a nemzetpolitikai szempontból fontos magyarországi szervezetek és programok támogatásának szakmai véleményezését.

4.4. Felvidéki Főosztály

4.4.1. A Felvidéki Főosztály koordinációs feladatai körében

1. közreműködik más közigazgatási szervek nemzetpolitikával összefüggő tevékenységében, ennek kapcsán állásfoglalást, valamint döntéseket kezdeményez a felvidéki és csehországi közösségek vonatkozásában,
2. javaslatokat dolgoz ki a felvidéki és csehországi magyar közösségek helyzetének alakulásával kapcsolatos magyar kormányzati politika alakítására,
3. véleményezi, illetve döntésre előkészíti a főosztály saját hatáskörébe tartozó, különösen a felvidéki és csehországi közösségeket érintő előterjesztéseket,
4. kapcsolatot tart a felvidéki és csehországi magyar politikai, önkormányzati, egyházi oktatási, kulturális és társadalmi szervezetekkel, egyesületekkel és egyéb civil szervezetekkel, valamint Szlovákia és Csehország kisebbségi kérdésekben illetékes kormányzati szerveivel, képviselőivel,
5. a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve rendszeres kapcsolatot tart a Szlovákiában és Csehországban működő magyar külképviseletekkel, illetve Szlovákia és Csehország Magyarországon működő külképviseleteivel,
6. részt vesz a Magyar–Szlovák Kisebbségi Vegyes Bizottság munkájában,
7. követi a Magyar–Szlovák Kisebbségi Vegyes Bizottság által a felvidéki magyar közösség vonatkozásában elfogadott ajánlásokból a mindkét félre háruló kötelezettségek teljesítését,
8. részt vesz a magyar–szlovák kormányülések nemzetpolitikai kérdéseket érintő előkészítő munkálataiban,
9. közreműködik a MÁÉRT a felvidéki és csehországi magyar közösségeit érintő szakpolitikai háttérének elkészítésében, valamint közreműködik a MÁÉRT által jóváhagyott tematikus évek a felvidéki és csehországi magyar közösségeket érintő programrészeinek szakmai véleményezésében,
10. részt vesz a MÁÉRT és az MDT üléseinek előkészítésében és lebonyolításában,
11. ellátja a MÁÉRT Oktatási, Kulturális, Demográfiai és Ifjúsági Szakbizottságának titkári feladatait, teendőit az elnöklésre kijelölt államtitkár titkárságával együttműködve,
12. ellátja az MDT-ülések regionális bizottságainak titkári teendőit,
13. közreműködik a Szlovákiával megkötött alapszerződés végrehajtásának figyelemmel kísérésében, értékelésében,
14. figyelemmel kíséri a felvidéki és csehországi magyarságot érintő hatósági eljárásokat,
15. részt vesz a felvidéki és csehországi magyarságot érintő rövid, közép- és hosszú távú stratégiák kidolgozásában,
16. közreműködik a Nemzetpolitikai Kabinet szakpolitikai munkájában,
17. részt vesz a Külgazdasági és Külügyminisztérium által ellátott regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtásának felügyeletére létrehozott tárcaközi testületek munkájában,
18. figyelemmel kíséri a nemzetközi fórumok felvidéki és csehországi magyarságot érintő tevékenységét, a felvidéki és csehországi magyar közösségek helyzetének alakulását és jogainak érvényesülését,
19. előkészíti és véleményezi a felvidéki és csehországi magyarok állami kitüntetésére szóló felterjesztést,
20. háttéranyagot készít, és indokolt esetben – a nemzetpolitikáért felelős államtitkár vagy a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár döntése alapján – részt vesz a politikai és szakmai felsővezető külföldi utazásain,
21. ellátja a felvidéki és a csehországi magyar szervezetek nemzetpolitikai célú támogatásainak szakmai véleményezését.

4.5. Kárpátaljai Főosztály

4.5.1. A Kárpátaljai Főosztály koordinációs feladatai körében

1. közreműködik más közigazgatási szervek nemzetpolitikával összefüggő tevékenységében, ennek kapcsán állásfoglalást, valamint döntéseket kezdeményez a kárpátaljai és ukrajnai magyar közösségek vonatkozásában,
2. javaslatokat dolgoz ki a kárpátaljai és ukrajnai magyar közösség helyzetének alakulásával kapcsolatos magyar kormányzati politika alakítására,
3. véleményezi, illetve döntésre előkészíti a főosztály saját hatáskörébe tartozó, különösen a kárpátaljai és ukrajnai magyar közösséget érintő előterjesztéseket,
4. kapcsolatot tart a kárpátaljai magyar politikai, önkormányzati, egyházi oktatási, kulturális és társadalmi szervezetekkel, egyesületekkel és egyéb civil szervezetekkel, valamint az Ukrajna kisebbségi kérdésekben illetékes kormányzati szerveivel, képviselőivel,
5. a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve rendszeres kapcsolatot tart az Ukrajnában működő magyar külképviseletekkel, illetve Ukrajna Magyarországon működő külképviseleteivel,
6. részt vesz a Magyar–Ukrán Kisebbségi Vegyes Bizottság munkájában,
7. követi a Magyar–Ukrán Kisebbségi Vegyes Bizottság által a magyar közösség vonatkozásában elfogadott ajánlásokból a mindkét félre háruló kötelezettségek teljesítését,
8. részt vesz a magyar–ukrán kormányülések nemzetpolitikai kérdéseket érintő előkészítő munkálataiban,
9. közreműködik az Ukrajnával megkötött alapszerződés végrehajtásának figyelemmel kísérésében, értékelésében,
10. figyelemmel kíséri a kárpátaljai és ukrajnai magyarságot érintő hatósági eljárásokat,
11. részt vesz a kárpátaljai és ukrajnai magyarságot érintő rövid, közép- és hosszú távú stratégiák kidolgozásában,
12. részt vesz a Külgazdasági és Külügyminisztérium által irányított regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtásának felügyeletére létrehozott tárcaközi testületek munkájában,
13. közreműködik a Nemzetpolitikai Kabinet szakpolitikai munkájában,
14. közreműködik a MÁÉRT és az MDT kárpátaljai és ukrajnai magyarságot érintő szakpolitikai hátterének elkészítésében, valamint közreműködik a MÁÉRT által jóváhagyott tematikus évek kárpátaljai magyarságot érintő programrészeinek szakmai véleményezésében,
15. részt vesz a MÁÉRT és az MDT üléseinek előkészítésében és lebonyolításában,
16. ellátja az MDT-ülések regionális bizottságainak titkári teendőit,
17. figyelemmel kíséri a nemzetközi fórumok kárpátaljai és ukrajnai magyarságot érintő tevékenységét, a kárpátaljai magyar közösség helyzetének alakulását és jogainak érvényesülését,
18. háttéranyagot készít, és indokolt esetben – a nemzetpolitikáért felelős államtitkár vagy a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár döntése alapján – részt vesz a politikai és szakmai felsővezető külföldi utazásain,
19. előkészíti és véleményezi a kárpátaljai magyarok állami kitüntetéséről szóló felterjesztését,
20. ellátja az ukrajnai, valamint egyes nemzetpolitikai szempontból fontos magyarországi nemzetpolitikai célú támogatások szakmai véleményezését.

4.6. Nemzetpolitikai Stratégiai Tervező Főosztály

4.6.1. A Nemzetpolitikai Stratégiai Tervező Főosztály koordinációs feladatai körében

1. kidolgozza a külhoni magyarságot érintő rövid, közép- és hosszú távú stratégiákat, valamint elkészíti a szükséges elemzéseket, elősegíti ezek érvényesülését, szorosan együttműködve ennek megvalósítása érdekében a Nemzetpolitikai Kutatóintézettel,
2. feladatkörében együttműködik a minisztériumok háttérintézményei és egyéb jogállású intézmények nemzetpolitikai stratégiai vonatkozású döntéseinek kialakításában,
3. figyelemmel kíséri a Miniszterelnökség többi szakterülete, valamint a többi tárca külhoni magyarságot érintő tevékenységét,
4. figyelemmel kíséri a külhoni magyarokkal foglalkozó szakmai műhelyek, kutatóintézetek tevékenységét,
5. kialakítja a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek (ezen pont alkalmazásában a továbbiakban: szervezeti egységek) éves kiemelt programjainak koncepcióját, részt vesz azok koordinálásában és végrehajtásában,
6. figyelemmel kíséri az európai uniós támogatási rendszereket a nemzetpolitikai szempontok alapján,

7. a nemzetpolitikáért felelős államtitkár felhatalmazása alapján ellátja a Bethlen Gábor Alapkezelő Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság kommunikációs tevékenységének felügyeletét,
8. a nemzetpolitikáért felelős államtitkár felhatalmazása alapján ellátja a Nemzetpolitikai Kutatóintézet szakmai felügyeletét,
9. közreműködik a minisztériumok nemzetpolitikai vonatkozással bíró cselekvési terveinek elkészítésében,
10. részt vesz a nemzetpolitikai programok horizontális koordinációjában,
11. közreműködik a Nemzetpolitikai Kabinet szakpolitikai munkájában,
12. részt vesz a MÁÉRT és az MDT üléseinek előkészítésében és lebonyolításában,
13. ellátja az MDT-ülések regionális bizottságainak titkári teendőit,
14. előkészíti a MÁÉRT és az MDT szakpolitikai hátterét,
15. ellátja a MÁÉRT által jóváhagyott tematikus évek, valamint további központi nemzetpolitikai programok szakmai koordinálását a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek bevonásával,
16. ellátja a nemzetpolitikai szakterületet érintő stratégiai háttéranyagok elkészítését,
17. részt vesz a kulhonimagyarok.hu honlap működtetésében és felügyeletében, a honlap tartalmának alakításában, tartalomgyártásában,
18. részt vesz a nemzetpolitikával kapcsolatos kommunikáció stratégiai előkészítésében,
19. közreműködik a Miniszterelnökség és más minisztériumok külföldi magyarokat érintő feladataihoz kapcsolódó stratégiájának és kommunikációjának kialakításában,
20. közreműködik az Európai Területi Társulásokkal (ETT), az Európai Területi Együttműködés programokkal (ETE), valamint az európai uniós ügyekkel kapcsolatos műveletek, illetve a nemzetközi szervezetekkel kapcsolatos megkeresések ellátásában,
21. együttműködik és kapcsolatot tart a Kisebbségi Jogvédő Intézettel és a Kisebbségi Jogvédő Alapítvánnyal,
22. figyelemmel kíséri a külföldi magyarság szempontjából kiemelkedő fontosságú nemzetközi szervezetek (Európa Tanács, Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet, Egyesült Nemzetek Szervezete stb.), valamint az Európai Unió nemzetpolitikai vonatkozású tevékenységét, és javaslatot tesz az azzal kapcsolatos magyar kormányzati álláspontra,
23. a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve rendszeres kapcsolatot tart a külföldi magyarság szempontjából kiemelkedő fontosságú nemzetközi szervezetekkel (Európa Tanács, Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet, Egyesült Nemzetek Szervezete stb.), továbbá Magyarország Európai Unió mellett, valamint az Európai Unió mellett működő Állandó Képviselőtével, valamint ezen szervezetek Magyarországon működő képviseleteivel.

5. AZ EGYHÁZI ÉS NEMZETISÉGI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

5.1. Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet

5.1.1. Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár 1. melléklet 30–34. §-ában rögzített feladatainak ellátását az Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet segíti.

6. AZ EGYHÁZI ÉS NEMZETISÉGI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK

6.1. Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

6.1.1. Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár titkársági-szervezési tevékenységét, valamint az 1. melléklet 50–53. §-ában rögzített feladatainak ellátását az Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti.

6.2. Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztály

6.2.1. Az Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) előkészíti a vallási közösségekre vonatkozó – más minisztérium hatáskörébe nem tartozó – szabályok koncepcióját, szakmai javaslatát,
- b) vizsgálja az a) alpont szerinti szabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri azok hatályosulását.

6.2.2. Az Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztály koordinációs feladatai körében

1. részt vesz az egyházi kapcsolattartással összefüggő feladatok kormányzati koordinációjának és az ágazati feladatok végrehajtásának szervezésében, valamint javaslatot tesz a kapcsolatok fejlesztésére és az együttműködés stratégiájára, beleértve a vallási közösségekkel történő rendszeres egyeztetéseket is, szervezi, illetve részt vesz az ágazati államtitkárok vagy más minisztériumok által szervezett egyházi szakértői, szakpolitikai egyeztetéseken,
2. részt vesz köznevelési, szakképzési, felsőoktatási, egészségügyi, karitatív, szociális, család-, gyermek- és ifjúságvédelmi, kulturális és sporttevékenység kapcsán, az e területekért szakmailag felelős kormányzati szervek által előkészített, a vallási közösségeket érintő jogszabálytervezetek és jogszabály-módosítások egyházakkal való egyeztetésében,
3. katasztert vezet az egyházak által igényelt egyeztetési tematikákról, az egyeztetések magvalósulásáról, eredményéről, az egyházi kapcsolattartással összefüggő adatbázisokat készít,
4. részt vesz a Kormány egyházi kapcsolattartással összefüggő feladatainak az összehangolásában, az ezzel összefüggő stratégiai kérdések végrehajtásában,
5. az Egyház-finanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztállyal és az egyházakkal együttműködve részt vesz az egyház-finanszírozás rendszerének felülvizsgálatában, és javaslatot tesz annak szakmai koncepciójára vonatkozóan,
6. kapcsolatot tart a határon túli magyar egyházi szervezetekkel, részt vesz a határon túli magyar egyházi támogatásokkal kapcsolatos döntések előkészítésében,
7. segítséget nyújt a vallási közösségek köznevelési, szakképzési, felsőoktatási, szociális, egészségügyi, gyermek- és ifjúságvédelmi közcélú intézményei, valamint a kulturális, művészeti, gyűjteményi és az épített örökség megőrzésével kapcsolatos tevékenységéhez, illetve közreműködik azok tudományos és sporttevékenységével kapcsolatos kormányzati feladatai ellátásában,
8. részt vesz a kistélepüléseken működő vallási közösségek népességmegtartó munkájának kormányzati koordinációs munkájában,
9. az egyházi épített kulturális örökség értékeinek rekonstrukciójával, illetve az egyéb egyházi program típusú támogatásokkal kapcsolatos feladatokban együttműködik az e feladatokért felelős Egyház-finanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztállyal,
10. ellátja a volt egyházi ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezéséről szóló törvény rendelkezésein alapuló feladatokat,
11. ellátja az Ehtv.-ben a miniszter hatáskörébe adott feladatok szakmai végrehajtását,
12. koordinációs tevékenységet végez az egyes egyházi intézményekre vonatkozó szabályok átláthatóvá tételének és a közfeladatokat ellátó állami-önkormányzati, valamint egyházi fenntartású intézményekre vonatkozó követelmények, illetve finanszírozás egységessé tételének feladataiban, beleértve az e területekért szakmailag felelős kormányzati szervek által előkészített, a vallási közösségeket érintő jogszabály-tervezetek egyeztetésében való részvételt is,
13. részt vesz az Ehtv. 9/C. § (1) bekezdése, 9/D. § (5) bekezdése, 9/F. § (1) bekezdése, valamint 9/G. § (1) és (2) bekezdése szerinti megállapodások előkészítésében,
14. gondoskodik a bevett egyházak és belső egyházi jogi személyeik nyilvántartásba vételéről, a nyilvántartás vezetéséről, országosan egyedi azonosításra alkalmas nyilvántartási számot állapít meg és ad ki a bevett egyház részére, és erről a bevett egyházat értesíti, a nyilvántartásba vett adatokról szóló kivonatot állít ki,
15. részt vesz a vallási közösségek támogatási felhívásának és az arra vonatkozó döntési javaslatnak az előkészítésében,
16. gondoskodik az Országgyűléshez az Ehtv. 28/A. §-a alapján benyújtandó kezdeményezésre vonatkozó előterjesztés szakmai előkészítéséről,
17. közreműködik a nemzetközi egyházi kapcsolatokról eredő feladatok ellátásában.

6.2.3. Az Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztály egyéb feladatai körében

- a) előkészíti a szentszéki vegyes bizottság üléseit, megszervezi, lebonyolítja a bizottsági üléseket,
- b) közreműködik a kisebbségi vegyes bizottságokban és a határon átnyúló programokhoz kapcsolódó egyeztetéseken az egyházakkal összefüggő ügyek képviselőjében,
- c) ellátja az egyházi jogi személyek által kiállított igazolások közbenső hitelesítését a külügyekkel foglalkozó kormányzerv által kiállított Apostille megadásának előkészítése érdekében.

6.3. Egyház-finanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály

6.3.1. Az Egyház-finanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében együttműködik a vallási közösségek fejlesztését érintő – más minisztérium hatáskörébe nem tartozó – jogszabályok, kormányzati elképzelések koncepciójának, szakmai javaslatának kidolgozásában.

6.3.2. Az Egyház-finanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) a költségvetéssel összefüggő feladatok során együttműködik és kapcsolatot tart az ágazat szakmai szervezeti egységeivel és a Miniszterelnökség költségvetésért felelős szervezeti egységével,
- b) közvetíti az ágazat szakmai szervezeti egységei felé a költségvetési keretekkel való gazdálkodás szabályait, lehetőségeit,
- c) közreműködik az ágazat szakmai szervezeti egységei költségvetési tervezési feladatainak ellátásában, a zárszámadással összefüggő feladatainak végrehajtásában, tájékoztatást nyújt az ágazati főosztályok felé a költségvetési és zárszámadási körirat kötelező elemeiről,
- d) koordinálja és összesíti az ágazat fejezeti kezelésű előirányzataira vonatkozó költségvetéssel, illetve annak végrehajtásával kapcsolatos, valamint az évközi működés során szükséges adatszolgáltatásokat,
- e) együttműködik az ágazat szakmai szervezeti egységeivel a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos feladatokban,
- f) összefogja és koordinálja az ágazatra vonatkozó statisztikai és egyéb adatszolgáltatási feladatokat.

6.3.3. Az Egyház-finanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály az európai uniós fejlesztési programok tekintetében

- a) kapcsolatot tart a Miniszterelnökség és más érintett kormányzervek európai uniós fejlesztések tervezéséért felelős szervezeti egységével,
- b) közreműködik az európai uniós programok egyházi ágazattal összefüggő stratégiai tervezésével, az éves fejlesztési keretek és felhívások előkészítésében, valamint az európai uniós finanszírozású egyházi projektek tervezésében, előkészítésében, nyomon követésében és szakmai megvalósításában,
- c) együttműködik a stratégiai kérdésekben döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében.

6.3.4. Az Egyház-finanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály egyház-finanszírozással kapcsolatos feladatai körében

- a) előkészíti a vallási közösségek támogatási felhívásait és részt vesz az egyházi támogatásokra vonatkozó döntési javaslatok előkészítésében,
- b) végrehajtja az egyházi támogatások szakmai-pénzügyi előkészítését, valamint a támogatások folyósításával, elszámolásával és szakmai-pénzügyi adminisztrációjával kapcsolatos feladatokat,
- c) végrehajtja a feladat- és hatáskörébe utalt karitatív szervezeti támogatások pénzügyi előkészítését, valamint a támogatások folyósításával, elszámolásával és pénzügyi adminisztrációjával kapcsolatos feladatokat,
- d) végrehajtja az egyházaknak juttatott költségvetési támogatások előkészítését, valamint az azokkal kapcsolatos operatív feladatok ellátását, illetve koordinálja az elszámolások teljesítési rendjét,
- e) az Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztállyal együttműködve ellátja az egyházi épített kulturális örökség értékeinek rekonstrukciójával, illetve az egyéb egyházi program típusú támogatásokkal kapcsolatos feladatokat,
- f) ellátja az egyházi előirányzatok kezelésével kapcsolatos adminisztratív és operatív feladatokat,
- g) koordinálja az egyházi bérkompenzációval kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
- h) kapcsolatot tart a hazai és határon túli magyar egyházi szervezetekkel, személyekkel,
- i) együttműködik és kapcsolatot tart az egyházi fejezeti kezelésű előirányzatok felett kijelölt kezelő és lebonyolító szervekkel.

6.4. Nemzetiségi Főosztály

6.4.1. A Nemzetiségi Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) előkészíti a nemzetiségekről szóló jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,
- b) vizsgálja a nemzetiségek jogairól szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai megalapozottságát, és figyelemmel kíséri azok hatályosulását,
- c) két évente elkészíti a Magyarország területén élő nemzetiségek helyzetéről szóló beszámolót.

6.4.2. A Nemzetiségi Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) figyelemmel kíséri a magyarországi nemzetiségek jogainak érvényesülését, különös tekintettel a nemzetiségi kulturális autonómia intézményeire,
- b) kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzatokkal, a nemzetiségek politikai, érdekképviseleti, kulturális és más szervezeteivel, képviselőivel,
- c) figyelemmel kíséri a nemzetiségeket érintő jogalkotást, és szükség esetén intézkedéseket kezdeményez,
- d) részt vesz a nemzetiségpolitikai szakbizottságok, tanácsok, kollégiumok munkájában,
- e) figyelemmel kíséri a közigazgatásban a nemzetiségi nyelvhasználati jogok érvényesülését,
- f) közreműködik a nemzetiségi önkormányzatok választásával, működésével kapcsolatos, jogszabályban előírt tájékoztatási feladatok ellátásában,
- g) a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok útján ellátja a nemzetiségi önkormányzatok törvényességi felügyeletének szakmai irányítását, amelynek keretében
 - ga) az egységes jogalkalmazás érdekében áttekinti a felügyeleti eljárások tapasztalatait, amely alapján a nemzetiségi önkormányzatok törvényességi felügyeletét ellátó szervek munkáját jogszabályértelmezések, szakmai állásfoglalások, ajánlások megjelentetése révén támogatja,
 - gb) előkészíti a nemzetiségi önkormányzatok törvényességi felügyeletére vonatkozó módszertani ajánlásokat,
 - gc) kapcsolatot tart a kormányhivatalok törvényességi felügyeletet ellátó szervezeti egységeivel,
- h) közreműködik a nemzetiségi nevelési, oktatási feladatokhoz nyújtott támogatások döntési rendszerének működtetésében,
- i) ellátja a hatáskörébe tartozó nemzetiségi támogatási ügyek döntés-előkészítésével kapcsolatos feladatokat, koordinálja a magyarországi nemzetiségek kormányzati támogatási rendszerének működtetését, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását,
- j) gondoskodik a Nemzetiségekért Díj, valamint a Pro Cultura Minoritatum Hungariae díjadományozásához, továbbá a Nemzetiségi Tanulmányi Ösztöndíj odaítéléséhez kapcsolódó feladatok ellátásáról,
- k) együttműködik a nemzetiségi önkormányzatokkal, a nemzetiségi civil szervezetekkel és az európai uniós pályázati programokat lebonyolító intézményekkel az Európai Unió költségvetési ciklusokhoz kapcsolódó magyarországi felhasználású és az Európai Unió által a kulturális autonómia kiteljesedését elősegítő programokban,
- l) együttműködik és kapcsolatot tart a nemzetiségi fejezeti kezelésű előirányzatok felett kijelölt kezelő szervvel.

6.4.3. A Nemzetiségi Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében

- a) részt vesz a kisebbségi vegyes bizottságok munkájában, az elfogadott ajánlások végrehajtásában,
- b) összehangolja a nemzetiség- és nemzetpolitikai stratégiai szempontokat, amelynek során szoros kapcsolatot ápol a nemzetiségek anyaországainak diplomáciai képviselőivel,
- c) figyelemmel kíséri a bilaterális egyezmények alapján biztosított nemzetiségi támogatások felhasználását,
- d) figyelemmel kíséri az Európa Tanács Strasbourgban, 1992. november 5-én létrehozott Regionális vagy Kisebbségi Nyelvek Európai Kartájában, továbbá az ugyancsak Strasbourgban, 1995. február 1-jén létrehozott, Kisebbségvédelmi Keretegyezményében foglaltak teljesítését,
- e) kapcsolatot tart az Európa Tanács Kisebbségvédelmi Keretegyezmény Titkárságával és a Regionális vagy Kisebbségi Nyelvek Európai Kartája Titkárságával, az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet Nemzeti Kisebbségi Főbiztosának Hivatalával, az Európai Unió, valamint az Egyesült Nemzetek Szervezete illetékes szerveivel és más, a kisebbségvédelem területén aktív nemzetközi szervezetekkel,
- f) az európai uniós fejlesztési programok tekintetében közreműködik a nemzetiségi területnek az európai uniós stratégiai tervezéssel, az éves fejlesztési keretek és felhívások előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatellátásában.

7. A MODERN TELEPÜLÉSEK FEJLESZTÉSÉÉRT FELELŐS KORMÁNYBIZTOS IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.1. Modern Települések Fejlesztéséért Felelős Kormánybiztos Titkársága

7.1.1. A Modern Települések Fejlesztéséért Felelős Kormánybiztos Titkársága

- a) ellátja a modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint azok folyamatos ellátását,
- b) szervezi a Modern Városok Programmal, valamint a Magyar Falu Programmal kapcsolatos hazai és nemzetközi kommunikációt,
- c) szervezi a modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos feladat- és hatáskörével összefüggő kommunikációs feladatokat,
- d) kapcsolatot tart és feladatai ellátása körében együttműködik az újságírókkal és a médiatartalom-szolgáltatókkal, a minisztériumokkal, valamint egyéb állami és nem állami szervezetekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
- e) feladatai ellátásához kapcsolódóan a Miniszterelnökség érintett szervezeti egységétől közvetlenül információt kérhet.

8. A TELEPÜLÉSI FEJLESZTÉSEK KOORDINÁCIÓJÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

8.1. Települési Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

8.1.1. A Települési Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 82. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

8.2. Településfejlesztési Koordinációs Főosztály

8.2.1. A Településfejlesztési Koordinációs Főosztály

1. figyelemmel kíséri a Kormány és a megyei jogú város önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodásokban foglalt feladatokat, az azokkal kapcsolatos beruházásokat, a beruházások előrehaladását, valamint a megyei jogú városok fejlesztésére nyújtott költségvetési támogatásokat,
2. közreműködik a feladatkörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközök, jogszabályok és más jogi aktusok tervezeteinek előkészítésében,
3. előkészíti és véleményezi a feladat- és hatáskörét érintő előterjesztéseket,
4. kapcsolatot tart és egyeztet a megyei jogú városok önkormányzataival, a minisztériumokkal, valamint egyéb állami és nem állami szervezetekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
5. részt vesz a feladatköréhez tartozó szakmai egyeztetéseken, ahol képviseli a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárt,
6. ellátja a feladatköréhez tartozó előterjesztésekkel, tervezetekkel és jelentésekkel kapcsolatos koordinációs feladatokat,
7. az együttműködési megállapodással összefüggésben együttműködik az önkormányzatokkal, gazdasági társaságokkal a fejlesztési projektek megvalósításának támogatása céljából a projekt-előkészítési, projektmenedzsmenti, projektfejlesztési és projektértékelési feladatok ellátása, koordinálása érdekében,
8. ellátja az egyéb projektfejlesztési feladatokat, amelyeket a modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár részére meghatároz,
9. véleményezi a Kormány és a megyei jogú városok önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodásokban foglalt beruházások előrehaladási jelentéseit,
10. közreműködik az együttműködési megállapodásban szereplő beruházások pénzügyi és szakmai beszámolóinak elfogadása során,
11. projektszintű segítséget nyújt az önkormányzatok számára az együttműködési megállapodásokban meghatározott beruházások pénzügyi és műszaki tartalmának tekintetében a beruházás hatékony előmozdítása érdekében,

12. nyomon követi az együttműködési megállapodásokban szereplő beruházások megvalósítását, ennek keretében jogosult a megvalósítás helyszínét megtekinteni és a helyszínen tájékozódni,
13. kialakítja a településfejlesztési programok hatásait és eredményeit vizsgáló szempontrendszereket,
14. ellátja a feladatköréhez tartozó településfejlesztési programok hatásainak vizsgálatát, valamint eredményeinek értékelését,
15. elemzi a településfejlesztési trendek alakulását, hatásait,
16. nyomon követi a kiemelt beruházások előrehaladását, valamint nyilvántartást vezet azok státuszáról,
17. ellátja a Magyar Falu Program támogatási rendszerén kívül eső, feladatköréhez kapcsolódó településfejlesztési feladatokat,
18. együttműködik a szakterülethez tartozó fejlesztési programokkal összefüggő támogatások elszámolásához kapcsolódó feladatokban,
19. ellátja a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár által közvetlenül meghatározott feladatokat,
20. részt vesz a támogatói okiratok előkészítésében és szükség szerinti módosításukban,
21. koordinálja és nyomon követi a Modern Városok Program végrehajtását szolgáló előirányzat felhasználásával összefüggő feladatokat,
22. monitorozza a Modern Városok Program megvalósulását, szükség esetén javaslatot tesz az eredményességét elősegítő intézkedésekre, módosításra,
23. ellátja a Modern Városok Program Bizottságának (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Bizottság) titkársági feladatait, szervezi a Bizottság üléseit,
24. részt vesz a Bizottság által tárgyalt előterjesztések, egyéb szakmai anyagok előkészítésében,
25. gondoskodik a Bizottság üléseiről készített jegyzőkönyvek elkészítéséről, valamint a bizottsági döntések végrehajtásáról, részt vesz a Bizottság által tárgyalt előterjesztések, egyéb szakmai anyagok előkészítésében.

8.3. Településfejlesztési Programok Szakmai Főosztálya

8.3.1. A Településfejlesztési Programok Szakmai Főosztálya

- a) előkészíti a Magyar Falu Program megvalósításának koncepciójával összefüggő, valamint a modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos feladatkörébe tartozó településfejlesztést érintő előterjesztésekkel, tervszemekkel és jelentésekkel kapcsolatos szakmai álláspontot,
- b) kidogozza a Magyar Falu Program nem önkormányzati vagy egyházi kedvezményezettek számára nyújtott támogatási rendszereket, a pályázati kiírások, felhívások szakmai tartalmát, részt vesz a beérkezett pályázatokkal kapcsolatos döntés-előkészítési feladatok ellátásában, a pályázatok szakmai értékelésében,
- c) feladatkörével összefüggésben kapcsolatot tart és egyeztet a települések önkormányzataival, a minisztériumokkal, valamint egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
- d) közreműködik a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörét érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve jogszabálytervezetek, előterjesztések szakmai előkészítésében,
- e) részt vesz a feladatköréhez tartozó szakmai egyeztetéseken, ahol képviseli a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárt,
- f) közreműködik a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár feladatkörével összefüggő állampolgári megkeresések megválaszolásában,
- g) ellátja a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár által közvetlenül meghatározott feladatokat.

8.4. Magyar Falu Program Pályázati Főosztály

8.4.1. A Magyar Falu Program Pályázati Főosztály

- a) koordinálja a Magyar Falu Program pályázataival összefüggő kormányzati feladatok végrehajtását, lebonyolítását,
- b) kidolgozza a Magyar Falu Program koncepciójába tartozó pályázati kiírások, felhívások szakmai tartalmát,
- c) részt vesz a Magyar Falu Program keretében a miniszter által kiírt pályázatok lebonyolításában,

- d) részt vesz a beérkezett pályázatokkal kapcsolatos döntés-előkészítési feladatok ellátásában, a pályázatok szakmai értékelésében,
- e) feladatkörével összefüggésben kapcsolatot tart és egyeztet a települések önkormányzataival, a minisztériumokkal, valamint egyéb állami és nem állami szervezetekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
- f) részt vesz a feladatköréhez tartozó szakmai egyeztetéseken,
- g) ellátja a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár által közvetlenül meghatározott feladatokat.

9. A MINISZTERELNÖKSÉGET VEZETŐ MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

9.1. Miniszteri Kabinet

9.1.1. A Miniszteri Kabinet segíti a kabinetfőnököt feladatai ellátásában, melynek során elsősorban tanácsadói, döntés-előkészítő, koordinációs és adminisztratív feladatokat lát el.

9.1.2. A Miniszteri Kabinet

- a) – a Miniszteri Titkársággal együttműködve – biztosítja a miniszter belföldi programjainak megfelelő előkészítését, ennek során egyeztetéseket folytat és információkat gyűjt a miniszter szerepét érintő ügyekben, és biztosítja a miniszteri feladatok ellátásához szükséges körülményeket,
- b) elősegíti a miniszter és a Miniszteri Kabinet – a miniszter személyéhez és megbízatásához illeszkedő – megfelelő megjelenését, a kapcsolattartások során alkalmazandó szövegek kialakításának támogatásával,
- c) protokoll szakmai támogatást nyújt a minisztérium államtitkárainak és szakmai felsővezetőinek programjainak előkészítéséhez.

9.1.3. A Miniszteri Kabinet a Miniszterelnökségi Sajtóiroda útján

- a) támogatja és szervezi a miniszter és a minisztérium államtitkárainak és szakmai felsővezetőinek a sajtóval való kapcsolatát,
- b) szervezi a miniszter sajtótájékoztatóit, interjúit és a sajtó képviselőivel való találkozásait, és ellátja ezekkel összefüggő feladatokat,
- c) koordinálja az államtitkárok és kormánybiztosok sajtóreferenseinek tevékenységét, és ellenőrzi tevékenységüket,
- d) kormányzati sajtókapcsolatok szervezéséért és koordinálásáért felelős szervezetekkel kapcsolatot tart, és biztosítja azon szervezetek számára a minisztérium államtitkárainak és szakmai felsővezetőinek sajtómegjelenéseire vonatkozó információkat,
- e) előkészíti a miniszter a Kormány döntéseiről szóló összefoglalóinak a sajtótájékoztatóit,
- f) szükséges időben javaslatot tesz a napi sajtófigyelés és az azonnali figyelmet, illetve azonnali reakciót igénylő hírek alapján szükséges sajtónyilatkozatokra, illetve válaszokra,
- g) tematikus hírösszefoglalókat készít a miniszter, illetve a miniszterhelyettes által meghatározott témákban,
- h) döntésre előkészíti a sajtómegkeresésekre adandó válaszokat a miniszter, illetve – feladatkörébe tartozó ügyekben – az államtitkár részére,
- i) közreműködik a kormányzati kommunikáció megvalósításával összefüggő, a miniszter vagy a miniszterhelyettes által meghatározott további feladatokban,
- j) ellátja az általános sajtóirodai feladatokat.

9.2. Miniszteri Titkárság

9.2.1. A Miniszteri Kabinetben belül a Miniszteri Titkárság

- a) nyilvántartja és döntésre előkészíti a miniszternek, illetve a kabinetfőnöknek a miniszternek címzett felkéréseket, programjavaslatokat,
- b) nyilvántartja és döntésre előkészíti a miniszternek, illetve a kabinetfőnöknek a nem a miniszter által kezdeményezett találkozókészítési feladatokat és más kapcsolatfelvételeket,
- c) nyilvántartja és folyamatosan nyomon követi a miniszter programjait és azok változásait,
- d) ellátja a miniszter levelezésével összefüggő, a Szakmai Tanácsadói Főosztály feladatkörébe nem tartozó feladatokat,

- e) a kabinetfőnök által meghatározott módon ellátja a miniszter titkársági és személyi asszisztensi feladatait,
- f) a Miniszteri Kabinettel együttműködve előkészíti a miniszter belföldi programjait, és gondoskodik a miniszter programjainak megvalósításában részt vevők megfelelő tájékoztatásáról,
- g) ellátja a miniszter vagy a kabinetfőnök által meghatározott további feladatokat.

9.3. Szakmai Tanácsadói Főosztály

9.3.1. A Szakmai Tanácsadói Főosztály

1. szervezi a miniszter hivatali teendőit és közéleti szerepléseit,
2. segíti a miniszter, valamint az államtitkárok irányítása alá tartozó szervezeti egységek, a kormánybiztosok irányítása alá tartozó szervezeti egységek és a miniszteri biztosok közötti információáramlást,
3. nyilvántartja a miniszter által a minisztérium szervezeti egységei számára meghatározott feladatokat és azok teljesítését,
4. a minisztérium szervezeti egységei számára – az államtitkárok, illetve helyettes államtitkárok útján – közvetíti a miniszter feladatszabásait és döntéseit,
5. a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében és értékelésében,
6. a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben döntés-előkészítő anyagokat készít, illetve a minisztérium szervezeti egységeivel azokat előkészíteti és ellenőrzi,
7. a miniszter kiadmányozási vagy ellenjegyzési jogkörébe tartozó iratokat – a minisztérium szervezeti egységei általi tartalmi előkészítést követően – ellenőrzi és aláírásra előterjeszti,
8. a miniszter iránymutatása szerint javaslatot készít a miniszter beszédeihez, írásaihoz és leveleihez, gondoskodik az ezekhez szükséges háttéranyagok elkészítéséről,
9. együttműködik a Miniszterelnöki Kormányirodával a Stratégiai Kabinet üléseinek előkészítésében és az ülésekhez kapcsolódó feladatok ellátásában,
10. az államtitkárok irányítása alá tartozó szervezeti egységek közreműködésével előkészíti a Kormány és a Kormány kabinetjeinek napirendjén szereplő ügyekben a minisztérium szakterületi álláspontjait is bemutató háttéranyagokat,
11. a miniszter által megjelölt szakmai területeken tanácsadást, ennek érdekében tanácsadói rendelkezésre állást biztosít,
12. segíti és koordinálja a miniszter hivatalos programjainak előkészítését,
13. szervezi a miniszter részvételét igénylő minisztériumi egyeztetéseket, előkészíti azok napirendjét és tárgyalási anyagait,
14. a Nemzetközi és Külkapcsolatok Főosztályával együttműködve részt vesz a miniszter külföldi programjainak, valamint nagyköveti szintű találkozóinak előkészítésében és megszervezésében,
15. a kabinetfőnök döntése szerint részt vesz a minisztérium államtitkárai, illetve szakmai felsővezetői által tartott vezetői értekezleteken és egyéb döntés-előkészítő egyeztetéseken, értekezleteken,
16. koordinálja és támogatja a miniszter, valamint a kormányzati és más állami szervek, országgyűlési képviselők és társadalmi szervezetek közötti egyeztetéseket,
17. részt vesz a miniszter által meghatározott kormányzati koordinációs feladatok megtervezésében, teljesítésében és az eredmények bemutatásában,
18. gondoskodik a miniszterhez érkezett állampolgári levelek és közérdekű megkeresések megválaszolásáról, illetve illetékes szervezet, szervezeti egység részére átadásáról,
19. kezeli és nyilvántartja a más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó panaszokat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb beadványokat,
20. a közigazgatási államtitkárral együttműködve figyelemmel kíséri és ellenőrzi a miniszter személyéhez kötődő pénzügyi keretek felhasználását,
21. ellátja a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény 4. § (7) bekezdése szerinti eljárás tekintetében a miniszter feladat- és hatásköre gyakorlásához szükséges titkársági feladatokat.

9.4. Koordinációs és Elemzési Főosztály

9.4.1. A Koordinációs és Elemzési Főosztály koordinációs tevékenysége keretében

- a) koordinálja a miniszter, valamint a kormányzati szervek és az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselők közötti társadalmi és kormányzati egyeztetéseket,
- b) feladata a Kormány és az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselők közötti együttműködés elősegítése, koordinálása és kapcsolattartás,
- c) a kormányzati és az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselői igényeket figyelembe véve kialakítja a területi egyeztetések rendszerét, meghatározott időközönként egyeztetéseket kezdeményez, az aktuális egyeztetéseket megszervezi és lebonyolítja, szükség szerint részt vesz az egyeztetések lefolytatásában,
- d) közvetlen kapcsolatban áll a Kormánnyal és a kormányzati szervekkel, valamint az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselőkkel és az általuk kijelölt munkatársakkal,
- e) részt vesz a miniszterelnök és a miniszter által kijelölt kormányzati koordinációs feladatok megtervezésében, lebonyolításában és az eredmények bemutatásában,
- f) megtervezi a miniszterelnök és a miniszter által kijelölt kormányzati koordinációs feladatokat, részt vesz azok lebonyolításában, és közreműködik az eredmények bemutatásában,
- g) a Miniszterelnökség képviselőire jogosult államtitkárai, illetve szakmai felsővezetői részére, valamint a kormányzati szervek és az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselők közötti egyeztetések koordinációjához szükséges felkészítő- és összefoglaló anyagokat, valamint feljegyzéseket és statisztikákat készít.

9.4.2. A Koordinációs és Elemzési Főosztály elemzési tevékenysége keretében

- a) feladata a miniszterelnökhöz beérkező egyedi kérdések és panaszok kivizsgálása, értékelése és kezelése,
- b) segíti a miniszterelnök és a miniszter szakmai munkáját,
- c) figyelemmel kíséri a miniszterelnök és a miniszter számára beérkező irományokat,
- d) gondoskodik a miniszterelnök és a miniszter számára politikai, gazdasági és társadalmi területeken kutatások, tanulmányok és elemzések elkészítéséről, a már meglévő kutatások, tanulmányok és elemzések adatainak aktualizálásáról.

10. A CIVIL ÉS TÁRSADALMI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

10.1. Civil és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

10.1.1. A Civil és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 82. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

10.2. Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztálya

10.2.1. A Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztálya kodifikációs feladatai körében

- a) előkészíti a civil szektor működését, fejlesztését érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,
- b) közreműködik a civil szervezetek bírósági nyilvántartásával kapcsolatos jogszabályok szakmai javaslatának előkészítésében,
- c) együttműködik más tárcákkal az önkéntes tevékenységet érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának kidolgozásában,
- d) vizsgálja az a) pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.

10.2.2. A Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztálya koordinációs feladatai körében

- a) gondoskodik a civil szektort érintő kormányzati elképzelések, valamint döntések összehangolását célzó feladatok ellátásáról,
- b) irányítja a civil szektorral kapcsolatos támogatások tervezését,

- c) szakmai monitoringrendszert működtet a civil szektor támogatási rendszerét érintő folyamatok nyomon követése, valamint a civil szervezeteknek nyújtott támogatási programok és támogatások szakmai összehangolása, az azonos feladatok párhuzamos finanszírozásának kiszűrése érdekében,
- d) dönt a hatáskörébe utalt civil támogatási források felosztásáról,
- e) megvizsgálja és jóváhagyja a szakmai monitoringrendszerben rögzített iratokat,
- f) szervezi, működteti a kormányzat civil szektorral folytatott konzultációját és párbeszédét biztosító fórumokat,
- g) javaslatot tesz a Kormány társadalmi partnerekkel való egyeztetésének programjára,
- h) véleményezi a kormány-előterjesztések társadalmi partnerekkel történő egyeztetését,
- i) működteti, monitorozza és ellenőrzi a civil közösségi szolgáltató központokat,
- j) kidolgozza és megvalósítja a civil hálózatok együttműködését, erősödését elősegítő fejlesztési programokat,
- k) irányítja a Civil Információs Portál működtetését,
- l) szakmai felügyeletet gyakorol a civil szervezetek működési környezetének javításához kapcsolódó, a hatáskörébe tartozó programok megvalósítási folyamata felett, szakmai kiadványokat jelentet meg, tájékoztató tevékenységet végez a civil szervezeteket érintő jogszabályok vonatkozásában, képzéseket tart, vezetői workshopot szervez a civil szervezetek vezetőinek, civil szemináriumot indít egyetemi hallgatók részére, szakkiállításokon vesz részt, kezdeményezi szakmai díjak adományozását, konferenciákat szervez,
- m) közreműködik az önkéntes tevékenységet érintő ágazati szakfeladatok ellátásában és az önkéntes tevékenységet érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának kidolgozásában, részt vesz a Nemzeti Önkéntes Tanács munkájában.

10.2.3. A Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztálya nemzetközi és európai uniós feladatai körében

- a) részt vesz az európai uniós intézményekben történő civil delegáltak kiválasztásában, elősegíti a delegált tagok tevékenységét,
- b) közreműködik és részt vesz a nemzetközi és európai uniós társadalmi, civil konzultáció és párbeszéd fórumain,
- c) kialakítja a civil szektor működését, fejlődését, nemzetközi kapcsolatrendszerét támogató nemzetközi és európai uniós források felhasználásának szakmai koncepcióját, tartalmát,
- d) részt vesz a civil szektorral kapcsolatos nemzetközi és európai uniós programok, projektek és támogatások előkészítésében, koordinációjában és nyomon követésében,
- e) részt vesz a nemzetközi két- és többoldalú együttműködésekben, az ezekre vonatkozó megállapodások kidolgozásában, szervezi azok végrehajtását,
- f) részt vesz a civil szakmai nemzetközi szervezetek munkájában,
- g) részt vesz az európai polgári kezdeményezésekkel kapcsolatos nemzeti kötelezettségek ellátásában.

10.2.4. A Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztálya egyéb feladatai körében

- a) ellátja a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács (a továbbiakban: NGTT) titkársági feladatait, ezen belül kapcsolatot tart világszerte más államok NGTT szerveivel, részt vesz ezen szervezetek éves nemzetközi konferenciáján, amennyiben az NGTT napirendjén civil téma merül fel, erről megfelelő fórumokon keresztül tájékoztatja a civil szervezetek képviselőit, működteti és aktualizálja az NGTT honlapját,
- b) ellátja az NGTT működésével összefüggő adminisztratív és információs feladatokat, ezen belül oldalelnöki és plenáris ülések lebonyolítását,
- c) titkársági feladatkörében az a) és a b) alpontban foglaltak mellett biztosítja az NGTT működésének infrastrukturális feltételeit, az NGTT elnökével történő egyeztetés szerint koordinálja, szervezi az NGTT szakmai munkacsoportjainak munkáját, összefogja és közlésezi az NGTT állásfoglalásait, javaslatait, jelentést készít az NGTT éves tevékenységéről, melyet megjelentet az NGTT honlapján, előkészíti és minden év március 31. napjáig benyújtja az NGTT véleményei, ajánlásai hasznosulásáról szóló jelentést,
- d) közreműködik az Ectv.-ből eredő feladatok előkészítésében,
- e) vezeti a civil jelöltállítási rendszerbe történő bejelentkezéssel és az elektori gyűlések lebonyolításával kapcsolatos adatokat és információkat,
- f) ellenőrzi a Nemzeti Együttműködési Alap kezelő szervének működését.

10.3. Társadalmi Ügyek Főosztálya

10.3.1. A Társadalmi Ügyek Főosztálya szakmai feladatai körében

1. koordinálja a Miniszterelnökséget vezető miniszter által a feladat- és hatáskörébe utalt, összkormányzati együttműködést igénylő programok megvalósítását, melynek keretében kapcsolatot tart a minisztériumokkal, egyéb állami és nem állami szervezetekkel,
2. a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó esetben koordinálja a kormányzati stratégiai dokumentumok előzetes és utólagos egyeztetését az érintett szervezetekkel,
3. a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó esetben koordinálja a kiemelt tudásalapú ágazatok fejlesztését szolgáló kormánystratégia és intézkedési terv kidolgozásával, végrehajtásának koordinálásával, értékelésével és nyomon követésével kapcsolatos feladatokat,
4. részt vesz a zsidó közösségeket érintő stratégiai tervek, programok megalkotásában és végrehajtásában,
5. közreműködik a zsidó közösségekkel való kapcsolattartásban és az azzal összefüggő szakmai feladatok koordinálásában,
6. segíti a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó, a zsidó kulturális örökség megóvása érdekében a zsinagógák, temetők, valamint egyéb emlékhelyek rekonstrukciójával kapcsolatos feladatainak ellátását és koordinálását,
7. részt vesz a zsidó közösségek részére nyújtott vallási, szociális, kulturális és civil életet érintő támogatások lebonyolításában,
8. ellátja hazai és nemzetközi szinten az antiszemitizmus elleni fellépéssel összefüggő szakmai irányítói feladatokat,
9. ellátja a kommunista diktatúrák áldozataival foglalkozó szervezetekkel való kapcsolattartási tevékenységet, és közreműködik az ezzel összefüggő szakmai feladatok ellátásában,
10. együttműködik az illetékes szaktárcákkal a rasszizmus elleni fellépés koordinálásában,
11. részt vesz a kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapjához kapcsolódó külföldi és belföldi megemlékezéseken, szakmai eseményeken,
12. koordinálja a jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételtől szóló törvény szerinti szervezetek más minisztériumot is érintő jogalkotási kezdeményezéseinek egyeztetését,
13. közreműködik a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló törvény szerint a nemzetpolitikáért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, Magyarország címerét és zászlaját tartalmazó védjegy vagy formatervezési minta oltalmához szükséges engedélyezéssel összefüggő szakmai feladatok előkészítésében,
14. koordinálja az összkormányzati együttműködés keretében megvalósuló, a kommunista diktatúra elől külföldre emigráló magyarsággal kapcsolatos kutatások, kiadványok és programokkal összefüggő feladatok ellátását,
15. együttműködik és kapcsolatot tart a határon túli magyar zsidó közösségek képviselőivel, zsidó egyházakkal, zsidó egyházi és civil szervezetekkel.

10.3.2. A Társadalmi Ügyek Főosztálya kodifikációs feladatai körében

- a) közreműködik a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörét érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében,
- b) véleményezi a Kormány részére készült előterjesztések, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
- c) felkérés esetén az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések egyeztetésén,
- d) közreműködik a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár szakmai irányítása, szakmai felügyelete, illetve alapítói joggyakorlása alá tartozó szervezeteket érintő irányítási, felügyeleti, ellenőrzési tevékenységgel, valamint a tulajdonosi és alapítói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályozás szakmai előkészítésében, illetve szabályozási javaslatokkal él,
- e) közreműködik a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár szakmai irányítása, szakmai felügyelete, illetve alapítói joggyakorlása alá tartozó szervezeteket érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, illetve az intézmények hatáskörét megalapozó jogszabályok tervezeteinek szakmai előkészítésében,

- f) véleményezi a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár szakmai irányítása, szakmai felügyelete, illetve alapítói joggyakorlása alá tartozó szervezetek jogállását, működését és gazdálkodását érintő, a Kormány részére készült előterjesztések tervezetét.

10.3.3. A Társadalmi Ügyek Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve rendszeres kapcsolatot tart a társadalmi kapcsolatok szempontjából kiemelkedő fontosságú országokban működő magyar képviselőkkel, illetve ezen országok Magyarországon működő képviselőivel,
- b) részt vesz az EKTB munkájában a 61. számú Alapjogok munkacsoport szakértői csoport tagjainak indikatív listája alapján,
- c) közreműködik a 2021–2027 közötti európai uniós programozási időszak civil szervezetekkel összefüggő projektjeinek tervezésében,
- d) közreműködik a kommunizmus áldozatai emlékműzeumi létrehozását előkészítő kormányzati intézkedések elősegítésében, végrehajtásában,
- e) javaslataival és véleményével közreműködik az integrált szakmai monitoring rendszer és értékelési rendszer kialakításában,
- f) részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításában,
- g) kezdeményezéseket tesz a magyarországi civil szervezetek nemzetközi kapcsolatainak erősítését célzó kormányzati intézkedésekre, illetve koordinálja ezek végrehajtását,
- h) részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításában,
- i) együttműködik az Európai Unió Tanácsának 2024. év második félévi magyar elnöksége során az Európai Unió Ügyek Minisztériumának irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel.

10.3.4. A Társadalmi Ügyek Főosztálya szervezetirányítói feladatai körében

- a) ellátja a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó intézmények intézményi stratégiájának kialakításával, a kapcsolódó, az előkészítést és a végrehajtást szolgáló dokumentumok összeállításával, valamint az intézményi munkatervek, stratégiák végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az érintett szervezeti egységek bevonásával,
- b) a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok, illetve alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványok, közalapítványok esetében ellátja az egyes személyi kérdések tekintetében (vezetők javadalmazása, prémiumfeladat-meghatározás, célfeladat-kitűzés, teljesítményértékelés) a döntés előkészítésével kapcsolatos feladatokat az érintett szervezeti egységek és az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály bevonásával,
- c) a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó esetben figyelemmel kíséri a szakmai irányítói, szakmai felügyeleti döntések végrehajtását, szükség esetén tájékoztatást kér a szakmai irányítói, szakmai felügyeleti döntések végrehajtásának folyamatáról,
- d) részt vesz a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó háttérintézmények beruházási és felújítási feladatainak felügyeletében,
- e) ellátja a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó szervezetek vonatkozásában a szakmai irányítói, a szakmai felügyeleti, a fenntartói, a szakmai fenntartói és az alapítói jogokkal összefüggő feladatokat,
- f) a civil és társadalmi kapcsolatokért, felelős helyettes államtitkár szakmai irányítási, szakmai felügyeleti, illetve alapítói joggyakorlása keretében megvizsgálja az egyes szervezetek belső szabályozó dokumentumait, szükség esetén kezdeményezi azok módosítását, illetve szakmai irányítói, szakmai felügyeleti, alapítói jogkörében eljár,
- g) részt vesz a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában a tulajdonosi döntések előkészítésében,
- h) koordinálja a közalapítványokkal, köztestületekkel, a Kormány által alapított alapítványokkal kapcsolatos szabályozási, illetve alapítói jogokkal kapcsolatos feladatok ellátását.

10.3.5. A Társadalmi Ügyek Főosztálya egyéb feladatai körében

- a) a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó esetben részt vesz a stratégiai tervek és a kapcsolódó programok előkészítésében, megvalósításában, nyomon követésében, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,

- b) közreműködik a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok által végzett fejlesztési feladatokban, folyamatosan nyomon követi a fejlesztések megvalósulását.

11. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

11.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

11.1.1. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 82. és 83. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

11.2. Belső Ellenőrzési Főosztály

11.2.1. A Belső Ellenőrzési Főosztály a Miniszterelnökség belső ellenőrzési egysége.

11.2.2. A Belső Ellenőrzési Főosztály a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott funkcionális feladatai körében

- a) ellátja a Miniszterelnökség igazgatása költségvetési cím és a központi költségvetés XI. Miniszterelnökség fejezete előirányzatainak belső ellenőrzését, illetve ellenőrzést végez a XI. Miniszterelnökség fejezethez tartozó és a Miniszterelnökség irányítása vagy felügyelete alatt működő költségvetési szerveknél, valamint a miniszterelnök-helyettes és a Miniszterelnökséget vezető miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: miniszter) felügyelete alá tartozó költségvetési előirányzatokból céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknel, továbbá a Miniszterelnökség, illetve a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv vagyongazdálkodásába adott állami vagyonnal (ideértve a gazdálkodó szervezeteket is) való gazdálkodás tekintetében,
- b) az a) alpontban meghatározott belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket, valamint a felügyelt költségvetési szerveknél az éves elemi költségvetési beszámolókra vonatkozóan – a rendelkezésre álló kapacitásra figyelemmel – megbízhatósági 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 vagyon megóvását, valamint az elszámolásokat, beszámolókat 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 Miniszterelnökség 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) elkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet, és rendszeresen gondoskodik annak felülvizsgálatáról,
- k) összefogja a külső ellenőrzések intézkedési terveinek nyilvántartását [a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. §].

11.3. Szervezetbiztonsági Főosztály

11.3.1. A Szervezetbiztonsági Főosztály a közigazgatási államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály, vezetője a miniszter megbízásával rendelkezve ellátja a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályokban meghatározott biztonsági vezetői feladatokat, ennek keretében utasítási joggal gyakorolja a minősített adatot kezelő szerv vezetőjének átruházott hatáskörében eljárva a minősített adat védelmére vonatkozó jogosítványait.

11.3.2. A Szervezetbiztonsági Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) előkészíti a Szervezetbiztonsági Főosztály feladat- és hatásköréhez kapcsolódó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket és szabályzatokat, így különösen:
1. az ágazati honvédelmi feladatokról szóló miniszteri rendeletet,
 2. a Miniszterelnökség Honvédelmi Intézkedési Tervét,
 3. a kormányügyeleti rendszer működésével kapcsolatos minisztériumi egységes riasztási, berendelési és készenlétbe helyezési tervet szabályozó miniszteri utasítást,
 4. a Miniszterelnökség Védelmi és Biztonsági Alaptervét, valamint Védelmi és Biztonsági Intézkedési Tervét,
 5. a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló miniszteri rendeletet,
 6. az Informatikai Biztonsági Szabályzatot,
 7. a Miniszterelnökség működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos eljárásrendet,
 8. a Miniszterelnökség belső visszaélés-bejelentési rendszerének szabályzatát,
 9. a Miniszterelnökség minősített adatainak védelme követelményeit meghatározó Biztonsági Szabályzatát,
 10. a Miniszterelnökség házirendjét,
- b) közreműködik a rendészeti tárgyú, valamint az információ- és informatikai biztonságot, a védelmi és biztonsági tevékenységeket, továbbá az integritást és korrupció megelőzést érintő jogszabálytervezetek előkészítésében, előterjesztések véleményezésében,
- c) véleményezi a Miniszterelnökség biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja azok végrehajtását, részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok megvalósításának ellenőrzésében.

11.3.3. A Szervezetbiztonsági Főosztály információ- és informatikai biztonsági, védelmi és biztonsági tervezési és koordinációs, személyi biztonsági, valamint szervezetfejlesztési feladatai körében

1. ellátja az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős vezető feladatkörébe tartozó, jogszabályban meghatározott tevékenységet,
2. feladat- és hatáskörével összefüggésben közvetlenül jár el, és képviseli a Miniszterelnökség érdekeit, a Miniszterelnökség informatikai ellátását végző, valamint szerződéses partnereivel – különösen a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatóként kijelölt NISZ Zrt.-vel – szemben, különösen, de nem kizárólag biztonsági esemény, aktív, valamint bevezetés előtti, tesztidőszak alatti szolgáltatások esetében,
3. ellátja a Miniszterelnökség által üzemeltetett, illetve a Miniszterelnökség adatait feldolgozó elektronikus információs rendszerek információ-, továbbá informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az információ, valamint az informatikai biztonsági előírások betartását,
4. képviseli a Miniszterelnökség álláspontját és érdekeit a feladat- és hatáskörét érintő eseti vagy folyamatos bizottságokban (309 Munkacsoport, Nemzeti Kiberbiztonsági Koordinációs Tanács Stratégiai Munkacsoportja), értekezleteken, megbeszéléseken,
5. feladat- és hatáskörével összefüggésben együttműködik és kapcsolatot tart az illetékes hatóságokkal és szervekkel (különösen a Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatósággal, nyomozó hatóságokkal, Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Nemzeti Kibervédelmi Intézetével, Kormányzati Eseménykezelő Központtal, Alkotmányvédelmi Hivatallal, NISZ Zrt.-vel, Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel, Nemzeti Védelmi Szolgálattal),
6. kizárólagos hatáskörben szervezi, tervezi, irányítja és végrehajtja a hatályos jogszabályi és belső szabályozási keretrendszerben rögzítettek szerint a felhasználók tevékenységének információ- és informatikai biztonsági szempontú ellenőrzéseit, a belső szabályzatok végrehajtását és az elektronikus információs rendszerek sérülékenységvizsgálatát, amelynek során jogosult megismerni, kezelni, elemezni és értékelni az ellenőrzéssel, vizsgálattal összefüggő bármely tény, adatot, információt,
7. gondoskodik a Miniszterelnökség munkatársainak információ- és informatikai biztonsági, valamint integritás tudatossági képzéséről,
8. feladat- és hatáskörével összefüggésben véleményezi a Miniszterelnökség szerződéseit, valamint érvényre juttatja az ezekhez köthető biztonsági szempontokat,

9. ellátja az integritás tanácsadói feladatokat,
 10. közreműködik az integritás irányítási rendszer és integrált kockázatkezelési rendszer kialakítására, bevezetésére, működtetésére, fejlesztésére irányuló műveletek meghatározásában,
 11. ellátja a Miniszterelnökség különleges jogrenddel összefüggő védelmi és biztonsági tervezési feladatait,
 12. javaslatot tesz a Miniszterelnökség védelmi és biztonsági, valamint honvédelmi feladatokra való felkészülése és a feladatok végrehajtása költségeinek elkülönített ágazati tervezésére,
 13. véleményezi és összehangolja a Miniszterelnökséget vezető miniszter, valamint a miniszterelnök-helyettes irányítása, alapítói vagy tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó intézmények védelmi és biztonsági célú tervezéssel kapcsolatos dokumentumait,
 14. meghatározza az ágazat hatáskörébe tartozó védelmi és biztonsági feladatok szakmai követelményeit, és koordinálja a védelmi feladatok végrehajtásában közreműködő ágazati szervek felkészítését,
 15. vizsgálja a Befogadó Nemzeti Támogatás feladatkörét illetően az esetlegesen felmerülő igények kielégítését biztosító kapacitások és készletek rendelkezésre állását,
 16. ellátja a hazai és nemzetközi veszélyhelyzeti válságkezelési gyakorlatokon történő részvétellel összefüggő minisztériumi feladatokat,
 17. közreműködik a NATO Válságreakálási Rendszerével, valamint a Nemzeti Intézkedési Rendszer alkalmazásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 18. koordinálja a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottságban fennálló tagsággal összefüggő feladatokat, közreműködik az éves munkatervének végrehajtásában, valamint – az érintett szervezeti egységek bevonásával – ellátja a katasztrófa kockázatértékelés és a kritikus infrastruktúra-védelem területén a Miniszterelnökségre háruló feladatokat,
 19. ellátja a Miniszterelnökség képviseletét – az érintett szervezeti egységek bevonásával – a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központban, a Honvédelmi Igazgatási Koordinációs Tárcaközi Munkacsoportban, közreműködik a feladatok végrehajtásában,
 20. ellátja a NATO Biztonsági Beruházási Bizottsági tagsággal kapcsolatos NATO beszállítói címre jelentkező pályázatok elbírálásával összefüggő feladatokat,
 21. kapcsolatot tart a védelmi és biztonsági igazgatás központi szervével, a minisztériumokkal, valamint a védelmi és biztonsági feladatok ellátásában érintett egyéb szervezetekkel,
 22. a Miniszterelnökség kapcsolattartó pontjaként működteti a honvédelmi, katasztrófavédelmi és objektumvédelmi feladatokat ellátó biztonsági ügyeletét,
 23. gondoskodik a kormányügyeleti rendszerben ügyeletesi feladatokat ellátó felsővezető szakmai támogatásáról,
 24. ellátja a Miniszterelnökség felső vezetője, személyi állománya, háttérintézményei nemzetbiztonsági ellenőrzésre kötelezettjei ellenőrzése kezdeményezésével összefüggő koordinációs, előkészítő, tájékoztatói és ügyviteli feladatokat.
- 11.3.4. A Szervezetbiztonsági Főosztály minősített adatvédelmi, valamint egyéb biztonsági feladatai körében
1. gondoskodik a Miniszterelnökség minősített adatvédelmével kapcsolatos személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonsági feladatai, valamint rejtjeltevékenysége ellátásáról, kidolgozza az ehhez szükséges követelményrendszereket és biztonsági szabályzókat,
 2. működteti a Miniszterelnökség Nemzeti, EU-NATO Nyilvántartóját (a továbbiakban: Nyilvántartó), a felhasználók körében ellátja a minősített adatkezelés felügyeletét,
 3. gondoskodik a Miniszterelnökség minősített adatai elektronikus kezelésére alkalmas rendszereinek beszerzéséről, telepítéséről és működtetéséről,
 4. gondoskodik a Miniszterelnökségen meghatározott személyi biztonsági követelmények betartásáról (nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok, felhasználói engedélyek, titoktartási nyilatkozatok kiállítása, NATO, EU személyi biztonsági tanúsítványok beszerzése és ezek nyilvántartása, kezelése és tárolása),
 5. előkészíti és koordinálja a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók minősítésének felülvizsgálatát,
 6. gondoskodik a vezetők és az általuk kijelölt további minősített adat felhasználók minősített adatvédelem és -kezelés alapvető szabályaival kapcsolatos képzéséről,
 7. rendszeresen ellenőrzi a minősített iratok kezelését az érintett szervezeti egységeknél,
 8. véleményezi a Miniszterelnökség minősített adatot érintő szerződéseit,
 9. biztosítja a minősítettadat-felhasználás és -kezelés feltételeit a Nemzetstratégiai Kutatóintézet részére,

10. kiadja a jogszabályban meghatározott állami vezetői igazolványokat, ezzel összefüggésben biztosítja a biztonsági okmányok védelmével kapcsolatos követelmények teljesítését, valamint ellátja az igazolványokhoz tartozó parlamenti belépési engedélyek igénylésével kapcsolatos adminisztratív és koordinációs feladatokat az Országgyűlés Hivatala felé,
11. gondoskodik a Miniszterelnökség, a Miniszterelnöki Kabinetiroda és a Miniszterelnöki Kormányiroda parlamenti belépési igényei teljesítésével kapcsolatos adminisztratív eljárások lefolytatásáról, ellátja a kapcsolódó nyilvántartási feladatokat,
12. gondoskodik a Miniszterelnök-helyettesi Kabinet, a Miniszterelnöki Kabinetiroda, a Miniszterelnöki Kormányiroda Karmelita Kolostor épületegyüttesébe belépésre jogosító igazolványai kiadásáról, a belépési jogosultságok kezeléséről, ellátja a kapcsolódó nyilvántartási rendszerek alkalmazásgazdai feladatait,
13. együttműködik a Karmelita Kolostor épületegyüttes őrzését biztosító rendészeti szervezetekkel és a Terrorelhárítási Központtal az objektum- és személyvédelmi követelmények teljesítése érdekében,
14. kapcsolatot tart a Karmelita Kolostor épületegyüttes beléptető rendszere működésének folyamatos rendelkezésre állása, a felmerülő hibák gyors elhárításának biztosítása érdekében a hibaelhárításra – a Várkapitányság Integrált Területfejlesztési Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársasággal – szerződött gazdasági társaság kijelölt munkatársával,
15. felügyeli és koordinálja a Miniszterelnökség épületeinek objektumvédelmi tevékenységét, meghatározza az objektumvédelmi követelményeket, információvédelmi intézkedési javaslatokat tesz, tervek készíti a felmerülő biztonsági kockázatok kezelésére, együttműködik az érintett szolgáltatókkal,
16. együttműködik a Miniszterelnökség épületeinek őrzés-védelmét biztosító rendészeti szervezetekkel, biztonsági szolgáltatókkal, a bérelt ingatlanok üzemeltetését végző gazdasági társaságok ellátó szervezeteivel.

11.4. Iratkezelési Főosztály

11.4.1. Az Iratkezelési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a Miniszterelnökségen a nyílt iratkezelés felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért,
2. rendszeresen ellenőrzi a nyílt iratok kezelését és irattározását a szervezeti egységeknél,
3. alkalmazásgazdája a nyílt iratok nyilvántartásához használt iratkezelő-rendszernek, szakmai támogatást és oktatást nyújt a felhasználóknak, karbantartja és nyilvántartja a hozzáférési jogosultságokat, kapcsolatot tart a szoftverfejlesztő céggel,
4. gondoskodik a külső szervektől érkező nyílt kezelésű postai és egyéb küldemények átvételéről, azok csoportosításáról szervezeti egységek szerint, ezen küldemények elektronikus érkeztetéséről, a kézbesítőkönyvekbe való bejegyzésről, a küldemények kézbesítéséről a Miniszterelnökség egyes telephelyeire,
5. összegyűjti a szervezeti egységek postai úton, illetve az Állami Futárszolgálat által továbbítandó nyílt kezelésű küldeményeit, és gondoskodik ezek feladásáról,
6. a köziratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a Miniszterelnökségen keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést,
7. döntésre előkészíti a Miniszterelnökség irattáraiban található nyílt kezelésű iratokra vonatkozó megismerési, kutatási kérelmeket, és nyilvántartja a kiadott engedélyeket,
8. gondoskodik az egyes szervezeti egységeknél keletkezett nyílt kezelésű iratok átvételéről, szakszerű tárolásáról, igény esetén az irattári anyagok kiadásáról és visszavételéről,
9. ellátja a szervezeti egységeket ügykezelési segédletekkel, eszközökkel,
10. gondoskodik a Miniszterelnökségen használt elektronikus aláírási, nem aláírás célú hitelesítő tanúsítványok és egyéb bélyegzők használati rendjének kialakításáról, nyilvántartásáról, valamint közreműködik ezen eszközök beszerzésében,
11. kapcsolatot tart a központi közigazgatási irattározási feladatokat ellátó szolgáltatóval,
12. ellátja az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszer érkeztető rendszerének megszüntetésével kapcsolatos egyes feladatokat.

11.5. Társaságfelügyeleti Főosztály

11.5.1. A Társaságfelügyeleti Főosztály ellátja és koordinálja a 4. függelék a „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnök általános helyettese” és a „III. Gazdasági társaságok 2. Miniszterelnökség” megnevezésű táblázatban szereplő gazdasági társaságok (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: gazdasági társaságok) tekintetében a tulajdonosi joggyakorló körbe tartozó feladatokat a következők szerint:

1. előkészíti a közigazgatási államtitkár részére a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásához szükséges iratokat, határozatokat,
2. összehangolja a tulajdonosi joggyakorló portfólió-kezelési politikáját érintő döntések előkészítését, és koordinálja azok végrehajtását,
3. kapcsolatot tart, egyeztet a gazdasági társaságokkal, továbbá a gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedését érintően a jogi személyekkel, szükség esetén konzultációkat szervez,
4. döntésre előkészíti a gazdasági társaságok létesítő okiratainak és a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utalt szabályzatainak jóváhagyását, valamint állásfoglalásokat, iránymutatásokat fogalmazhat meg és koordinál a szabályzatok egységesítése érdekében 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 2. Miniszterelnökség” megnevezésű táblázatban szereplő gazdasági társaságok tekintetében,
5. ellátja, koordinálja, ellenőrzi és összesíti a gazdasági társaságokat érintő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését a 4. függelék a „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnök általános helyettese” és a „III. Gazdasági társaságok 2. Miniszterelnökség” megnevezésű táblázatok alapján,
6. a 4. függelék a „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnök általános helyettese” és a „III. Gazdasági társaságok 2. Miniszterelnökség” megnevezésű táblázatban szereplő valamennyi gazdasági társaság tekintetében analitikus vagyonyilvántartás vezetéséhez adatot szolgáltat a Pénzügyi és Számviteli Főosztály részére, az Országileltár adatszolgáltatás kapcsán folyamatos kapcsolatot tart az ÁVNY – Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társasággal a vagyonyilvántartási feladatok vonatkozásában,
7. véleményezi a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
8. előkészíti a gazdasági társaságok létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket,
9. előkészíti a gazdasági társaságok vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos döntéseket, dokumentumokat, és továbbítja azokat az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály számára a személyügyi okiratok előkészítése érdekében,
10. ellátja a gazdasági társaságok tőkeváltozásával, gazdálkodásával kapcsolatos intézkedések, döntések előkészítését,
11. a gazdasági társaságok vonatkozásában kimutatásokat és elemzéseket készít a vezetői döntések megalapozása érdekében, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,
12. véleményezi a gazdasági társaságok gazdálkodásával kapcsolatos előterjesztéseket,
13. társaságfelügyeleti-szakmai, pénzügyi és szabályszerűségi szempontból véleményezi a közigazgatási államtitkár társaságfelügyeleti-szakmai irányítása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában a megkötendő szerződéseket, ideértve különösen a támogatási szerződéseket, támogatói okiratokat,
14. társaságfelügyeleti-szakmai, pénzügyi és szabályszerűségi szempontból véleményezi és koordinálja a gazdasági társaságoknak nyújtott költségvetési támogatásokkal kapcsolatos, a kötelezettségvállalások kezdeményezéséhez szükséges dokumentációkat,
15. koordinálja a gazdasági társaságok vonatkozásában felmerülő ellenőrzéseket, valamint szükség esetén intézkedik az adatok továbbításáról az illetékes szerv felé,
16. közreműködik a gazdasági társaságok tárgyidőszakot követő költségvetése tervezésében és a tárgyidőszakot megelőző év tekintetében a zárszámadás elkészítésében,
17. a költségvetési tervezési munkákhoz kapcsolódóan előkészíti a közigazgatási államtitkár szakmai irányítása alatt álló gazdasági társaságok szakmai feladatellátásához nem kapcsolódó előirányzatokra vonatkozó keretszámok kialakítását, a normaszöveg-javaslatot, az összefoglaló számításokat, valamint a szöveges és számszaki indoklásokat,
18. ellátja a gazdasági társaságok tekintetében a vezetői ellenőrzéssel összefüggő feladatokat,
19. a 4. függelék a „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnök általános helyettese” és a „III. Gazdasági társaságok 2. Miniszterelnökség” megnevezésű táblázatban szereplő gazdasági társaságok tekintetében az éves

- beszámoló elkészítéséhez a részesedések megállapított új értékét összegyűjti, és a tárgyévet követő június 20-ig írásos formában megküldi a Pénzügyi és Számviteli Főosztály részére,
20. tájékoztatja az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztályt a gazdasági társaságok azon vezető állású munkavállalói, vezető tisztségviselői és felügyelőbizottsági tagjai körében tervezett személyi változásokról, amely személyi körben a közigazgatási államtitkár gyakorolja a kinevezési jogkört, a kinevezésüket, megválasztásukat megelőző nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezése érdekében, valamint a kinevezésüket, megválasztásukat, visszahívásukat követően a vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása érdekében,
 21. a gazdasági társaságok kezdeményezése alapján, a 20. pont alá nem tartozó vezető állású munkavállalók körében tervezett személyi változások esetén tájékoztatja a Szervezetbiztonsági Főosztályt a kinevezésüket megelőző nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatásának szükségességéről,
 22. a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság útján egységes elveken nyugvó, naprakész adatbázisként szolgáló központi elektronikus adatszolgáltatási rendszer, Gazdasági Adattárház (a továbbiakban: GAT) Adatgyűjtő Portálján [Kontrolling Adatgyűjtő Portál (KAPOR)] a 4. függelék a „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnök általános helyettese” és a „III. Gazdasági társaságok, 2. Miniszterelnökség” megnevezésű táblázatban szereplő valamennyi gazdasági társaság vonatkozásában mint „irányító szervezet” elvégzi a hatáskörébe tartozó feladatokat, kapcsolatot tart a GAT rendszer munkacsoportjával, illetve a közigazgatási államtitkár tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok esetében ellenőrzi a feltöltött adatokat,
 23. előkészíti a tulajdonosi joggyakorlás rendjéről szóló közigazgatási államtitkári utasítást,
 24. részt vesz a közigazgatási államtitkár tulajdonosi joggyakorlásához kapcsolódó, munkáltatói jogkör gyakorlása során keletkező nyilvántartás adminisztrációjában.
- 11.5.2. A Társaságfelügyeleti Főosztály koordinálja és összesíti a 4. függelék a „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnök általános helyettese” és a „III. Gazdasági társaságok 2. Miniszterelnökség” megnevezésű táblázatban szereplő gazdasági társaságok tekintetében az adatszolgáltatást.
- 11.5.3. A Társaságfelügyeleti Főosztály a közigazgatási államtitkár feladat- és hatáskörébe utalt tulajdonos ügyletként nyújtott támogatáskezelési feladatokkal összefüggésben a közigazgatási államtitkár szakmai irányítása mellett
- a) ellátja a központi kezelésű előirányzatok kezelése körébe tartozó feladatokat,
 - b) kezdeményezési joggal rendelkezik új előirányzat létrehozására,
 - c) kezdeményezi és előkészíti a feladatok végrehajtását szolgáló támogatási szerződések megkötését, és ellátja a kapcsolódó feladatokat,
 - d) előkészíti az érintett szervezeti egységekkel együttműködve az előirányzat-átcsoportosításokkal, pénzeszközátadásokkal kapcsolatos kezdeményezéseket.
- 11.5.4. A Társaságfelügyeleti Főosztály egyéb feladatai körében
- a) ellátja és koordinálja a 4. függelék „II. Alapítványok, közalapítványok” megnevezésű táblázat szerint a Miniszterelnökséget vezető miniszter által a közigazgatási államtitkár hatáskörébe utalt alapítványok, közalapítványok vonatkozásában az alapítót megillető jogok gyakorlását érintő feladatokat,
 - b) ellátja a vagyonkezelő alapítványok létrehozásával kapcsolatos koordinációs feladatokat az érintett szervezeti egységek, illetékes szervek és személyek bevonásával,
 - c) részt vesz a vagyonkezelő alapítványok költségvetési támogatását érintő előterjesztések előkészítésében,
 - d) részt vesz a gazdasági társaságok és alapítványok esetében, a tulajdonosi joggyakorló vagy az alapítót megillető jogok gyakorlására kijelölt személyében bekövetkező változások során a tulajdonosi részesedés átadás-átvételére irányuló megállapodások előkészítésében,
 - e) közreműködik a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény 18. §-a szerinti finanszírozást érintő jogviszonyok létrehozása kapcsán, továbbá a közfeladatuk ellátásához szükséges források tervezésében, valamint a tárgyidőszakot megelőző év tekintetében a zárszámadás előkészítésében.

11.6. Kormányzati Beruházás-monitoring Iroda

11.6.1. A Kormányzati Beruházás-monitoring Iroda működése keretében

- a) ellátja a külön jogszabályban meghatározott európai uniós és központi költségvetési forrásból megvalósuló beruházások ellenőrzését, a beruházások megvalósítási folyamatának figyelemmel kísérését, a beruházásokkal kapcsolatos, külön jogszabályban meghatározott adatok beruházásfelelősök útján történő gyűjtését, valamint helyszíni vizsgálatokat tart,
- b) tájékoztatja az arra jogosult szervezetet és a beruházások előkészítési és megvalósítási szakaszában érintett minisztert a beruházás előrehaladásáról, előkészítésének és megvalósításának helyzetéről,
- c) figyelemmel kíséri a beruházások előkészítése és megvalósítása érdekében lefolytatott eljárásokat és megtett intézkedéseket,
- d) pénzügyi monitoring tevékenységének keretében vizsgálja a rendelkezésre álló források felhasználását,
- e) szakmai monitoring tevékenységének keretében nyomon követi a beruházások eredményes előkészítését és megvalósítását, különösen a beruházás ütemtervnek való megfelelésére vonatkozó követelményeket,
- f) tájékoztatja a kormányzati egyeztetések koordinálásáért, valamint az Országos Beruházás Monitoring rendszer működtetéséért felelős kormánybiztos az ütemtervtől való eltéréseiről, a beruházások előkészítése és megvalósítása érdekében intézkedési javaslatokat készít elő,
- g) ellátja az Országos Beruházás Monitoring Rendszerrel összefüggő, jogszabályban meghatározott feladatait,
- h) együttműködik a támogatásból megvalósuló fejlesztések központi monitoringjáról és nyilvántartásáról szóló 60/2014. (III. 6.) Korm. rendelet szerinti monitoring felelőssel az adatminőség javítása érdekében,
- i) pénzügyi monitoring tevékenységének ellátása során együttműködik az államháztartásért felelős miniszter munkaszervezetével, ennek érdekében információt biztosít a beruházások előrehaladásáról.

11.6.2. A Kormányzati Beruházás-monitoring Iroda vezetőjének tevékenységét szakmai kérdésekben a kormányzati egyeztetések koordinálásáért, valamint az Országos Beruházás Monitoring rendszer működtetéséért felelős kormánybiztos irányítja.

11.7. Kiemelt Ügyek Főosztálya

11.7.1. A Kiemelt Ügyek Főosztálya kodifikációs feladatai körében

- a) közreműködik a kiemelt ügyek megvalósítására irányuló átfogó stratégia kidolgozásában,
- b) közreműködik a 400 m²-nél nagyobb bruttó alapterületű kereskedelmi építmények engedélyezésével összefüggő szabályozás kialakításában,
- c) közreműködik a rozsdáövezeti akcióterületekkel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
- d) közreműködik a feladatkörébe tartozó, vagy egyedileg feladatkörébe utalt jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
- e) közreműködik a magyar állampolgárságra vonatkozó jogszabályok kidolgozásában,
- f) véleményezi
 - fa) a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházásokkal összefüggő,
 - fb) a Budai Várnegyed, a Citadella és a visegrádi műemlék-együttes területén megvalósuló kormányzati beruházásokkal kapcsolatos egyes feladatok ellátásáért felelős kormánybiztos feladatkörével összefüggő, valamint
 - fc) az egyes kiemelt ügyeket érintő tervezeteket.

11.7.2. A Kiemelt Ügyek Főosztálya koordinációs feladatai körében

- a) javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök megalkotására, módosítására,
- b) kapcsolatot tart a feladatkörébe tartozó esetekben más minisztériumokkal, központi államigazgatási szervekkel, szakmai szervezetekkel,
- c) együttműködik a Budai Várnegyed, a Citadella és a visegrádi műemlék-együttes területén megvalósuló kormányzati beruházásokkal kapcsolatos egyes feladatok ellátásáért felelős kormánybiztossal, a honosítási eljárással, a visszahonosítási eljárással, valamint az állampolgárság-megállapítási eljárással összefüggő feladatok kormányzati koordinálásáért felelős miniszteri biztossal, valamint a Nemzeti Örökség Intézetével,

- d) a kiemelt ügyek megvalósításának előmozdítása érdekében egyeztetésre hívja meg az érintett hatóságok és állami tulajdonú társaságok képviselőit,
- e) a közigazgatási államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó esetben részt vesz a stratégiai tervek és a kapcsolódó programok előkészítésében, megvalósításában, nyomon követésében, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére.

11.7.3. A Kiemelt Ügyek Főosztálya funkcionális feladatai körében

- a) segíti a Miniszterelnökséget vezető miniszternek [az a) és a b) alpont alkalmazásában a továbbiakban: miniszter] és a 400 m²-nél nagyobb bruttó alapterületű kereskedelmi építményekkel kapcsolatos döntések előkészítése tárgyában működő bizottság miniszter által kijelölt elnökének a munkáját az e pont szerinti bizottság működési rendjében meghatározott titkársági feladatainak ellátásával,
- b) segíti a miniszter és a miniszter által kijelölt Rozsdaövezeti Bizottság elnökének munkáját a rozsdaövezeti akcióterületek lehatárolásával kapcsolatos döntések kormányzaton belüli előkészítésének rendjéről szóló 1107/2021. (III. 10.) Korm. határozatban meghatározott feladataik tekintetében,
- c) a miniszterelnök-helyettes által átruházott hatáskörben gyakorolja a nemzeti és történelmi emlékhelyek használatáról és fenntartható használatuk támogatásáról, valamint a Nemzeti Örökség Intézete létrehozásáról szóló 144/2013. (V. 14.) Korm. rendelet módosításáról szóló 740/2021. (XII. 21.) Korm. rendelet szerinti jogköröket,
- d) a közigazgatási államtitkár hatáskörébe utalt gazdasági társaságok tekintetében – a Társaságfelügyeleti Főosztállyal együttműködve –
 - da) ellátja a gazdasági társaság fejlesztési projektjei kapcsán felmerülő feladatokat, különös tekintettel a feladatellátás támogatására és a gazdasági társaság beruházásokkal összefüggő tervezési és végrehajtási dokumentumaira,
 - db) véleményezi – a közigazgatási államtitkár egyedi döntése alapján előkészíti – a gazdasági társasággal és vagyonelemekkel kapcsolatos előterjesztéseket és javaslatokat,
- e) szakmai javaslatot tesz a kiemelt beruházási ügyek forrásainak felhasználására,
- f) felügyeli és ellenőrzi a feladatkörébe utalt gazdasági társaságok és háttérintézmények beruházási és felújítási feladatainak végrehajtását,
- g) javaslatot tesz beruházások kiemeltté nyilvánítására,
- h) az érintett főosztályokkal együttműködve előkészíti a közigazgatási államtitkár hatáskörébe tartozó döntéseket, amelyeket e szabályzat nem utal más főosztályok feladatkörébe,
- i) a főosztály vezetője útján gondoskodik a Miniszterelnökséget vezető miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörben keletkezett iratok, valamint a főosztály feladatkörét érintő iratok, adatszolgáltatások, tájékoztatások kiadmányozásáról,
- j) ellátja a miniszter felelősségi körébe utalt állampolgársági ügyek szakmai irányítását,
- k) ellátja a Miniszterelnökséget vezető miniszter feladatkörébe tartozó HUNGARORING versenypálya fejlesztésével, üzemeltetésével, valamint a Formula-1 Világbajnokság Magyar Nagydíj megrendezésével összefüggő kormányzati ügyek szakmai irányítását.

11.7.4. A Kiemelt Ügyek Főosztálya egyéb feladatai körében

1. közreműködik a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztállyal a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési és zárszámadási feladatok elvégzésében,
2. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével és felhasználásával kapcsolatos szakmai feladatokat,
3. ellátja a rozsdaövezeti akcióterületek előzetes és részletes vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, valamint a Rozsdaövezeti Bizottság működésével kapcsolatos operatív feladatokat, közreműködik a rozsdaövezeti akcióterületek előzetes és részletes vizsgálati szempontjainak kialakításában,
4. előkészíti a miniszterelnök-helyettes nemzeti emlékpontokkal, nemzeti és történelmi emlékhelyekkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatainak ellátásával összefüggésben keletkező dokumentumokat, valamint közreműködik a nemzeti emlékpontokkal, nemzeti és történelmi emlékhelyekkel kapcsolatos feladatokban,
5. közreműködik a kiemelt ügyek megvalósításának szakmai felügyeletében,
6. elősegíti a feladatkörébe utalt kiemelt ügyek megvalósítását,
7. ellenőrzi a feladatkörébe utalt kiemelt ügyek minőségi garanciákkal történő megvalósítása érdekében végzett koordináló tevékenységet és monitoringját,
8. érvényre juttatja a feladatkörébe utalt kiemelt ügyek megvalósításához szükséges szempontokat a társtárcaik joganyagaiban,

9. képviseli a feladatkörébe utalt kiemelt ügyek megvalósításához szükséges szempontokat a közigazgatási egyeztetések, megkeresések során,
10. a megkeresésekre tájékoztatást ad,
11. véleményezi a Miniszterelnökség más hivatali egységei, valamint a más tárcák által előkészített jogszabálytervezeteket,
12. összegyűjti a kiemelt ügyek megvalósításához kapcsolódó tapasztalatokat a feladatkörét érintő jogszabályi követelmények korszerűsítéséhez és kidolgozásához,
13. teljesíti a feladatkörét érintő adatszolgáltatásokat,
14. megvizsgálja a közérdekű bejelentéseket, és megteszi a szükséges intézkedéseket,
15. eljár a kormányzati igazgatási szervek egyes szerződéseinek miniszteri jóváhagyásáról szóló kormányrendelet szerinti miniszterelnök-helyettesi és a Miniszterelnökséget vezető miniszteri hatáskörben,
16. az állampolgársági ügyekben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatallal együttműködve ellátja a honosítási, visszahonosítási, lemondási és az állampolgárság-visszavonási ügyekben a döntési javaslat – a Miniszteri Kabinettel együttműködve – köztársasági elnök részére történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat,
17. cél-, illetve témavizsgálatokat végez az állampolgárságra vonatkozó jogszabályok hatályosulásának vizsgálatára,
18. az egyszerűsített honosítási kérelmek átvételével kapcsolatban részt vesz a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok átfogó ellenőrzésében,
19. ellátja az egyes közokiratoknak az Európai Unión belüli bemutatására vonatkozó előírások egyszerűsítése révén a polgárok szabad mozgásának előmozdításáról és az 1024/2012/EU rendelet módosításáról szóló, 2016. július 6-i (EU) 2016/1191 európai parlamenti és tanácsi rendelet végrehajtásáról szóló 269/2018. (XII. 20.) Korm. rendelet alapján a miniszter feladatkörébe tartozó központi hatósági feladatokat.

12. A GAZDÁLKODÁSÉRT ÉS SZEMÉLYÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

12.1. Gazdálkodásért és Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

12.1.1. A Gazdálkodásért és Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 82. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

12.2. Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály

12.2.1. Az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) előkészíti a miniszterelnök-helyettes és a Miniszterelnökséget vezető miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: miniszter) által adományozható elismerésekkel kapcsolatos jogszabályokat,
- b) közreműködik a miniszter irányítása alatt működő intézmények közalkalmazottainak jogviszonyát érintő jogszabályok tervezetének, illetve a módosítási javaslatainak előkészítésében.

12.2.2. Az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály személyügyi feladatai körében

1. ellátja a Miniszterelnökség szervezeti keretei között működő politikai és szakmai felsővezetők, kormánybiztosok, miniszterelnöki biztosok és megbízottak, valamint a miniszter által kinevezett miniszteri biztosok jogviszonyával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és személyügyi műveleteket, akik tekintetében a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár munkáltatói jogkört gyakorol,
2. ellátja a miniszter adományozási jogkörébe tartozó elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő feladatokat, gondoskodik a kitüntetések közzétételéről,
3. ellátja a miniszter által felterjesztett, illetve átadandó állami kitüntetésekkel kapcsolatos előkészítő feladatokat,
4. ellátja a miniszter javaslatára kiállított szolgálati és diplomata-útlevelekkel kapcsolatos feladatokat, biztosítja az útlevelek rendeltetésszerű felhasználását, gondoskodik azok biztonságos őrzéséről és nyilvántartásáról,
5. külön megállapodás alapján ellátja a Miniszterelnökség új alapítású intézményeinél felmerülő személyügyi feladatokat,

6. ellátja a közsférában alkalmazandó nyugdíjpolitikai elvekről szóló 1700/2012. (XII. 29.) Korm. határozatban meghatározottak szerint benyújtott továbbfoglalkoztatási kérelmek kormánydöntésre történő előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 7. ellátja a Miniszterelnökség irányítása alá tartozó kormányzati főhivatalok, központi hivatalok, költségvetési szervek vezetőinek, vezetőhelyetteseinek és gazdasági vezetőinek kinevezésével, felmentésével és – jogszabály ilyen irányú rendelkezése esetén – jogviszonyának egyéb kérdéseivel kapcsolatos személyügyi műveleteket,
 8. a Társaságfelügyeleti Főosztállyal, illetve más tulajdonosi és alapítói jogokat gyakorló szakterületekkel együttműködésben előkészíti a miniszter (illetve a miniszter átruházott hatáskörében eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető) tulajdonosi, illetve alapítói joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok és alapítványok vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződéseket,
 9. gondoskodik a Miniszterelnökség felügyelete, illetve irányítása alá tartozó intézményekkel kapcsolatos, személyügyi kérdéseket érintő nyilvántartások vezetéséről,
 10. humánpolitikai szempontból véleményezi a miniszter felügyelete, illetve irányítása alá tartozó intézmények és társaságok működését szabályozó dokumentumokat, így különösen azok alapító okiratait, a szervezeti és működési szabályzatokat, a közszolgálati szabályzatokat, valamint egyéb intézményi dokumentumokat,
 11. humánpolitikai kérdésekben szakmai támogatást nyújt a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó intézmények vezetői részére feladataik megfelelő ellátásához,
 12. ellátja az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben a Miniszterelnökség szervezeti keretei között működő politikai és szakmai felsővezetők, kormánybiztosok, miniszterelnöki biztosok és miniszterelnöki megbízottak, a miniszteri biztosok, továbbá a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó intézmények, valamint a vagyonkezelésében lévő gazdasági társaságok és közalapítványok vezető tisztségviselői és felügyelő bizottsági tagjai, valamint a közszolgálati biztosok vagyonyilatkozatainak őrzésével összefüggésben meghatározott feladatokat,
 13. vezeti a jogszabályokban előírt nyilvántartásokat és személyi anyagokat,
 14. együttműködik a Szervezetbiztonsági Főosztállyal az általa kezelt személyi körbe tartozók nemzetbiztonsági ellenőrzésével összefüggő intézkedések érdekében,
 15. együttműködik a Humánpolitikai Főosztállyal a Miniszterelnökség személyi állományára vonatkozó statisztikák és adatszolgáltatások elkészítése érdekében,
 16. az illetményszámfejtést érintő kérdésekben együttműködik a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal,
 17. közreműködik a szakmai főosztály feladatkörét érintő képviselői kérdések, interpellációk, valamint a közérdekű adatszolgáltatások előkészítésében,
 18. ellátja a Miniszterelnökség irányítása vagy felügyelete alá tartozó kormányzati igazgatási szervek álláshelyeit érintő, miniszteri hatáskörbe tartozó döntések, kezdeményezések előkészítésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
 19. előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó egyéb, az előző pontokban nem felsorolt személyi és – a közszolgálati biztosok kivételével – a testületi tagsági kinevezésekkel, megbízásokkal kapcsolatos döntéseket és javaslatokat, illetve személyügyi intézkedéseket.
- 12.2.3. Az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály gazdálkodással kapcsolatos feladatkörében ellátja – az Áht. 10. § (4a) bekezdés a) pontjában foglaltaknak megfelelően – a Nemzetstratégiai Kutatóintézet (a továbbiakban: NSKI) gazdasági szervezetének feladatait. Ennek keretében
1. elkészíti a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatokat, a számviteli politikát, szükség esetén javaslatot tesz szabályzat, valamint intézkedés kiadására,
 2. véleményezi a pénzügyi ellenjegyzést igénylő szerződések, megállapodások tervezeteit,
 3. gyakorolja az érvényesítési és a pénzügyi ellenjegyzési jogkört,
 4. elkészíti az elemi költségvetést, az éves beszámolót, valamint az időközi költségvetési jelentéseket, negyedéves mérlegjelentést, előrejelzést,
 5. ellátja a gazdálkodási, pénzkezelési, könyvvizelési kötelezettségeket, az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási és technikai feladatokat,
 6. ellátja a működtetés és a vagyongazdálkodás körében a beruházással és a vagyon használatával kapcsolatos feladatokat,
 7. ellátja a belső kontrollrendszerrel összefüggő feladatokat,

8. közreműködik a beszerzések, szolgáltatás megrendelések lebonyolításához kapcsolódó pénzügyi és számviteli feladatok ellátásában,
9. teljesíti a statisztikai, vagyonkataszteri jelentéseket,
10. ellátja a belföldi és külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos pénzügyi és elszámolási feladatokat, vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat és közreműködik a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos utazásszervezési feladatok ellátásában,
11. segítséget nyújt a személyi juttatásokra vonatkozó döntések előkészítésében,
12. biztosítja a működéséhez szükséges likviditást,
13. közreműködik a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos feladatok ellátásában,
14. a Magyar Államkincstárral együttműködve ellátja a központosított illetmény-számfejtési és a társadalombiztosítási kifizetőhelyi számfejtési, nyilvántartási, adatszolgáltatási, valamint pénzügyi-számviteli feladatokat,
15. megállapítja és megfizeti az általános forgalmi adót és a rehabilitációs hozzájárulását,
16. részt vesz a költségvetés tervezésében és a zárszámadásban,
17. nyilvántartja az előirányzatokat, a módosításokat, az előirányzatok évközi felhasználását, módosítását, elvégzi az intézményi hatáskörbe tartozó előirányzat-módosítással kapcsolatos feladatokat,
18. többletbevétel esetén kezdeményezi az irányító szerv felé az előirányzat-módosítás jóváhagyását,
19. gondoskodik a pénzügyi nyilvántartó program működtetéséről, számviteli bizonylatokat rögzít, biztosítja az analitika és főkönyv egyezőségét,
20. gondoskodik az éves költségvetési beszámoló alátámasztásául szolgáló immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásáról, biztosítja a főkönyvi adatokkal történő egyezőséget,
21. gondoskodik a leltár elkészítéséről, kapcsolatot tart a leltárfelelősökkel és raktárkezelőkkel, koordinálja az eszközökben történt változások dokumentálását,
22. közreműködik a selejtezési feladatok ellátásában,
23. a Magyar Államkincstáron keresztül bonyolítja az utalásokat,
24. működteti a házipénztárat, ellátja az értéktárolási feladatokat,
25. nyilvántartja, elszámolja a reprezentációs kiadásokat, megállapítja és megfizeti az ezen kiadásokat terhelő személyi jövedelemadót,
26. kezeli a szociális, egészségügyi, jóléti és egyéb juttatások keretében nyújtott visszatérítendő és vissza nem térítendő munkáltatói támogatásokat (kölcsonöket), cafetéria-juttatást és vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat,
27. ellátja az Ávr. 9. § (5) bekezdés a) pontja szerinti megállapodásokban foglalt egyéb feladatokat,
28. vezeti a kötelezettségvállalások számítógépes nyilvántartását,
29. közreműködik az európai uniós vagy hazai elkülönített projekt, illetve program keretében meghatározott feladatok ellátásában, és felel a pályázat útján elnyert pénzeszközök elkülönített kezeléséért, illetve a pénzmozgások követéséért.

12.2.4. Az Intézményi Gazdálkodási Osztály vezetője az NSKI Ávr. 11. § (1) bekezdése szerinti gazdasági vezetője. Az osztályvezetői álláshely betöltetlensége esetén a gazdasági vezetői feladatokat a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár látja el.

12.3. Biztosi Koordinációs és Titkársági Főosztály

12.3.1. A Biztosi Koordinációs és Titkársági Főosztály – a kinevező határozat, utasítás vagy megbízás, illetve a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – ellátja a Miniszterelnökségen működő

- a) kormánybiztosi,
- b) miniszterelnöki biztosi,
- c) miniszterelnöki megbízotti,
- d) miniszteri biztosi

titkársági feladatokat.

12.3.2. A Biztosi Koordinációs és Titkársági Főosztály – a kinevező határozat, utasítás vagy megbízás, illetve a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – biztosítja a kormánybiztos, a miniszterelnöki biztos, a miniszterelnöki megbízott és a miniszteri biztos munkájához kapcsolódó jogi, szakmai, adminisztratív és koordinációs feladatok folyamatos támogatását.

12.3.3. A Biztosi Koordinációs és Titkársági Főosztály vezetőjének és helyettesének e Szabályzat szerinti vezetői feladatkörének ellátását nem érinti a kormánybiztos, miniszterelnöki biztos, miniszterelnöki megbízott, és miniszteri biztos azon joga, hogy a munkáját segítő munkatárs részére közvetlenül utasítást adjon.

12.4. Pénzügyi és Számviteli Főosztály

12.4.1. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály a XI. Miniszterelnökség fejezet 1. Miniszterelnökség igazgatása címet érintő feladatai:

1. elkészíti a tervezési útmutató alapján az éves és középtávú intézményi költségvetést, az elemi költségvetést, a havi intézményi költségvetési jelentéseket, az időközi mérlegjelentéseket, valamint az éves beszámolót,
2. ellátja a gazdálkodási, pénzkezelési, könyvvizelési kötelezettségeket, és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat,
3. működteti a házi forint- és valutapénztárt, ellátja az értékikkeltárolási feladatokat, a Magyar Államkincstáron keresztül bonyolítja a forint- és devizautalásokat,
4. ellátja a Miniszterelnökség bankkártyáinak ügyintézésével kapcsolatos feladatokat,
5. működteti a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos belső kontroll rendszert,
6. ellátja az árubeszerezésekkel és a szolgáltatás megrendelésekkel kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatokat,
7. közreműködik a statisztikai, a vagyonkataszteri és egyéb, az állami vagyonnal kapcsolatos jelentések összeállításában,
8. biztosítja a cafetéria- és egyéb juttatások kifizetését, kiosztását a Miniszterelnökség munkatársai részére, és vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat,
9. közreműködik a kötelezettségvállalások előkészítésében, gondoskodik a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről, az érvényesítésről és az utalványozásról,
10. nyilvántartja, elszámolja a reprezentációs kiadásokat, megállapítja és megfizeti az ezen kiadásokat terhelő adókat és járulékokat,
11. ellátja a Miniszterelnökség vezetőinek és munkatársainak belföldi és külföldi kiküldetésével kapcsolatos utazásszervezési, pénzügyi és elszámolási feladatokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat,
12. ellátja az egyéb jogviszonyban állók és a külön engedély alapján utazó személyek utazásaival kapcsolatos szervezési, pénzügyi és elszámolási feladatokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat,
13. jóváhagyásra előkészíti a Miniszterelnökség utazási tervét,
14. felterjeszti aláírásra a hatásköri delegálásokat, azokat rögzíti az adatbázisban, és naprakészen nyilvántartja,
15. ellátja a kontrolling feladatokat,
16. kontrollálja a Humánpolitikai Főosztály által vezetett állománytáblát, és részt vesz a személyi juttatásokra vonatkozó döntések előkészítésében,
17. nyilvántartja a kiadási és bevételi előirányzatokat, azok módosításait, az előirányzatok évközi felhasználását, és intézményi hatáskörben előirányzat-módosításokat végez,
18. vezeti a XI. fejezeten belülről, illetve más fejezetektől átcsoportosított előirányzatok analitikus és főkönyvi nyilvántartását, elkészíti a felhasználásokkal összefüggő elszámolásokat,
19. biztosítja a működéshez szükséges likviditást, elkészíti az ehhez kapcsolódó kincstári adatszolgáltatást,
20. együttműködik az üzemeltetési és ellátási feladatok költségvetési és pénzügyi kérdéseiben a Szervezetellátási és Logisztikai Főosztállyal, a KEF-fel, valamint a NISZ Zrt.-vel,
21. közreműködik a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos adatszolgáltatás összeállításában,
22. ellátja a Magyar Államkincstárral együttműködve a központosított illetményszámfejtési, a társadalombiztosítási kifizetőhelyre háruló számfejtési, nyilvántartási és adatszolgáltatási, valamint az ehhez kapcsolódó pénzügyi-számviteli feladatokat,
23. ellátja a nem rendszeres és külső személyi juttatásokkal kapcsolatos számfejtési és pénzügyi-számviteli feladatokat,
24. megállapítja és megfizeti az általános forgalmi adót és a rehabilitációs hozzájárulást,
25. kezeli a szociális juttatások keretében nyújtott visszatérítendő és vissza nem térítendő munkáltatói támogatásokat (kölcsönöket),
26. adatot szolgáltat a pénzügyi döntések meghozatalához,

27. vezeti az immateriális javakról, tárgyi eszközökről, készletekről az analitikus nyilvántartást és elvégzi azok leltározását,
 28. elkészíti a számviteli és gazdálkodási szabályzatokat,
 29. véleményezi a jogszabályok, kormányhatározatok, valamint az egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok tervezeteit.
- 12.4.2. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály a Miniszterelnökséget vezető miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos feladatai:
1. elkészíti a számviteli szabályzatokat,
 2. ellátja a pénzügyi számviteli feladatokat,
 3. elkészíti az időközi mérlegjelentéseket és az éves költségvetési beszámolót.
- 12.4.3. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály a Miniszterelnök általános helyettese tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos feladatai:
1. elkészíti a számviteli szabályzatokat,
 2. ellátja a pénzügyi számviteli feladatokat,
 3. elkészíti az időközi mérlegjelentéseket és az éves költségvetési beszámolót.

12.5. Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály

12.5.1. A Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály felelős a XI. Miniszterelnökség fejezet tekintetében a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért.

12.5.2. A Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében

1. közreműködik az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó utasítás előkészítésében és előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat,
2. közreműködik a XI. Miniszterelnökség fejezet költségvetési gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveletek ellátásában,
3. véleményezi a Miniszterelnökség és háttérintézményei költségvetését érintő jogszabályok és kormányhatározatok, valamint a Miniszterelnökség költségvetését érintő egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok tervezeteit,
4. koordinálja a fejezet éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos munkálatokat,
5. koordinálja a fejezet elemi költségvetésének és éves költségvetési beszámolójának elkészítésével kapcsolatos műveleteket,
6. ellátja a tervezési munka lebonyolításával kapcsolatos szervezési műveleteket, és elkészíti az intézkedés tervezetét az intézmények részére,
7. meghatározza a költségvetési szervek részére az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet] előírt kötelező zárlatok, az éves költségvetési beszámoló, valamint az egyéb adatszolgáltatások tartalmi követelményeit és beküldésének határidejét,
8. irányítja a XI. Miniszterelnökség fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési szervek tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási műveleteit,
9. a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodása tekintetében szükség esetén részt vesz a fejezet költségvetését érintő előterjesztések előkészítésében,
10. a miniszterelnök-helyettes és a Miniszterelnökséget vezető miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: miniszter) által átruházott hatáskörben gyakorolja a XI. Miniszterelnökség fejezet felett 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),

11. költségvetési szempontból véleményezi a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervek alapító okiratát, annak módosítását, megszüntetését,
12. a miniszter által átruházott hatáskörben jóváhagyja az irányítása alá tartozó költségvetési szervek elemi költségvetését és beszámolóját,
13. elkészíti a fejezet költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadást,
14. tervezi a felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetését, elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben előírt kötelező zárlatokat, valamint az éves költségvetési beszámolót,
15. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok és a központi kezelésű előirányzatok gazdálkodási, könyvvizelési kötelezettségeinek teljesítését és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket,
16. irányítja a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a belső kontrollrendszert,
17. elkészíti az előírt fejezeti szintű adatszolgáltatásokat, valamint közreműködik a főosztály feladatkörébe tartozó külső és belső ellenőrzést végző szervek által igényelt adatszolgáltatások összeállításában,
18. közreműködik a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveletekben.

12.6. Jogi Szolgáltatási Főosztály

12.6.1. A Jogi Szolgáltatási Főosztály feladatkörében

- a) a szerződést kezdeményező és a szerződéskötéshez szükséges valamennyi irat szakmai terület által történt rendelkezésre bocsátása esetén véleményezi, előkészíti a Miniszterelnökség által kötendő szerződéseket – ideértve különösen a megbízási, vállalkozási, támogatási szerződéseket és más (pl. előirányzat-átcsoportosítást tartalmazó, szolgáltatási) megállapodásokat –, jogilag ellenjegyzi, illetve jogi ellenőrzést igazoló záradékkal látja el azokat, szerződéstervezeteket készít,
- b) ellátja a Miniszterelnökség szerződéseinek nyilvántartásával összefüggő feladatokat a vonatkozó belső szabályzatban meghatározottak szerint,
- c) előkészíti a Miniszterelnökség által nyújtott szociális juttatásra vonatkozó szerződéseket, ellátja a munkáltatói kölcsönnel, illetve egyéb szociális szerződéssel összefüggésben a Miniszterelnökséget megillető jogoknak az ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzésével, illetve a jelzálogtörlesztési engedélyek kiadásával kapcsolatos feladatokat,
- d) felelős a Miniszterelnökség belső szabályozási feladatainak ellátásáért, ennek keretében jogi szempontból ellenőrzi, és – a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár útján – aláírásra felterjeszti a szervezeti egységek által készített belső szabályzatokat, továbbá elkészíti, illetve véleményezi a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár feladatkörét érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
- e) felelős a Miniszterelnökség beszerzéseire és a szerződések megkötésére vonatkozó normatív utasítások elkészítéséért,
- f) igény esetén jogi segítséget nyújt a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek részére,
- g) a TakarNet rendszerből tulajdoni lap- és térképmásolatot kérdezhet le a Miniszterelnökség belső szervezeti egységei részére, a szervezeti egységek megkeresése alapján,
- h) ellátja a Miniszterelnökség vagyongazdálkodásához kapcsolódó egyes jogi feladatokat (különösen bérleti szerződések előkészítése, vagyonkezelői jog átruházása, vagyonkezelői szerződéshez kapcsolódó nyilatkozatok előkészítése),
- i) felelős a miniszterelnök-helyettes és a Miniszterelnökséget vezető miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: miniszter) irányítása alá tartozó, önálló gazdasági szervezettel még nem rendelkező költségvetési szervek jogi támogató tevékenységének ellátásáért,
- j) gondoskodik – szükség esetén az állami közbeszerzési szaktanácsadó közreműködésével – a Miniszterelnökség közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról a vonatkozó belső szabályzatban vagy egyedi eljárásrendben meghatározottak szerint,
- k) végzi a közbeszerzésekről szóló törvényben előírt rendszeres és eseti közzétételi, tájékoztató műveleteket, és eleget tesz az ott megjelölt dokumentálási kötelezettségnek,
- l) ellátja azokat a jogalkotási feladatokat, amelyek elvégzésére a miniszter vagy a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár utasítást ad,

- m) jogi véleményt ad a Miniszterelnökség működésével kapcsolatos vagy a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó kérdésekben, és ellátja mindazon jogi jellegű feladatokat, amelyek elvégzésére a miniszter vagy a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár utasítást ad,
- n) véleményezi – a 4. függelékben foglalt, a „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnök általános helyettese” és a „III. Gazdasági társaságok 2. Miniszterelnökség” megjelölésű táblázatban szereplő gazdasági társaságok kivételével – a Miniszterelnökség háttérintézményeinek létesítő okiratait és szervezeti és működési szabályzatait, felelős ezen létesítő okiratokkal kapcsolatos eljárási cselekmények elvégzéséért.

12.7. Humánpolitikai Főosztály

12.7.1. A Humánpolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a minisztérium munkatársainak jogviszonyával kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi feladatokat; vezeti és karbantartja a minisztérium dolgozói személyes adatainak nyilvántartását (kormányzati szolgálati és munkavállalói nyilvántartás), kezeli a személyi anyagokat, vezeti a személyzeti és belső nyilvántartásokat,
2. az önálló szervezeti egységek vezetőinek közreműködésével előkészíti a munkavállalók munkaköri leírását,
3. ellátja az összeférhetlenségi nyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat,
4. gondoskodik a kötelező kormánytisztviselői és vezetői képzések és vizsgák (közigazgatási alapvizsga, közigazgatási szakvizsga, egyéb képzési lehetőségek) szervezéséről, a kötelező éves képzési tervek összeállításáról, kapcsolatot tart a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel,
5. végzi a pályázatok kiírásával, közzétételével, valamint a kiválasztással kapcsolatos egyes feladatokat, koordinálja a pályáztatást, részt vesz az interjúztatásban, és kezeli a toborzási adatbázist,
6. ellátja a hivatali bér- és létszámgazdálkodás munkaügyi feladatait,
7. gondoskodik a minisztérium teljes állománytáblájának naprakész vezetéséről; munkaügyi, személyügyi, statisztikai adatszolgáltatást végez,
8. gondoskodik a Magyar Kormánytisztviselői Karnak történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről,
9. jogszabály alapján közreműködik az egyéni teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos feladatok ellátásában, módszertani és technikai támogatást nyújt az értékelő vezetők részére,
10. együttműködik a Szervezetbiztonsági Főosztállyal a nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezéséhez szükséges adatok átadásában,
11. kapcsolatot tart a közszolgálati alapnyilvántartásba való betekintésre jogosult szervekkel, személyekkel, biztosítja számukra a betekintési jog – jogszabályoknak megfelelő – gyakorlását,
12. ellátja a tanulmányi szerződések előkészítésével kapcsolatos feladatokat, az azokban előírt kötelezettségeket nyilvántartja, ellenőrzi,
13. biztosítja az eskütételt és az informatikai, munkavédelmi, tűzvédelmi ismeretanyagok átadását a minisztériumba újonnan belépő munkatársak részére,
14. ellátja a Miniszterelnökséghez szakmai gyakorlatra jelentkezőkkel kapcsolatban felmerülő humánpolitikai feladatokat, előkészíti a gyakornoki szerződéseket, közreműködik a gyakornoki programok lebonyolításában,
15. felel a fegyelmi, valamint a vétkes kötelezettségszegési eljárások lefolytatásáért,
16. szakmai támogatást nyújt a munkáltatói jogkör gyakorlójának a munkáltatói döntések meghozatalához,
17. munkaügy-statisztikai jelentéseket készít, ellátja a jogszabályokban előírt személyügyi adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat,
18. ellátja az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben a vagyonynyilatkozatok őrzésével összefüggésben meghatározott tevékenységeket,
19. szervezi a foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálatokat,
20. ellátja a Szociális Bizottság titkársági és ügyviteli feladatait,
21. felterjeszti jóváhagyásra a munkatársak önálló szervezeti egységek vezetői által elkészített éves szabadságolási tervét,
22. együttműködik a Miniszterelnökség illetményszámfejtésért felelős szervezeti egységével,
23. gondoskodik a szakmai vezetői (osztályvezető, főosztályvezető) álláshelyek betöltésére javasolt személyekről szóló közigazgatási államtitkári tájékoztatás felterjesztéséről a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szerv vezetője felé,

24. kiadja és nyilvántartja a kedvezményes utazásra jogosító utazási utalványokat,
 25. részt vesz a közszolgálati személyügyi tárgyú európai uniós és hazai projektek szakmai megvalósításában,
 26. gondoskodik a munkatársak humánpolitikai kérdésekkel kapcsolatos tájékoztatásáról,
 27. gondoskodik az esélyegyenlőségi terv kidolgozásáról és annak érvényesüléséről,
 28. a hasonló feladatkörök ellátása során együttműködik az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztállyal,
 29. koordinálja és támogatja a jogviszonnal kapcsolatos személyügyi iratok törvényben meghatározott elektronikus aláírással történő munkáltatói kiadmányozását, valamint a munkatárs írásbeli jognyilatkozatának elektronikus aláírással történő ellátását,
 30. gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó, a Kit. 71. § (11) bekezdése szerinti okiratok elektronikus kézbesítéséről, az elektronikus kézbesítés akadályoztatása esetén záradékolással ellátott hiteles papíralapú kiadmányt készít,
 31. ellátja a Kit. szerinti kormányzati igazgatási létszámgazdálkodással összefüggő adatszolgáltatásokat,
 32. ellátja az Álláshely Nyilvántartó Rendszerrel (a továbbiakban: ÁNYR) kapcsolatos teendőket:
 - a) az álláshelyek igénylésével kapcsolatos feladatokat,
 - b) az ÁNYR naprakész kezelését, koordinálását, kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányirodával,
 - c) az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve eleget tesz a kormányzati igazgatási létszámgazdálkodásról, valamint a kormányzati igazgatási szerveket és azok foglalkoztatottjait érintő egyes személyügyi kérdésekről szóló 88/2019. (IV. 23.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségeknek,
 33. ellátja a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer (KSZDR) minisztériumon belüli üzemeltetési, karbantartási feladatait,
 34. ellátja a minisztérium által foglalkoztatott kamarai jogtanácsosokkal összefüggő személyügyi feladatokat,
 35. kezeli a Szolgáltatási és Ellátási Alapadattárát (a továbbiakban: SZEAT) a Miniszterelnökségen foglalkoztatott munkatársak, szakmai gyakornokok, valamint a közigazgatási ösztöndíjprogram résztvevői tekintetében.
- 12.7.2. A Humánpolitikai Főosztály személyzetpolitikai koordinációs és kodifikációs feladatkörében
- a) támogatást nyújt a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár személyügyi igazgatási döntéseinek előkészítésében,
 - b) előkészíti a Miniszterelnökség humánpolitikai tárgyú belső szabályzatait,
 - c) véleményezi a közszolgálati személyügyi igazgatást érintő jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz jogszabálytervezetek kidolgozására, jogszabályok módosítására,
 - d) felterjeszti jóváhagyásra az önálló szervezeti egységek vezetői által elkészített ügyrendeket.

12.8. Szervezetellátási és Logisztikai Főosztály

12.8.1. A Szervezetellátási és Logisztikai Főosztály

- a) ellátja a kapcsolattartói feladatokat a KEF-fel, valamint a NISZ Zrt.-vel, továbbá kezeli a SZEAT-ot a külső szakmai támogatók tekintetében,
- b) a Miniszterelnökségen felmerülő szolgáltatási igénylések szabályosságát, indokoltságát ellenőrzi és a jóváhagyott igényeket eljuttatja az ügyfélszolgálathoz,
- c) felelős a Miniszterelnökség ellátással, szolgáltatással kapcsolatos igényeinek nyomon követéséért, azok teljesüléséért,
- d) képviseli a Miniszterelnökség álláspontját az informatikai és telekommunikációs, valamint az egyéb ellátási feladatokkal kapcsolatos bizottságokban, értekezleteken,
- e) végzi az alapellátási szinten felüli informatikai és telekommunikációs igények, direkt finanszírozás keretében történő beszerzések egyeztetését, engedélyeztetését, kezdeményezi a szerződések megkötését,
- f) végzi a Miniszterelnökség elhelyezésével kapcsolatos tervezést, előkészítést, az ehhez kapcsolódó költöztetéseket nyomon követi, azok végrehajtását ellenőrzi,
- g) koordinálja a Miniszterelnökség szervezeti egységei részére a munkavégzéshez szükséges eszköz-, készlet- és szolgáltatási igényeket,
- h) támogatja, illetve végzi a Miniszteri Kabinet és a közigazgatási államtitkár alá tartozó szervezetek sürgős irat- és személyszállítási feladatait,

- i) felelős a hatáskörébe tartozó erőforrások szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásáért és működtetéséért,
- j) támogatja a tárgyi eszközök mozgásának dokumentálását, nyomon követését és az éves leltározását,
- k) ellátja a KEF feladatait meghaladó, Miniszterelnökségre háruló tűz- és munkavédelmi megbízotti feladatokat.

13. A JOGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

13.1. Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

13.1.1. A Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 82. S-ában rögzített titkársági feladatokat.

13.2. Jogi Képviseleti és Döntőbizottsági Főosztály

13.2.1. A Jogi Képviseleti és Döntőbizottsági Főosztály

- a) jogvitában, peres, nemperes és egyéb eljárásokban ellátja a Miniszterelnökség, a miniszterelnök-helyettes és a miniszter jogi képviseletét, melynek során eljáró munkatársát önálló kiadmányozási jogkör illeti meg,
- b) ellátja a szakmai koordinációval kapcsolatos feladatokat azokban a peres, nemperes és egyéb eljárásokban, amelyekben eseti kijelölés alapján a jogi képviseletet egyéni ügyvéd vagy ügyvédi iroda látja el,
- c) ellátja az adatvédelemmel kapcsolatos jogi feladatokat,
- d) intézi a közérdekű adatigényléseket,
- e) ellátja a NAIH eljárásaival kapcsolatos feladatokat,
- f) intézi a NAIH felé teljesítendő adatszolgáltatást,
- g) jogi támogatást biztosít a Miniszterelnökség közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteiben,
- h) szükség szerint javaslatot tesz szabályzat, valamint intézkedés kiadására, módosítására,
- i) előkészíti az alapvető jogok biztosának megkeresésére adandó válaszokat,
- j) előkészíti az alapvető jogok biztosá által üzemeltetett védett elektronikus rendszeren keresztül benyújtott közérdekű bejelentésekre adandó válaszokat,
- k) előkészíti az Alkotmánybírósághoz benyújtandó beadványokat,
- l) feladatának ellátása során az érintett szakterületekkel együttműködik,
- m) ellátja a Közzolgálati Döntőbizottság titkársági feladatait,
- n) kezeli a Közzolgálati Döntőbizottság tagjainak személyi anyagát.

13.2.2. A Jogi Képviseleti és Döntőbizottsági Főosztály szervezetén belül látja el feladatát az adatvédelmi tisztviselő.

13.3. Jogi és Kodifikációs Főosztály

13.3.1. A Jogi és Kodifikációs Főosztály Miniszterelnökségen belüli jogi tevékenysége körében

- a) a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása mellett megkereséssel élhet érintett szervezetek, személyek felé,
- b) részt vesz a kormányzati döntés-előkészítés során a Miniszterelnökséghez érkezett megkeresés tekintetében az összehangolt miniszterelnökségi jogi álláspont kialakításában,
- c) gondoskodik az eseti jelleggel felmerülő jogi állásfoglalások elkészítéséről,
- d) a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása mellett segíti a kormánybiztos és miniszteri biztos munkáját, és ahhoz jogi, igazgatási, szervezési támogatást nyújt,
- e) a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása mellett kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányirodával a jogszabály-előkészítési tevékenység összehangolása érdekében,
- f) segíti a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárt – a szakterület előkészítése alapján – az Ávr. 102/D. § (6) bekezdésében megjelölt, a pályázatokkal összefüggésben felmerülő kifogások elbírálásával kapcsolatos jogkörök tekintetében a kiadmányozási jog gyakorlásában.

13.3.2. A Jogi és Kodifikációs Főosztály Miniszterelnökségen belüli kodifikációs tevékenysége körében

1. összeállítja – a Miniszterelnökség más szervezeti egységeivel együttműködve – a Miniszterelnökség jogalkotási programjára vonatkozó javaslatokat, előkészíti a Kormány jogalkotási munkaterve és törvényalkotási programja tekintetében a Miniszterelnökséget érintő részjavaslatot,
2. összefogja és ellenőrzi a jogalkotási munkatervben meghatározott jogalkotási feladatok végrehajtását,
3. a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által meghatározott tárgykörben előterjesztést, illetve tervezetet készít elő,
4. a Miniszterelnökség szervezeti egységei által előkészített előterjesztés, tervezet tekintetében vizsgálja, hogy a benyújtásra kerülő előterjesztések megfelelnek-e a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, gondoskodik ezek érvényesítéséről,
5. a Miniszterelnökségen készült előterjesztés és tervezet tekintetében ellátja a Miniszterelnökségen belüli belső és az előzetes, illetve közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos feladatokat, valamint előkészíti az előterjesztést a szükséges egyeztetési és döntéshozó fórumokra való benyújtáshoz,
6. ellátja a Miniszterelnökség által benyújtani kívánt előterjesztéseknek, jelentéseknek a Kormány, az egyéb politikai döntéshozó fórumok, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet üléseinek napirendjére történő felkérésével és megküldésével kapcsolatos feladatokat, szervezi ezek Miniszterelnöki Kormányiroda részére történő megküldésének előkészítését,
7. közreműködik a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten kapott feladatoknak az érintett államtitkárhoz, helyettes államtitkárhoz történő eljuttatásában, az elvégzett feladat ellenőrzését követően a közigazgatási államtitkárhoz történő eljuttatásában,
8. felel a miniszter feladatkörébe tartozó törvények, kormányrendeletek, kormányhatározatok kormány-előterjesztéseinek a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a Kormány vagy egyéb kormányzati döntéshozó fórum döntésének megfelelő véglegesítéséért, az Országgyűléshez történő benyújtás előtti tartalmi egyeztetéséért,
9. előkészíti a törvényjavaslatokat, a határozati javaslatokat, a jelentéseket, a beszámolókat, a tájékoztatókat, a kormányzat intézkedését igénylő bizottsági és képviselői javaslatokat az Országgyűléshez való benyújtáshoz,
10. munkakapcsolatot tart fenn a Parlamenti Főosztállyal, a minisztériumok országgyűlési munkában részt vevő szervezeti egységeivel és az Országgyűlés Hivatalával,
11. előkészíti a kormányrendelet-tervezeteket és a kormányhatározat-tervezeteket a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a Miniszterelnöki Kormányiroda számára való megküldéshez visszamutatás, illetve miniszterelnöki aláírásra történő felterjesztés érdekében,
12. gondoskodik a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján – az érintett szakterületekkel együttműködésben – a kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítéséről és felülvizsgálatáról,
13. előkészíti a miniszterirendelet-tervezetet és a miniszteriatyítás-tervezetet miniszteri aláírásra, és előkészíti annak az Igazságügyi Minisztérium részére való megküldését,
14. ellátja a jogszabályoknak és közjogi szervezetszabályozó eszközöknek a Magyar Közlönyben és a Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével, illetve az érdekeltekhez történő eljuttatásával összefüggő feladatokat,
15. közreműködik a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárnak a Rozsdaövezeti Bizottsági tagságból eredő feladatainak az ellátásában,
16. közreműködik a jogszabálytervezetek társadalmi egyeztetésének lefolytatásában.

13.3.3. A Jogi és Kodifikációs Főosztály a kormányzati igazgatási szervek, valamint meghatározott gazdasági társaságok egyes szerződéseinek miniszteri jóváhagyásáról szóló 330/2022. (IX. 5.) Korm. rendelet alapján miniszteri jóváhagyásra megküldött ügyvédi megbízási szerződésekkel kapcsolatban

- a) nyilvántartja az ügyvédi megbízási szerződés jóváhagyása iránti kérelmeket, valamint
- b) előkészíti az ügyvédi megbízási szerződések jóváhagyásával kapcsolatos döntéseket.

13.3.4. A Jogi és Kodifikációs Főosztály az állam közvetlen vagy közvetett többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok bérleti szerződéseinek miniszteri jóváhagyásáról szóló 383/2023. (VIII. 14.) Korm. rendelet alapján miniszteri jóváhagyásra megküldött bérleti szerződésekkel kapcsolatban

- a) nyilvántartja a bérleti szerződés jóváhagyása iránti kérelmeket, valamint
- b) előkészíti a bérleti szerződések jóváhagyásával kapcsolatos döntéseket.

13.4. Koordinációs Főosztály

13.4.1. A Koordinációs Főosztály általános feladatellátása keretében

- a) a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása mellett megkereséssel élhet érintett szervezetek, személyek felé,
- b) részt vesz a kormányzati döntés-előkészítés során a Miniszterelnökséghez érkezett megkeresés tekintetében az összehangolt miniszterelnökségi jogi álláspont kialakításában,
- c) gondoskodik az eseti jelleggel felmerülő jogi állásfoglalások elkészítéséről,
- d) a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár kérésére bármilyen más munkafolyamat végrehajtásában részt vesz.

13.4.2. A Koordinációs Főosztály Miniszterelnökségen belüli koordinációs tevékenysége körében

- a) koordinálja – a Miniszterelnökség más szervezeti egységeivel együttműködve – a Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörét érintő európai uniós jogi aktusokkal kapcsolatban felmerült jogharmonizációs feladatok teljesítését,
- b) ellátja az egyes minisztériumok által előkészített, a minisztériumok, illetve a Miniszterelnöki Kormányiroda által megküldött előterjesztések tekintetében az előzetes és a közigazgatási egyeztetés Miniszterelnökségen belüli koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
- c) a kormányzati döntés-előkészítés során tartott személyes egyeztetésen részt vesz, és képviseli a Miniszterelnökség érdekeit, szakmai álláspontját,
- d) elkészíti – a Jogi és Kodifikációs Főosztállyal együttműködve – a Közigazgatási Államtitkári Értekezletre benyújtott ülésanyagokról szóló összefoglalót a közigazgatási államtitkár részére,
- e) nyomon követi az előzetes és közigazgatási egyeztetés keretében véleményezett, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet napirendi pontjaként megkapott előterjesztések útját,
- f) figyelemmel kíséri a politikai döntéshozó fórumok üléseire benyújtott ülésanyagok vonatkozásában a Miniszterelnökség szakmai álláspontjának érvényesülését,
- g) ellátja a kihirdetés, a közzététel és az aláírásra felterjesztés előtt álló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök visszamutatás során megküldött szövegével, illetve indokolásával kapcsolatos véleményezés koordinációs feladatait,
- h) a Miniszterelnökség bármely szakterületének a megkeresésére tájékoztatást nyújt a folyamatban lévő vagy lefolytatott előzetes és közigazgatási egyeztetések, visszamutatások állapotáról, eredményéről,
- i) a Miniszterelnökség érdekeinek képviselete és szakmai álláspontjának érvényesítése érdekében kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányirodával.

14. A PARLAMENTI ÉS STRATÉGIAI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

14.1. Parlamenti és Stratégiai Államtitkári Kabinet

14.1.1. A parlamenti és stratégiai államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

14.1.2. A Parlamenti és Stratégiai Államtitkári Kabinet segíti a parlamenti és stratégiai államtitkárt és kabinetfőnökét feladataik ellátásában, melynek során elsősorban tanácsadási, döntés-előkészítő, koordinációs és adminisztratív feladatokat lát el.

14.1.3. A Parlamenti és Stratégiai Államtitkári Kabinet gondoskodik a parlamenti és stratégiai államtitkár kommunikációs felkészítéséről, kapcsolatot tart az államtitkár nyilvános szerepléseit, illetve megszólalásait szervező szervezeti egységek vezetőjével.

14.1.4. A Parlamenti és Stratégiai Államtitkári Kabinet ellátja a sajtó részéről érkező megkeresések koordinációját az államtitkár felelősségébe utalt témakörökben, így különösen

- a) sajtómegkeresések megválaszolása,
 - b) a média képviselőivel közvetlen kapcsolat kiépítése és fenntartása,
 - c) beszédek, háttéranyagok készítése
- tekintetében.

14.1.5. A parlamenti és stratégiai államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek adminisztrációjának ellátása érdekében titkárság működik.

14.1.6. A titkárság vezetőjének tevékenységét a parlamenti és stratégiai államtitkár utasításainak megfelelően a kabinetfőnök irányítja.

14.2. Parlamenti Főosztály

14.2.1. A Parlamenti Főosztály parlamenti ügyekhez kapcsolódó feladatkörében

1. felkészíti a parlamenti és stratégiai államtitkárt a parlamenti megjelenéseire,
2. előkészíti a miniszter számára a parlamenti kérdésekre javasolt választervezeteket,
3. a parlamenti feladatokkal összefüggésben figyelemmel kíséri a Miniszterelnökség feladatkörét érintő képviselői indítványokat, amelyek kapcsán a szakterület felett irányítást gyakorló helyettes államtitkártól vagy államtitkártól szakterületi állásfoglalást kérhet, az államtitkári kabinetektől országgyűlési ügyekben szükség szerint tájékoztatást kérhet,
4. közreműködik a Miniszterelnökség törvényalkotással kapcsolatos feladatainak elvégzésében,
5. ellátja a Miniszterelnökség által benyújtott törvényjavaslatok és az azokhoz kapcsolódó módosító indítványok benyújtását az Országgyűlés elnökehez és a bizottságokhoz, továbbá a Miniszterelnökség vezetői és szervezeti egységei, valamint az Országgyűlés közötti koordinációt,
6. gondoskodik a Miniszterelnökség törvényjavaslatainak az Országgyűléshez történő benyújtásáról, az indítványokhoz kapcsolódó esetleges módosító javaslatok elkészítéséről a hatáskörrel rendelkező szakfőosztályok és a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár közreműködésével,
7. koordinálja a Kormány nevében a miniszter által benyújtott törvényjavaslat egységes javaslattervezetének, ahhoz fűzött indokolásának, előterjesztői tájékoztatásának, zárószavazást előkészítő módosító javaslatának, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, egységes szerkezetű szövegjavaslatának, valamint ahhoz fűzött indokolásának a HHSZ.-ben foglalt határidőre történő elkészítését, címzettekhez történő eljuttatását,
8. elkészíti a törvényjavaslat expozéjának és a törvényjavaslat zárszavának tervezetét a törvényjavaslattal érintett szakterület felett irányítást gyakorló helyettes államtitkár vagy államtitkár bevonásával,
9. koordinálja az esetleges módosító javaslatoknak a jogalkotási célokkal összefüggő megfelelésének vizsgálatát a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár bevonásával,
10. kapcsolatot tart az Országgyűléssel, annak hivatalával, a parlamenti bizottságokkal, továbbá szükség esetén a parlamenti frakciókkal, az egyéni képviselőkkel és a szószólókkal,
11. koordinálja a Miniszterelnökség bármely szervezeti egysége részéről a parlamenti frakciókkal való kapcsolatfelvétel, az országgyűlési képviselők, a bizottságok és az Országgyűlés elnöke részére írásbeli tájékoztatás előkészítését,
12. segíti a parlamenti és stratégiai államtitkárt az Országgyűlés működésével kapcsolatos, illetve a miniszter Országgyűlés plenáris ülésén történő helyettesítéséből következő feladatainak ellátása során,
13. ellátja a bizottsági üléseken való részvétel szervezésével és az ülésre felkészítéssel kapcsolatos feladatokat,
14. elkészíti az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre, írásbeli kérdésre adandó válasz tervezetét az érintett szakterület felett irányítást gyakorló helyettes államtitkár vagy államtitkár bevonásával, és gondoskodik a válasz parlamenti és stratégiai államtitkár általi jóváhagyásáról.

14.2.2. A Parlamenti Főosztály a közigazgatási ösztöndíjprogram irányításával összefüggő feladatai körében

1. kidolgozza a közigazgatási ösztöndíjprogram mint humán erőforrást érintő célzott utánpótlás-politikai programok szakmai koncepcióját és stratégiáját,
2. gondoskodik a közigazgatási ösztöndíjprogram Hivatalos Értesítőben történő meghirdetéséről,
3. ellátja a Program Irányító Bizottság titkársági feladatait, gondoskodik a levélszavazások és jelenléti ülések lebonyolításáról, kapcsolatot tart a Program Irányító Bizottság tagjaival,
4. felelős a közigazgatási ösztöndíjprogramra vonatkozó jogszabályok és a közigazgatási ösztöndíjprogram működési szabályzatainak szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért,
5. lefolytatja a többfordulós magyar nyelvű és idegen nyelvű pályáztatási és kiválasztási eljárást a vonatkozó jogszabályokban megjelölt közigazgatási szervekkel együtt,
6. kezdeményezi és a Program Irányító Bizottságnak előkészíti az ösztöndíjasok belföldi és külföldi gyakorlatra való elhelyezését,
7. irányítja és ellenőrzi a közigazgatási ösztöndíjprogram megvalósulását a minisztériumokban, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokban, kapcsolatot tart az ösztöndíjasokkal,

8. módszertani irányítást végez az ösztöndíjasok belföldi és külföldi közigazgatási szakmai gyakorlatával, valamint a mentorok tevékenységével kapcsolatban, a mentorváltásokat előkészíti,
9. kidolgozza a közigazgatási ösztöndíjprogram részét képező képzések, tréningek szakmai tartalmát, valamint a záróvizsga mellett szervezi azok megvalósítását,
10. szervezi és lebonyolítja a közigazgatási ösztöndíjprogramhoz kapcsolódó nyitó és záró rendezvényeket,
11. nyomon követi a közigazgatási ösztöndíjprogramot teljesítő személyek szakmai pályafutását, és alumni rendezvényeket szervez,
12. szerkeszti és fejleszti a közigazgatási ösztöndíjprogram honlapját, és biztosítja a közösségi oldalakon való megjelenítést,
13. összeállítja a közigazgatási ösztöndíjprogram költségvetési igényeit, és közreműködik a közigazgatási ösztöndíjprogramot érintő költségvetési intézkedések kidolgozásában,
14. elősegíti és szervezi a közigazgatási ösztöndíjprogramot sikeresen elvégző ösztöndíjasok továbbfoglalkoztatását, a jogviszony-igazolásokat kiállítja,
15. belföldi és nemzetközi befogadó intézményi partnerkapcsolatokat épít és koordinál,
16. a közigazgatási ösztöndíjprogram népszerűsítése érdekében kapcsolatot tart a felsőoktatási intézmények karrierrodáival, részt vesz és előadást tart pályaeorientációs rendezvényeken,
17. belföldi és külföldi programszakaszhoz kapcsolódóan belföldi és külföldi monitoring utakat szervez, és a tapasztalatok alapján fejleszti a programokat,
18. elkészíti a közigazgatási ösztöndíjprogram részletes bemutatását tartalmazó éves miniszteri beszámolókat,
19. havonta gyűjti a mentorok ösztöndíjasokkal kapcsolatos szakmai értékelését, majd kiértékeli azokat.

14.3. Közpolitikai Elemzési Főosztály

14.3.1. A Közpolitikai Elemzési Főosztály feladatai körében

- a) figyelemmel kíséri a kormányzati döntéshozatalt, és véleményt ad az előterjesztések kormányzati stratégiákkal és társadalompolitikai célokkal való összhangjáról,
- b) figyelemmel kíséri és vizsgálja az egyes kormányzati célkitűzések teljesülését,
- c) figyelemmel kíséri a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a Stratégiai Kabinet, valamint a Kormány üléseire benyújtott előterjesztések tartalmi és formai követelményeknek való megfelelését, javaslatokat tehet azok egységes érvényesítése érdekében,
- d) részt vesz a Stratégiai Kabinet, illetve a Kormány üléseire benyújtott előterjesztések szakmai és politikai véleményezésében, javaslatokkal történő kiegészítésében,
- e) közreműködik a miniszter, valamint a parlamenti és stratégiai államtitkár Stratégiai Kabinet, valamint a Kormány üléseire történő felkészítésében,
- f) közreműködik a miniszter, valamint a parlamenti és stratégiai államtitkár kormányzati kommunikációs felkészítésében, az ehhez szükséges háttéranyagok, összefoglalók elkészítésében, javaslatokat tehet a kormányzati kommunikáció tartalmára vonatkozóan,
- g) feladatkörét érintő információkat, dokumentumokat gyűjt, rendszerez a kormányzati közpolitikai elemzések készítéséhez,
- h) feladatkörének ellátása érdekében sajtófigyelési tevékenységet lát el,
- i) a parlamenti és stratégiai államtitkár utasítása alapján más, a parlamenti és stratégiai államtitkár alárendeltségében működő szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozó feladatot is ellát eseti jelleggel.

14.3.2. A Közpolitikai Elemzési Főosztály feladatai ellátása érdekében kapcsolatot tart az egyes kormányzati szakterületekért, a kormányzati célkitűzések koordinációjáért, végrehajtásáért felelős szervezeti egységekkel, illetve egyéb, a közpolitikai elemzéshez támogatást nyújtó szervezettel.

14.4. Nemzetközi és Külkapcsolatok Főosztálya

14.4.1. A Nemzetközi és Külkapcsolatok Főosztálya feladatai ellátása során

- a) kapcsolatot tart a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, a hazai és külföldi társmínisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált külképviseletekkel és diplomáciai testületekkel, illetve a külföldi szakmai körök szervezeteivel,
- b) kapcsolatot tart az európai parlamenti képviselőkkel és irodáikkal, az Állandó Képviseletre delegált szakdiplomáttákkal, illetve nemzeti szakértőkkel,

- c) a Miniszteri Kabinet bevonásával szervezi és előkészíti a miniszter nemzetközi partnerekkel való találkozóit és egyeztetéseit,
- d) háttéranyagokat és összefoglalókat készít a miniszternek a nemzetközi találkozókra való felkészüléshez,
- e) egyeztetési és a miniszter kabinetfőnökével együttműködve döntésre előkészíti a miniszter nagykövetekkel való találkozóit, valamint azokat megszervezi,
- f) biztosítja az emlékeztetők elkészítését a külföldi partnerekkel való találkozókról,
- g) ellátja a parlamenti és stratégiai államtitkártól és közvetlenül a minisztertől kapott, nemzetközi ügyekkel és kapcsolatokkal összefüggő feladatokat,
- h) teljeskörűen előkészíti a miniszter külföldi utazásait,
- i) együttműködik a Miniszterelnökség külkapcsolataiért felelős miniszteri biztossal.

14.5. Diaszpóra Koordinációs Főosztály

14.5.1. A Diaszpóra Koordinációs Főosztály feladatai körében

- a) javaslatokat dolgoz ki a diaszpóra és a Kárpát-medencén kívüli magyarság hazatérésének megkönnyítését támogató intézkedésekről, koordinálja ezen intézkedések végrehajtását,
- b) koordinálja a diaszpóra és a Kárpát-medencén kívüli magyarság hazatéréséhez kapcsolódó informatikai, tájékoztatási és információs feladatok ellátását,
- c) megvizsgálja a diaszpóra és a Kárpát-medencén kívüli magyarság hazatérésével kapcsolatos adminisztrációs terheket, és javaslatot készít azok csökkentésére,
- d) stratégiai elemzési tevékenységet végez a diaszpóra és a Kárpát-medencén kívüli magyarság hazatérésének ösztönzését támogató intézkedések hatékonyságáról,
- e) javaslatot tesz a diaszpóra és a Kárpát-medencén kívüli magyarság hazatérését célzó kormányzati stratégiai irányvonalakra,
- f) kapcsolatot tart a diaszpóra és a Kárpát-medencén kívüli magyarság helyi intézményeivel,
- g) figyelemmel kíséri a hazai demográfiai, munkaerőpiaci és nemzetpolitikai szempontból releváns folyamatokat,
- h) koordinálja a diaszpóra és a Kárpát-medencén kívüli magyarság hazatérésével összefüggő megkereséseket, javaslatokat,
- i) együttműködik a diaszpóra és a Kárpát-medencén kívüli magyarság hazatérésével érintett intézményekkel, egyeztetési az azok által kidolgozott javaslatokat.

15. STRATÉGIAI ÜGYEK KOORDINÁCIÓJÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK

15.1. Stratégiai Ügyek Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

15.1.1. A Stratégiai Ügyek Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 82. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

15.2. Stratégiai Elemzési Főosztály

15.2.1. A Stratégiai Elemzési Főosztály koordinációs feladatai körében figyelemmel kíséri és tanulmányozza a stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott intézmények szakmai és tudományos tevékenységét, ennek érdekében kapcsolatot tart, valamint egyeztetéseket folytat az érintett tárcákkal és intézményekkel.

15.2.2. A Stratégiai Elemzési Főosztály feladatai körében

- a) parlamenti és stratégiai elemzéseket készít a miniszter, a parlamenti és stratégiai államtitkár, valamint a stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott kormányzati és szakpolitikai kérdésekben, javaslatokat tehet a hatékonyabb kormányzati döntéshozatal érdekében,
- b) elemzéseket készít az Európai Unió tagállamai, illetve további országok társadalmi, politikai, valamint gazdasági és jogi folyamatairól,

- c) Magyarország aktuális gazdasági és társadalmi helyzetét bemutató, releváns társadalomstatistikai adatokra épülő elemzőmunkát lát el,
- d) a kormányzati stratégiai és társadalompolitikai célkitűzések érvényesülése érdekében véleményezi a stratégiai dokumentumokat, döntés-előkészítő anyagokat.

15.3. Nemzetközi Elemzési Főosztály

15.3.1. A Nemzetközi Elemzési Főosztály koordinációs feladatai körében szakmai kapcsolatot tart különböző szakmai szervezetekkel, továbbá nemzetközi és európai uniós ügynökségekkel, az Európai Parlament képviselőivel, magyar nagykövetségekkel, nemzetközi szervezetekhez akkreditált magyar diplomatákkal, szakértőkkel.

15.3.2. A Nemzetközi Elemzési Főosztály feladatai körében

- a) elemzi az Európai Unió intézményei, valamint főbb nemzetközi szervezetek globális politikai folyamatokkal foglalkozó szakmai elképzeléseit,
- b) a stratégiai elemzési feladatok támogatása, a kormányzati stratégiai és társadalompolitikai célkitűzések elérése érdekében nemzetközi sajtófigyelő és trendelemző tevékenységet folytat,
- c) beszámolókat készít a különböző nemzetközi intézmények, szervezetek Magyarországról szóló elemzéseiről, jelentéseiről,
- d) nemzetközi politikai, gazdasági trendelemző tevékenységet végez, amelynek keretében az egyes társadalmi alrendszerekhez, ágazati szakpolitikákhoz kapcsolódóan folyamatosan kutatja és összegyűjti a nemzetközi környezetben megfigyelhető legjobb gyakorlatokat és értékeli azok magyarországi kontextusban történő alkalmazási lehetőségeit, feltételeit.

15.4. Projektmenedzsment Főosztály

15.4.1. A Projektmenedzsment Főosztály feladatai körében

- a) a kormányzati stratégiai célok megvalósításához szükséges projektterveket kezdeményez, alakít ki,
- b) koordinálja és menedzseli a minisztériumokon átnyúló társadalmi-gazdasági alrendszerekhez és horizontális területekhez kapcsolódó projekteket,
- c) támogatja a különböző minisztériumokat érintő társadalmi-gazdasági alrendszerekhez és horizontális területekhez kapcsolódó szakpolitikai javaslatok kidolgozását,
- d) összehangolja a minisztériumok által kidolgozott szakpolitikai javaslatokat a kormányzati stratégiai célokkal,
- e) nyomon követi a kormányzati stratégiai és társadalompolitikai célkitűzések teljesülését,
- f) előmozdítja a minisztériumok közötti szakmai együttműködést és kommunikációt.

16. AZ AKTÍV MAGYARORSZÁGÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

16.1. Aktív Magyarországért Felelős Államtitkári Kabinet

16.1.1. Az Aktív Magyarországért Felelős Államtitkári Kabinet

- a) ellátja az 1. melléklet 82. §-ában rögzített titkársági feladatokat,
- b) elősegíti az aktív Magyarországért felelős államtitkár érdekegyeztetési, döntés-előkészítő tevékenységét,
- c) elősegíti az aktív Magyarországért felelős államtitkár sajtó- és kommunikációs feladatainak ellátását,
- d) közreműködik az aktív Magyarországért felelős államtitkár eseti jellegű feladatainak ellátásában,
- e) biztosítja az aktív Magyarországért felelős államtitkár munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyet az aktív Magyarországért felelős államtitkár számára meghatároz, így különösen
 - ea) segíti az aktív Magyarországért felelős államtitkár igazgatási feladatait,
 - eb) segíti az aktív Magyarországért felelős államtitkárhoz érkező iratok feldolgozását, az ügyviteli munka ellátását,
 - ec) gondoskodik az állampolgári megkeresések megválaszolásáról,

ed) közreműködik az aktív Magyarországért felelős államtitkár által meghatározott feladatok ellenőrzésében, illetve azok végrehajtásában, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet, valamint a feladatvégzésre biztosított határidőt nyilvántartja.

16.1.2. Az Aktív Magyarországért Felelős Államtitkári Kabinet funkcionális feladatai tekintetében

1. figyelemmel kíséri a Kormány elé benyújtott jogszabálytervezeteket, határozati javaslatokat, jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatókat,
2. a Statútum rendelet 45. §-ában rögzített feladatok vonatkozásában figyelemmel kíséri az Országgyűléshez benyújtott jogszabálytervezeteket, határozati javaslatokat, jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatókat, a kormányzat intézkedését igénylő bizottsági és képviselői javaslatokat,
3. eseti jelleggel gondoskodik a kormányülés, a kormányzati döntéshozói fórumok napirendjén szereplő előterjesztések, jelentések kapcsán felkészítő feljegyzések elkészítéséről, beszerzéséről, valamint az elkészült felkészítők felsővezetők részére történő eljuttatásáról, továbbá a véleményezésre kapott előterjesztések koordinációjáról,
4. gondoskodik a Statútum rendelet 45. §-ában rögzített feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításának nyomon követéséről,
5. koordinálja az aktív Magyarországért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek költségvetési tervezési feladatainak ellátását,
6. koordinálja a Statútum rendelet 45. §-ában rögzített feladat- és hatáskörökhöz kapcsolódó miniszteri elismeréseket, valamint az aktív Magyarországért felelős államtitkár által felterjesztett állami kitüntetéseket, az indítványokat továbbítja az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály számára,
7. közreműködik az aktív Magyarországért felelős államtitkár által meghatározott feladatok szervezésében, ütemezésében, az államtitkár által irányított szervezeti egységek tevékenységének összehangolásában, koordinálásában,
8. ellátja az államtitkár tevékenységéhez kapcsolódó jogi szaktanácsadást,
9. ellátja az ügynökségi kapcsolattartást,
10. előkészíti és koordinálja az aktív Magyarországért felelős államtitkár belföldi és külföldi programjait és útjait, valamint gondoskodik az aktív Magyarországért felelős államtitkár programjainak megvalósításában részt vevők megfelelő tájékoztatásáról,
11. koordinálja a programokhoz kapcsolódó háttéranyagok elkészítését,
12. koordinálja, nyilvántartja és döntésre előkészíti az aktív Magyarországért felelős államtitkárnak címzett felkéréseket, programjavaslatokat,
13. koordinálja, nyilvántartja és döntésre előkészíti az aktív Magyarországért felelős államtitkár által kezdeményezett találkozók kezdeményezéseket és más kapcsolatfelvételeket,
14. elkészíti az aktív Magyarországért felelős államtitkár tevékenységéhez kapcsolódó protokoll- és egyéb rendezvények programtervét,
15. előkészíti és megszervezi az aktív Magyarországért felelős államtitkár hazai és nemzetközi protokolláris programjait, egyéb rendezvényeit,
16. intézi a Magyarországon megrendezett, az aktív Magyarországért felelős államtitkárt érintő többoldalú tanácskozások, konferenciák protokolláris és szervezési teendőit,
17. ellátja az aktív Magyarországért felelős államtitkár külföldi látogatásainak, rendezvényeinek protokolláris és szervezési teendőit,
18. ellátja az aktív Magyarországért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek napi munkájához szükséges és a sajtóprogramokhoz kapcsolódó protokolláris teendőket,
19. kommunikációs, szervezési és egyéb teendőiben szorosan együttműködik az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Kft.-vel,
20. kapcsolatot tart a szabadidősport, aktív- és ökoturisztika terén érintett szakmai és civil szervezetekkel, és együttműködik az államigazgatás megfelelő szervezeti egységeivel,
21. felel a turisztaházak, kulcsosházak fejlesztésének koordinálásáért, a Téry Ödön Nemzeti Turisztaház-fejlesztési Program megvalósításáért,
22. felel az aktív- és ökoturizmussal összefüggő létesítmények működésének szakmai értékeléséért,
23. a gyermek- és ifjúságpolitikáért felelős miniszterrel együttműködve kidolgozza az ifjúsági táborok felújítására vonatkozó programot, és felel annak megvalósításáért.

16.2. Aktív Mobilitási Főosztály

16.2.1. Aktív mobilitás alatt értendő a továbbiakban: kerékpározás, gyaloglás, mikromobilitási eszközök.

16.2.2. Az Aktív Mobilitási Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) felel az aktív mobilitás, a kisvasutak, valamint a hajtányozás fejlesztéséhez, működtetéséhez, fenntartásához és nyilvántartásához kapcsolódó jogszabályok, előterjesztések szakmai előkészítéséért,
- b) előkészíti a kerékpáros turizmus és szolgáltatások fejlesztéséhez kapcsolódó jogszabályokat, előterjesztéseket,
- c) elkészíti a kerékpáros fejlesztésekhez kapcsolódó előterjesztéseket.

16.2.3. Az Aktív Mobilitási Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) összehangolja a kerékpáros-infrastruktúra fejlesztését, az útvonalak kijelölését, kitáblázását, valamint számozását,
- b) gondoskodik a kerékpáros-infrastruktúra tervezését, fejlesztését és működtetését megalapozó módszertan, útmutató kidolgozásáról,
- c) gondoskodik az egyéb infrastruktúra-fejlesztések esetében az aktív mobilitást elősegítő szempontok érvényesüléséről,
- d) gondoskodik a kerékpározáshoz kapcsolódó szolgáltatások fejlesztésére vonatkozó előírások, módszertanok kidolgozásáról,
- e) a Magyar Turisztikai Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MTÜ), az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Kft.-vel, a Magyar Kerékpáros Turisztikai Szövetséggel és a további érintett szervezetekkel együttműködve közreműködik a kiemelt turisztikai térségek kerékpáros fejlesztéseinek előkészítésében és megvalósításában,
- f) a hivatásforgalmi kerékpározható hálózat kialakítása kapcsán a Magyar Kerékpárosklubbal együttműködve gondoskodik a megfelelő szakmai tartalom kialakításáról,
- g) közreműködik az aktív mobilitás, a kisvasutak, valamint a hajtányozás népszerűsítését célzó szemléletformáló, kutatási és oktatási programok kidolgozásában, terjesztésében,
- h) közreműködik az országos kerékpáros szabadidős rendezvénysorozatok szervezésének koordinálásával összefüggő feladatokban,
- i) gondoskodik a kerékpáros útirányjelző és információs táblarendszer fejlesztéséről és működtetéséről,
- j) gondoskodik az aktív mobilitás, a kisvasutak, valamint a hajtányozás fejlesztéséhez szükséges stratégiai, koncepcionális és program jellegű dokumentumok kidolgozásáról.

16.2.4. Az Aktív Mobilitási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) az MTÜ-vel, az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Kft.-vel és a további érintett szervezetekkel együttműködve gondoskodik az EuroVelo útvonalakkal kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásáról,
- b) közreműködik az európai uniós forrásból megvalósuló kerékpárosinfrastruktúra-fejlesztési projektek szakmai, stratégiai szempontok szerinti kiválasztásában, értékelésében, előkészítésében, valamint lebonyolítja a kerékpárosterv-zsűriket,
- c) közreműködik az európai uniós és költségvetési forrásokból finanszírozott fejlesztési programok és pályázati kiírások előkészítésében,
- d) részt vesz az aktív mobilitás területét érintő nemzetközi bizottságok, szervezetek munkájában – különös tekintettel az Európai Kerékpáros Szövetség és a THE PEP munkacsoportjainak tevékenységére –, továbbá biztosítja az aktív mobilitás szakterülethez kapcsolódó hazai és nemzetközi képviseletet.

16.2.5. Az Aktív Mobilitási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. együttműködik az érintett szervezeti egységekkel
 - 1.1. az országos kerékpáros-infrastruktúra, a kisvasutak, valamint a hajtányozás infrastruktúrája műszaki állapotának karbantartására, javítására fordítható források hatékony felhasználása érdekében,
 - 1.2. a közlekedéspolitikai és közlekedésfejlesztési koncepciók aktív mobilitással összefüggő tartalmának kialakításában,
 - 1.3. az aktív mobilitás, a kisvasutak, valamint a hajtányozás infrastruktúrájának fejlesztésére és működtetésére elérhető európai uniós támogatású és egyéb alternatív forrás feltárásában,
 - 1.4. a közlekedésért felelős miniszterrel együttműködve a kerékpáros-infrastruktúra tervezésére vonatkozó ügynöki műszaki előírások alóli felmentési kérelmek elbírálásához szükséges

- hátteranyagok elkészítésében, érintettség esetén részt vesz az Ütügyi Műszaki Szabályozási Bizottság ülésein,
- 1.5. a hazai forrásból megvalósuló kerékpárosinfrastruktúra-fejlesztési projektek esetében gondoskodik a megfelelő szakmai tartalom kialakításáról,
 2. ellátja a hazai és európai uniós támogatással megvalósításra tervezett kerékpáros projektek összehangolását, a kerékpáros fejlesztési programokba történő beillesztését,
 3. gondoskodik az országos kerékpáros-infrastruktúra fejlesztéséről és működtetéséről, továbbá a fejlesztés és működtetés ellenőrzéséről és a fejlesztésre és működtetésre fordított pénzeszközök felhasználásának ellenőrzéséről,
 4. az agrárminiszterrel együttműködve gondoskodik a kisvasutak és hajtányok fejlesztésének koordinálásáról és a forrásfelhasználás ellenőrzéséről,
 5. közreműködik a kerékpárutak működtetését és fejlesztését szabályozó előírások kidolgozásában és aktualizálásában,
 6. gondoskodik az aktív mobilitással, a kisvasutakkal, valamint a hajtányozással kapcsolatos adatok gyűjtéséről, feldolgozásáról, valamint a fejlesztések hatásainak méréséről,
 7. gondoskodik az aktív mobilitással, a kisvasutakkal, valamint a hajtányozással összefüggő egyes műszaki adatok nyilvántartásáról, a nyilvántartási rendszer üzemeltetéséről, fenntartásáról és fejlesztéséről,
 8. gondoskodik a kerékpáros útvonalak egységes tájékoztatási rendszerének kidolgozásáról,
 9. véleményezi az országos és települési fejlesztési koncepciókat, rendezési és szerkezeti terveket,
 10. felel a városi logisztika kapcsán az aktív mobilitás szempontjainak és feltételeinek teljesüléséért,
 11. gondoskodik a gyerekek biztonságos gyalogos és kerékpáros közlekedéséhez szükséges ismeretanyag elkészítéséről; a Közlekedő Kisokoshoz kapcsolódó elméleti vizsga előkészítéséről és a kerékpáros gyakorlati ismeretek átadását szolgáló képzés megszervezéséről,
 12. gondoskodik a közösségi kerékpárkölcsonzó rendszerek fejlesztésének koordinációjáról,
 13. közreműködik a költségvetés tervezésében és a zárszámadás elkészítésében,
 14. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelése és felhasználása körébe tartozó feladatokat.

16.3. Aktív Életmód Főosztály

16.3.1. Az Aktív Életmód Főosztály kodifikációs és koordinációs feladatai körében

1. felel az aktív életmódhoz és szabadidőhöz kapcsolódó stratégiák kidolgozásáért,
2. ellátja valamennyi, a szabadidősporthoz és a rekreációs célú sport tevékenységhez kapcsolódó szabályozási feladatot,
3. felel az országos felnőtt és gyerek szabadidő- és rekreációs célú sport tevékenységekre vonatkozó programok kidolgozásáért és végrehajtásáért,
4. koordinálja és irányítja az Ötpróba Program és a Vándortábor Program megvalósításához szükséges kormányzati feladatokat,
5. ellátja az aktív életmóddal és szabadidősporttal összefüggő tevékenységek, programok koordinálását, népszerűsítését,
6. felel az aktív életmód és szabadidősport ágazatot érintő stratégiai tervdokumentumok előkészítéséért, végrehajtásáért és kormányközi koordinációjáért,
7. gondoskodik az aktív életmódhoz és szabadidősporthoz kapcsolódó szolgáltatások fejlesztésére vonatkozó előírások, módszertanok kidolgozásáról,
8. közreműködik az aktív életmód és szabadidősport népszerűsítését célzó szemléletformáló, kutatási és oktatási programok kidolgozásában, terjesztésében,
9. gondoskodik az aktív életmódhoz és szabadidősporthoz kapcsolódó fejlesztésekhez szükséges stratégiai, koncepcionális és program jellegű dokumentumok kidolgozásáról,
10. felel a szabadtéri sportparkok, bringaparkok, görparksok, futópályák, vízi szabadidős és raftingparkok, via ferrata pályák és sziklamászó iskolák, falmászó termek és jégpályák fejlesztéséhez, működtetéséhez, fenntartásához és nyilvántartásához kapcsolódó jogszabályok, előterjesztések szakmai előkészítéséért,
11. felel az aktív kikapcsolódás, a természetjárás, a vízi-, a kerékpáros- és a lovasturizmus, valamint az ökoturizmus és létesítményei fejlesztéséért, a szabadidős vitorlázás, a szabadidős kikötők, valamint a magyarországi sípályák fejlesztéséért,

12. kialakítja a szabadidős és rekreációs célú tevékenységek ellátására szolgáló zöldfelületek fejlesztésének irányait, és részt vesz azok megvalósításában,
 13. kialakítja a horgászat mint szabadidős és rekreációs tevékenység fejlesztésére, népszerűsítésére vonatkozó stratégiát, és felel annak megvalósításáért,
 14. összehangolja az aktív életmódhoz és szabadidősporthoz kapcsolódó fejlesztéseket,
 15. gondoskodik az egyéb infrastruktúra-fejlesztések esetében az aktív életmód és szabadidősport szempontok érvényesüléséről.
- 16.3.2. Az Aktív Életmód Főosztály funkcionális feladatai körében
- a) az aktív életmódhoz és szabadidősporthoz kapcsolódó szervezeti egységekkel együttműködik,
 - b) ellátja a hazai és európai uniós támogatással megvalósításra tervezett aktív életmódhoz és szabadidősporthoz kapcsolódó fejlesztések összehangolását, a fejlesztési programokba történő beillesztését,
 - c) közreműködik az aktív életmód és szabadidősport létesítmények működtetését és fejlesztését szabályozó előírások kidolgozásában és aktualizálásában,
 - d) gondoskodik az aktív életmóddal és szabadidősporttal kapcsolatos adatok gyűjtéséről, feldolgozásáról, valamint a szabadidősport hatásainak méréséről,
 - e) közreműködik a költségvetés tervezésében és a zárszámadás elkészítésében,
 - f) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelése és felhasználása körébe tartozó feladatokat.

3. függelék

	A	B
1.	Irányító politikai felsővezető, közigazgatási államtitkár és helyettes államtitkár	Szervezeti egység
2.	1. A Miniszterelnök Általános Helyettese	1.0.0.1. Miniszterelnök-helyettesi Kabinet
3.	1.1. Nemzetpolitikáért Felelős Államtitkár	1.1.0.1. Nemzetpolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet
4.	1.1.1. Nemzetpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkár	1.1.1.1. Nemzetpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.1.1.2. Nemzetpolitikai Jogi és Gazdasági Főosztály 1.1.1.3. Diaszpóra és Délvidéki Főosztály 1.1.1.4. Erdélyi Főosztály 1.1.1.5. Felvidéki Főosztály 1.1.1.6. Kárpátaljai Főosztály 1.1.1.7. Nemzetpolitikai Stratégiai Tervező Főosztály
5.	1.2. Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkár	1.2.0.1. Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet
6.	1.2.1. Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkár	1.2.1.1. Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.2.1.2. Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztály 1.2.1.3. Egyház-finanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály 1.2.1.3.1. Egyház-finanszírozási Osztály 1.2.1.3.2. Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Osztály 1.2.1.4. Nemzetiségi Főosztály 1.2.1.4.1. Nemzetiségi Támogatáskezelési Osztály
7.	2. Kormánybiztosok	
8.	2.1. A modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos	2.1.0.1. A Modern Települések Fejlesztéséért Felelős Kormánybiztos Titkársága
9.	2.1.1. Települési Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkár	2.1.1.1. Települési Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 2.1.1.2. Településfejlesztési Koordinációs Főosztály 2.1.1.2.1. Projekt Koordinációs és Elszámolási Osztály 2.1.1.2.2. Kiemelt Településfejlesztési Osztály 2.1.1.3. Településfejlesztési Programok Szakmai Főosztálya 2.1.1.3.1. Adatelemzési és Nyilvántartási Osztály 2.1.1.4. Magyar Falu Program Pályázati Főosztály 2.1.1.4.1. Pályázatkezelő Osztály
10.	3. Miniszterelnökséget Vezető Miniszter	3.0.0.1. Miniszteri Kabinet 3.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság 3.0.0.2. Szakmai Tanácsadói Főosztály 3.0.0.3. Koordinációs és Elemzési Főosztály
11.	3.0.1. Civil és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkár	3.0.1.1. Civil és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.0.1.2. Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztálya 3.0.1.2.1. Civil Kapcsolatok Osztálya 3.0.1.2.2. Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács Titkársága Osztály 3.0.1.2.3. Civil Fejlesztések és Programok Osztálya 3.0.1.3. Társadalmi Ügyek Főosztálya

12.	3.1. Közigazgatási Államtitkár	3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság 3.1.0.2. Belső Ellenőrzési Főosztály 3.1.0.3. Szervezetbiztonsági Főosztály 3.1.0.3.1. Minősített Adatvédelmi és Biztonsági Osztály 3.1.0.4. Iratkezelési Főosztály 3.1.0.5. Társaságfelügyeleti Főosztály 3.1.0.6. Kormányzati Beruházás-monitoring Iroda 3.1.0.7. Kiemelt Ügyek Főosztálya
13.	3.1.1. Gazdálkodásért és Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	3.1.1.1. Gazdálkodásért és Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.1.1.2. Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály 3.1.1.2.1. Intézményi Személyügyi Osztály 3.1.1.2.2. Intézményi Gazdálkodási Osztály 3.1.1.3. Biztosi Koordinációs és Titkársági Főosztály 3.1.1.4. Pénzügyi és Számviteli Főosztály 3.1.1.4.1. Pénzügyi Osztály 3.1.1.4.2. Kifizetési Osztály 3.1.1.4.3. Számviteli Osztály 3.1.1.4.4. Kontrolling Osztály 3.1.1.4.5. Illetmény-számfejtési Osztály 3.1.1.4.6. Kiküldetés és Utaztatási Osztály 3.1.1.4.7. Igazgatási Osztály 3.1.1.5. Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály 3.1.1.5.1. Költségvetési Osztály 3.1.1.5.2. Támogatáskezelő Osztály 3.1.1.5.3. Számviteli és Intézményfelügyeleti Osztály 3.1.1.6. Jogi Szolgáltatási Főosztály 3.1.1.6.1. Jogi Előkészítő Osztály 3.1.1.6.2. Vagyon- és Államháztartási Jogi Osztály 3.1.1.7. Humánpolitikai Főosztály 3.1.1.7.1. Személyügyi Osztály 3.1.1.7.2. Képzési, Szociális és Nyilvántartási Osztály 3.1.1.7.3. Humánerőforrás Osztály 3.1.1.8. Szervezetellátási és Logisztikai Főosztály
14.	3.1.2. Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	3.1.2.1. Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.1.2.2. Jogi Képviseleti és Döntőbizottsági Főosztály 3.1.2.2.1. Jogi Képviseleti Osztály 3.1.2.2.2. Döntőbizottsági Osztály 3.1.2.3. Jogi és Kodifikációs Főosztály 3.1.2.3.1. Kodifikációs Osztály 3.1.2.4. Koordinációs Főosztály

15.	3.2. Parlamenti és Stratégiai Államtitkár, Miniszterhelyettes	3.2.0.1. Parlamenti és Stratégiai Államtitkári Kabinet 3.2.0.1.1. Parlamenti és Stratégiai Államtitkári Titkárság 3.2.0.2. Parlamenti Főosztály 3.2.0.2.1. Parlamenti Koordinációs Osztály 3.2.0.2.2. Közigazgatási Ösztöndíjprogramért Felelős Osztály 3.2.0.2.3. Parlamenti Kommunikációs Osztály 3.2.0.3. Közpolitikai Elemzési Főosztály 3.2.0.3.1. Közpolitikai Elemzési Osztály 3.2.0.4. Nemzetközi és Külkapcsolatok Főosztálya 3.2.0.5. Diaszpóra Koordinációs Főosztály
16.	3.2.1. Stratégiai Ügyek Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkár	3.2.1.1. Stratégiai Ügyek Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.2.1.2. Stratégiai Elemzési Főosztály 3.2.1.2.1. Stratégiai Elemzési Osztály 3.2.1.3. Nemzetközi Elemzési Főosztály 3.2.1.3.1. Nemzetközi Elemzési Osztály 3.2.1.4. Projektmenedzsment Főosztály
17.	3.3. Aktív Magyarországért Felelős Államtitkár	3.3.0.1. Aktív Magyarországért Felelős Államtitkári Kabinet 3.3.0.2. Aktív Mobilitási Főosztály 3.3.0.3. Aktív Életmód Főosztály

I. Költségvetési szervek

	A	B	C
1.	Szervezet megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető, kormánybiztos, illetve saját hatáskörben eljáró miniszter
2.	Nemzeti Közszolgálati Egyetem	a Nemzeti Közszolgálati Egyetetről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló törvény szerinti fenntartói jog	a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 46. § (3) bekezdése alapján a miniszterelnök politikai igazgatója útján
3.	Nemzeti Örökség Intézete	szakmai irányítás	miniszterelnök-helyettes
4.	Nemzetstratégiai Kutatóintézet	szakmai irányítás	miniszterelnök-helyettes

II. Alapítványok, közalapítványok

	A	B	C	D
1.	Szervezet megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott alapítói jogokat gyakorló hatáskörében eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető	Szakmai irányítást ellátó politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető
2.	Habsburg Ottó Alapítvány	alapítói jogok gyakorlója	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár
3.	Holocaust Dokumentációs Központ és Emlékgyűjtemény Közalapítvány	alapítói jogok gyakorlója	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
4.	Hungary Foundation Inc.	alapítói jogok gyakorlója	közigazgatási államtitkár	parlamenti és stratégiai államtitkár
5.	Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány	alapítói jogok gyakorlója	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
6.	Szabadságharcosokért Közalapítvány	alapítói jogok gyakorlója	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	miniszterelnök-helyettes

III. Gazdasági társaságok

1. Miniszterelnök általános helyettese

	A	B	C	D
1.	Szervezet megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott vagy önálló tulajdonosi joggyakorló hatáskörben eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető	Szakmai irányítást ellátó politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető
2.	Bethlen Gábor Alapkezelő Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	nemzetpolitikáért felelős államtitkár	nemzetpolitikáért felelős államtitkár
3.	Magyarország Háza Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	nemzetpolitikáért felelős államtitkár	nemzetpolitikáért felelős államtitkár

2. Miniszterelnökség

	A	B	C	D
1.	Szervezet megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott vagy önálló tulajdonosi joggyakorló hatáskörben eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető	Szakmai irányítást ellátó politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető
2.	Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Kft.	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	aktív Magyarországért felelős államtitkár
3.	DBC Dél-budai Centrum Projekt Beruházó és Ingatlanfejlesztő Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár
4.	HUNGARORING SFP Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár
5.	HUNGARORING Sport Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár
6.	Magyar Bormarketing Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	a nemzeti bormarketingért felelős kormánybiztos
7.	Pro Populo Carpathico Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	nemzetpolitikáért felelős államtitkár	nemzetpolitikáért felelős államtitkár
8.	Várkapitányság Integrált Területfejlesztési Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár

**A MINISZTERELNÖKSÉG SZERVEZETÉBEN MŰKÖDŐ TITKÁRSÁG ÁLTAL SEGÍTETT
MINISZTERELNÖKI BIZTOSOK, MINISZTERELNÖKI MEGBÍZOTTAK ÉS KORMÁNYBIZTOSOK**

	A	B	C	D
1.	Név	Feladat	Kinevezés	Szakmai irányítást ellátó politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető irányító
2.	Fodor Gergely	a Budai Várnegyed, a Citadella és a visegrádi műemlék-együttes területén megvalósuló kormányzati beruházásokkal kapcsolatos egyes feladatok ellátásáért felelős kormánybiztos	1277/2022. (V. 27.) Korm. határozat	miniszterelnök a Miniszterelnökséget vezető miniszter útján
3.	Gyopáros Alpár Ádám	a modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos	1268/2022. (V. 27.) Korm. határozat	miniszterelnök a Miniszterelnökséget vezető miniszter útján
4.	Héjj Dávid	a kormányzati egyeztetések koordinálásáért, valamint az Országos Beruházás Monitoring rendszer működtetéséért felelős kormánybiztos	1283/2022. (VI. 7.) Korm. határozat	miniszterelnök
5.	Pál Norbert	az orosz–ukrán háború elől Magyarországra menekülő személyekért felelős kormánybiztos	1197/2023. (V. 15.) Korm. határozat	Miniszterelnökséget vezető miniszter
6.	Rókusfalvy Pál László	a nemzeti bormarketingért felelős kormánybiztos	1327/2022. (VII. 11.) Korm. határozat	miniszterelnök a Miniszterelnökséget vezető miniszter útján

Az építési és közlekedési miniszter 2/2024. (II. 22.) ÉKM utasítása az építésfelügyeleti hatóság 2024. évi ellenőrzésének tervezéséről és ellenőrzési tevékenységének végzéséről

A Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 95. § 3. pontjában meghatározott feladat- és hatáskörömben, továbbá 98. § b) pontja szerinti irányítási körömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, valamint az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 61. § (4) bekezdésére, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás rendelkezéseit – a sajátos építményszíntípusok körébe tartozó és az Országos Atomenergia Hivatal nukleáris energiával kapcsolatos európai uniós, valamint nemzetközi kötelezettségekkel összefüggő feladatköréről, az Országos Atomenergia Hivatal hatósági eljárásaiban közreműködő szakhatóságok kijelöléséről, a kiszabható bírság mértékéről, valamint az Országos Atomenergia Hivatal munkáját segítő tudományos tanácsról szóló 112/2011. (VII. 4.) Korm. rendeletben foglalt építmények kivételével – az építésfelügyeleti hatósági feladatkörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal (a továbbiakban: építésfelügyeleti hatóság) 2024. évi építésfelügyeleti hatósági ellenőrzéseire kell alkalmazni.
- 2. §** Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Étv.) 46. § (2) bekezdés b) pontjában, valamint az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: EngR.) 62. §-ában meghatározottakon túl az építésfelügyeleti hatóság különös figyelmet fordít az Étv. 33/A. §-a szerinti egyszerű bejelentés alapján megkezdett lakóépület, valamint az 5000 m² bruttó alapterületet meghaladó építmény építőipari kivitelezési tevékenységének ellenőrzése során
- a) az építőipari kivitelezési tevékenység résztvevői közül
 - aa) a vállalkozó kivitelező jogosultságának, így a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara által vezetett vállalkozó kivitelezői tevékenységre vonatkozó nyilvántartás szerinti nyilvántartási számának, valamint
 - ab) a felelős műszaki vezető és az építési műszaki ellenőr jogosultságának,
 - b) az egyedi, a helyszínen gyártott, a bontott, hagyományos vagy természetes építési termékek beépíthetőségére vonatkozó, az építési termék építménybe történő betervezésének és beépítésének, ennek során a teljesítmény igazolásának részletes szabályairól szóló 275/2013. (VII. 16.) Korm. rendelet 7. §-a szerinti dokumentumok meglétének, hitelességének és tartalmának,
 - c) valamennyi megnyitott elektronikus építési napló napi és eseti – különösen az építési munkaterület átadás-átvételére, az eltakarásra kerülő szerkezetekre vonatkozó – bejegyzéseinek távoli eléréssel történő ellenőrzésére.
- 3. §** (1) Az építésfelügyeleti hatóság az EngR. 61. § (5) bekezdése szerinti munkatervben a tervezett ellenőrzéseire vonatkozó információkat – az ellenőrzések céljának veszélyeztetése nélkül – a (4) bekezdés szerint közzéteszi.
- (2) A munkatervnek tartalmaznia kell
- a) az előző ellenőrzési időszak tapasztalatainak rövid összefoglalóját, valamint annak hatását az ellenőrzési időszakra vonatkozó munkaterv kialakításában,
 - b) a tervezett helyszíni ellenőrzés kiválasztásával kapcsolatos információkat, szempontokat,
 - c) az ellenőrzési időszakban – havi és területi bontásban – meghatározott ellenőrzések számát, azzal, hogy ezekből hány esetben tervez közös ellenőrzést más ellenőrzésre jogosult hatósággal, szervezettel, szakmai kamarával,
 - d) az egyes ellenőrzések vonatkozásában
 - da) az ellenőrzéssel érintett kötelezettségeket előíró jogszabályhelyek pontos megjelölését,
 - db) a vizsgálat tárgyát,
 - dc) az alkalmazható szankciók megjelölését, továbbá
 - dd) az építőipari kivitelezési tevékenység szabályszerűségének megítélése során alkalmazott szempontrendszer, valamint
 - e) az építésfelügyeleti hatóság által vizsgálandó dokumentumok felsorolását.
- (3) A munkatervet a 2. §-ban meghatározott ellenőrzési szempontokra tekintettel kell elkészíteni.

- (4) Amennyiben az építésfelügyeleti hatóság már elkészítette a 2024. évre vonatkozó ellenőrzési tervét – amennyiben szükséges –, jelen utasítás alapján módosítja, és az elkészült munkatervet az utasítás hatálybalépésétől számított tizenöt napon belül a honlapján és az ügyfélfogadásra nyitva álló helyiségében közzéteszi, továbbá az építésügyi szabályozásért és építésügyi ügyekért felelős miniszternek elektronikus úton megküldi.
- 4. §** (1) Az építésfelügyeleti hatóság az építőipari kivitelezési tevékenység helyszíni ellenőrzésén készült, a résztvevők által oldalanként aláírt jegyzőkönyvet, valamint a jegyzőkönyv kötelező mellékletét képező fényképfelvételeket feltölti legkésőbb az ellenőrzés napját követő
- a) munkanapon az építőipari kivitelezési tevékenység végzéséről vezetett elektronikus építési naplóba, valamint
- b) három munkanapon belül az Országos Építésügyi Nyilvántartás Jegyzőkönyv alkalmazásába.
- (2) Az építésfelügyeleti hatóság a 2. § c) pontja szerinti távoli eléréssel történő ellenőrzésről a feljegyzést – az elektronikus építési naplóban történő eseti bejegyzés rögzítése mellett – legkésőbb az ellenőrzés napját követő munkanapon elektronikus úton feltölti az építőipari kivitelezési tevékenység végzéséről vezetett elektronikus építési naplóba.
- 5. §** Az építésfelügyeleti hatóság a munkatervben foglaltak, valamint a munkatervben nem szereplő, de az ellenőrzési időszakban lefolytatott hatósági ellenőrzések végrehajtásáról, a levont következtetésekről – a 2. §-ban meghatározott ellenőrzési szempontokra is figyelemmel – összefoglaló jelentést készít, amelyet legkésőbb az EngR. 61. § (6) bekezdésében meghatározott határidőn belül elektronikus úton megküld az építésügyi szabályozásért és építésügyi ügyekért felelős miniszternek.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,
építési és közlekedési miniszter

Az építési és közlekedési miniszter 3/2024. (II. 22.) ÉKM utasítása az Építési és Közlekedési Minisztérium Védelmi és Biztonsági Alaptervének, valamint Védelmi és Biztonsági Intézkedési Tervének összeállításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az Építési és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2022. (XII. 28.) ÉKM utasítás 1. melléklet 4. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – a védelmi és biztonsági célú tervezés szabályairól szóló 400/2022. (X. 21.) Korm. rendelet 17. § (1) bekezdésére figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya az Építési és Közlekedési Minisztérium (a továbbiakban: ÉKM) szervezetére és háttérintézményeire terjed ki.
- 2. §** (1) Az ágazati védelmi és biztonsági feladatok végrehajtása érdekében a miniszter elrendeli az ÉKM Védelmi és Biztonsági Alaptervének (a továbbiakban: Alapterv), valamint Védelmi és Biztonsági Intézkedési Tervének (a továbbiakban: Intézkedési Terv) összeállítását.
- (2) Az Alapterv és az Intézkedési Terv összeállításával kapcsolatos feladatok végrehajtását a közigazgatási államtitkár irányítja, az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában együttműködik a parlamenti államtitkár, az építésügyi államtitkár és a közlekedési államtitkár.
- (3) Az Alapterv és az Intézkedési Terv kidolgozásának szakmai, szakértői szintű koordinációját a Biztonsági, Iratkezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály végzi.
- (4) Az Alapterv és az Intézkedési Terv kidolgozásával kapcsolatos feladatok szervezeti egységek közötti összehangolása érdekében a miniszter Védelmi és Biztonsági Munkacsoportot (a továbbiakban: Munkacsoport) hoz létre az összes érintett szervezeti egység képviselőinek a bevonásával. Az érintett szervezeti egységeket, valamint a Munkacsoport vezetőjét és tagjait a közigazgatási államtitkár jelöli ki.

- 3. §** Az Alaptervet és az Intézkedési Tervet a védelmi és biztonsági célú tervezés szabályairól szóló 400/2022. (X. 21.) Korm. rendelet 17. § (2) és (5) bekezdésében meghatározott tartalommal kell elkészíteni.
- 4. §** A miniszter felhívja a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkárt, hogy – a jelen utasításban meghatározottakkal összhangban – intézkedjen az ÉKM tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok részére az alábbi feladatok elrendelése tárgyában:
- a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár útján tagok delegálása a Munkacsoportba,
 - közreműködés a Biztonsági, Iratkezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály koordinációja mellett az Alapterv és az Intézkedési Terv kidolgozásában,
 - saját válságkezelési, eseménykezelési, illetve tartalmában ezzel megegyező szabályzatainak, dokumentumaiknak a jóváhagyott Alaptervvel és Intézkedési Tervvel történő harmonizálása.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,
építési és közlekedési miniszter

A honvédelmi miniszter 4/2024. (II. 22.) HM utasítása a honvédelmi szervezetek kulturális tevékenységéről

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

1. Általános rendelkezések

- 1. §**
- (1) Az utasítás hatálya – a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) kivételével – a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetre (a továbbiakban: honvédelmi szervezet) terjed ki.
 - (2) Az utasítás rendelkezéseit a honvédelemért felelős miniszter által az állam nevében alapított, honvédelmi szervezetnek nem minősülő, többcélú szakképző intézményre is alkalmazni kell.
 - (3) A KNBSZ főigazgatója a kulturális tevékenységét – az utasításban foglaltakra tekintettel – saját hatáskörben szabályozza.
 - (4) A honvédelmi ágazat kulturális tevékenységének (a továbbiakban: kulturális tevékenység) a célja az egyén kompetenciáinak és műveltségének fejlesztésével, a kulturális különbözőségek figyelembevételével, az állomány összetartásának, bajtársi érzületének megerősítésével, valamint a személyi állomány felkészültségének növelésével a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) társadalmi elismertségének erősítése.
- 2. §** Az utasítás alkalmazásában
- honvéd kulturális intézmény*: a honvédelmi szervezet azon, nem önálló költségvetési szervként működő intézménye, amely az igényjogosultak számára biztosítja a tárgyi és szellemi kulturális örökség hozzáférhetővé tételét, a kulturális szolgáltatásokkal hozzájárul az egyén önművelődéséhez, szórakozásához, segíti a személyi állomány szakmai felkészültségét, valamint az egyéni képességek kibontakoztatását és a katonai közösségek összetartozásának erősítését,
 - igényjogosult*: a honvédelmi szervezet személyi állományába tartozó hivatásos, szerződéses és tartalékos állományú katona, kormánytisztviselő, honvédelmi alkalmazott, munkavállaló, nyugállományú katona, honvédelmi szolgálati juttatásban részesülő személy, honvédségi nyugdíjas és családtagjaik, valamint honvédtiszt és altisztjelölt, honvéd kadét, a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) tulajdonosi és többségi tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaság munkavállalója,

- c) *közösségi helyszín*: a honvédelmi szervezetnél az egyéni és a közösségi művelődés szervezésére, a kulturális feladatok ellátása érdekében a honvédelmi szervezet vezetője, parancsnoka által kijelölt és működtetett helyiség vagy helyiségegyüttes,
- d) *központi műsorszolgáltatás*: az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet által, megállapodásokkal rögzített, a Honvéd Együttes Művészeti Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Honvéd Együttes), továbbá más szolgáltatók által biztosított kulturális műsorok,
- e) *központi rendezvény*: a HM központi ünnepei, a honvédelem ügyét támogató civil személyek és az MH szociális gondoskodási körébe tartozó személyek részére tervezett központi ünnepek, a HM és a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) által szervezett egyéb ünnepi esemény,
- f) *sportért, oktatásért és kulturális feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység*: a területvédelmi honvédségi szervezet egysége, amelynek alaprendeltetése a társadalom honvédelmi képzettségének, képességének növelése, továbbá az állampolgárok és a fiatal nemzedék haza iránti elkötelezettségének kialakítása katonai, kulturális, oktatási, sport és szabadidős programok megvalósításával.

3. § A kultúrához és művelődéshez való hozzáférés lehetőségét – a rendelkezésre álló források és eszközök figyelembevételével – minden honvédelmi szervezetnél biztosítani kell.

4. § A kulturális tevékenység területei:

- a) a nemzeti, állami ünnepek, a Magyar Honvédelem Napja és a katonai ünnepek, ideértve a haderőnemi, szemléltető, fegyvernemi és szakterületi napok, valamint csapatünnepek és más katonai ünnepek megtartásáról szóló 67/2021. (XII. 22.) HM utasítás által szabályozott ünnepek,
- b) a nemzeti kultúrához kapcsolódó ünnepi rendezvények,
- c) a honvédelmi szervezet közösségét és képességét erősítő kulturális és azon belül közművelődési programok, események,
- d) a honvédelem ügyét támogató kulturális rendezvények, programok szervezése,
- e) a honvédelmi szervezet nemzetközi érintettségű rendezvényei, eseményei alkalmával kulturális programok megvalósítása, ide nem értve a külföldi delegációk fogadásának az egyes hazai rendezvények és a nemzetközi katonai együttműködéssel összefüggő magyarországi programok vendéglátási, valamint a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő utazások logisztikai biztosításának kérdéseiről szóló 47/2020. (VIII. 31.) HM utasítás által szabályozott kulturális rendezvényeken, programokon belül ellátandó feladatokat,
- f) szakmai, kulturális és azon belül közművelődési rendezvények, valamint az egyéni művelődéshez szükséges feltételek biztosítása,
- g) a honvédelmi szervezeten belül folyó amatőr művészeti tevékenység segítése és
- h) a honvédelem ügyét szolgáló művészeti alkotótevékenységek pályázati úton történő támogatása.

5. § (1) A HM és az MH a kulturális tevékenység feltételeinek biztosítása érdekében honvéd kulturális intézményt, intézményi művelődési otthonokat, helyőrségi művelődési otthonokat, közösségi helyszíneket, a területvédelmi ezredeknél sportért, oktatásért és kulturális feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységet és könyvtárakat működtet.

(2) A honvédelmi szervezetek központi honvéd kulturális intézménye a Stefánia Palota – Honvéd Kulturális Központ (a továbbiakban: SP–HKK).

6. § (1) A kulturális tevékenység irányítását – a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum (a továbbiakban: HM HIM) kivételével – a HM stratégiáért és humánpolitikáért felelős helyettes államtitkára (a továbbiakban: HM SHPHÁT) a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint végzi. Kiadja a szakterületre vonatkozó irányelveket, koordinálja a kulturális tevékenység végrehajtását a tárca és az illetékes honvédelmi szervezet között.

(2) A kulturális tevékenység irányításához és koordinálásához rendelt feladatokat a HM SHPHÁT iránymutatása alapján a HM kulturális tevékenységéért felelős szerve végzi.

(3) A Hvt. 3. § 15. pontja szerinti honvédségi szervezetek esetében a HVK főnöke (a továbbiakban: HVKF), az általa kijelölt szervezeti egység útján támogatja a 4. §-ban felsorolt kulturális tevékenységet, és biztosítja a kultúrához való egyenlő hozzáférést.

(4) A HVKF által kijelölt szervezeti egységgel a kulturális tevékenységhez rendelt feladatok koordinálása érdekében – a HVKF egyidejű tájékoztatása mellett – a HM kulturális tevékenységéért felelős szerve közvetlen szakmai kapcsolatot tart.

- (5) A HM HIM a parancsnoka által kijelölt szervezeti egysége útján együttműködik a HM kulturális tevékenységéért felelős szervével a honvédelmi szervezetek kulturális tevékenységének elősegítése érdekében.

2. A kulturális tevékenység irányításával és végrehajtásával összefüggő szakmai feladatok

- 7. §** (1) A HM kulturális tevékenységéért felelős szerve a HM SHPHÁT iránymutatása alapján kidolgozza
- a HM és az MH Kulturális és Közművelődési Tervében (a továbbiakban: KKT) az egyes honvédelmi szervezetek éves kulturális tevékenység feladatait tartalmazó terv (a továbbiakban: SZKKT), illetve a sportért, oktatásért és kulturális feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységet működtető honvédségi szervezetek számára a Honvédelmi Oktatási és Kulturális Terv (a továbbiakban: HOKT) összeállításának irányelveit,
 - a HM által kiírásra kerülő vagy tervezett művészeti pályázatokat, és tagot delegál azok bírálóbizottságaiba,
 - a Honvéd Együttes műsorszolgáltatására vonatkozó keretszerződést (a továbbiakban: Keretszerződés), amely a HM, a Honvéd Együttes tulajdonosi jogait gyakorló minisztérium és a Honvéd Együttes között kerül megkötésre,
 - a Keretszerződés alapján a Honvéd Együttes műsorszolgáltatására vonatkozó éves műsorszolgáltatási megállapodást (a továbbiakban: műsorszolgáltatási megállapodás) a HM és a Honvéd Együttes között,
 - a kulturális szakmai fórumok tematikáját és szakmai képzések rendszerét,
 - a kulturális tevékenység értékelésére, elemzésére vonatkozó irányelveket és
 - a honvédelmi szervezetek könyvtárainak működési kereteit.
- (2) A HM kulturális tevékenységéért felelős szerve a HM SHPHÁT iránymutatása alapján szervezi és végzi a kulturális feladatokat ellátó állomány szakmai továbbképzését.

- 8. §** A HM SHPHÁT – a HM HIM kivételével – szakmai felügyeletet gyakorol
- a honvédelmi szervezetek kulturális tevékenysége,
 - az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet kulturális tevékenysége és a KKT-ban szereplő feladatok végrehajtása,
 - a sportért, oktatásért és kulturális feladatellátásért felelős szervezeti egység kulturális tevékenysége,
 - a HM által kiírt művészeti pályázatok eljárásának folyamata,
 - a honvéd képzőművészeti alkotótáborok tervezése és lebonyolítása,
 - a honvédelmi szervezetek által szervezett kulturális fórumok végrehajtása és
 - a honvédelmi szervezetek könyvtárainak működése felett.

- 9. §** (1) A honvédelmi szervezet kulturális szakterülete végzi
- a honvédelmi szervezet éves kulturális tevékenység feladatait tartalmazó SZKKT 1. melléklet szerinti elkészítését, illetve – amennyiben a honvédségi szervezet sportért, oktatásért és kulturális feladatellátásért felelős szervezeti egységet működtet – a 2. melléklet szerinti HOKT összeállítását a tárgyévut megelőző év augusztus 31-ig,
 - az SZKKT-ban és a HOKT-ban tervezett kulturális programok megvalósítását,
 - a személyi állomány folyamatos tájékoztatását a helyőrség és a régió által biztosított kulturális programokról, szolgáltatásokról,
 - az állomány amatőr művészeti, képzőművészeti és szakköri tevékenységének támogatását, különösen a helyszín biztosításával,
 - a helyőrség településén működő kulturális intézményekkel való kapcsolattartást,
 - a kulturális tevékenység értékelését, elemzését és adatok szolgáltatását a szakmai értékeléshez a HVKF által kijelölt szervezeti egység részére,
 - az intézményi művelődési otthon, a helyőrségi művelődési otthon működtetését, amennyiben az a honvédelmi szervezet fenntartása alá tartozik és
 - a honvédelmi szervezet könyvtára által biztosított kulturális programok szervezését.
- (2) A katonai pályára irányítás és a honvédség népszerűsítésének céljából a honvédségi szervezet sportért, oktatásért és kulturális feladatellátásért felelős szervezeti egysége végzi
- a kulturális programok,
 - a vetélkedők,
 - az ismeretterjesztő programok,

- d) a szakmai fórumok,
 - e) a kiállítások,
 - f) egyéb szabadidős rendezvények szervezését saját és külső, civil helyszíneken, továbbá folytatja
 - g) a civil partnerintézményekkel való kapcsolattartást és
 - h) helyi és regionális szinten a szakmai együttműködések bővítését új helyszínek bevonásával.
- (3) A honvédelmi szervezetnél folyó kulturális tevékenység személyi, anyagi, tárgyi feltételeinek biztosításáért a honvédelmi szervezet vezetője, illetve parancsnoka felel.
- (4) A honvédelmi szervezet az (1) bekezdés a) pontja szerinti SZKKT-t jóváhagyás céljából a tárgyévet megelőző év szeptember 10-ig felterjeszti a HVKF által kijelölt szervezeti egység részére. A honvédelmi szervezetek által felterjesztett SZKKT-t a HVKF által kijelölt szervezeti egysége szakmai egyetértés céljából a tárgyévet megelőző év szeptember 20-ig megküldi a HM kulturális tevékenységéért felelős szerve részére. A HM kulturális tevékenységéért felelős szerve a tárgyévet megelőző év október 15-ig véleményezi a SZKKT-t. A honvédelmi szervezetek által felterjesztett SZKKT-k a HM kulturális tevékenységéért felelős szervének egyetértésével kerülhetnek jóváhagyásra.
- (5) A honvédelmi szervezet az (1) bekezdés a) pontja szerinti HOKT-t a szolgálati út betartásával, a tárgyévet megelőző év október 31-ig jóváhagyásra felterjeszti a HM SHPHÁT részére.

10. § A honvédelmi szervezeteknél a kulturális tevékenység végrehajtásához többfunkciós közösségi helyszíneként legalább egy, 25 fő befogadására – közösségi események, rendezvények, tanácskozások, képzések megtartására – alkalmas termet kell biztosítani.

11. § A honvédelmi szervezetek könyvtára a honvédelmi szervezet alaptevékenységéhez kötődő általános, szak- és tudományos műveltség megszerzését szolgáló információk gyűjtő, rendszerező, tároló és szolgáltató pontja, amely egyéb funkcióban, a kulturális tevékenység helyszíneként is működhet.

12. § A honvédelmi szervezetek az SZKKT-ban és a HOKT-ban szereplő feladataik végrehajtásához szükséges forrásokat a honvédelmi szervezet intézményi költségvetési előirányzataiban tervezik és számolják el.

3. Az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet kulturális tevékenységéhez rendelt feladatai és hatásköre

- 13. §** (1) Az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet a 3. melléklet szerint tervezi és összeállítja a KKT-t, amelyet a szolgálati út betartásával, a tárgyévet megelőző év október 31-ig jóváhagyásra felterjeszt a HM SHPHÁT részére.
- (2) A KKT-ban megjelenített feladatokhoz az intézményi költségvetési előirányzatok tervezését és elszámolását az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezete hajtja végre. A költségvetési javaslat összeállításánál a megelőző időszakok adatait is figyelembe kell venni. Az előirányzatok felhasználása során a kulturális feladatok közötti szükség szerinti előirányzat-átcsoportosítás kezdeményezhető a HM SHPHÁT jóváhagyásával. A költségvetési keret túllépése esetén a pótköltségvetési igényt a HVK Gazdálkodási Irodán keresztül a HM SHPHÁT részére kell felterjeszteni.
- (3) Az elemi költségvetés jóváhagyását követően a HM Védelemgazdasági Hivatal a feladatok végrehajtásához szükséges fedezetet külön címrendkódon az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet részére biztosítja.
- (4) Az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet a jóváhagyott KKT szerint végzi
- a) a központi rendezvények biztosítását,
 - b) a nemzetközi katonazenekari fesztivál,
 - c) a személyi állomány amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenységgel összefüggő feladatok,
 - d) a katonai pályára irányítás és a honvédség népszerűsítését szolgáló kulturális programok, vetélkedők,
 - e) ismeretterjesztő, honismereti túrák, közösségi programok,
 - f) kulturális szakmai fórumok,
 - g) művészeti pályázatok,
 - h) a honvédelmi – nemzetközi és hazai – képzőművészeti alkotótáborok, kiállítások,
 - i) a katona- és biztonságpolitikával foglalkozó Euroatlanti Nyári Egyetem szervezését,

- j) koordinálja a regionális katonazenekari fesztiválok és a katonazenekarok fellépéseinek lebonyolítását és
 - k) a Honvéd Együttes és egyéb szolgáltatók műsorszolgáltatását.
- (5) Az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet a jóváhagyott KKT szerint központi műsorszolgáltatás keretében végzi
- a) az állami, nemzeti, katonai és csapatünnepek, fegyvernemi napok alkalmából rendezett ünnepi állománygyűlésekre és az egyéb katonai rendezvényekre,
 - b) az egyes pénzbeli, természetbeni és szociális juttatásokról szóló 12/2013. (VIII. 15.) HM rendelet szerint a honvédségi nyugdíjas szervezetek részére és
 - c) a missziókban szolgáló és a határvédelmi feladatokban részt vevő személyi állomány részére a kulturális műsorok tervezését, szervezését és biztosítását.

- 14. §** (1) Az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet működteti az SP–HKK-t, és az intézményben végzi
- a) a honvédelmi szervezetek szolgálati, valamint kulturális rendezvényeinek és programjainak szervezését,
 - b) igényjogosultak és családtagjaik, valamint civil személyek részére kulturális rendezvények, különösen színházi előadások, irodalmi estek, katonaszakmai és közéleti előadások, koncertek, kiállítások, honvéd kadét programok, tematikus napok, filmvetítések, családi rendezvények, egészségnapok, munkaértekezletek, szórakoztató táncos és zenés estek, hagyományőrző bálók és gálaestek, nyugdíjas programok, táborok és más kulturális programok szervezését,
 - c) a honvédségi nyugdíjas szervezetek kulturális rendezvényeihez helyiségek biztosítását,
 - d) nyilvános közkönyvtár üzemeltetését és
 - e) kulturális szolgáltatások keretében, szabad kapacitása terhére kiegészítő tevékenységet folytathat a fenntartási költségeinek finanszírozása érdekében.
- (2) Az SP–HKK programjaira vonatkozó éves tervet az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet parancsnoka a HM SHPHÁT egyetértésével hagyja jóvá.
- (3) Az SP–HKK éves feladatainak kiadásait és bevételeit az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet intézményi költségvetési előirányzatai között tervezi és számolja el.

4. A központi műsorszolgáltatás és tervezés

- 15. §** (1) A Honvéd Együttes, a HM és a Honvéd Együttes tulajdonosi jogait gyakorló minisztérium között megkötött, három évre szóló szerződés, valamint a HM és a Honvéd Együttes között évente megkötött műsorszolgáltatási megállapodás alapján művészeti és kulturális szolgáltatást nyújt a HM és az MH hazai és külföldi rendezvényein.
- (2) A szolgáltatás igénylése és a fellépések szervezése az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezeten keresztül valósul meg.

- 16. §** (1) A honvédelmi szervezetek a központi műsorszolgáltatásra vonatkozó igényeiket a szolgálati út betartásával – a 4. melléklet szerinti formában – a tárgyévet megelőző év szeptember 30-ig megküldik az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet részére.
- (2) A beérkezett igényeket az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet összesíti, és bizottsági döntésre előkészíti.
- (3) A műsorszolgáltatási igényeket minden év október 31-ig az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet által összehívott bírálóbizottság bírálja el, amelynek tagja
- a) a HM kulturális tevékenységéért felelős szervének vezetője által kijelölt személy,
 - b) a HVKF által kijelölt személy,
 - c) az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet parancsnoka által kijelölt személy és
 - d) a Honvéd Együttes képviselője.
- (4) A bizottság elnöki feladatait a HM kulturális tevékenységéért felelős szervének vezetője által kijelölt személy látja el. A bizottság a műsorszolgáltatási igényeket az igények benyújtásának határidejétől számított 30 munkanapon belül bírálja el.
- (5) Az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet a bizottság javaslata alapján elkészített műsorszolgáltatási tervet minden év december 15-ig szolgálati úton terjeszti fel jóváhagyás céljából a HM SHPHÁT részére.
- (6) Az igények elbírálásáról a jóváhagyást követően az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet tájékoztatja a honvédelmi szervezeteket és a honvédségi nyugdíjas szervezeteket.

- 17. §** (1) A költségvetési év során felmerülő, a KKT-ban nem szereplő műsorszolgáltatási pótigényt – a budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet útján – szolgálati úton a HM SHPHÁT részére kell felterjeszteni.
- (2) Amennyiben a KKT szerinti műsorszolgáltatási feladatokra jóváhagyott költségvetési előirányzatok – az évközi feladatváltozások következtében – fedezetet nyújtanak az (1) bekezdés szerinti műsorszolgáltatási pótigényre, annak fedezetét az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet parancsnoka saját hatáskörben biztosítja. Fedezet hiányában a műsorszolgáltatási pótigény elutasításra kerül.

5. A kulturális tevékenység végrehajtásáról szóló jelentések rendje

- 18. §** (1) A honvédelmi szervezetek minden év január 31-ig éves jelentést készítenek a honvédelmi ágazat kulturális tevékenységére vonatkozó irányelvek teljesüléséről, az SZKKT-ban szereplő, valamint azon felül végrehajtott előző évi kulturális programokról, az amatőr művészeti és szakköri tevékenység helyzetéről és a könyvtárak működéséről, amelyet – a (6) bekezdésben foglalt kivétellel – a HVKF által kijelölt szervezeti egység útján terjesztenek fel a HVKF részére.
- (2) A beérkezett jelentések alapján a HVKF által kijelölt szervezeti egység minden év február 20-ig összefoglaló jelentést készít a HM SHPHÁT részére.
- (3) Az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet és a sportért, oktatásért és kulturális feladatellátásért felelős szervezeti egységet működtető honvédségi szervezet minden év február 20-ig szolgálati úton jelentést terjeszt fel az előző évben megvalósult feladatokról a HM SHPHÁT részére.
- (4) Az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet és a sportért, oktatásért és kulturális feladatellátásért felelős szervezeti egységet működtető honvédségi szervezet által összeállított, (3) bekezdés szerinti jelentés tartalmazza
- a) a KKT-ban és a HOKT-ban szereplő programok megvalósulását,
 - b) a KKT-ban és a HOKT-ban tervezettek felül megvalósított programokat,
 - c) a megvalósult programok helyét, idejét, a résztvevők, látogatók létszámát,
 - d) a tervezett költségek felhasználásának helyzetét,
 - e) a meg nem valósult programokat, elmaradásuk okát,
 - f) a honvéd képzőművészeti alkotótáborok lebonyolítására vonatkozó információkat, tapasztalatokat,
 - g) az egyéni és csoportos amatőr alkotók tevékenységének eredményeit,
 - h) a közösségi helyszínek állapotát és
 - i) a kulturális tevékenység végzését, fejlesztését, megújítását elősegítő javaslatokat.
- (5) A sportért, oktatásért és kulturális feladatellátásért felelős szervezeti egységet működtető honvédségi szervezet éves jelentése nem érinti a (4) bekezdés f)–g) pontját.
- (6) Honvédségi szervezetnek nem minősülő honvédelmi szervezetek az (1) bekezdés szerinti jelentésüket minden év január 31-ig közvetlenül a HM SHPHÁT részére terjesztik fel.

6. A kulturális tevékenység ellenőrzése

- 19. §** (1) A honvédelmi ágazat kulturális tevékenység irányítói jogkörében a HM SHPHÁT – a HM kulturális tevékenységéért felelős szerve útján a HVKF által kijelölt szervezeti egység bevonásával – végzi
- a) a szakterületre vonatkozó szabályzók, előírások, irányelvek betartásának,
 - b) a KKT-ban, az SZKKT-ban és a HOKT-ban szereplő programok végrehajtásának,
 - c) a kulturális rendezvények előkészítésének, rendezésének, biztosításának,
 - d) a honvédelmi szervezet által a kulturális tevékenység érdekében végzett belső kommunikációs munka,
 - e) a helyőrség településén működő kulturális szervezetekkel való együttműködés,
 - f) a közösségi helyszínek állapotának, felszereltségének, kihasználtságának és
 - g) az egyéni és csoportos amatőr alkotó tevékenység és a szakköri működés ellenőrzését.
- (2) A HM kulturális tevékenységéért felelős szerve az ellenőrzések végrehajtására éves tervet készít.

7. Egyéb rendelkezések

- 20. §** (1) A HVKF által, belső rendelkezéssel kijelölt központi ellátó szervezet az Artisjus Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesülettel (a továbbiakban: Artisjus) évente megkötött átalánydíjas felhasználási szerződésben rögzíti a közös jogkezelés alá eső kisjogos irodalmi és zenemű-felhasználások átalánydíjának összegét, amely az SZKKT és a HOKT alapján megvalósuló rendezvények után fizetendő jogdíjakat tartalmazza.
- (2) Az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet a KKT szerint végrehajtott, valamint az SP–HKK-ban megvalósult kulturális rendezvények után fizeti meg a kisjogos irodalmi és zenemű-felhasználás díját éves szerződés alapján, amely az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet és az Artisjus között kerül megkötésre.
- (3) A KNBSZ, a Nemzeti Közszerződési Egyetem Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium által igényelt központi műsorszolgáltatási igényeket ezen utasítás szerint kell elbírálni.

8. Záró rendelkezések

- 21. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti az illetményekkel és illetményen kívüli juttatásokkal kapcsolatos egyes eljárási szabályokról szóló 15/2015. (IV. 30.) HM utasítás 21. §-a.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

HONVÉDELMI SZERVEZET

Nyt. szám:

JÓVÁHAGYOM!

- n

Honvédelmi szervezet parancsnoka

**20 .évi
Szervezeti kulturális és közművelődési terv**

FELTERJESZTEM!

- n

Személyügyi Főnök / Személyügyi szerv
vezetője

sz. példány

a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)
Fsz.	Programazonosító	Helyszín	Időpont	Anyagnem*	Költségek (nettó Ft)	Költségek összesen (nettó Ft)	Megjegyzés
Kulturális rendezvények							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

* A feladatonként tervezett költségek anyagnemenkénti bontásban kerülnek betervezésre.

..... év hó nap

.....
szervezeti egység vezető

Készült: példányban
Egy példány: ... lap
Ügyintéző (tel.):
Kapják: 1. sz. pld.: Irattár
 2. sz. pld.:
 3. sz. pld.:

HONVÉDELMI SZERVEZET

sz. példány

Nyt. szám:

JÓVÁHAGYOM!

- n

Honvédelmi Minisztérium
stratégiaiért és humánpolitikáért felelős
helyettes államtitkár

EGYETÉRTEK!

- n

Honvéd Vezérkar
törzsigazgató

**20 .évi
Honvédelmi oktatási és kulturális terv**

FELTERJESZTEM!

- n

parancsnok

a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)
Fsz.	Programazonosító	Helyszín	Időpont	Anyagnem*	Költségek (nettó Ft)	Költségek összesen (nettó Ft)	Megjegyzés
Honvédelmet népszerűsítő kulturális és egyéb rendezvények, programok							
1.							
2.							
3.							
Egyéb kulturális rendezvények							
1							
2.							
3.							

* A feladatonként tervezett költségek anyagnemenkénti bontásban kerülnek betervezésre.

..... év hó nap

.....
szervezeti egység vezető

Készült: 1 példányban

Egy példány: ... lap

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1. sz. pld.: Irattár

Sokszorosítva: 4 példányban

Egy példány: ... lap

Kapják: 1. sz. soksz. pld.: HM SHPHÁT

2. sz. soksz. pld.: HVK

3. sz. soksz. pld.:

4. sz. soksz. pld.:

HONVÉDELMI SZERVEZET

sz. példány

Nyt. szám:

JÓVÁHAGYOM!

- n

Honvédelmi Minisztérium
stratégiaiért és humánpolitikáért felelős
helyettes államtitkár

EGYETÉRTEK!

- n

Honvéd Vezérkar
törzsigezgető

**20 .évi
HM és MH kulturális és közművelődési terv**

FELTERJESZTEM!

- n

parancsnok

a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)
Fsz.	Programazonosító	Helyszín	Időpont	Anyagnem*	Költségek (nettó Ft)	Költségek összesen (nettó Ft)	Megjegyzés
HM, MH központi kulturális rendezvények							
1.							
2.							
3.							
Egyéb kulturális rendezvények							
1							
2.							
3.							

* A feladatonként tervezett költségek anyagnemenkénti bontásban kerülnek betervezésre.

..... év hó nap

.....
szervezeti egység vezető

Készült: 1 példányban

Egy példány: ... lap

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1. sz. pld.: Irattár

Sokszorosítva: 4 példányban

Egy példány: ... lap

Kapják: 1. sz. soksz. pld.: HM SHPHÁT

2. sz. soksz. pld.: HVK

3. sz. soksz. pld.:

4. sz. soksz. pld.:

4. melléklet a 4/2024. (II. 22.) HM utasításhoz

ADATLAP**a évi műsorszolgáltatás igényléséhez**

Minden műsorhoz külön adatlapot kell kitölteni!

1.	Igénylő szervezet megnevezése ha van társrendező, úgy annak a megnevezése is	
2.	A rendezvény időpontja év, hó, nap, óra	
3.	A rendezvény helyszíne pontos cím	
4.	A rendezvény típusa így különösen állománygyűlés, fegyvernemi nap, katonazenekari koncert	
5.	A rendezvényen résztvevők várható létszáma, összetétele	
6.	Az igény részletezése így különösen a műsor jellegének megnevezése	
7.	A műsor időtartama	
8.	A kapcsolattartáshoz szükséges elérhetőség telefonszám / szervezeti e-mail-cím	

20..... hó nap

.....
Az igénylő honvédelmi szervezet
parancsnokának aláírása

A honvédelmi miniszter 5/2024. (II. 22.) HM utasítása a Honvédelmi Értéktár létrehozásáról szóló 45/2020. (VIII. 14.) HM utasítás módosításáról

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

- 1. §** A Honvédelmi Értéktár létrehozásáról szóló 45/2020. (VIII. 14.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 5/A. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„5/A. § A Bizottság titkársági feladatait – a HM Parlamenti Államtitkári Kabinet irányítása mellett – a HM HIM látja el.”
- 2. §** Az Ut.
a) 5. § b) pontjában a „HM humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár” szövegrész helyébe a „HM társadalmi és kulturális kapcsolatokért felelős szakmai felsővezetője” szöveg,
b) 5. § c) pont cb) alpontjában a „HM Katonai Örökség Főosztály (a továbbiakban: HM KÖF) főosztályvezetője” szövegrész helyébe a „HM csapathagyományokért, valamint katonai hagyományörzésért felelős önálló szervezeti egységének vezetője” szöveg,
c) 5. § c) pont cc) alpontjában a „Magyar Honvédség parancsnoka” szövegrész helyébe a „Honvéd Vezérkar főnöke” szöveg,
d) 6. § (1)–(3) bekezdésében, valamint 7. § nyitó szövegrészében a „HM KÖF” szövegrész helyébe a „HM HIM” szöveg,
e) 8. §-ában az „A szakértők tiszteletdíjban részesülnek.” szövegrész helyébe az „A Bizottság elnökének döntése alapján a szakértők tiszteletdíjban részesülhetnek.” szöveg,
f) 9. §-ában a „Bizottság tiszteletdíját állapít meg” szövegrész helyébe a „Bizottság elnöke tiszteletdíját állapíthat meg” szöveg lép.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

A közigazgatási és területfejlesztési miniszter 9/2024. (II. 22.) KTM utasítása a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium reprezentációs kiadásairól

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés e) pontjában foglaltakra tekintettel a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztériumban a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítését és elszámolását az alábbiak szerint szabályozom:

I. FEJEZET *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

1. Az utasítás hatálya

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya kiterjed a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztériumban (a továbbiakban: minisztérium)
- a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 3. §-a szerinti politikai szolgálati jogviszonyban álló politikai felsővezetőre, kabinetfőnökre, biztosí jogviszonyban álló miniszteri biztosra, valamint a kormányzati szolgálati jogviszonyban álló szakmai felsővezetőre, illetve szakmai vezetőre,
 - a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) alapján foglalkoztatott kormánytisztviselőkre és kormányzati ügykezelőkre,
 - a minisztériumhoz a Kttv. 53. §-a alapján kirendelt kormánytisztviselőre,

- d) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján foglalkoztatott munkavállalókra,
 - e) a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény alapján a minisztériumhoz vezényelt hivatásos állomány tagjaira,
 - f) a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény alapján a minisztériumhoz vezényelt katonai szolgálati viszonyban állókra,
 - g) a minisztérium feladatai ellátásában jogszabály rendelkezése, illetve a miniszterelnök vagy miniszter döntése alapján közreműködő személyekre, illetve a minisztériummal egyéb jogviszonyban álló személyekre.
- (2) Az utasítás tárgyi hatálya a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XXV. Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium fejezet, 1. Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium igazgatása cím (a továbbiakban: intézményi költségvetés) terhére történő reprezentációs kiadásokra terjed ki.
- (3) Az utasításban nem szabályozott kérdésekben a reprezentációs kiadások felosztása, azok teljesítése és elszámolása során a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényben foglaltak szerint kell eljárni.
- (4) Az utasítást a minisztérium gazdálkodási szabályzatáról szóló utasításában foglaltakkal összhangban kell alkalmazni.

2. Értelmező rendelkezések

2. § Az utasítás alkalmazásában

1. *felszolgálati díj*: éttermi vendéglátás alkalmával a vendégek felszolgáló személy közreműködésével történő kiszolgálásáért felszámított – a számlán, nyugtán elkülönítetten feltüntetett – külön díj;
2. *reprezentáció*: a minisztérium tevékenységével összefüggő hivatali, szakmai vagy diplomáciai rendezvény, esemény, hivatalos megbeszélés keretében, továbbá az állami, nemzeti és egyházi ünnepek alkalmával ellenérték nélkül nyújtott vendéglátás (étel, ital) és a rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó, természetben nyújtott szolgáltatás (pl. utazás, szállás, szabadidőprogram);
3. *üzleti protokollajándék*: a minisztérium tevékenységével összefüggő, hivatali, szakmai, diplomáciai vagy hitéleti kapcsolatok keretében adott ajándék.

II. FEJEZET REPREZENTÁCIÓ

3. Elszámolható reprezentációs költségek

- 3. §**
- (1) Reprezentációs költségként számolható el a hivatali okból történő
 - a) éttermi fogyasztás,
 - b) programokon való részvétel,
 - c) irodai vendéglátás, bekészítés,
 - d) vendégfogadás
 költsége.
 - (2) A központi és ágazati reprezentációs keretek terhére éttermi fogyasztásként a szervezeti egységek által szervezett szakmai megbeszéléseken, tárgyalásokon, értekezleteken, egyeztetéseken, munkacsoportüléseken, a miniszteri, államtitkári értekezleteken, az állami és a nemzeti ünnepeken, a kitüntetések és elismerések átadásán, valamint a különböző évfordulók, jeles napok alkalmából történő megemlékezéseken, konzultációkon és továbbképzéseken, rendezvényeken, konferenciákon és sajtótájékoztatókon, munkareggeliken, -ebédeken és -vacsorákon felszolgált étel és ital költsége – ideértve a hivatali rendezvényeken a mértékletesség elvének betartása mellett a bor, sör, pezsgő, aperitif fogyasztást is –, valamint a felszolgálati díj számolható el. Reprezentációs kiadásként borra való nem számolható el.
 - (3) A miniszter, az államtitkár és a helyettes államtitkár részére éttermi fogyasztás címén külön éves keret kerülhet megállapításra, mely a munkareggeliken, -ebédeken és -vacsorákon felszolgált étel és ital költségének – ideértve a felszolgálati díjat is – elszámolására szolgál.
 - (4) Programokon való részvétel költségének az egyes rendezvények alkalmából szervezett kulturális vagy más – nem szakmai – programokon való részvétel költsége minősül.
 - (5) Irodai vendéglátás, bekészítés címén kizárólag a vendégek fogadásához kapcsolódó fogyasztási cikkek vásárlása, különösen kávé, cappuccino, tej, tea, citromlé, cukor, édesítőszer, méz, tejszín, tejszínpor, gyümölcs, üdítőital, gyümölcsle, ásványvíz, édes és sós aprósütemény, cukrászsütemény, édes és sós kínálnivalók (például keksz, chips,

mogyoró, ropi, perec), desszert, csokoládé, virág, bor, pezsgő, illetve szalvéta, betétdíj és a kiszállítás költsége számolható el.

- (6) Vendégfogadás keretében a meghívott belföldi és külföldi vendégek, delegációk fogadásával kapcsolatos étkezés, utazás, szállás, programokon való részvétel, illetve szükség szerint a vendég részére kormányváro biztosításának költsége számolható el.
- (7) A minisztérium székhelyén, illetve telephelyén történő vendégfogadásnak minősül az az ellátás is, amelyhez a beszerzés történhet közvetlen terméket értékesítő kereskedelmi egységtől vagy szolgáltatást biztosító gazdálkodó szervtől, függetlenül attól, hogy a tényleges fogyasztás helyileg nem a minisztérium épületeiben, hanem a vendéglátásnak helyet adó egyéb helyszínen (például ünnepség, díjátadó helyszínén) történik.
- (8) A (6) és (7) bekezdés szerinti vendégfogadás a miniszter, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár által igényelhető.

4. Reprézntációs keretek megállapítása

- 4. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár a tárgyévi intézményi költségvetés terhére írásban, pénzügyi ellenjegyzést követően dönt a jogosultak köréről, illetve a részükre tárgyévben rendelkezésre álló keretekről, azok tartalmáról, valamint a keretek felett kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási jogkörrel rendelkező személyekről. A döntés kötelezettségvállalásnak minősül. A tárgyévi keretek meghatározásáig a közigazgatási államtitkár előző évi döntése az irányadó.
 - (2) A közigazgatási államtitkár (1) bekezdés szerinti döntéséről a Pénzügyi és Számviteli Főosztály (a továbbiakban: PSZF) levélben értesíti az érintetteket, és bekéri az aláírásmintájukat.
 - (3) A 3. § (1) bekezdés c) pontja szerinti reprézntációs költségekre megállapított keret havi egyenlő részletekben, a tárgyhavi részlet pedig a tárgyhónapot követő hatvanadik napig, de legfeljebb a (4) bekezdésben foglalt határidőre tekintettel használható fel (időarányos felhasználás). Az időarányost meghaladó felhasználáshoz a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár előzetes írásbeli engedélye szükséges.
 - (4) A keret időarányosan fel nem használt összegének elszámolására legkésőbb december 20. napjáig van lehetőség.
 - (5) Abban az esetben, ha az (1) bekezdésben foglaltak szerint megállapított keret nem nyújt fedezetet a szükséges kiadásokra – nagyobb rendezvény, ülés, konferencia szervezése, értekezlet, delegáció fogadása, illetve ajándékozás esetén – a kötelezettségvállalásról és a teljesítésigazolásról egyedileg a közigazgatási államtitkár dönt.

5. Ajándékozás

- 5. §**
- (1) Üzleti protokollajándék (a továbbiakban: ajándék) nyújtására a belföldi, illetve külföldi vendégek részére Magyarországon, illetve külföldön, a megajándékozandó személy beosztásának az 1. melléklet szerinti nyomtatványon vagy a (8) bekezdés szerinti engedélyen történő feltüntetésével kerülhet sor.
 - (2) A tárgyévben ajándékozásra rendelkezésre álló keretösszegekről, a felhasználásra jogosultak köréről a közigazgatási államtitkár a tárgyévi intézményi költségvetés terhére az év elején írásban dönt. A tárgyévi keretek meghatározásáig a közigazgatási államtitkár előző évi döntése az irányadó.
 - (3) A közigazgatási államtitkár (2) bekezdés szerinti döntéséről a PSZF levélben értesíti az érintetteket.
 - (4) A kiadandó ajándéktárgy jellegének és értékének meghatározása a diplomáciai protokoll szabályainak megfelelően, az adott relációban a viszonyosság elvét is mérlegelve történik.
 - (5) A (2) bekezdésben foglaltaktól kizárólag az intézményi költségvetésre vonatkozóan a közigazgatási államtitkár írásos engedélyével lehet eltérni.
 - (6) Ajándék a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF) protokoll- és ajándékraktárából (a továbbiakban: KEF ajándékraktár) vagy egyénileg – a (8) bekezdésben foglaltak szerint – szerezhető be.
 - (7) A KEF ajándékraktárából történő ajándék igénylését az 1. melléklet szerinti nyomtatványon szükséges engedélyeztetni. A PSZF ellenőrzi az ajándékozásra felhasználható keretösszeg betartását, valamint – szükség szerint a protokoll szakterület véleményének kikérésével – azt, hogy az ajándék összhangban van-e az utasítás rendelkezéseivel. Az aláírt engedélylapot a PSZF az igénylő részére visszajuttatja.
 - (8) Az engedély megadását követően az ajándék igénylése a KEF Portálon található Protokoll ajándék igény elnevezésű nyomtatvány kitöltésével kezdeményezhető.
 - (9) A KEF ajándékraktáron kívüli, egyéni ajándék beszerzése feljegyzés alapján a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár külön engedélyével történhet. Az egyedi ajándék beszerzési igények teljesítéséről a vezetői kabinet vagy titkárság gondoskodik, a minisztérium beszerzési szabályzatáról szóló utasításban foglaltakkal összhangban.

6. Reprezentációs kiadások elszámolása

- 6. §**
- (1) A reprezentációs kiadásokra a jóváhagyott keret erejéig a kötelezettségvállalásra jogosult vezető írásban előleget igényelhet, amelyet a PSZF vezetőjénél kell kezdeményeznie.
 - (2) Az előleg elszámolásának határideje a felvételtől számított 30. nap. Az év végi zárási feladatokra való tekintettel irodai vendéglátási, bekészítési előleg tárgyév december 10. napjáig adható ki, mellyel legkésőbb tárgyév december 20. napjáig kell elszámolni.
 - (3) Amennyiben az előleg felvételétől számított 30. napig a felvevő a felvett előleggel nem számol el, illetve nem fizeti vissza az el nem számolt előleg összegét, az a felvevő egyéb adóköteles jövedelmének minősül. A felvevő a határidőben vissza nem fizetett előleg összegéért kártérítési felelősséggel tartozik.
 - (4) Átutalással történő fizetés esetén a keret felett kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkező személynek a terméket vagy szolgáltatást írásban kell megrendelnie. A megrendelőnek minden esetben tartalmaznia kell a megrendelt termék vagy szolgáltatás megnevezését, mennyiségét, a megrendelés várható nettó és bruttó összegét, a megrendelés teljesítésének időpontját, a kötelezettségvállalásra jogosult vezető aláírását és a pénzügyi fedezetigazolást.
 - (5) A reprezentációs kiadásokról szóló számlákkal a teljesítés napját követő 30 napon belül el kell számolni a PSZF felé.
- 7. §**
- (1) A reprezentációs kiadások kizárólag a minisztérium nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatóak el. Számlaként csak az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169. §-a szerinti adattartalommal kiállított bizonylat fogadható el.
 - (2) A számlán szereplő összeg tételeit a kiállítónak ellenőrizhető formában (részletezve) kell megjelenítenie, ezt a számla kiállítása előtt a szolgáltatást igénybe vevőnek kell kérnie.
 - (3) A minisztérium kiküldetési szabályzatáról szóló utasítás a külföldi ideiglenes kiküldetések körében az (1) és (2) bekezdésben foglaltaktól indokolt esetben eltérően rendelkezhet.
 - (4) A reprezentációs kiadások számláit a teljesítés igazolásával együtt a PSZF-nek kell továbbítani.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 8. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 9. §** Jelen utasítást a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és területfejlesztési miniszter

1. melléklet a 9/2024. (II. 22.) KTM utasításhoz

ENGEDÉLY¹
a Kormányzati Ellátási Főigazgatóság ajándékraktárából történő igényléshez

Igénylő szervezeti egység:
 Igénylő neve:
 Ajándékozó neve:
 Ajándékozás indoka:

A megajándékozandó személy beosztása	Megajándékozandók száma	Ajándék értéke (bruttó)
Közjogi méltóság, miniszter: fő Ft
Államtitkár, kormánybiztos, helyettes államtitkár: fő Ft
Egyéb személy: fő Ft
Összesen: fő Ft

Az ajándék pontos megnevezése:

Kelt:, 202... év hó nap

.....
 ajándékozó aláírása

A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll, az igényelt ajándék megfelel a minisztérium reprezentációs kiadásairól szóló utasításban foglaltaknak.

Kelt:, 202... év hó nap

.....
 Pénzügyi és Számviteli Főosztály

Az ajándék igénylését engedélyezem:

Kelt:, 202... év hó nap

.....
 kötelezettségvállalásra jogosult vezető

¹ A kitöltést követően a PSZF-re kell megküldeni.

A nemzetgazdasági miniszter 3/2024. (II. 22.) NGM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 22. § (1) bekezdésében és 221. § (2) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva *Jakab Zsófiát* 2024. február 15. napjától a kreatívipar fejlesztéséért és ágazati koordinációjáért felelős miniszteri biztossá (a továbbiakban: miniszteri biztos) nevezem ki.
- 2. §** (1) A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében az alábbi tevékenységek ellátásáért felel:
- a kreatívipari ágazati és vállalkozásfejlesztési programok megtervezésének és végrehajtásának koordinációjáért,
 - a nemzetközi kreatívipari márkák magyarországi piacra lépésének ösztönzéséért,
 - a hazai kreatívipari vállalkozások külföldre lépését támogató politikák összehangolásáért,
 - a hazai kreatívipar versenyképességének növeléséhez szükséges szakmák és képezések társadalmi presztízsének növeléséért, valamint közreműködik a kreatívipar-specifikus szakképzési és felnőttképzési programok célirányos fejlesztésének előmozdításában,
 - a hazai kreatívipari ökoszisztéma érintettjeivel való strukturált kapcsolattartás, szakmai párbeszéd előmozdításáért és az ágazati kommunikáció megszervezéséért,
 - az a) és e) pontban foglaltak megvalósítása érdekében szükséges kormányzati feladatok összehangolásáért és a jogszabályi környezetben szükséges változtatások előmozdításáért,
 - a Magyar Divat & Design Ügynökség szakmai koordinációjáért.
- (2) A miniszteri biztos a feladatai hatékony ellátása érdekében együttműködik a feladatkörébe tartozó ügyekben az érintett szaktárcákkal, szervezetekkel és egyéb intézményekkel, személyesen vagy delegáltja útján részt vesz a hazai iparpolitikai és vállalkozásfejlesztési témájú ágazatközi fórumok ülésein.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a nemzetgazdasági miniszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos a fenti feladatköre ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában – a Kit. 22. § (3) bekezdésére figyelemmel – háromfős titkárság segíti.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Nagy Márton István s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

**A legfőbb ügyész 4/2024. (II. 22.) LÜ utasítása
a büntetés-végrehajtási törvényességi felügyeleti és jogvédelmi ügyészi tevékenységről szóló
20/2014. (XII. 23.) LÜ utasítás módosításáról**

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A büntetés-végrehajtási törvényességi felügyeleti és jogvédelmi ügyészi tevékenységről szóló 20/2014. (XII. 23.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Bvut.) 1. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az illetékes főügyészségek látják el a törvényességi felügyeletet az illetékességi területükön működő, törvényességi felügyelet alá tartozó feladatot ellátó szervek büntetés-végrehajtási tevékenysége felett. Az országos illetékességgel rendelkező büntetés-végrehajtásért felelős szervezeteknek azon tevékenysége felett, amelyet a főügyészségek illetékességi területén működő, törvényességi felügyelet alá tartozó feladatot ellátó szervek székhelyén végeznek, e székhely szerint illetékes főügyészségek gyakorolják a törvényességi felügyeletet. Az olyan regionális szervek tevékenysége felett, amelyek működése több főügyészség illetékességi területére is kiterjed, a törvényességi felügyeletet az a főügyészség látja el, amelynek illetékességi területén a felügyelt szerv székhelye található.”
- 2. §** (1) A Bvut. 11. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az ügyész törvényességi felügyeleti és jogvédelmi tevékenysége során a büntetés-végrehajtási intézetben (a továbbiakban: bv. intézet), a javítóintézetben, a rendőrségi fogdában, az őrzött szálláson, a menekültügyi őrzött befogadó központban, az előállító helyiségben, a közösségi szálláson és a befogadó állomáson erre irányuló kérelem alapján meghallgatja a fogvatartottakat. A meghallgatásról minden esetben külön feljegyzést készít, amely tartalmazza a meghallgatott nevét, a meghallgatás helyét és időpontját, az előterjesztett kérelmet, valamint a hamis vád és a hatóság félrevezetésének törvényes következményeire történő figyelmeztetést és a meghallgatottnak a figyelmeztetésre adott választát.”
- (2) A Bvut. 11. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és a § a következő (5a) bekezdéssel egészül ki:
„(5) A büntetés-végrehajtási törvényességi felügyeleti és jogvédelmi ügyészi hatáskörbe tartozó kérelmet az érkezéstől számított harminc napon belül kell elbírálni. Ha a kérelem elbírálása annak érkezésétől számított harminc napon belül nem lehetséges, erről – e határidőn belül – a kérelmezőt tájékoztatni kell. Abban az esetben, ha a kérelem elbírálásához iratok vagy adatok beszerzésére, illetve a végrehajtásra illetékes szerv vizsgálatára van szükség, az ügyész ezek iránt a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül intézkedik. Ilyen esetben a harmincnapos határidőt az iratok vagy az adatok, illetve a vizsgálat eredményének a beérkezésétől kell számítani.
(5a) Ha a kérelmező a kérelmét annak elbírálása előtt visszavonja, ez nem képezi akadályát az ügyész hivatalbóli eljárásának.”
- (3) A Bvut. 11. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) A fogvatartott hozzátartozója, illetve jogi képviselője részéről előterjesztett kérelem intézése az általános szabályok szerint történik. Más személy által előterjesztett kérelem tárgyában állásfoglalás meghozatalának nincs helye, a kérelmezőt csupán az ügyészségi eljárás lefolytatásának a tényéről kell röviden tájékoztatni.”
- 3. §** A Bvut. 14. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„14. § Az ügyész évente egyszer szúrópróbaszerűen megvizsgálja a bűnügyi felügyelet végrehajtásának a törvényességét, amely során
a) tájékoztatást kérhet az illetékes végrehajtó szervtől a bűnügyi felügyelet hatálya alatt álló személyekről, a felügyelet végrehajtásának módjáról,
b) megtekintheti a bűnügyi felügyelet végrehajtásával kapcsolatos iratokat,
c) megvizsgálhatja a bűnügyi felügyelet foganatosítását,
d) a bűnügyi felügyelet alatt álló személy meghallgatásával is tájékozódhat a magatartási szabályok megtartásáról.”
- 4. §** A Bvut. 17. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az ügyész évente megvizsgálja, hogy a félbeszakítás, az eltávozás, a kimaradás, valamint a reintegrációs eltávozás alkalmazása során engedélyezett intézet elhagyásának lejárta után intézkedtek-e a jogellenessé vált távollét megszüntetése és a szabadságvesztés büntetés hátralévő részének végrehajtása érdekében.”

- 5. §** A Bvut. 30. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) Az Önálló Osztály utasítására fel kell terjeszteni a Legfőbb Ügyészségre a fogvatartott által megvalósított, bűncselekménynek minősülő rendkívüli esemény miatt benyújtott vádirat vagy az azzal kapcsolatos bíróság elé állításról készített feljegyzés, feljelentést elutasító vagy eljárást megszüntető határozat egy másolati példányát.”
- 6. §** A Bvut. 36. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„36. § A törvényességi vizsgálatról készített feljegyzés tartalmazza
a) a vizsgálat helyét és idejét,
b) a vizsgálat célját,
c) a vizsgálat tárgyát,
d) a megállapítások alapját képező adatokat, tényeket,
e) a vizsgálat alapjául szolgáló jogszabályi rendelkezéseket és
f) a vizsgálatához kapcsolódó megállapításokat.”
- 7. §** A Bvut. 44. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az utasítás alkalmazásában
a) ügyész alatt a büntetés-végrehajtási törvényességi felügyeleti és jogvédelmi feladatok ellátásával megbízott ügyészt,
b) fogvatartott alatt a szabadságvesztést, az elzárást, a szabálysértési, valamint a rendbíróság helyébe lépő elzárást és a javítóintézeti nevelést töltő, az őrizetben, az idegenrendészeti eljárásban elrendelt és a menekültügyi őrizetben lévő személyt, a letartóztatottat, az előzetesen kényszergyógykezeltet, a kényszergyógykezeltet, a közösségi szálláson és a befogadó állomáson elhelyezett, illetve az elfogott és előállított, az elővezetett, az idegenrendészeti intézkedés hatálya alatt álló, az Eubetv. szerinti eljárási jogsegély keretében ideiglenesen átadott vagy átvett, illetve a nemzetközi bűnügyi jogsegélyről szóló 1996. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Nbjt.) szerinti eljárási jogsegély keretében ideiglenesen átvett fogvatartott, valamint a bűnügyi felügyelet alatt álló személyt,
c) őrizet alatt a bűnügyi, a közbiztonsági, a szabálysértési, a büntetés-végrehajtási, az Eubetv. és az Nbjt. szerinti őrizetet,
d) letartóztatás alatt a Be. szerinti letartóztatást, az Eubetv. szerinti átadási, ideiglenes átadási és ideiglenes végrehajtási letartóztatást, valamint az Nbjt. szerinti kiadatási, ideiglenes kiadatási és ideiglenes végrehajtási letartóztatást,
e) rendkívüli esemény alatt a fogva tartás rendjét súlyosan sértő vagy veszélyeztető cselekményt, mulasztást, illetve történést
kell érteni.”
- 8. §** A Bvut.
a) 2. § e) pontjában az „a 2012. évi CLXXX. törvény” szövegrész helyébe az „az Európai Unió tagállamaival folytatott bűnügyi együttműködésről szóló 2012. évi CLXXX. törvény (a továbbiakban: Eubetv.)” szöveg,
b) 4. § (1) bekezdésében az „a büntetőeljárásról szóló 2017. évi XC. törvény” szövegrész helyébe az „a büntetőeljárásról szóló 2017. évi XC. törvény (a továbbiakban: Be.)” szöveg,
c) 10. § (1) bekezdésében az „A 2011. évi CLXI. törvény” szövegrész helyébe az „A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény” szöveg,
d) 37. §-ában a „rendelettel vagy felhívással” szövegrész helyébe a „rendelettel, felhívással vagy jelzéssel” szöveg
lép.
- 9. §** Ez az utasítás 2024. március 1-jén lép hatályba.

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 4/2024. (II. 22.) KKM közleménye az Európai Újjáépítési és Fejlesztési Bank létrehozásáról szóló Megállapodás módosításának kihirdetéséről szóló 2012. évi XLIII. törvény 2. §-a és 3. §-a hatálybalépéséről

Az Európai Újjáépítési és Fejlesztési Bankról szóló Megállapodás Módosítása A Bank Tevékenységének a Dél- és Kelet-mediterrán Térségre való Kiterjesztésével kapcsolatban (a továbbiakban: Módosítás) a 2012. évi XLIII. törvénnyel, a Magyar Közlöny 2012. május 9-i, 55. számában került kihirdetésre.

Az Európai Újjáépítési és Fejlesztési Bank létrehozásáról szóló megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) az 1991. évi LV. törvénnyel, a Magyar Közlöny 1991. november 12-i, 124. számában került kihirdetésre. A Megállapodás 56. cikk 3. pontja az alábbiak szerint rendelkezik a Módosítás hatálybalépéséről:

„A módosítások valamennyi tag tekintetében az e cikk 1. és 2. bekezdéseiben írt hivatalos közlemény időpontját követő három hónap elteltével lépnek hatályba, hacsak a Kormányzótanács ettől eltérő időszakot nem állapít meg.”

A Módosítás hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja a Megállapodás 1. cikke tekintetében: 2013. szeptember 4.

A Módosítás hatálybalépésének naptári napja a Megállapodás 1. cikke tekintetében: 2013. szeptember 12.

A nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért felelős miniszter által vezetett minisztérium 2023. december 12-én kelt tájékoztatása alapján a Módosítás hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja a Megállapodás 18. cikke tekintetében: 2012. augusztus 14.

A Módosítás hatálybalépésének naptári napja a Megállapodás 18. cikke tekintetében: 2012. augusztus 22.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Módosítás kihirdetéséről szóló 2012. évi XLIII. törvény 4. § (3) bekezdésével, megállapítom, hogy az Európai Újjáépítési és Fejlesztési Bankról szóló Megállapodás Módosítása, a 2. § és a 3. § hatálybalépésének naptári napja a Megállapodás 1. cikke módosítása tekintetében: 2013. szeptember 12., azaz kettőezertizenhárom szeptember tizenkettedike, a Megállapodás 18. cikke módosítása tekintetében: 2012. augusztus 22., azaz kettőezertizenkettő augusztus huszonkettedike.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A külgazdasági és külügyminiszter 5/2024. (II. 22.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Ruandai Köztársaság Kormánya közötti Légitözlekedési Megállapodás kihirdetéséről szóló 2023. évi LXXI. törvény 2. §-a, 3. §-a, valamint 1. és 2. melléklete hatálybalépéséről

A 2023. évi LXXI. törvénnyel a Magyar Közlöny 2023. november 17-i, 163. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Ruandai Köztársaság Kormánya közötti Légitözlekedési Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 23. cikke az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás hatálybalépéséről:

„A jelen Megállapodás a Szerződő Felek közötti diplomáciai jegyzékváltás során megküldött, azon későbbi értesítést követő harmincadik (30) napon lép hatályba, amely megerősíti, hogy az alkotmányos követelmények teljesültek.”

A Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2024. február 13.

A Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2024. március 14.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Magyarország Kormánya és a Ruandai Köztársaság Kormánya közötti Légitözlekedési Megállapodás kihirdetéséről szóló 2023. évi LXXI. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Ruandai Köztársaság Kormánya közötti Légitözlekedési Megállapodás kihirdetéséről szóló 2023. évi LXXI. törvény 2. §-a, 3. §-a, valamint 1. és 2. melléklete 2024. március 14-én, azaz kettőezerhuszonnégy március tizennegyedikén lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A külgazdasági és külügyminiszter 6/2024. (II. 22.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és Türkmenisztán Kormánya között a beruházások ösztönzéséről és kölcsönös védelméről szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 2023. évi LXV. törvény 2. §-a és 3. §-a, valamint 1. és 2. melléklete hatálybalépéséről

A 2023. évi LXV. törvénnyel a Magyar Közlöny 2023. október 19-i, 148. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és Türkmenisztán Kormánya között a beruházások ösztönzéséről és kölcsönös védelméről szóló megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 17. cikk (2) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás hatálybalépéséről:

„A Szerződő Felek diplomáciai csatornákon keresztül értesítik egymást arról, hogy valamennyi belső eljárási követelmény teljesült a jelen Megállapodás hatálybalépéséhez. A Megállapodás az utolsó értesítés kézhezvétele után hatvan (60) nappal lép hatályba.”

A Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2024. február 5.

A Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2024. április 5.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Magyarország Kormánya és Türkmenisztán Kormánya között a beruházások ösztönzéséről és kölcsönös védelméről szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 2023. évi LXV. törvény 4. § (3) bekezdésével, megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és Türkmenisztán Kormánya között a beruházások ösztönzéséről és kölcsönös védelméről szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 2023. évi LXV. törvény 2. §-a és 3. §-a, valamint 1. és 2. melléklete 2024. április 5-én, azaz kettőezerhuszonnégy április ötödikén lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága elnökének közleménye igazgatási szünet elrendeléséről

Az igazgatási szünetről szóló 2023. évi XXVI. törvény 6. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatóságánál – figyelemmel a 2024. évi igazgatási szünet elrendeléséről szóló 537/2023. (XII. 6.) Korm. rendeletben foglaltakra – 2024. december 30. napjától 2025. január 1. napjáig igazgatási szünetet rendelék el.

Dr. Biró Marcell s. k.,
elnök

Az Építési és Közlekedési Minisztérium közleménye elismerések adományozásáról

Lázár János építési és közlekedési miniszter a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 22. § (1) bekezdés b) pontja, továbbá az építési és közlekedési miniszter által adományozható elismerésekről szóló 14/2023. (VIII. 24.) ÉKM rendelet alapján 2023. december 16-án, a Magyar Építészet Napján

a Kárpát-medencei építészet hagyományainak megőrzéséért és fejlődésének előmozdításáért, kimagasló tudású és elhivatottságú példamutató életművének elismeréséért

Dévényi Sándor DLA építésznek

Kós Károly-életműdíjat;

kiemelkedő építészeti alkotói tevékenységük elismeréséül

Bordás Péter és
Dénes György építészeknek, valamint

kiemelkedő építészeti alkotói és oktatói tevékenysége elismeréséül

dr. Krähling János egyetemi tanárnak

Ybl Miklós-díjat;

az ember és természet harmonikus viszonyát erősítő tájépítészeti munkájáért, a határokon átnyúló oktatás és felnőttképzés különböző formáit megalapozó, a biodiverz növénytermesztés és természetközeli növényfelületek elterjesztése érdekében végzett példamutató tevékenységéért, valamint magas színvonalú, innovatív szakmai munkája elismeréseként

Vincze Attila táj- és kertépítésmérnöknek, vezető tervezőnek

Mőcsényi Mihály-díjat;

a műemlékvédelem területén végzett kimagasló szakmai tevékenysége elismeréséért

Besey László okl. építőmérnöknek

Forster Gyula-díjat;

a régészeti örökség védelme érdekében kimagasló, a feltáró és tudományos munkásságon túlmutató, széles körű régészeti szakmai tevékenysége elismeréséért

Gallina Zsolt régésznek

Schönvisner István-díjat;

építészeti alkotás kategóriában

a Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar új épületének tervezéséért

Bódi Imre és *Frikker Zsolt* részére,

a cserépváraljai Munkás Szent József templom felújításáért

Major Zoltán és *Müllner Péter* részére,

Pécs új vásárcsarnokának megtervezéséért

Getto Tamás és *Sztranyák Gergely* részére, továbbá

az építészeti közéletben és építészeti oktatásban elért kiváló eredményéért, valamint a bonchidai Bánffy-kastély revitalizációjáért

Hegedüs Csilla részére

Pro Architectura díjat

adományozott.

A kultúráért és innovációért felelős miniszter közleménye a pontszámítás feltételül meghatározott tantárgyak és érettségi vizsgatárgyak a 2024. évi felsőoktatási felvételi eljárások során című közlemény módosításáról

Figyelemmel a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 40. § (3) bekezdésére és a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet] 2024. évi általános felsőoktatási felvételi eljárásra hatályos 6. § (1) bekezdésének rendelkezésére, ahhoz, hogy a felsőoktatási intézmények az általuk meghirdetni kívánt alapképzésre, osztatlan képzésre vonatkozóan meghatározzák a rendelkezések által előírtan a tanulmányi pont számítását megalapozó tantárgyak és érettségi vizsgatárgyak körét, valamint az érettségi pont számítását megalapozó érettségi vizsgatárgyak körét, a 2024. évi felsőoktatási felvételi eljárások során figyelembe vehető tantárgyakkal és érettségi vizsgatárgyakkal kapcsolatos követelményekről a Kulturális és Innovációs Minisztérium közleményt adott ki 2022. szeptember 23-án, melyet 2022. december 19-én, 2023. november 9-én és 2023. december 19-én módosított. A módosított közlemény a lentiek szerint módosul.

A 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet előírásai alapján az egyes képzési területeken képzést meghirdető felsőoktatási intézmények az általuk meghatározott tantárgyi és érettségi vizsga teljesítéséről szóló követelményeit külön a felsőoktatási tájékoztató részét képező táblázat ismerteti.

A művészet és a művészetközvetítés képzési területen, a sporttudomány képzési területen az edző alapképzési szakon, a pedagógusképzési területen a szakoktató alapképzési szakon, az osztatlan tanárképzés esetén a táblázatban felsorolt tanárszakokon a felvételi összpontszám gyakorlati vizsgaeredmény alapján határozható meg.

A tanulmányi pontok számításához szükséges ötödik tantárgy felsőoktatási intézmény általi megjelölését szolgáló tantárgyi lista¹

Idegen nyelv
Etika
Biológia – egészségtan
Biológia
Fizika
Kémia
Földrajz
Ének-zene
Vizuális kultúra
Informatika
Digitális kultúra
Technika, életvitel és gyakorlat
Testnevelés
Testnevelés és sport
Állampolgári ismeretek
Természettudomány
Dráma és színház

¹ A közismereti tantárgyi lista a 2012-es és a 2020-as Nemzeti alaptanterv és az azokhoz tartozó kerettantervek alapján azon tantárgyak felsorolását tartalmazza, amelyeket a tanulók középfokú tanulmányaik alatt tanulhattak. A tantárgyak szerinti korábban tanult tantárgyak megfeleltetését a jövőben továbbra is az Oktatási Hivatal végzi.

Mozgóképkultúra és médiaismeret
Dráma és tánc
Társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeretek
Filozófia
Tánc és mozgás
Magyar mint idegen nyelv
Családi életre nevelés
Jelenismeret
Katonai alapismeretek
Pénzügyi és gazdasági kultúra
Vállalkozzunk
Munkapiac
Etikus vállalkozói ismeretek
Közgazdasági és pénzügyi alapismeretek
Saktika (sakk-matematika)
Természettudomány művészeti szakközépiskolák számára
Belügyi rendészeti ismeretek
Iskolai labdarúgás
Karate
Honvédelmi alapismeretek
Közigazgatási ismeretek
Gazdasági és pénzügyi kultúra
Tanulásmódszertan
Fenntarthatóság
Honvédelem
Célnyelvi civilizáció
Nemzetiségi népismeret

továbbá

Szakmai vagy művészeti tantárgy ²
Ágazati szakmai tantárgyak
Konkrét szakmai tantárgyak (kivéve pl. szakmai gyakorlat, szakmai elmélet)

Hittan ³

² A felsőoktatási intézmény konkrétan meghatározott szakmai vagy művészeti tantárgya, tantárgyainak köre. A felsőoktatási intézmény megjelölheti azt is, hogy „szakmai tantárgy”, „művészeti tantárgy”, mely esetében bármely szakmai vagy művészeti tantárgy figyelembe vehető. Szakmai tárgyak megfeleltetése a Felvételi Tájékoztató 8. táblázata alapján történik.

³ A hittan felekezeti megjelölését (például katolikus hittan, református hittan, evangélikus hittan) a felsőoktatási intézmények határozhatják meg.

Az érettségi bizonyítványban szereplő vizsgaeredmények közül az ötödik érettségi vizsgatárgy felsőoktatási intézmény általi kiválasztására szolgáló érettségi vizsgatárgylista

2024-ben és a korábbi vizsgaidőszakokban is letehető vizsgatárgyak
Nemzetiségi nyelv és irodalom
Idegen nyelv
Latin nyelv
Fizika
Kémia
Biológia
Földrajz
Ének-zene
Vizuális kultúra
Testnevelés
Filozófia
Evangélikus hittan
Katolikus hittan
Református hittan
Természettudomány
Dráma
Mozgóképkultúra és médiaismeret
Nemzetiségi népismeret (horvát, német, roma/cigány, román, szerb, szlovák, szlovén)
Célnyelvi civilizáció
Belügyi rendészeti ismeretek
Gazdasági ismeretek
Judaisztika
Bibliaismeret – Hit Gyülekezete
Honvédelmi alapismeretek
2024-től letehető vizsgatárgyak
Digitális kultúra
Állampolgári ismeretek
Közigazgatási ismeretek
Fenntarthatóság
Bibliaismeret – baptista hittan
Csak valamely korábbi vizsgaidőszakokban letehető vizsgatárgyak
Rajz és vizuális kultúra
Informatika
Nemzetiségi (kisebbségi) népismeret (horvát, német, roma/cigány, román, szerb, szlovák, szlovén)
Katonai alapismeretek
Emberismeret és etika
Társadalomismeret
Ember- és társadalomismeret, etika
Utazás és turizmus
Művészettörténet
Népművészet
Pszichológia
Nemzetiségi nyelv

Ábrázoló és művészeti geometria
A magyar népzene alapjai
Hangtani és akusztikai ismeretek
Hangkultúra
Korábbi, egyedileg akkreditált vizsgatárgyak
A sajtó és nyilvánosság
Anyanyelvi kommunikáció
Buddhista vallás
Csillagászat
Diakónia, ápolástan
Épületgépészet alapjai
Euritmia
Európai uniós ismeretek
Folklórismeret
Gépírás és információkezelés
Ikonfestés elmélete és gyakorlata
Környezettan
Közlekedésépítő alapismeretek
Művészetek története
Mentálhigiéniai ismeretek
Mikrobiológia
Pszichológia
Püskösdi hittan
Szociális gondoskodás diakóniai megközelítésben
Tánc- és mozgásművészet
Vendégfogadói ismeretek
Zenei angol, zene angolul
Angol irodalom

2024-ben és a korábbi vizsgaidőszakokban is letehető szakmai érettségi vizsgatárgyak
Egészségügyi ismeretek
Egészségügyi technikai ismeretek
Szociális ismeretek
Pedagógiai ismeretek
Képző- és iparművészeti ismeretek
Hang-, film- és színháztechnikai ismeretek
Épületgépészeti ismeretek
Kohászati ismeretek
Távközlési ismeretek
Informatikai ismeretek
Vegyipari ismeretek
Vegyész ismeretek
Könnnyűipari ismeretek
Faipari ismeretek
Környezetvédelmi ismeretek
Közgazdasági ismeretek
Kereskedelmi ismeretek

Vendéglátóipari ismeretek
Turisztikai ismeretek
Optikai ismeretek
Erdészeti és vadgazdálkodási ismeretek
Mezőgazdasági ismeretek
Kertészeti és parképítési ismeretek
Földmérési ismeretek
Élelmiszeripari ismeretek
Sport ismeretek
Rendészeti és közszolgálati ismeretek
Közművelődési ismeretek
Vízügyi ismeretek
Honvédelmi ismeretek
Bányaművelési ismeretek
Gázipari és fluidumkitermelési ismeretek
Gépgyártás-technológiai ismeretek
Mechatronikai ismeretek
Automatikai és elektronikai ismeretek
Közlekedésautomatikai ismeretek
Magas- és mélyépítési ismeretek
Út-, vasút- és hídépítési ismeretek
Nyomdaipari technikai ismeretek
Kiadványszerkesztési ismeretek
Autó- és repülőgép-szerelési ismeretek
Vasútgépészeti ismeretek
Hajózási technikai ismeretek
Irodai ügyviteli ismeretek
Idegennyelvű ügyviteli ismeretek
Fodrászati ismeretek
Kozmetikai ismeretek
Mezőgazdasági és erdészeti gépésztechnikai ismeretek
Élelmiszeripari gépésztechnikai ismeretek
Közúti és légi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek
Postaforgalmi ismeretek
Vasútüzemi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek
Egyházzenei ismeretek
Gyakorlatosszínész-ismeretek
Jazz-zenei ismeretek
Klasszikuszenész-ismeretek
Népzenei ismeretek
Szórakoztatózenész-ismeretek
Táncos ismeretek
Artista ismeretek
Csak valamely korábbi vizsgaidőszakokban letehető szakmai érettségi vizsgatárgyak
Egészségügy ismeretek
Szociális alapismeretek
Pedagógia ismeretek

Képző- és iparművészet ismeretek
Hang-, film- és színháztechnika ismeretek
Épületgépészet ismeretek
Kohászat ismeretek
Távközlés ismeretek
Informatika ismeretek
Vegyipar ismeretek
Könnyűipar ismeretek
Faipar ismeretek
Környezetvédelem-vízgyógyítás ismeretek
Közgazdaság ismeretek
Kereskedelem ismeretek
Vendéglátóipar ismeretek
Turisztika ismeretek
Optika ismeretek
Erdészet és vadgyógyítás ismeretek
Mezőgazdaság ismeretek
Kertészet és parképítés ismeretek
Földmérés ismeretek
Élelmiszeripar ismeretek
Sport ismeretek
Rendészet ismeretek
Bányászat ismeretek
Gépészet ismeretek
Villamosipar és elektronika ismeretek
Építőipar ismeretek
Nyomdaipar ismeretek
Közlekedésépítő ismeretek
Közlekedés ismeretek
Közlekedésgépész ismeretek
Ügyvitel ismeretek
Szépészet ismeretek
Mezőgazdasági gépész ismeretek
Oktatási alapismeretek
Művelődési és kommunikációs alapismeretek
Egészségügyi alapismeretek
Építészeti és építési alapismeretek
Informatikai alapismeretek
Vegyipari alapismeretek
Könnyűipari alapismeretek
Faipari alapismeretek
Környezetvédelmi-vízgyógyítási alapismeretek
Közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan)
Közgazdasági alapismeretek (elméleti gazdaságtan)
Közgazdasági-marketing alapismeretek
Vendéglátó-idegenforgalmi alapismeretek
Mezőgazdasági alapismeretek

Élelmiszeripari alapismeretek
Rendészeti alapismeretek
Gépészeti alapismeretek
Elektronikai alapismeretek
Nyomdaipari alapismeretek
Közlekedési alapismeretek
Ügyviteli alapismeretek
Egyházzenei ismeretek
Gyakorlatos színész ismeretek
Jazz-zenei ismeretek
Klasszikus zenei ismeretek
Népzenei ismeretek
Szórakoztató zenei ismeretek

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 9. mellékletében felsorolt, szakgimnáziumban oktatható szakképesítés, szakirány⁴		
programkövetelmény száma	szakgimnáziumban oktatható szakképesítés	szakirány
02154001	Artista II.	Akrobata
02154004	Artista II.	Légtornász
02154006	Artista II.	Zsonglőr
02154003	Artista II.	Egyensúlyozó
02154002	Artista II.	Bohóc
02154005	Artista II.	Társulati artista
02154013	Egyházzenei II.	Kántor énekező
02154015	Egyházzenei II.	Kántor kórusvezető
02154016	Egyházzenei II.	Kántor orgonista
02154014	Egyházzenei II.	Kántor gitáros
02144024	Hangszerkészítő és -javító II.	Fafűvós
02144025	Hangszerkészítő és -javító II.	Rézfűvós
02144026	Hangszerkészítő és -javító II.	Vonós
02144027	Hangszerkészítő és -javító II.	Pengetős
02144029	Hangszerkészítő és -javító II.	Orgonaépítő
02144030	Hangszerkészítő és -javító II.	Zongora
02144032	Hangszerkészítő és -javító II.	Cimbalom
02154024	Jazz-zenei II.	Jazz-énekes
02154022	Jazz-zenei II.	Fafűvós
02154025	Jazz-zenei II.	Rézfűvós
02154023	Jazz-zenei II.	Húros-vonós
02154021	Jazz-zenei II.	Billentyűs

⁴ Szakgimnáziumban oktatható szakképesítések, szakirányok, melyek 5. vizsgatárgyként választható szakmai képesítővizsgával szerezhetőek meg.

02154026	Jazz-zenész II.	Ütős
02134001	Képző- és iparművészeti munkatárs	Divatstílus- és jelmeztervező
02134002	Képző- és iparművészeti munkatárs	Festő
02134008	Képző- és iparművészeti munkatárs	Szobrász
02134003	Képző- és iparművészeti munkatárs	Kerámiaműves
02134006	Képző- és iparművészeti munkatárs	Művészeti grafikus
02134005	Képző- és iparművészeti munkatárs	Művészeti és médiafotográfus
02134004	Képző- és iparművészeti munkatárs	Mozgóképfilm és animációtervező
02134007	Képző- és iparművészeti munkatárs	Ötvös
02134009	Képző- és iparművészeti munkatárs	Textilműves
02134010	Képző- és iparművészeti munkatárs	Üvegműves
02154035	Klasszikus zenész II.	Hangkultúra
02154034	Klasszikus zenész II.	Fafúvós
02154038	Klasszikus zenész II.	Rézfúvós
02154036	Klasszikus zenész II.	Húros-vonós
02154033	Klasszikus zenész II.	Billentyűs
02154039	Klasszikus zenész II.	Ütős
02154037	Klasszikus zenész II.	Magánénekes
02154040	Klasszikus zenész II.	Zeneelmélet-szolfézs
02154041	Klasszikus zenész II.	Zeneszerzés
04134001	Közművelődési munkatárs	
02143002	Népi kézműves	Csipkekészítő
02143004	Népi kézműves	Faműves fajtatekésztő
02143008	Népi kézműves	Fazekas
02143005	Népi kézműves	Gyékény, szalma és csuhétárgykészítő
02143009	Népi kézműves	Fonottbútor készítő
02143011	Népi kézműves	Kézi és gépi hímző
02143014	Népi kézműves	Szőnyegszövő
02143015	Népi kézműves	Takács
02143006	Népi kézműves	Nemezkészítő
02143007	Népi kézműves	Szíjgyártó-nyerges
02143003	Népi kézműves	Mézeskalács díszítő
02143010	Népi kézműves	Képfestő
02143012	Népi kézműves	Népi bőrműves
02143013	Népi kézműves	Papucskészítő
02154054	Népzeneész II.	Népi énekes
02154052	Népzeneész II.	Fafúvós
02154053	Népzeneész II.	Húros/vonós
02154051	Népzeneész II.	Billentyűs
02154055	Népzeneész II.	Ütős
01194002	Pedagógiai munkatárs	Pedagógiai asszisztens
01194001	Pedagógiai munkatárs	Gyógypedagógiai asszisztens
02154061	Színész II.	Bábszínész
02154062	Színész II.	Színházi és filmszínész
02154090	Színész II.	Pantomimes
02154067	Szórakoztató zenész II.	Énekes szólólista
02154068	Szórakoztató zenész II.	Fafúvós

02154070	Szórakoztató zenész II.	Rézfúvós
02154069	Szórakoztató zenész II.	Húros/vonós
02154066	Szórakoztató zenész II.	Billentyűs
02154065	Szórakoztató zenész II.	Ütős
02154077	Táncos II.	Klasszikus balett-táncos
02154078	Táncos II.	Kortárs-, modern táncos
02154079	Táncos II.	Néptáncos
02154080	Táncos II.	Színházi táncos

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 1. mellékletében felsorolt szakmák⁵		
szakma azonosító száma	szakképesítés megnevezése	szakmairánya
507240101	Bányaipari technikus	
507240105	Fluidumkitermelő technikus	
507150106	Kohász- és öntészettechnikus	Kohász
		Öntész
509110201	Fogtechnikus	
509140203	Optikus	
509130301	Általános ápoló	
509130302	Egészségügyi asszisztens	Audiológiai asszisztens
		Endoszkópos asszisztens
		Fogászati asszisztens
		Gyógyszertári asszisztens
		Kardiológiai és angiológiai asszisztens
		Klinikai neurofiziológiai asszisztens
		Perioperatív asszisztens
		Radiográfiai asszisztens
509140303	Egészségügyi laboráns	Klinikai laboratóriumi asszisztens
		Szövetteni asszisztens
509130304	Gyakorló ápoló	
509130304	Csecsemő- és gyermekápoló	
509140305	Klinikai laboratóriumi szakasszisztens	Hematológiai és transfuziológiai szakasszisztens
		Kémiai laboratóriumi szakasszisztens
		Mikrobiológiai szakasszisztens
509150306	Ortopédiai műszerész	
509100307	Perioperatív szakasszisztens	Aneszteziológiai szakasszisztens
		Műtéti szakasszisztens
509140308	Radiográfiai szakasszisztens	CT/MR szakasszisztens
		Nukleáris medicina szakasszisztens
		Intervenciós szakasszisztens
		Sugaráterápiás szakasszisztens

⁵ Technikumban szerezhető szakmák, szakirányok, melyek 5. vizsgatárgyként választhatók, melyek szakmai vizsgával szerezhetőek meg.

509230309	Rehabilitációs terapeuta	Fizioterápiás asszisztens Gyógymasszőr
509140310	Szövetteni szakasszisztens	Citológiai szakasszisztens Immun-hisztokémiai, hisztokémiai és molekuláris biológiai szakasszisztens
509130311	Mentőápoló	
507140401	Automatikai technikus	Autóipar Energetika és petrokémia Épületautomatizálás Gyártástechnika
507140403	Elektronikai technikus	
507130404	Erősáramú elektrotechnikus	
507140405	Ipari informatikai technikus	
507140406	Közlekedés-automatikai technikus	
507210501	Bor- és pezsgőgyártó technikus	
507210503	Élelmiszer-ellenőrzési technikus	
507210504	Élelmiszeripari gépésztechnikus	
507210506	Erjedés- és üdítőital-ipari technikus	
507210509	Húsipari technikus	
507210513	Sütő- és cukrászipari technikus	
507210515	Tartósítóiipari technikus	
507210517	Tejipari technikus	
507320606	Hídépítő és -fenntartó technikus	
507320609	Magasépítő technikus	
507320610	Mélyépítő technikus	
507320616	Útépítő, vasútépítő és -fenntartó technikus	
507320701	Épületgépész technikus	
507220802	Faipari technikus	
504110901	Pénzügyi-számviteli ügyintéző	
504110902	Vállalkozási ügyviteli ügyintéző	
507151005	Gépész technikus	CAD-CAM Ipar Vegyipar
507151006	Gépgyártás-technológiai technikus	
507161010	Légijármű-műszerész technikus	
507161011	Légijármű-szerelő technikus	
507161013	Vasúti jármű-szerelő technikus	
510311101	Fegyvergyártó szaktechnikus	
510311102	Fegyverműszerész technikus	
510311103	Fegyveroptikai szaktechnikus	

510311104	Honvéd altiszt	Állami légijármű műszerész
		Állami légijármű szerelő
		Híradó
		Katonai informatikai rendszer-üzemeltető
		Katonai pénzügyi
		Légi vezetés
		Műszerész, fegyver-műszerész
		Műszerész, páncéltörő-rakéta műszerész
		Parancsnok, ABV védelmi Parancsnok
		Légvédelmi rakéta és tüzér
		Repülésbiztosító
		Speciális felderítő
		Elektronikai hadviselés Speciális felderítő
		Rádió-elektronikai felderítő
		Szerelő, Műszakigép-szerelő
Szerelő, Páncélos- és gépjárműszerelő		
510311105	Honvéd kadét	Gépjármű mechatronikai technikus (szerviz)
		Elektronikai technikus
		Honvédelmi igazgatási ügyintéző
		Infokommunikációs hálózatépítő és -üzemeltető technikus
		Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető
		Környezetvédelmi technikus (környezetvédelem)
		Logisztikai technikus
506121201	Infokommunikációs hálózatépítő és -üzemeltető technikus	
506121202	Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus	
506131203	Szoftverfejlesztő és -tesztelő	
507141204	Távközlési technikus	
504171301	Idegen nyelvű ipari és kereskedelmi technikus	Általános gyártás
		Gépjárműgyártás
		Kereskedelmi logisztika
504161303	Kereskedő és webáruházi technikus	
507121402	Környezetvédelmi technikus	Hulladékhasznosító, -feldolgozó
		Igazgatás
		Környezetvédelem
		Természetvédelem
510211404	Vízügyi technikus	Területi vízgazdálkodó
		Települési vízgazdálkodó
		Vízgépészet
510411501	Hajózási technikus	
507161504	Kocsivizsgáló technikus	
510411508	Vasútforgalmi szolgálattevő technikus	

510411505	Közlekedésüzemvitel-ellátó technikus	Hajózási
		Közúti
		Vasúti
		Légi
510411506	Logisztikai technikus	Logisztika és szállítmányozás
		Vasúti árufuvarozás
510411507	Postai üzleti ügyintéző	
502121602	Divat-, jelmez- és díszlettervező	Divattervező
		Jelmez- és díszlettervező
507231605	Könnyűipari technikus	Bőrfeldolgozó-ipar
		Cipőkészítő
		Ortopédiai cipész
		Ruhaipar
		Textilipar
502121607	Dekoratór	
502131608	Fotográfus	Kreatív fotográfus
		Művészeti fotográfus
502131609	Grafikus	
502111610	Mozgóképf- és animációkészítő	
502111611	Nyomdaipari technikus	Nyomdaipari előkészítő
		Nyomdaipari gépmester
		Nyomtatvány-feldolgozó
502111613	Hangtechnikus	
504131614	Színház- és rendezvénytechnikus	Porondtechnikus
		Színpadi hangtechnikus
		Színpadi világítás-technikus
		Színpadi vizuáltechnikus
		Színpadtechnikus
508211702	Erdésztechnikus	Vadgazdálkodás
		Erdőgazdálkodás
508101703	Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus	
508121706	Kertésztechnikus	Dísznövény-termesztő, virágkötő
		Gyógynövény-termesztő
		Gyümölcs-termesztő
		Parképítő és -fenntartó
		Zöldségtermesztő
508101708	Mezőgazdasági gépészmérnök	
508111709	Mezőgazdasági technikus	Állattenyésztő
		Növénytermesztő
501882501	Oktatási szakasszisztens	
504131801	Közforgalmi technikus	Közigazgatási ügyintéző
		Rendészeti technikus
510321803	Rendőrtiszthelyettes	Bűnügyi
		Határrendészeti
		Közlekedési
		Közrendvédelmi

507161901	Alternatív járműhajtási technikus	
507161904	Gépjármű-mechatronikai technikus	Gyártás
		Motorkerékpár- és versenymotor-szerelés
		Szerviz
507151907	Ipari szerviztechnikus	
507141909	Járműipari karbantartó technikus	
507141912	Mechatronikai technikus	
510142001	Fitness-wellness instruktork	
510142002	Sportedző (a sportág megjelölésével) – sportszervező	
510122101	Fodrász	
510122102	Kéz- és lábápoló technikus	Kézápoló és körömkosmetikus
		Speciális lábápoló
510122103	Kozmetikus technikus	
509222202	Kisgyermekgondozó, -nevelő	
509232204	Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens	
509232205	Szociális és mentálhigiénés szakgondozó	
509232206	Szociális és rehabilitációs szakgondozó	
510132302	Cukrász szaktechnikus	
510132306	Szakács szaktechnikus	
510152307	Turisztikai technikus	Idegenvezető
		Turisztikai szervező
510132308	Vendégtéri szaktechnikus	
507222402	Gumiipari technikus	
507222405	Műanyag-feldolgozó technikus	
507222407	Papírgyártó és -feldolgozó, csomagolószerszám-gyártó technikus	Csomagolószerszám-gyártó
		Papírgyártó és -feldolgozó
507112408	Vegyész technikus	Általános laboráns
		Termelési folyamatirányító

Az érettségi pont felsőoktatási intézmények által szakonkénti meghatározásának alapjául szolgáló érettségi vizsgatárgylista

Alapképzés

Agrár képzési terület

agrár- és üzleti digitalizáció, állattenyésztő mérnöki, élelmiszermérnöki, földmérő és földrendező mérnöki, vidékfejlesztési agrármérnöki, kertészmérnöki, lótenyésztő, lovassport szervező agrármérnöki, mezőgazdasági és élelmiszeripari gépészmérnöki, mezőgazdasági mérnöki, mezőgazdasági vízgazdálkodási és környezettechnológiai mérnöki, precíziós mezőgazdasági mérnöki, szőlész-borász mérnöki, tájrendező és kertépítő mérnöki, természetvédelmi mérnöki, vadgazda mérnöki

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak	választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak
biológia, fizika, földrajz, angol nyelv, német nyelv, francia nyelv, olasz nyelv, orosz nyelv, román nyelv, spanyol nyelv, szerb nyelv, szlovák nyelv, horvát nyelv, szlovén nyelv, ukrán nyelv, nemzetiségi nyelv (és irodalom), informatika, kémia, matematika, természettudomány, digitális kultúra, magyar nyelv és irodalom	elektronikai alapismeretek, élelmiszeripari alapismeretek, építészeti és építési alapismeretek, faipari alapismeretek, gépészeti alapismeretek, informatikai alapismeretek, kereskedelmi és marketing alapismeretek, környezetvédelmi-vízgazdálkodási alapismeretek, közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), közlekedési alapismeretek (közlekedéstechnika), közlekedési alapismeretek (közlekedés-üzemvitel), mezőgazdasági alapismeretek, vegyipari alapismeretek, elektronika alapjai, építészeti alapismeretek, környezetvédelmi alapismeretek, élelmiszeripari műveletek és gépek, famegmunkálás alapjai, vízgazdálkodási alapismeretek	erdészet és vadgazdálkodás ismeretek, erdészeti és vadgazdálkodási ismeretek, élelmiszeripar ismeretek, élelmiszeripari ismeretek, építőipar ismeretek, faipar ismeretek, faipari ismeretek, földmérés ismeretek, földmérési ismeretek, gépészet ismeretek, informatika ismeretek, informatikai ismeretek, kereskedelem ismeretek, kereskedelmi ismeretek, kertészet és parképítés ismeretek, kertészeti és parképítési ismeretek, környezetvédelem-vízgazdálkodás ismeretek, környezetvédelmi ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, közlekedés ismeretek, közlekedésépítő ismeretek, mezőgazdaság ismeretek, mezőgazdasági ismeretek, mezőgazdasági gépész ismeretek, vegyész ismeretek, vegyipar ismeretek, vegyipari ismeretek, villamosipar és elektronika ismeretek, vízügyi ismeretek	autó- és repülőgép-szerelési ismeretek, automatikai és elektronikai ismeretek, élelmiszeripari gépészmérnöki ismeretek, közúti és légi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek, gépgyártás-technológiai ismeretek, hajózás technikai ismeretek, közlekedésautomatikai ismeretek, magas- és mélyépítési ismeretek, mezőgazdasági és erdészeti gépészmérnöki ismeretek, postaforgalmi ismeretek, út-, vasút- és hídépítési ismeretek, mechatronikai ismeretek, vasútgépészeti ismeretek, vasútüzemi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek

Államtudományi képzési terület

rendészeti igazgatási (határrendészeti, igazgatásrendészeti, közlekedésrendészeti, közrendvédelmi, idegenrendészeti szakirányokkal), rendészeti (bevándorlási, határrendészeti rendőr, igazgatásrendészeti rendőr, közlekedésrendészeti rendőr, közrendvédelmi rendőr szakirányokkal), nemzetközi biztonság- és védelempolitikai, bűnügyi igazgatási (bűnügyi hírszerző, bűnügyi nyomozó, gazdaságvédelmi nyomozó, informatikai nyomozó szakirányokkal), bűnügyi (bűnüldözési, bűnügyi felderítő, gazdasági nyomozó, kiber nyomozó szakirányokkal), magánbiztonsági, büntetés-végrehajtási, pénzügyi rendészeti (pénzügyi nyomozói, vámigazgatási és rendészeti szakirányokkal), polgári nemzetbiztonsági, katasztrófavédelem (iparbiztonsági, katasztrófavédelmi műveleti, tűzvédelmi és mentésirányítási szakirányokkal), állami légitársaságok (állami légitársaság-vezetői, katonai repülésirányító, katonai repülőműszaki szakirányokkal), katonai logisztika, katonai infokommunikáció, katonai vezetői, katonai nemzetbiztonsági, közigazgatás-szervező, nemzetközi igazgatási

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak
belügyi rendészeti ismeretek, honvédelmi alapismeretek, katonai alapismeretek, magyar nyelv és irodalom, történelem, közigazgatási ismeretek, angol nyelv, francia nyelv, német nyelv, olasz nyelv, orosz nyelv, spanyol nyelv, földrajz, matematika, informatika, digitális kultúra, kémia, biológia, fizika, testnevelés	rendészeti alapismeretek, informatikai alapismeretek, oktatási alapismeretek, elektronikai alapismeretek, közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan)	rendészet ismeretek, rendészeti és közszolgálati ismeretek, honvédelmi ismeretek, informatika ismeretek, informatikai ismeretek, pedagógia ismeretek, pedagógiai ismeretek, távközlés ismeretek, távközlési ismeretek, vegyipar ismeretek, vegyipari ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek

Bölcészettudomány képzési terület

anglisztika, germanisztika (német, német nemzetiségi szakirány), germanisztika (néderlandisztika, skandinavisztika szakirány), keleti nyelvek és kultúrák (altajisztika, arab, hebraisztika, indológia, iranisztika, japán, kínai, koreai, mongol, tibeti, török, újgörög szakirány), magyar, közösségsszervezés (ifjúsági közösségsszervezés, kulturális közösségsszervezés, humánfejlesztés szakirány), néprajz, ókori nyelvek és kultúrák (assziológia, egyiptológia, klasszika-filológia szakirány), pedagógia, pszichológia, régészet, újlatin nyelvek és kultúrák (francia, olasz, spanyol, román, román nemzetiségi, portugál szakirány), romológia, szabad bölcészet, szlavisztika (bolgár, cseh, lengyel, orosz, horvát, horvát nemzetiségi, szerb, szerb nemzetiségi, szlovák, szlovák nemzetiségi, szlovén, szlovén nemzetiségi, ukrán, ukrán nemzetiségi szakirány), történelem

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak
angol nyelv, francia nyelv, latin nyelv, magyar nyelv és irodalom, német nyelv, olasz nyelv, orosz nyelv, spanyol nyelv, arab nyelv, héber nyelv, kínai nyelv, japán nyelv, holland nyelv, finn nyelv, portugál nyelv, történelem, állampolgári ismeretek, német nemzetiségi nyelv, német nemzetiségi nyelv és irodalom, újgörög nyelv, dráma, filozófia, mozgóképkultúra és médiaismeret, biológia, társadalomismeret, természettudomány, matematika, bolgár nyelv, horvát nyelv, horvát nemzetiségi nyelv, horvát (nemzetiségi) nyelv és irodalom, lengyel nyelv, szerb nyelv, szerb (nemzetiségi) nyelv és irodalom, szlovák nyelv, szlovák (nemzetiségi) nyelv és irodalom, szlovén nyelv, szlovén nemzetiségi nyelv, román nyelv, román (nemzetiségi) nyelv és irodalom, ukrán nyelv, földrajz, digitális kultúra, beás nyelv, lovári nyelv, filozófia, pszichológia, ének-zene, művészettörténet, rajz és vizuális kultúra, vizuális kultúra, informatika	oktatási alapismeretek	pedagógia ismeretek, pedagógiai ismeretek

Gazdaságtudományok képzési terület

alkalmazott közgazdaságtan, fenntartható és körforgásos turizmus, gazdálkodási és menedzsment, kereskedelem és marketing, emberi erőforrások, közgazdasági adatelemzés, nemzetközi gazdálkodás, pénzügy és számvitel, üzleti adattudomány, turizmus-vendéglátás

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak	választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak
gazdasági ismeretek, angol nyelv, francia nyelv, német nyelv, olasz nyelv, orosz nyelv, spanyol nyelv, szerb nyelv, szlovák nyelv, román nyelv, horvát nyelv, szlovén nyelv, ukrán nyelv, nemzetiségi nyelv (és irodalom), informatika, digitális kultúra, matematika, történelem, földrajz, állampolgári ismeretek, fenntarthatóság, közigazgatási ismeretek, kémia, biológia, fizika, természettudomány, belügyi rendészeti ismeretek, honvédelmi alapismeretek, katonai alapismeretek, társadalomismeret, filozófia, magyar nyelv és irodalom	informatikai alapismeretek, kereskedelmi és marketing alapismeretek, közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), ügyviteli alapismeretek, vendéglátás-idegenforgalom alapismeretek, közgazdasági-marketing alapismeretek, elektronikai alapismeretek, élelmiszeripari alapismeretek, építészeti és építési alapismeretek, faipari alapismeretek, gépészeti alapismeretek, közlekedési alapismeretek, rendészeti alapismeretek, szociális alapismeretek, egészségügyi alapismeretek	informatika ismeretek, informatikai ismeretek, kereskedelem ismeretek, kereskedelmi ismeretek, közgazdasági ismeretek, közgazdasági ismeretek, turisztika ismeretek, turisztikai ismeretek, ügyvitel ismeretek, vendéglátóipar ismeretek, vendéglátóipari ismeretek, környezetvédelem-vízgazdálkodás ismeretek, környezetvédelmi ismeretek, közlekedés ismeretek, közlekedésépítő ismeretek, egészségügy ismeretek, egészségügyi ismeretek, egészségügyi technika ismeretek, egészségügyi technikai ismeretek, szociális ismeretek, sport ismeretek, rendészet ismeretek, rendészeti és közszolgálati ismeretek, honvédelmi ismeretek, távközlés ismeretek, távközlési ismeretek	irodai ügyviteli ismeretek, idegennyelvű ügyviteli ismeretek, autó- és repülőgép-szerelési ismeretek, automatikai és elektronikai ismeretek, élelmiszeripari gépészmérnöki ismeretek, közúti és légi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek, gépgyártás-technológiai ismeretek, hajózási technikai ismeretek, közlekedésautomatikai ismeretek, magas- és mélyépítési ismeretek, mezőgazdasági és erdészeti gépészmérnöki ismeretek, postaforgalmi ismeretek, út-, vasút- és hídépítési ismeretek, mechatronikai ismeretek, vasútgépészeti ismeretek, vasútüzemi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek

Informatika képzési terület

gazdaságinformatikus, mérnökinformatikus, programtervező informatikus, üzemmérnök-informatikus

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak	választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak
matematika, fizika, informatika, digitális kultúra, természettudomány, kémia, angol nyelv, francia nyelv, német nyelv, olasz nyelv, orosz nyelv, spanyol nyelv, biológia, földrajz, katonai alapismeretek, honvédelmi alapismeretek, gazdasági ismeretek, magyar nyelv és irodalom	informatikai alapismeretek, közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), elektronikai alapismeretek, közlekedési alapismeretek (közlekedéstechnika, közlekedés-üzemvitel), kereskedelmi és marketing alapismeretek, közgazdasági-marketing alapismeretek, gépészeti alapismeretek, szoftver technológia alapismeretei, hardver technológia alapismeretei, építészeti és építési alapismeretek, környezetvédelmi-vízgazdálkodási alapismeretek, mezőgazdasági alapismeretek, nyomdaipari alapismeretek, rendészeti alapismeretek	informatika ismeretek, informatikai ismeretek, távközlés ismeretek, távközlési ismeretek, villamosipar és elektronika ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, kereskedelmi ismeretek, kereskedelem ismeretek, épületgépészeti ismeretek, mezőgazdasági gépész ismeretek, gépészet ismeretek, mechatronikai ismeretek, optikai ismeretek, építőipar ismeretek, épületgépészet ismeretek, földmérés ismeretek, földmérési ismeretek, környezetvédelmi ismeretek, környezetvédelem-vízgazdálkodás ismeretek, közlekedés ismeretek, közlekedésépítő ismeretek, közlekedésgépész ismeretek, nyomdaipari ismeretek, optika ismeretek, rendészet ismeretek, rendészeti és közszolgálati ismeretek, vízügyi ismeretek, honvédelmi ismeretek	gépgyártás-technológiai ismeretek, mechatronikai ismeretek, automatikai és elektronikai ismeretek, közlekedésautomatikai ismeretek, magas- és mélyépítési ismeretek, út-, vasút- és hídépítési ismeretek, nyomdaipari technikai ismeretek, kiadványszerkesztési ismeretek, autó- és repülőgép-szerelési ismeretek, vasútgépészeti ismeretek, hajózási technikai ismeretek, mezőgazdasági és erdészeti gépésztechnikai ismeretek, élelmiszeripari gépésztechnikai ismeretek, közúti és légi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek, postaforgalmi ismeretek, vasútüzemi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek

Jogi képzési terület

igazságügyi igazgatási, személyügyi, munkaügyi és szociális, igazgatási

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő tárgy	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak	választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak
történelem, angol nyelv, francia nyelv, latin nyelv, német nyelv, olasz nyelv, orosz nyelv, spanyol nyelv, magyar nyelv és irodalom, matematika, filozófia, informatika, digitális kultúra, társadalomismeret, gazdasági ismeretek, filozófia, közigazgatási ismeretek	közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), informatikai alapismeretek, rendészeti alapismeretek, ügyviteli alapismeretek, szociális alapismeretek	közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, informatika ismeretek, informatikai ismeretek, szociális ismeretek, rendészet ismeretek, rendészeti és közszolgálati ismeretek, ügyvitel ismeretek, földmérés ismeretek, földmérési ismeretek	irodai ügyviteli ismeretek, idegen nyelvű ügyviteli ismeretek

Műszaki képzési terület

anyagmérnöki, biomérnöki, energetikai mérnöki, építészmérnöki, építőmérnöki, faipari mérnöki, fizikus-mérnöki, gépészmérnöki, biztonságtechnikai mérnöki, ipari termék- és formatervező mérnöki, járműmérnöki, jármű-üzemmérnöki, kiberbiztonsági mérnöki, könnyűipari mérnöki, környezetmérnöki, közlekedésmérnöki, logisztikai mérnöki, mechatronikai mérnöki, molekuláris bionika mérnöki, műszaki földtudományi, műszaki menedzser, repülőmérnöki, tesztmérnöki, tűzvédelmi mérnöki, vegyészmérnöki, villamosmérnöki, villamos-üzemmérnöki, vízügyi üzemeltetési mérnöki

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak	választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak
matematika, biológia, fizika, magyar nyelv és irodalom, földrajz, informatika, digitális kultúra, fenntarthatóság, kémia, történelem, természettudomány, angol nyelv, francia nyelv, német nyelv, olasz nyelv, orosz nyelv, spanyol nyelv, katonai alapismeretek, honvédelmi alapismeretek, gazdasági ismeretek	elektronikai alapismeretek, élelmiszeripari alapismeretek, építészeti és építési alapismeretek, faipari alapismeretek, gépészeti alapismeretek, informatikai alapismeretek, környezetvédelmi-vízgazdálkodási alapismeretek, közlekedési alapismeretek (közlekedéstechnika, közlekedés-üzemvitel), közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), közlekedési alapismeretek (közlekedéstechnika, közlekedés-üzemvitel), mezőgazdasági alapismeretek, nyomdaipari alapismeretek, rendészeti alapismeretek, vegyipari alapismeretek, kereskedelmi és marketing alapismeretek, könnyűipari alapismeretek, elektronika alapjai, marketingismeretek, közlekedésépítő alapismeretek	bányászat ismeretek, építőipar ismeretek, épületgépészet ismeretek, épületgépészeti ismeretek, erdészet és vadgazdálkodás ismeretek, erdészeti és vadgazdálkodási ismeretek, élelmiszeripar ismeretek, élelmiszeripari ismeretek, faipar ismeretek, faipari ismeretek, földmérés ismeretek, földmérési ismeretek, gépészet ismeretek, informatika ismeretek, informatikai ismeretek, kertészet és parképítés ismeretek, kertészeti és parképítési ismeretek, kohászat ismeretek, kohászati ismeretek, könnyűipar ismeretek, könnyűipari ismeretek, környezetvédelmi ismeretek, környezetvédelem-vízgazdálkodás ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, közlekedés ismeretek, közlekedésépítő ismeretek, közlekedésgépész ismeretek, mezőgazdasági gépész ismeretek, mezőgazdaság ismeretek, mezőgazdasági ismeretek, nyomdaipar ismeretek, optika ismeretek, optikai ismeretek, rendészet ismeretek, rendészeti és közszolgálati ismeretek, távközlés ismeretek, távközlési ismeretek, villamosipar és elektronika ismeretek, vegyész ismeretek, vegyipar ismeretek, vegyipari ismeretek, vízügyi ismeretek, honvédelmi ismeretek	bányaművelési ismeretek, gázipari és fluidumkitermelési ismeretek, gépgyártás-technológiai ismeretek, mechatronikai ismeretek, automatikai és elektronikai ismeretek, közlekedésautomatikai ismeretek, magas- és mélyépítési ismeretek, út-, vasút- és hídépítési ismeretek, nyomdaipari technikai ismeretek, kiadványszerkesztési ismeretek, autó- és repülőgép-szerelési ismeretek, vasútgépészeti ismeretek, hajózási technikai ismeretek, mezőgazdasági és erdészeti gépészmérnöki ismeretek, élelmiszeripari gépészmérnöki ismeretek, közúti és légi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek, postaforgalmi ismeretek, vasútüzemi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek

Művészet képzési terület

alapképzések	vizsgatárgy
<p>építőművészet, animáció, mozgókép (film- és televíziórendezés, mozgóképes filmhang, mozgóképes filmvágás, operatőr, gyártásszervezés, filmírás szakirány), televíziós műsorkészítő, látványtervezés, designkultúra, formatervezés, fotográfia, tervezőgrafika, textiltervezés, tárgyalakotás, képzőművészet-elmélet, vizuális-művészet, média design, koreográfus, táncművész (klasszikus balett), táncművész (magyar néptánc), táncművész (moderntánc), táncművész (kortárstánc), táncművész (színházi tánc), táncos és próbavezető (divattánc), táncos és próbavezető (klasszikus balett), táncos és próbavezető (magyar néptánc), táncos és próbavezető (moderntánc), táncos és próbavezető (színházi tánc), táncos és próbavezető (társastánc), cirkuszművészet, alkotóművészet és muzikológia (alkalmazott zeneszerzés, elektronikus zenei médiaművészet, jazz-zeneszerzés, muzikológia, zeneismeret, zeneszerzés szakirány), előadó-művészet [klasszikus zongora, klasszikus orgona, klasszikus csembaló, klasszikus harmonika, klasszikus hárfa, klasszikus gitár, klasszikus lant, klasszikus cimbalom, klasszikus hegedű, klasszikus mélyhegedű, klasszikus gordonka, klasszikus gordon, klasszikus furulya, klasszikus fuvola, klasszikus oboa, klasszikus klarinét, klasszikus szaxofon, klasszikus fagott, klasszikus kürt, klasszikus trombita, klasszikus tuba, klasszikus harsona, klasszikus ütőhangszerek, klasszikus ének, jazz-zongora, jazzgitár, jazzbasszusgitár, jazzbőgő, jazzszaxofon, jazztrombita, jazzharsona, jazzdob, jazzének, zenekarvezető, kórusvezető, egyházzene, népi vonós (hegedű), népi vonós (brácsa), népi vonós (cselló-bőgő), népi pengetős (citera-tekerő), népi pengetős (citera-koboz), népi pengetős (tambura), népi fúvós (furulya), népi fúvós (duda-furulya), népi fúvós (klarinét-tárogató), népi cimbalom, népi ének szakirány]</p>	gyakorlati vizsga

Művészetközvetítés képzési terület

alapképzések	vizsgatárgy
<p>drámainstruktor, környezetkultúra, képi ábrázolás, kézműves tárgykultúra, kortárs könnyűzene (gitár), kortárs könnyűzene (basszusgitár), kortárs könnyűzene (billentyűs hangszerek), kortárs könnyűzene (szaxofon), kortárs könnyűzene (harsona), kortárs könnyűzene (trombita), kortárs könnyűzene (ütőhangszerek), kortárs könnyűzene (ének), mozgóképkultúra és médiaismeret, zenekultúra</p>	gyakorlati vizsga

Orvos- és egészség tudomány képzési terület

ápolás és betegellátás (ápoló, dietetikus, ergoterápia, gyógytornász, hang-, beszéd- és nyelésterapeuta, mentőtiszt, szülésznő szakirány), digitális fogászati tervezés, egészségügyi gondozás és prevenció (népegészségügyi ellenőr, védőnő, dentálhigiénikus szakirány), egészségügyi szervező, orvosi diagnosztikai analitikus

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak
biológia, fizika, informatika, digitális kultúra, kémia, magyar nyelv és irodalom, matematika, angol nyelv, francia nyelv, latin nyelv, német nyelv, olasz nyelv, orosz nyelv, spanyol nyelv, természettudomány	egészségügyi alapismeretek, közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), szociális alapismeretek, egészségi alapismeretek, szociális alapismeretek	egészségügy ismeretek, egészségügyi ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, egészségügyi technika ismeretek, egészségügyi technikai ismeretek, szociális ismeretek

Pedagógusképzés képzési terület

csecsemő- és kisgyermeknevelő, gyógypedagógia (értelmileg akadályozottak pedagógiája, tanulásban akadályozottak pedagógiája, hallássérültek pedagógiája, logopédia, látássérültek pedagógiája, szomatopedagógia, pszichopedagógia, autizmus spektrum pedagógiája szakirány), konduktor, óvodapedagógus (nemzetiségi szakirány), tanító (nemzetiségi szakirány)

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak	választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak
magyar nyelv és irodalom, a szakíránynak megfelelő nemzetiségi nyelv (és irodalom), biológia, idegen nyelv, matematika, történelem, fizika, ének-zene, társadalomismeret, testnevelés, vizuális kultúra, rajz és vizuális kultúra, lovári nyelv, beás nyelv, mozgóképkultúra és médiaismeret, dráma vagy filozófia, pszichológia, informatika, digitális kultúra	oktatási alapismeretek, egészségügyi alapismeretek, szociális alapismeretek, informatikai alapismeretek, egészségi alapismeretek	pedagógia ismeretek, pedagógiai ismeretek, egészségügy ismeretek, egészségügyi ismeretek, egészségügyi technika ismeretek, egészségügyi technikai ismeretek, szociális ismeretek, képző- és iparművészet ismeretek, informatika ismeretek, informatikai ismeretek, sport ismeretek, képző- és iparművészeti ismeretek, egyházzene ismeretek, gyakorlatos színész ismeretek, jazz-zene ismeretek, népzene ismeretek, klasszikus zenés ismeretek, táncos ismeretek	egyházzene ismeretek, gyakorlatos színész ismeretek, jazz-zene ismeretek, klasszikuszenés ismeretek, népzene ismeretek, táncos ismeretek

egyéb alapképzések	vizsgatárgy
szakoktató	gyakorlati vizsga
óvodapedagógus (cigány-roma szakirány)	gyakorlati vizsga vagy a képzési terület szerinti választható érettségi vizsgatárgyak

Sporttudomány képzési terület

rekreáció és életmód, sportszervezés

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak
biológia, angol nyelv, francia nyelv, német nyelv, olasz nyelv, orosz nyelv, spanyol nyelv, magyar nyelv és irodalom, testnevelés, történelem, matematika, földrajz, informatika, digitális kultúra	informatikai alapismeretek, közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan)	informatika ismeretek, informatikai ismertek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, sport ismeretek

egyéb alapképzések	vizsgatárgy
edző	gyakorlati vizsga

Társadalomtudomány képzési terület

informatikus könyvtáros, kommunikáció- és médiatudomány, kulturális antropológia, nemzetközi tanulmányok, filozófia, politika, gazdaság, politikatudományok, szociális munka, szociálpedagógia, szociológia

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak
idegen nyelv, nemzetiségi nyelv (és irodalom), magyar nyelv és irodalom, matematika, társadalomismeret, történelem, fizika, földrajz, kémia, biológia, informatika, digitális kultúra, dráma vagy filozófia, mozgóképkultúra és médiaismeret	informatikai alapismeretek, szociális alapismeretek, oktatási alapismeretek	informatika ismeretek, informatikai ismeretek, szociális ismeretek, pedagógia ismeretek, pedagógiai ismeretek

Természettudomány képzési terület

biológia, biotechnológia, fizika, földrajz, földtudományi, kémia, környezettan, matematika

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak	választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak
biológia, fizika, földrajz, informatika, digitális kultúra, kémia, matematika, természettudomány, történelem	elektronikai alapismeretek, gépészeti alapismeretek, informatikai alapismeretek, környezetvédelmi-vízgazdálkodási alapismeretek, közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), vegyipari alapismeretek	bányászat ismeretek, gépészet ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, villamosipar és elektronika ismeretek, környezetvédelmi ismeretek, környezetvédelem-vízgazdálkodás ismeretek, informatika ismeretek, informatikai ismeretek, vegyipar ismeretek, vegyipari ismeretek, vegyész ismeretek, vízügyi ismeretek	bányaművelési ismeretek, gázipari és fluidumkitermelési ismeretek, gépgyártás-technológiai ismeretek, mechatronikai ismeretek, automatikai és elektronikai ismeretek, közlekedésautomatikai ismeretek

Osztatlan képzések

Agrár képzési terület

osztatlan képzések	választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak	választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak
állatorvosi, erdőmérnöki, agrármérnöki	biológia vagy fizika vagy földrajz vagy angol nyelv vagy német nyelv vagy francia nyelv vagy olasz nyelv vagy orosz nyelv vagy román nyelv vagy spanyol nyelv vagy szerb nyelv vagy szlovák nyelv vagy horvát nyelv vagy szlovén nyelv vagy ukrán nyelv vagy nemzetiségi nyelv (és irodalom) vagy informatika vagy kémia vagy matematika vagy természettudomány vagy digitális kultúra, magyar nyelv és irodalom	elektronikai alapismeretek, élelmiszeripari alapismeretek, építészeti és építési alapismeretek, faipari alapismeretek, gépészeti alapismeretek, informatikai alapismeretek, kereskedelmi és marketing alapismeretek, környezetvédelmi-vízgazdálkodási alapismeretek, közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan vagy elméleti gazdaságtan), közlekedési alapismeretek (közlekedéstechnika), közlekedési alapismeretek (közlekedés-üzemvitel), mezőgazdasági alapismeretek, vegyipari alapismeretek, elektronika alapjai, építészeti alapismeretek, környezetvédelmi alapismeretek, élelmiszeripari műveletek és gépek, famegmunkálás alapjai, vízgazdálkodási alapismeretek	erdészet és vadgazdálkodás ismeretek, erdészeti és vadgazdálkodási ismeretek, élelmiszeripari ismeretek, építőipar ismeretek, faipar ismeretek, faipari ismeretek, földmérés ismeretek, földmérési ismeretek, gépészet ismeretek, informatika ismeretek, informatikai ismeretek, kereskedelem ismeretek, kereskedelmi ismeretek, kertészet és parképítés ismeretek, kertészeti és parképítési ismeretek, környezetvédelem-vízgazdálkodás ismeretek, környezetvédelmi ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, közlekedés ismeretek, közlekedéspítő ismeretek, mezőgazdaság ismeretek, mezőgazdasági gépész ismeretek, vegyész ismeretek, vegyipar ismeretek, vegyipari ismeretek, villamosipar és elektronika ismeretek, vízügyi ismeretek	autó- és repülőgép-szerelési ismeretek, automatikai és elektronikai ismeretek, élelmiszeripari gépészttechnikai ismeretek, közúti és légi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek, gépgyártás-technológiai ismeretek, hajózás technikai ismeretek, közlekedésautomatikai ismeretek, magas- és mélyépítési ismeretek, mezőgazdasági és erdészeti gépészttechnikai ismeretek, postaforgalmi ismeretek, út-, vasút- és hídépítési ismeretek, mechatronikai ismeretek, vasútgépészeti ismeretek, vasútüzemi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek

Államtudományi képzési terület

osztatlan képzések	választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak
államtudományi	belügyi rendészeti ismeretek vagy honvédelmi alapismeretek vagy katonai alapismeretek vagy magyar nyelv és irodalom vagy történelem vagy közigazgatási ismeretek, angol nyelv vagy francia nyelv vagy német nyelv vagy olasz nyelv vagy orosz nyelv vagy spanyol nyelv vagy matematika	rendészeti alapismeretek	rendészet ismeretek, rendészeti és közszolgálati ismeretek, honvédelmi ismeretek

Gazdaságtudományok képzési terület

osztatlan képzések	választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak	választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak
gazdaság- és pénzügy-matematikai elemzés	matematika és gazdasági ismeretek vagy angol nyelv vagy francia nyelv vagy német nyelv vagy olasz nyelv vagy orosz nyelv vagy spanyol nyelv vagy történelem, közigazgatási ismeretek, magyar nyelv és irodalom	informatikai alapismeretek, kereskedelmi és marketing alapismeretek, közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan vagy elméleti gazdaságtan), ügyviteli alapismeretek, vendéglátás-idegenforgalom alapismeretek	informatika ismeretek, informatikai ismeretek, kereskedelem ismeretek, kereskedelmi ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, turisztika ismeretek, turisztikai ismeretek, ügyvitel ismeretek, vendéglátóipar ismeretek, vendéglátóipari ismeretek	irodai ügyviteli ismeretek, idegennyelvű ügyviteli ismeretek

Jogi képzési terület

osztatlan képzések	választható érettségi vizsgatárgyak
jogász	történelem, angol nyelv, francia nyelv, latin nyelv, német nyelv, olasz nyelv, orosz nyelv, spanyol nyelv, magyar nyelv és irodalom, matematika, filozófia

Műszaki képzési terület

osztatlan képzések	választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak	választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak
építésmérnöki	matematika, fizika, magyar nyelv és irodalom, művészettörténet, természettudomány, történelem, vizuális kultúra, fenntarthatóság	építészeti és építési alapismeretek	építőipar ismeretek	magas- és mélyépítési ismeretek vagy út-, vasút- és hídépítési ismeretek

Művészet képzési terület

osztatlan képzések	vizsgatárgy
festőművész, grafikusművész, intermédiá-művész, restaurátor-művész, szobrászművész, dramaturg, színházrendező, színművész	gyakorlati vizsga

Orvos- és egészségtudomány képzési terület

osztatlan képzések	választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak
általános orvos, fogorvos, gyógyszerész	biológia, fizika, kémia	vegyipari alapismeretek	vegyész ismeretek vagy vegyipar ismeretek vagy vegyipari ismeretek

Természettudomány képzési terület

osztatlan képzések	választható érettségi vizsgatárgyak választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak
kutató-zoológus	a természettudományi képzési terület alapképzési szakjai kapcsán az érettségi pont számításához felsorolt érettségi vizsgatárgyak

Osztatlan tanárképzés

osztatlan képzések	választható érettségi vizsgatárgyak választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak
magyar nyelv és irodalom szakos tanár	magyar nyelv és irodalom
angol nyelv és kultúra szakos tanár	angol nyelv
német nyelv és kultúra tanára	német nyelv vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom
német és nemzetiségi német nyelv és kultúra tanára	német nyelv vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom
bolgár és nemzetiségi bolgár nyelv és kultúra tanára	magyar nyelv és irodalom vagy történelem vagy bolgár nyelv vagy horvát nyelv vagy horvát nemzetiségi nyelv vagy horvát (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy lengyel nyelv vagy orosz nyelv vagy szerb nyelv vagy szerb (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovák nyelv vagy szlovák (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovén nyelv vagy szlovén nemzetiségi nyelv vagy ukrán nyelv állampolgári ismeretek vagy digitális kultúra vagy informatika vagy francia nyelv vagy latin nyelv vagy német nyelv vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom vagy olasz nyelv vagy spanyol nyelv vagy román nyelv vagy román (nemzetiségi) nyelv és irodalom
francia nyelv és kultúra tanára	francia nyelv
holland nyelv és kultúra tanára	német nyelv vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom vagy holland nyelv vagy angol nyelv
horvát és nemzetiségi horvát nyelv és kultúra tanára	magyar nyelv és irodalom vagy történelem vagy horvát nyelv vagy horvát nemzetiségi nyelv vagy horvát (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy bolgár nyelv vagy lengyel nyelv vagy orosz nyelv vagy szerb nyelv vagy szerb (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovák nyelv vagy szlovák (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovén nyelv vagy szlovén nemzetiségi nyelv vagy ukrán nyelv állampolgári ismeretek vagy digitális kultúra vagy informatika vagy francia nyelv vagy latin nyelv vagy német nyelv vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom vagy olasz nyelv vagy spanyol nyelv vagy román nyelv vagy román (nemzetiségi) nyelv és irodalom
japán nyelv és kultúra tanára	magyar nyelv és irodalom vagy történelem vagy japán nyelv vagy arab nyelv vagy angol nyelv vagy francia nyelv vagy héber nyelv vagy kínai nyelv vagy latin nyelv vagy német nyelv vagy olasz nyelv vagy orosz nyelv vagy spanyol nyelv vagy újjörög nyelv vagy dráma vagy filozófia vagy mozgókép-kultúra és médiaismeret vagy digitális kultúra vagy informatika vagy állampolgári ismeretek
kínai nyelv és kultúra tanára	magyar nyelv és irodalom vagy történelem vagy kínai nyelv vagy arab nyelv vagy angol nyelv vagy francia nyelv vagy héber nyelv vagy japán nyelv vagy latin nyelv vagy német nyelv vagy olasz nyelv vagy orosz nyelv vagy spanyol nyelv vagy újjörög nyelv vagy dráma vagy filozófia vagy mozgókép-kultúra és médiaismeret vagy digitális kultúra vagy informatika vagy állampolgári ismeretek

latin nyelv és kultúra tanára	magyar nyelv és irodalom vagy történelem vagy angol nyelv vagy arab nyelv vagy francia nyelv vagy japán nyelv vagy latin nyelv vagy német nyelv vagy olasz nyelv vagy orosz nyelv vagy spanyol nyelv vagy újjörög nyelv vagy digitális kultúra vagy informatika vagy állampolgári ismeretek
lengyel és nemzetiségi lengyel nyelv és kultúra tanára	magyar nyelv és irodalom vagy történelem vagy lengyel nyelv vagy bolgár nyelv vagy horvát nyelv vagy horvát nemzetiségi nyelv vagy horvát (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy orosz nyelv vagy szerb nyelv vagy szerb (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovák nyelv vagy szlovák (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovén nyelv vagy szlovén nemzetiségi nyelv vagy ukrán nyelv állampolgári ismeretek vagy digitális kultúra vagy informatika vagy francia nyelv vagy latin nyelv vagy német nyelv vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom vagy olasz nyelv vagy spanyol nyelv vagy román nyelv vagy román (nemzetiségi) nyelv és irodalom
olasz nyelv és kultúra tanára	olasz nyelv
orosz nyelv és kultúra tanára	magyar nyelv és irodalom vagy történelem vagy orosz nyelv vagy bolgár nyelv vagy horvát nyelv vagy horvát nemzetiségi nyelv vagy horvát (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy lengyel nyelv vagy szerb nyelv vagy szerb (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovák nyelv vagy szlovák (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovén nyelv vagy szlovén nemzetiségi nyelv vagy ukrán nyelv állampolgári ismeretek vagy digitális kultúra vagy informatika vagy francia nyelv vagy latin nyelv vagy német nyelv vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom vagy olasz nyelv vagy spanyol nyelv vagy román nyelv vagy román (nemzetiségi) nyelv és irodalom
portugál nyelv és kultúra tanára	magyar nyelv és irodalom vagy történelem vagy portugál nyelv vagy állampolgári ismeretek vagy digitális kultúra vagy informatika vagy francia nyelv vagy latin nyelv vagy olasz nyelv vagy román nyelv vagy román (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy német nyelv vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom
román és nemzetiségi román nyelv és kultúra tanára	magyar nyelv és irodalom vagy történelem vagy román nyelv vagy román (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy angol nyelv vagy francia nyelv vagy latin nyelv vagy olasz nyelv vagy spanyol nyelv vagy portugál nyelv vagy állampolgári ismeretek vagy digitális kultúra vagy informatika vagy német nyelv vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom
romológiatanár (romani nyelv és kultúra vagy beás nyelv és kultúra tanára)	magyar nyelv és irodalom vagy történelem vagy beás nyelv vagy lovári nyelv vagy angol nyelv vagy francia nyelv vagy latin nyelv vagy olasz nyelv vagy spanyol nyelv vagy portugál nyelv vagy állampolgári ismeretek vagy digitális kultúra vagy informatika vagy német nyelv vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom
spanyol nyelv és kultúra tanára	spanyol nyelv
szerb és nemzetiségi szerb nyelv és kultúra tanára	magyar nyelv és irodalom vagy történelem vagy szerb nyelv vagy szerb (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy bolgár nyelv vagy horvát nyelv vagy horvát nemzetiségi nyelv vagy horvát (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy lengyel nyelv vagy orosz nyelv vagy szlovák nyelv vagy szlovák (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovén nyelv vagy szlovén nemzetiségi nyelv vagy ukrán nyelv állampolgári ismeretek vagy digitális kultúra vagy informatika vagy francia nyelv vagy latin nyelv vagy német nyelv vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom vagy olasz nyelv vagy spanyol nyelv vagy román nyelv vagy román (nemzetiségi) nyelv és irodalom

szlovák és nemzetiségi szlovák nyelv és kultúra tanára	magyar nyelv és irodalom vagy történelem vagy szlovák nyelv vagy szlovák (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy bolgár nyelv vagy horvát nyelv vagy horvát nemzetiségi nyelv vagy horvát (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy lengyel nyelv vagy orosz nyelv vagy szerb nyelv vagy szerb (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovén nyelv vagy szlovén nemzetiségi nyelv vagy román nyelv vagy román (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy ukrán nyelv állampolgári ismeretek vagy digitális kultúra vagy informatika vagy francia nyelv vagy latin nyelv vagy német nyelv vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom vagy olasz nyelv vagy spanyol nyelv vagy román nyelv vagy román (nemzetiségi) nyelv és irodalom
szlovén és nemzetiségi szlovén nyelv és kultúra tanára	magyar nyelv és irodalom vagy történelem vagy szlovén nyelv vagy szlovén nemzetiségi nyelv vagy bolgár nyelv vagy horvát nyelv vagy horvát nemzetiségi nyelv vagy horvát (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy lengyel nyelv vagy orosz nyelv vagy szerb nyelv vagy szerb (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovák nyelv vagy szlovák (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy ukrán nyelv állampolgári ismeretek vagy digitális kultúra vagy informatika vagy francia nyelv vagy latin nyelv vagy német nyelv vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom vagy olasz nyelv vagy spanyol nyelv vagy román nyelv vagy román (nemzetiségi) nyelv és irodalom
újjörög és nemzetiségi görög nyelv és kultúra tanára	magyar nyelv és irodalom vagy történelem vagy újjörög nyelv vagy angol nyelv vagy arab nyelv vagy francia nyelv vagy japán nyelv vagy latin nyelv vagy német nyelv vagy olasz nyelv vagy orosz nyelv vagy spanyol nyelv vagy digitális kultúra vagy informatika vagy állampolgári ismeretek
ukrán és nemzetiségi ukrán nyelv és kultúra tanára	magyar nyelv és irodalom vagy történelem vagy matematika vagy ukrán nyelv vagy bolgár nyelv vagy horvát nyelv vagy horvát nemzetiségi nyelv vagy horvát (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy lengyel nyelv vagy orosz nyelv vagy szerb nyelv vagy szerb (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovák nyelv vagy szlovák (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovén nyelv vagy szlovén nemzetiségi nyelv állampolgári ismeretek vagy digitális kultúra vagy informatika vagy francia nyelv vagy latin nyelv vagy német nyelv vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom vagy olasz nyelv vagy spanyol nyelv vagy román nyelv vagy román (nemzetiségi) nyelv és irodalom
matematikatanár	matematika
történelemtanár	történelem
hon- és népismeret szakos tanár	magyar nyelv és irodalom vagy történelem vagy földrajz vagy társadalomismeret vagy angol nyelv vagy arab nyelv vagy francia nyelv vagy német nyelv vagy olasz nyelv vagy orosz nyelv vagy spanyol nyelv vagy digitális kultúra vagy informatika vagy állampolgári ismeretek
könyvtárostaná	magyar nyelv és irodalom vagy történelem
etikatanár	magyar nyelv és irodalom vagy történelem
biológiatanár	biológia
kémia tanár	kémia
fizikatanár	fizika

természettudomány-környezettan szakos tanár	biológia vagy digitális kultúra vagy fizika vagy földrajz vagy informatika vagy kémia vagy matematika vagy természettudomány vagy magyar nyelv és irodalom vagy történelem vagy filozófia vagy elektronikai alapismeretek, gépészeti alapismeretek, informatikai alapismeretek, környezetvédelmi-vízgazdálkodási alapismeretek, közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan vagy elméleti gazdaságtan), vegyipari alapismeretek vagy bányászat ismeretek, gépészet ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, villamosipar és elektronika ismeretek, környezetvédelmi ismeretek, környezetvédelem-vízgazdálkodás ismeretek, informatika ismeretek, informatikai ismeretek, vegyipar ismeretek, vegyipari ismeretek, vegyész ismeretek, vízügyi ismeretek
földrajztanár	földrajz
informatikatanár (digitális kultúra tanára)	matematika vagy informatika vagy digitális kultúra vagy informatika ismeretek vagy informatikai ismeretek vagy informatikai alapismeretek
technika- és tervezés-tanár	biológia vagy fizika vagy földrajz vagy informatika vagy kémia vagy matematika vagy természettudomány vagy bányászat ismeretek vagy gépészet ismeretek vagy informatika ismeretek vagy informatikai ismeretek vagy környezetvédelem-vízgazdálkodás ismeretek vagy környezetvédelmi ismeretek vagy közgazdaság ismeretek vagy közgazdasági ismeretek vagy vegyész ismeretek vagy vegyipar ismeretek vagy vegyipari ismeretek vagy villamosipar és elektronika ismeretek vagy vízügyi ismeretek vagy elektronikai alapismeretek vagy gépészeti alapismeretek vagy informatikai alapismeretek vagy környezetvédelmi-vízgazdálkodási alapismeretek vagy közgazdasági alapismeretek (elméleti gazdaságtan) vagy közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan) vagy vegyipari alapismeretek
énekezenetanár	gyakorlati vizsga
népzene- és népi kultúra-tanár	gyakorlati vizsga
mozgókép-kultúra és médiaismeret-tanár	gyakorlati vizsga
vizuális kultúra-tanár	gyakorlati vizsga
dráma- és színházismeret-tanár	gyakorlati vizsga
testnevelő tanár	gyakorlati vizsga
gyógytestnevelő tanár	gyakorlati vizsga
agrármérnök tanár	a felsőoktatási intézmény által választott érettségi vizsgatárgy az agrár képzési terület során az érettségi pont számításához meghatározott érettségi vizsgalistából
közgazdász tanár	a felsőoktatási intézmény által választott érettségi vizsgatárgy a gazdaságtudományok képzési terület során az érettségi pont számításához meghatározott érettségi vizsgalistából
mérnök-tanár	a felsőoktatási intézmény által választott érettségi vizsgatárgy a műszaki képzési terület során az érettségi pont számításához meghatározott érettségi vizsgalistából
zenetanár	gyakorlati vizsga
zeneművésztanár	gyakorlati vizsga
hittanár nevelőtanár	a felsőoktatási intézmény által választott érettségi vizsgatárgy, gyakorlati vizsga

A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 1/2024. (II. 22.) SZTNH közleménye az „IDEA-EXPO 2024 Makó (Ötlet-Újdonság-Találmány)” elnevezésű nemzetközi kiállításon és vásáron bemutatásra kerülő találmányok, védjegyek, formatervezési és használati minták kiállítási kedvezményéről, illetve kiállítási elsőbbségéről

A találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. törvény 3. § b) pontja, a védjegyek és a földrajzi árujelzők oltalmáról szóló 1997. évi XI. törvény 53. § (1) bekezdés c) pontja, a formatervezési minták oltalmáról szóló 2001. évi XLVIII. törvény 40. § (1) bekezdés c) pontja és a használati minták oltalmáról szóló 1991. évi XXXVIII. törvény 36. § (1) bekezdése alapján közlésem, hogy a 2024. április 25. és 27. között Makón megrendezendő „IDEA-EXPO 2024 Makó (Ötlet-Újdonság-Találmány)” elnevezésű nemzetközi kiállításon és vásáron bemutatásra kerülő találmányokat, védjegyeket, formatervezési és használati mintákat az említett jogszabályokban meghatározott kiállítási kedvezmény, illetve kiállítási elsőbbség illeti meg.

Farkas Szabolcs s. k.,
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnöke

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Bíró Attila.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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