



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2014. augusztus 1., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

3/2014. (VIII. 1.) FM utasítás a Földművelésügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	5132
53/2014. (VIII. 1.) HM utasítás a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	5262
2/2014. (VIII. 1.) KKM utasítás a Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	5316
2/2014. (VIII. 1.) MvM utasítás az új közbeszerzési rendszer kialakításának koordinálásáért felelős miniszteri biztos kinevezéséről	5392
3/2014. (VIII. 1.) MvM utasítás a Lakitelek Népfőiskola épületeinek rekonstrukciójával és fejlesztésével összefüggő ügyekért felelős miniszteri biztos kinevezéséről	5393
26/2014. (VIII. 1.) NFM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	5394
27/2014. (VIII. 1.) NFM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	5395
28/2014. (VIII. 1.) NFM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	5396
28/2014. (VIII. 1.) ORFK utasítás a Rendőrség személyi állománya individuális (egyenre szabott) munkakörnyezeti kockázatértékelésének egységes végrehajtásáról	5397
2/2014. (VIII. 1.) SZTNH utasítás a kormánytisztviselők és a munkavállalók részére adható juttatásokról és elismerésekről	5399

VI. Hirdetmények

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye bélyegző érvénytelenítéséről	5407
--	------

I. Utasítások

A földművelésügyi miniszter 3/2014. (VIII. 1.) FM utasítása a Földművelésügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdésére – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Földművelésügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) jelen utasítás Mellékletében foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) A Szabályzatot, valamint a Minisztérium belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.
(2) Az (1) bekezdés szerinti felülvizsgálat megtörténtéről a közigazgatási államtitkár a felülvizsgálat eredményének egyidejű továbbításával tájékoztatja a Miniszterelnökséget.
- 3. §** (1) A 2. § (1) bekezdésétől eltérően a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter
a) a közigazgatás fejlesztése okán szükséges szervezeti és működési szabályok, valamint
b) jogszabályváltozás miatt
bármikor kezdeményezheti a Szabályzat 30 napon belül történő módosítását.
(2) A módosítás elmulasztása esetén a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter gondoskodik a megfelelő módosítás érvényesüléséről és az azzal kapcsolatos intézkedés hatálybalépéséről.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 5. §** Hatályát veszti a Vidékfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2014. (II. 21.) VM utasítás.

Dr. Fazekas Sándor s. k.,
földművelésügyi miniszter

Jóváhagyom:

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

*Melléklet a 3/2014. (VIII. 1.) FM utasításhoz***A Földművelésügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata****I. Fejezet****ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK***A Földművelésügyi Minisztérium jogállása és alapadatai*

- 1. §** (1) A Földművelésügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi államigazgatási szerv.
- (2) A Minisztérium alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Földművelésügyi Minisztérium;
 - b) rövidítése: FM;
 - c) angol megnevezése: Ministry of Agriculture;
 - d) német megnevezése: Landwirtschaftsministerium;
 - e) francia megnevezése: Ministère de l'Agriculture;
 - f) postacíme: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.;
 - g) vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője): földművelésügyi miniszter;
 - h) alapítója: Magyarország Országgyűlése;
 - i) alapítás dátuma: 1848. április 11.;
 - j) létrehozásáról rendelkező jogszabály: Független magyar felelős ministerium alakításáról szóló 1848. évi III. törvénycikk; Magyarország Minisztériumainak felsorolásáról szóló 2014. évi XX. törvény;
 - k) alapító okirat kelte, száma: 2014. július 7., VIII/ID/886/3/2014.;
 - l) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv;
 - m) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező;
 - n) számlavezetője: Magyar Államkincstár;
 - o) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01494549-00000000;
 - p) adószáma: 15305679-2-41;
 - q) PIR törzsszáma: 305679;
 - r) szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége;
 - s) kormányzati funkció szerinti besorolása: 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység.
- (3) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a Minisztérium alapító okirata határozza meg.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetése XII. Fejezet.

A Minisztérium szervezete

- 2. §** (1) A Minisztérium önálló szervezeti egységei: a miniszteri titkárság, a miniszteri kabinet, az államtitkári titkárság és a főosztály.
- (2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 3. §** (1) A Minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
- (2) A Minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
- (3) A Minisztérium létszámkeretét – az egyes állami vezetők és a kabinetfőnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszám szerinti bontásában – a 3. függelék tartalmazza.
- (4) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, a Minisztérium vagyonkezelésében lévő, illetve azon gazdasági társaságokat, amelyek tekintetében a tulajdonosi jogokat a Minisztérium gyakorolja, vagy melyek felett a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető szakmai irányítást gyakorol, a 4. függelék határozza meg.

- (5) A Minisztériumban alkalmazott politikai tanácsadói, főtanácsadói munkaköröket az 5. függelék tartalmazza.
- (6) A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkaköröket a 6. függelék tartalmazza.
- (7) A Minisztérium főosztályai által elkészítendő ügyrendmintát, valamint annak mellékletét képező munkaköri leírás mintát a 7. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

1. A miniszter

- 4. §** (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a Minisztériumot.
- (2) A miniszter mint a Minisztérium vezetője különösen
- a) meghatározza a Minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a Minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
 - b) meghatározza, létrehozza és működteti a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést (a továbbiakban: FEUVE), kialakítja, irányítja és működteti a belső ellenőrzést,
 - c) meghatározza és jóváhagyja a Minisztérium munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,
 - d) jóváhagyja a Minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 - e) személyesen gyakorolja az irányítása alá tartozó központi hivatalok, központi költségvetési szervek és azok területi szervei vezetői felett a kinevezés és felmentés tekintetében a munkáltatói jogokat. Az irányítása alá tartozó központi hivatalok, központi költségvetési szervek és azok területi szervei vezetői feletti egyéb munkáltatói jogokat az érintett háttérintézmény felügyeletét ellátó, 4. függelékben meghatározott állami vezető gyakorolja a közigazgatási államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett,
 - f) részt vesz a Kormány ülésén, az ott született döntésekről tájékoztatást ad a közigazgatási államtitkárnak és az államtitkároknak,
 - g) a magyar állam nevében a Nemzeti Földalap felett gyakorolja a tulajdonosi jogokat,
 - h) gyakorolja a Minisztérium által alapított, illetőleg irányított gazdasági társaságokkal, valamint a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel (a továbbiakban: MNV Zrt.) megkötött szerződés alapján a nemzeti, illetve az állami vagyon hasznosításával kapcsolatos – jogszabályban vagy szerződésben meghatározott – jogosultságokat.
- (3) A miniszter mint a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.
- (4) A miniszter ellátja a jogszabályban és közösségi jogi aktusban foglaltaknak megfelelően
- a) az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap (a továbbiakban: EMVA) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos Illetékes Hatósági,
 - b) az Európai Mezőgazdasági Garancia Alap (a továbbiakban: EMGA) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos Illetékes Hatósági,
 - c) az Európai Halászati Alap (a továbbiakban: EHA) valamint az Európai Tengerügyi és Halászati Alap (a továbbiakban: ETHA) vonatkozásában az Igazoló Hatósági és Ellenőrző/Audit Hatósági,
 - d) a felelősségi körébe tartozó szakterületeken a Környezet és Energia Operatív Program (KEOP) és a Környezeti és Energetikai Hatékonysági Operatív Program (KEHOP) programokkal kapcsolatos szakmai és irányítási,
 - e) a szakterületét érintő hazai és nemzetközi adatszolgáltatási feladatokat.
- 5. §** (1) A miniszter irányítja
- a) a közigazgatási államtitkár,
 - b) a parlamenti államtitkár,
 - c) a környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár,
 - d) az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár,
 - e) az agrárgazdaságért felelős államtitkár,
 - f) az állami földekért felelős államtitkár,
 - g) a miniszteri biztos(ok),
 - h) a miniszteri kabinet vezetőjének (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke) tevékenységét.

- (2) A miniszter irányítja az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- (3) A miniszter az FM Irányító Szervezetének vezetője.

6. § A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- 7. §**
- (1) A minisztert akadályoztatása esetén – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 37. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva a parlamenti államtitkár mint miniszterhelyettes helyettesíti.
 - (2) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a Ksztv. 37. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök kivételével – a közigazgatási államtitkár látja el.
 - (3) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdéstől eltérően – egyedileg a Minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.

8. § A Minisztériumban

- a) közigazgatási államtitkár,
 - b) parlamenti államtitkár,
 - c) környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár,
 - d) élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár,
 - e) agrárgazdaságért felelős államtitkár,
 - f) állami földekért felelős államtitkár
- működik.

9. § Az államtitkárok

- a) ellátják a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,
- b) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- c) ellátják a miniszter feladat- és hatáskörét meghatározó rendeletben szereplő feladatokkal, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását, melyeket előzetes jóváhagyás céljából megküldenek a közigazgatási államtitkárnak,
- d) a minisztert helyettesítő jogkörükben, illetve a miniszter által átruházott hatáskörükben utasítást adhatnak az irányításuk alá tartozó helyettes államtitkárnak,
- e) ellátják mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.

2. A közigazgatási államtitkár

- 10. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a Minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a Minisztérium szervezetéhez tartozó, a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény hatálya alá tartozó kormánytisztviselők és állami vezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
 - (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat.
 - (3) A közigazgatási államtitkár az FM Igazgatás vezetője.

11. § A közigazgatási államtitkár

- a) gondoskodik az MNV Zrt.-vel való kapcsolattartásról,
- b) felügyeli a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok és a tárca irányítási, felügyeleti jogkörébe tartozó költségvetési szervek vagyongazdálkodásába tartozó intézményi vagyon – ide nem értve az NFA vagyoni körbe tartozó ingatlan vagyon – Minisztériumra háruló feladatainak ellátását,
- c) felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő
 - ca) kontrollkörnyezet,
 - cb) kockázatkezelési rendszer,

- cc) kontrolltevékenységek,
- cd) információs és kommunikációs rendszer és
- ce) nyomon követési rendszer (monitoring)

kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért,

- d) gondoskodik valamennyi, a miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szerv intézményi felügyeletéről,
- e) felülvizsgálja a miniszter által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat, a miniszterhez szóló előterjesztéseket (jelentések, tájékoztatók, feljegyzések),
- f) a feladatkörének ellátásával kapcsolatban közvetlenül adhat utasítást az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársának,
- g) ellátja a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt, az agrár-szakképző intézmények feladatellátásához kapcsolódó kiadmányozást.

- 12. §** (1) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- a) előkészíti a Minisztérium szervezeti és működési szabályzatát,
 - b) jóváhagyja a Minisztérium munkatervét, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatai előkészítését,
 - c) ellenőrzi a jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - f) felel a Minisztérium szervezeti egységeinek a kormányulással, a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - g) felelős a Minisztérium és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság, valamint a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. közötti kapcsolattartásért,
 - h) jóváhagyja az integrált agrár- és környezetstratégiát.
- (2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
- a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
 - b) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a Minisztérium személyügyi és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével, szervezettervezési feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
 - c) felelős a Minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért,
 - d) a vonatkozó külön jogszabályokra, közjogi szervezetszabályozó eszközökre figyelemmel javaslatot tesz a Minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a béralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 - e) felügyeli a költségvetési, gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, beszámolási, vagyongazdálkodási tevékenységet,
 - f) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - g) figyelemmel kíséri a Minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
 - h) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását,
 - i) irányítja a Minisztérium által fenntartott nevelési-oktatási intézmények feletti szakmai felügyeletet,
 - j) koordinálja a jogalkotási és nemzetközi feladatokat.
- (3) A közigazgatási államtitkár
- a) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten, az ott született döntésekről tájékoztatást ad az érintett államtitkárok, helyettes államtitkárok részére,
 - b) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok ésszerű időben történő összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,

- c) az MNV Zrt.-vel való kapcsolattartás során a hal-, vad- és erdőgazdálkodással, valamint a Nemzeti Földalapkezelő Szervezettel, a Nemzeti Park Igazgatóságokkal, valamint az erdővagyon gazdálkodással kapcsolatos szakmai feladatok esetében az állami földekért felelős államtitkár által jóváhagyott, az agrárkutatással, valamint az agrárgazdasággal és lóversenyzéssel kapcsolatos szakmai feladatok esetében az agrárgazdaságért felelős államtitkár által jóváhagyott, a génbankokkal, természetvédelemmel kapcsolatos szakmai feladatok esetében a környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár által jóváhagyott szakmai álláspont alapján jár el.
- (4) A közigazgatási államtitkár irányítja az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 13. §** (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A közigazgatási államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 14. §** A közigazgatási államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3. A parlamenti államtitkár

- 15. §** (1) A parlamenti államtitkár
- a) ellátja a nemzetpolitikai stratégia tárcaszintű megvalósításáért felelős vezető feladatait, tagként közreműködik a Nemzetpolitikai Tárcaközi Bizottság munkájában,
 - b) felel a Minisztérium parlamenti és társadalmi kapcsolatairért, melynek keretében a Minisztérium államtitkáiraival együttműködve elősegíti a miniszter országgyűlési képviseletét, az Országgyűlésben képviselettel rendelkező pártok képviselőcsoportjaival, illetve a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel történő kapcsolattartást, koordinálja és összefogja a társadalmi, gazdasági érdekképviselletekkel való együttműködést,
 - c) javaslatot tesz egyedi kérelem alapján a társadalmi szervezet(ek)nek nyújtandó támogatás(ok)ról,
 - d) a Minisztérium szervezeti egységének vezetőjétől – a szervezeti egység felügyeletét ellátó állami vezetőn keresztül – az országgyűlési munkájához kapcsolódó ügyben feladat elvégzését vagy jelentéstételét kérheti,
 - e) felel a Minisztérium szervezeti egységeinek a Politikai Államtitkári Értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért.
- (2) A parlamenti államtitkár irányítja a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét.
- 16. §** (1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A parlamenti államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 17. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya vezetője helyettesíti.

4. A környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár

- 18. §** (1) A környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár
- a) ellátja a nemzetpolitikai stratégia környezetügyi vonatkozású megvalósításáért felelős vezető feladatait, tagként közreműködik a Nemzetpolitikai Tárcaközi Bizottság munkájában,
 - b) ellátja a Kormány Nemzeti Emberi Jogi Munkacsoportjának tevékenységével kapcsolatos környezetügyi vonatkozású feladatokat, tagként közreműködik a munkacsoport munkájában,
 - c) felel a mintaértékű kistérségi program kidolgozásáért, a kistérségek területén túlterjeszkedő térségi programok kidolgozásáért,
 - d) felelős a hungarikumokhoz kapcsolódó minisztériumi feladatokért, e téren a Minisztérium illetékességi körébe tartozó jogalkotási feladatok előkészítéséért.
- (2) A környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár irányítja az agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár és a környezetügyért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 19. §** (1) A környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 20. §** A környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a környezetügyért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

5. Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár

- 21. §** (1) Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár
- a) felügyeli az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvényből, illetve az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvényből, valamint azok végrehajtási rendeleteiből adódó hatósági feladatok végrehajtását,
 - b) felel az élelmiszerlánc-felügyeleti stratégiaalkotásért és végrehajtásért,
 - c) felel az élelmiszer-ipari stratégiaalkotásért és végrehajtásának szakmai koordinációjáért,
 - d) kapcsolatot tart a Magyar Állatorvosi Kamarával, valamint a Magyar Növényvédő Mérnöki és Növényorvosi Kamarával,
 - e) élelmiszer- és takarmánybiztonsági válság esetén ellátja a nemzeti válságkoordinátori feladatokat,
 - f) irányítja az élelmiszerlánc-biztonsági kockázatkommunikációs rendszert,
 - g) gondoskodik a közvélemény tájékoztatásáról az élelmiszerláncot érintő országos, illetve kiemelt jelentőségű ügyekről.
- (2) Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár irányítja az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 22. §** (1) Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 23. §** Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

6. Az agrárgazdaságért felelős államtitkár

- 24. §** (1) Az agrárgazdaságért felelős államtitkár
- a) felel a szakmaközi szervezetek, termelői szervezetek, termelői szervezetek társulása, zöldség-gyümölcs termelői szervezetek, zöldség-gyümölcs termelői csoportok, termelői szervezetek társulása, termelői csoportok, termelői csoportok társulása, szakmaközi szervezetek elismerésével, működési programjaik módosításával, elfogadásával kapcsolatos döntések miniszter nevében és megbízásából történő kiadmányozásáért,
 - b) felel az iskolagyümölcs és iskolatej programok kommunikációjával és értékelésével kapcsolatos döntések miniszter nevében és megbízásából történő kiadmányozásáért,
 - c) felel az MFB Zrt.-vel való kapcsolattartásért az agrárfinanszírozással összefüggő kérdések tekintetében,
 - d) felel a Nemzeti Lovasprogram végrehajtásáért,
 - e) felelős a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvényben (a továbbiakban: 2007. évi XVII. törvény) és a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalról szóló 256/2007. (X. 4.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: MVH Korm. rendelet) meghatározott mindazon hatósági eljárás lefolytatásáért, amelyek során másodfokon a Minisztérium jár el.
- (2) Az agrárgazdaságért felelős államtitkár irányítja az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár és az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 25. §** (1) Az agrárgazdaságért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az agrárgazdaságért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 26. §** Az agrárgazdasáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az agrárgazdasáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

7. Az állami földekért felelős államtitkár

- 27. §** (1) Az állami földekért felelős államtitkár
- felel az állami földprogramokkal kapcsolatos stratégiaalkotásért,
 - felelős a Nemzeti Földalappal kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - felel a Nemzeti Földalapkezelő Szervezettel való kapcsolattartásért,
 - felel az állami tulajdonú termőföldek árverésre kijelölésének módosítása iránti kérelmek ügyében a döntés-előkészítő feladatok ellátásáért,
 - felel az állami tulajdonú földek hasznosításával kapcsolatosan felmerülő szakmai tevékenységek ellátásáért,
 - feladatainak ellátása során a földüggyel kapcsolatos szakmai feladatok esetében a Földügyi Főosztálynak a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott szakmai álláspontja alapján jár el,
 - felelős a nemzeti park igazgatóságok, az állami erdészeti társaságok, a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet vagyonkezelésében, illetve tulajdonosi joggyakorlása alatt álló földek hasznosításáért a Kormány földbirtok-politikájának megfelelően,
 - felel a vadgazdálkodással, erdőgazdálkodással és halgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásáért.
- (2) Az állami földekért felelős államtitkár irányítja az állami földekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 28. §** (1) Az állami földekért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az állami földekért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 29. §** Az állami földekért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az állami földekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

8. A miniszter kabinetfőnöke

- 30. §** A miniszter kabinetfőnöke
- meghatározza a miniszteri kabinet munkarendjét, közvetlenül vezeti a miniszteri kabinetet,
 - részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,
 - a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a Minisztérium képviselőletét meghatározott ügyekben,
 - elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
 - közvetlen utasítást az irányítása alá nem tartozó szervezeti egységek vezetőinek, munkatársainak nem adhat.
- 31. §** A miniszter kabinetfőnökét a hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a Miniszteri Kabinet eseti jelleggel vagy a Miniszteri Kabinet ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.
- 32. §** A miniszter kabinetfőnöke irányítja a Miniszteri Kabinetet, valamint a Sajtóiroda és a Miniszteri Titkárság vezetőjének tevékenységét.

9. A helyettes államtitkárok

- 33. §** A Minisztériumban
- agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár,
 - jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
 - gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár,
 - környezetügyért felelős helyettes államtitkár,

- g) élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár,
- h) agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
- i) eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár,
- j) állami földekért felelős helyettes államtitkár működik.

- 34. §** (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a Minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
- (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit és meghatározza tevékenységük irányát.
- (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:
- a) feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a Minisztériumot,
 - b) szakterületén – a Minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
 - c) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
 - d) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a Minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, képviseli a Minisztériumot a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
 - e) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
 - f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, illetve az államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
- (4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral, valamint a miniszteri biztosokkal.

9.1. Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár

- 35. §** (1) Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
- a) ellátja a tárca oktatásszervezési feladatainak felügyeletét,
 - b) felel a Minisztérium oktatáspolitikájának kialakításáért, annak érvényesítéséért,
 - c) felel a földművelésügyi miniszter mint szakképesítésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó feladatok ellátásának elősegítéséért, az e hatáskörben hozandó döntések előkészítéséért.
- (2) Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár irányítja az Agrárszakképzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 36. §** (1) Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- 37. §** Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az Agrárszakképzési Főosztály vezetője helyettesíti.

9.2. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 38. §** (1) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) felelős a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását, kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során adott tárcaészrevételet vagy tárcavéleményt,

- b) kiadmányozza a másodfokú határozatot, ha a földvédelmi eljárásban első fokon a fővárosi és megyei kormányhivatalok földhivatalai hoztak döntést, a másodfokú szakhatósági állásfoglalást, ha a fővárosi és megyei kormányhivatalok földhivatalai első fokú szakhatósági állásfoglalást adtak ki, továbbá a földvédelmi, a földminősítési, valamint a földhasználati nyilvántartásba vételi ügyekkel kapcsolatos felügyeleti eljárásban hozott határozatot,
 - c) kiadmányozza a fővárosi és megyei kormányhivatalok földhivatalai által előkészített ügyrendeket,
 - d) jogi természetű vita esetén dönt a jogszabálytervezetek közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról,
 - e) jóváhagyja a Minisztérium szervezeti egységei által használt, TakarNet hozzáférést biztosító digitális igazolványok kiadását, visszavonását, illetve az igénybevétel felfüggesztését,
 - f) felügyeli a személyügyek intézését.
- (2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Jogalkotási Főosztály,
 - b) az Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály,
 - c) a Földügyi Főosztály,
 - d) a Személyügyi és Igazgatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

- 40. §** A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály vezetője helyettesíti.

9.3. A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- 41. §** (1) A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
- a) irányítja a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi tevékenység koordinációját, a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatok Minisztérium érdekeinek megfelelő alakítását,
 - b) irányítja a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós ügyek koordinációját,
 - c) képviseli a tárcaálláspontot az európai uniós ügyeket koordináló tárcaközi testületben (Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság – EKTb – akadályoztatása esetén e téren az EU és FAO Ügyek Főosztályának vezetője helyettesíti),
 - d) koordinálja a FAO együttműködést, különös tekintettel a FAO hivatalok magyarországi jelenlétére,
 - e) koordinálja a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó Kárpát-medencei feladatok előkészítését és végrehajtását,
 - f) koordinálja a nemzetközi feladatokra biztosított költségkerettel való gazdálkodást,
 - g) ellenőrzi a nemzetközi kiutazások és vendéglátások szakmai szükségességét, dönt azok szakmai engedélyezésében,
 - h) koordinálja két- és többoldalú nemzetközi egyezmények és megállapodások alapján létrehozott közös testületek működtetését,
 - i) koordinálja a tárcaszintű nemzetközi egyezmények és kormányközi szakmai megállapodások létrehozásában folytatott közreműködést és a végrehajtás nyomon követését,
 - j) koordinálja a szakattasági hálózat diplomatainak kiválasztását, beszámoltatását, valamint ellátja szakmai irányításuk felügyeletét,
 - k) a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó Kárpát-medencei együttműködések körében szereplő határon túli szervezetek vezetőinek címzett ügyiratot,
 - l) a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot.
- (2) A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az EU és FAO Ügyek Főosztály,
 - b) a Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 42. §** (1) A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 43. §** A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén nemzetközi és Kárpát-medencei ügyekben a Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztályának vezetője, európai uniós és FAO ügyekben az EU és FAO Ügyek Főosztályának a vezetője helyettesíti.

9.4. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 44. §** (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár
- irányítja a Minisztérium és a Minisztérium háttérintézményeinek költségvetési, gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, beszámolási tevékenységét,
 - felel a fejezeti költségvetés tervezéséért, a költségvetés végrehajtásáért,
 - az állami földekért felelős helyettes államtitkárral egyeztetve felel a Nemzeti Földalappal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet költségvetés tervezéséért, a költségvetés végrehajtásáért.
- (2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a Költségvetési Főosztály, a Gazdálkodási Főosztály és a Projektkoordinációs és IT Biztonságfelügyeleti Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 45. §** (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 46. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a Költségvetési Főosztály vezetője helyettesíti.

9.5. Az agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár

- 47. §** (1) Az agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár
- felel a nemzeti forrásból finanszírozott Tanyafejlesztési Program szakmai kidolgozásáért és a lebonyolításáért,
 - felel a Minisztérium térségi fejlesztési programjait megalapozó elemzési, tervezési és programozási feladatok ellátásáért,
 - felel a hungarikum program fejlesztéséért és lebonyolításának koordinációjáért,
 - meghozza a feladatkörébe tartozó, a 2002–2004. évi agrár-környezetgazdálkodási támogatások felhasználását szabályozó, az Európai Unió közös forrásaiból származó agrártámogatások, az azokhoz kapcsolódó, nemzeti költségvetésből nyújtott kiegészítő támogatások, valamint a nemzeti hatáskörben nyújtott agrártámogatások igénybevételeinek általános feltételeiről szóló 6/2004. (I. 22.) Korm. rendelet, illetve a 127/2003. (XII. 17.) FVM rendelet alapján szabályozott Nemzeti Agrár-környezetvédelmi Program agrár-környezetgazdálkodási támogatásokkal, a Vidékfejlesztési Célelőirányzat keretén belül nyújtott támogatásokkal kapcsolatos döntéseket,
 - irányítja az integrált agrárstratégia kidolgozását, és ellenőrzi annak végrehajtását.
- (2) Az agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az Agrárfejlesztési Főosztály,
 - a Hungarikum Főosztály,
 - az Agrár és Halászati Alapok Hatósági Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 48. §** (1) Az agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 49. §** Az agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár titkárságvezetője helyettesíti.

9.6. A környezetügyért felelős helyettes államtitkár

- 50. §** A környezetügyért felelős helyettes államtitkár
- a) felelős az európai uniós tagságból fakadó környezetügyi feladatok ellátásáért,
 - b) felelős a környezetirányítási rendszerekkel és környezetvédelmi szempontú termékminősítéssel kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatok irányításáért és ellátásáért,
 - c) felelős a Közös Agrárpolitika reformjához kapcsolódóan a környezetügyi érdekek képviseléséért és a felmerülő környezeti szempontok szakmai koordinálásáért.
- 51. §** A környezetügyért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Környezetmegőrzési Főosztály,
 - b) a Környezetfejlesztési Főosztály,
 - c) a Természetmegőrzési Főosztály,
 - d) a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 52. §** (1) A környezetügyért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A környezetügyért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 53. §** A környezetügyért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Természetmegőrzési Főosztály vezetője, annak akadályoztatása esetén a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály vezetője, akadályoztatása esetén a Környezetfejlesztési Főosztály vezetője, annak akadályoztatása esetén a Környezetmegőrzési Főosztály vezetője helyettesíti.

9.7. Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár

- 54. §** (1) Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár egyben az országos tisztí főállatorvos, e minőségében helyettes országos tisztí főállatorvosként helyettese a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal (a továbbiakban: NÉBIH) elnöke.
(2) Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár:
- a) ellátja az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvényből, illetve az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvényből, valamint azok végrehajtási rendeleteiből adódó hatósági feladatok szakmai irányítását és koordinációját,
 - b) irányítja és felügyeli a NÉBIH-et,
 - c) egyetértési jogot gyakorol a NÉBIH költségvetését, gazdálkodását és pénzügyeit érintő döntéseket illetően,
 - d) ellátja az élelmiszerlánc-eseményekkel kapcsolatos ügyekben a miniszternek a Ksztv. 2. § (1) bekezdés e)–h) pontjaiban meghatározott hatáskörét az állat-egészségügyi és élelmiszer-ellenőrző szolgálat, valamint a növény- és talajvédelmi szolgálat vonatkozásában,
 - e) kiadja az integrált többéves ellenőrzési tervet, irányítja annak végrehajtását, továbbá ellátja annak vonatkozásában a koordinációs és kapcsolattartói feladatokat,
 - f) irányítja az élelmiszerlánc-felügyeleti információs rendszer működését, valamint a NÉBIH informatikai fejlesztéseit,
 - g) felügyeli az élelmiszerlánc-biztonságról szóló országgyűlési jelentés előkészítését,
 - h) a NÉBIH éves feladattervének meghatározásához, aktualizálásához negyedévente javaslatot kér az államtitkárságtól a NÉBIH-et érintő feladatokat illetően, továbbá koordinálja az egyes államtitkárságok részéről esetileg felmerülő, NÉBIH-et érintő feladatok végrehajtását,
 - i) felelős az ökológiai gazdálkodással kapcsolatos tanúsítási rendszer működtetéséért, valamint az elismert tanúsító szervezetek hatósági ellenőrzéséért,

- j) felelős a mezőgazdasági termékek és élelmiszerek, valamint a szeszes italok eredetvédelmi, illetve a hagyományos különleges termékek elismerésére szolgáló uniós rendszerekből adódó nemzeti feladatok ellátásáért, valamint a kiváló magyar élelmiszer tanúsítási rendszer működtetéséért és a tanúsítási tevékenység feletti hatósági felügyeletért,
 - k) felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatainak, mezőgazdasági szakigazgatási szervei ügyrendjeinek véleményezéséért,
 - l) egyetértési jogot a kölcsönös megfeleltetés (cross compliance) rendszerének kialakítása és az azt érintő jogalkotási feladatok során.
- (3) Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály,
 - b) az Élelmiszer-feldolgozási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 55. §** (1) Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 56. §** Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti.

9.8. Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár

- 57. §** Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár
- a) felel a Közös Agrárpolitika jövőjével kapcsolatos szakmai munka összefogásáért,
 - b) felel a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer fejlesztésével kapcsolatos szakmai munka koordinálásáért,
 - c) felel a tárca és az ágazat kutatás-fejlesztési és innovációs feladatainak ellátásáért,
 - d) felel a helyes mezőgazdasági gyakorlattal és környezeti állapottal kapcsolatos feladatokért,
 - e) felel a növénytermesztés és az állattenyésztés genetikai alapjainak megőrzéséért és fejlesztéséért,
 - f) felel a kölcsönös megfeleltetéssel összefüggő tárcsafeladatok koordinálásáért,
 - g) felel a 2007. évi XVII. törvényben és az MVH Korm. rendeletben meghatározott mindazon hatósági eljárás lefolytatásáért, amelyek szerint másodfokon a Minisztérium jár el.

- 58. §** Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Agrárközgazdasági Főosztály,
 - b) az Agrárpiaci Főosztály,
 - c) a Mezőgazdasági Főosztály,
 - d) az MVH Irányítási és Jogorvoslati Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 59. §** (1) Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 60. §** Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Agrárközgazdasági Főosztály vezetője helyettesíti.

9.9. Az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár

- 61. §** Az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár
- a) felel a szőlőtermesztésről és a borgazdálkodásról szóló 2004. évi XVIII. törvény, valamint a hegyközségekről szóló 2012. évi CCXIX. törvény és a hozzájuk kapcsolódó végrehajtási rendeletek szakmai koordinációjáért és az abból adódó feladatok ellátásáért,

- b) felelős a Bor Eredetvédelmi Tanács titkársági feladataiért és a Szőlőfajta Használati Bizottság elnöki feladataiért, a Nemzetközi Szőlészeti és Borászati Szervezet (OIV) tagállami szakmai munkájának koordinálásáért, a Szlovák Köztársaság és a Magyar Köztársaság Vegyes Bizottsága által létrehozott, a „Tokaj” eredetmegjelölés használatával foglalkozó Albizottság magyar tagozat munkájának koordinálásáért,
- c) felelős a bor és pálinka földrajzi árujelzőinek oltalmára szolgáló uniós rendszerekből következő nemzeti szintű feladatok ellátásáért, a vonatkozó nemzeti jogszabályi háttér megteremtéséért,
- d) a Magyar Eredetvédelmi Tanács titkársági feladatainak ellátásáért,
- e) felelős a Pálinka Nemzeti Tanács titkársági feladatainak ellátásáért,
- f) felelős a szőlő-bor termékpályát érintő horizontális területek koordinációjáért,
- g) felelős a borászati termékek harmadik országokba történő promóciójával kapcsolatos határozatoknak a miniszter nevében és megbízásából történő kiadmányozásáért,
- h) felelős a szőlő-bor ágazat tekintetében az Európai Unió mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésével kapcsolatos nemzeti hatáskörbe utalt ágazati szabályozások végrehajtásáért,
- i) felelős a hagyományok, ízek, régiók nemzeti tanúsítási rendszer működtetéséért és a tanúsítási tevékenység feletti hatósági felügyeletért.

62. § Az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár irányítja az Eredetvédelmi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 63. §** (1) Az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
 (2) Az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

64. § Az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Eredetvédelmi Főosztály vezetője helyettesíti.

9.10. Az állami földekért felelős helyettes államtitkár

65. § Az állami földekért felelős helyettes államtitkár felelős

- a) a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet, a nemzeti park igazgatóságok és az állami erdészeti társaságok vagyonkezelésében, illetve tulajdonosi joggyakorlása alatt álló földterületek hasznosításáért,
- b) a vadgazdálkodással, erdőgazdálkodással és halgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásáért,
- c) az állami földprogramokkal kapcsolatos stratégiaalkotásért,
- d) a Nemzeti Földalappal kapcsolatos feladatok ellátásáért,
- e) az állami tulajdonú termőföldek árverésre kijelölésének módosítása iránti kérelmek ügyében a döntés-előkészítő feladatok ellátásáért,
- f) az állami tulajdonú földek hasznosításával kapcsolatosan felmerülő szakmai tevékenységek ellátásáért,
- g) a Közös Halászati Politika (KHP) reformjával kapcsolatos szakmai munka összefogásáért,
- h) a magyar államot megillető vadászati és halászati jog hasznosításával kapcsolatos döntéshozatalért.

66. § Az állami földekért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály,
- b) az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály,
- c) a Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 67. §** (1) Az állami földekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
 (2) Az állami földekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

68. § Az állami földekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály vezetője, annak akadályoztatása esetén a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály vezetője, annak akadályoztatása esetén a Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály vezetője helyettesíti.

10. A miniszteri biztos

- 69. §** (1) A Minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelően – a miniszter irányítja.
- (2) A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
- (3) A Minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységének az ellátását – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – a miniszteri titkárság segíti.

11. Az állami vezető titkárságának vezetője

- 70. §** (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerinti állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha e Szabályzat így rendelkezik – az állami vezető titkársága (e § vonatkozásában a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.
- (2) A Titkárságot vezető (e § vonatkozásában a továbbiakban: Titkárságvezető) tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető irányítja.
- (3) A Titkárságvezető meghatározza a Titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét az azt felügyelő állami vezető hagyja jóvá.
- (4) A Titkárságvezető ellátja a Titkárság feladatköréhez kapcsolódó ügyeket.
- (5) A Titkárságvezető az állami vezető munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal. A Titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a Titkárságnak eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.
- (6) A Titkárságvezető az állami vezető irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetőjének továbbítja az állami vezető rendelkezéseit. Saját hatáskörben utasítást az önálló szervezeti egység vezetőjének, munkatársainak nem adhat.

III. Fejezet

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

Az önálló szervezeti egység

- 71. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
- (2) Az önálló szervezeti egység létszámát a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
- (3) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezető által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

A szervezeti egységek vezetői

- 72. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, illetőleg az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, a Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.

- 73. §** Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettese
- az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének utasítása szerint helyettesíti az önálló szervezeti egység vezetőjét,
 - az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.
- 74. §**
- (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
 - (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az önálló szervezeti egység vezetője által kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

IV. Fejezet

A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

A Miniszteri Értekezlet

- 75. §**
- (1) A Miniszteri Értekezlet a Minisztérium szükség szerinti rendszerességgel tartott legfőbb döntés-előkészítő szerve.
 - (2) A Miniszteri Értekezlet a miniszter vezetésével áttekinti a Minisztérium operatív feladatainak ellátását, illetve a soron következő Kormányülés, Közigazgatási Államtitkári Értekezlet és Politikai Államtitkári Értekezlet ülésének napirendjére vett, a tárca feladatkörét érintő előterjesztéseket.
 - (3) A Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz
 - intézkedés tételére,
 - intézkedés elfogadására,
 - egyeztetés megindítására,
 - szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő tárcaálláspontra.
 - (4) A Miniszteri Értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
 - (5) A Miniszteri Értekezlet előkészítése és napirendjének összeállítása a Miniszteri Kabinet feladata.
 - (6) A Miniszteri Értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszter kabinetfőnöke, a miniszteri titkárságvezető, a sajtófőnök, valamint a miniszter döntése alapján meghívottak. A Miniszteri Értekezlet állandó résztvevője a Miniszterelnökség képviselője. A résztvevőket a kabinetfőnök elektronikus úton vagy telefonon hívja meg.
 - (7) A Miniszteri Értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntést hoz és iránymutatást ad.
 - (8) A Miniszteri Értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a kabinetfőnök az értekezletet követő munkanap 16 óráig emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.
 - (9) A tárgyalta anyagokat a Miniszteri Kabinet a feladatok nyilvántartásba vétele és érdekelttekhez történő eljuttatásának szervezése érdekében megküldi a Személyügyi és Igazgatási Főosztálynak.
 - (10) A döntések végrehajtásának ellenőrzéséről a közigazgatási államtitkár gondoskodik.
 - (11) Az előterjesztés egységesített formai követelményeiről a Miniszteri Kabinet tájékoztatót tesz közzé.

A Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezlet

- 76. §**
- (1) A Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a Kormányülésen, Közigazgatási Államtitkári Értekezleten vagy a Miniszteri Értekezleten kiadott feladatok ellátását, a miniszter döntését nem igénylő előterjesztések, javaslatok tárgyában döntést hoz, illetve a Miniszteri Értekezlet napirendjére kerülő előterjesztéseket, javaslatokat véleményezi, és döntésre előkészíti.
 - (2) A Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezletet a Közigazgatási Államtitkár titkársága készíti elő, a résztvevőket elektronikus úton hívja meg.
 - (3) A Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezletre szükség szerint, de legalább hetente a közigazgatási államtitkár által megállapított időpontban kerül sor. Az értekezleten részt vesz a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkárok, a kabinetfőnök, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője, emlékeztető készítésének céljából a közigazgatási államtitkár titkárságának munkatársa, valamint a közigazgatási államtitkár döntése alapján meghívottak.

- (4) A Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezletre előterjesztést az önálló szervezeti egységek a szakterületért felelős államtitkár egyeztetésével nyújthatnak be. Az egyeztetett írásbeli előterjesztéseket az értekezletet megelőző negyedik nap 14 óráig kell eljuttatni közvetlenül a Közigazgatási Államtitkár titkárságára eredetben, valamint e-mailen.
- (5) Az előterjesztésben fel kell tüntetni az el nem fogadott észrevételeket azok indokaival együtt. A Közigazgatási Államtitkár titkársága a Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezlet résztvevői részére a megküldött előterjesztések alapján napirendi javaslatot állít össze, valamint az előterjesztésekhez összefoglalót csatol, amely tartalmazza az előterjesztés tárgyát, annak rövid tartalmi összefoglalását, tájékoztatást arról, hogy az előterjesztés egyeztetésére az előírt rendben sor került-e, szükség szerint az előterjesztésben foglaltakkal kapcsolatos jogi álláspontot, valamint javaslatot arról, hogy az előterjesztés napirendre vételének megvannak-e a szükséges feltételei.
- (6) Az értekezletről a közigazgatási államtitkár titkárságának munkatársa az értekezletet követő munkanap 16 óráig emlékeztetőt készít, melyet megküld az értekezlet résztvevői, a kabinetfőnök, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök részére. A tárgyalta anyagokat a Közigazgatási Államtitkár titkársága a feladatok nyilvántartásba vétele és az érdekelttekhez történő eljuttatásának szervezése érdekében megküldi a Személyügyi és Igazgatási Főosztálynak.

Háttérintézményi Vezetői Értekezlet

- 77. §**
- (1) A Háttérintézményi Vezetői Értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a feladatok ellátását, a miniszter döntését nem igénylő előterjesztések, javaslatok tárgyában döntést hoz, illetve a Miniszteri Értekezlet napirendjére kerülő előterjesztéseket, javaslatokat véleményezi és döntésre előkészíti.
 - (2) A Háttérintézményi Vezetői Értekezletet a Közigazgatási Államtitkár titkársága készíti elő, a résztvevőket elektronikus úton hívja meg.
 - (3) A Háttérintézményi Vezetői Értekezletre szükség szerint a közigazgatási államtitkár által megállapított időpontban kerül sor. Az értekezleten részt vesz a közigazgatási államtitkár, a minisztérium által irányított, fenntartott költségvetési szervek vezetői, a miniszter tulajdonosi joggyakorlása (törvényi kijelölés vagy megbízási szerződésen alapuló meghatalmazás) alatt álló állami tulajdonú gazdasági társaságok vezetői, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője, emlékeztető készítésének céljából a közigazgatási államtitkár titkárságának munkatársa, valamint a közigazgatási államtitkár döntése alapján meghívottak.

Vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

- 78. §**
- (1) A Kormányülést, a Közigazgatási Államtitkári Értekezletet közvetlenül megelőzően kerül sor a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő állami vezető vezetésével az ülésre történő felkészítésre.
 - (2) A Közigazgatási Államtitkári Értekezletet megelőző felkészítő értekezlet résztvevői – ha a közigazgatási államtitkár máshogy nem rendelkezik – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke, valamint a közigazgatási államtitkár által meghívott helyettes államtitkár.
 - (3) A Kormányülést megelőző értekezlet résztvevői – ha a miniszter másként nem rendelkezik – a közigazgatási államtitkár és a miniszter kabinetfőnöke.

Főosztályvezetői Értekezlet

- 79. §**
- (1) A Főosztályvezetői Értekezlet az államtitkár, illetve helyettes államtitkár által összehívott, szükség szerint ülésező, az államtitkár, illetve helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység(ek) vezetőiből álló szakmai döntés-előkészítő fórum.
 - (2) A Főosztályvezetői Értekezlet az államtitkár, helyettes államtitkár vezetésével áttekinti az önálló szervezeti egységek feladatainak ellátását, illetve a soron következő közigazgatási államtitkári értekezlet ülésének napirendjére vett, az önálló szervezeti egységek feladatkörét érintő előterjesztéseket.
 - (3) A Főosztályvezetői Értekezlet előkészítése és napirendjének összeállítása az államtitkár, illetve helyettes államtitkár titkársága vezetőjének feladata.
 - (4) A Főosztályvezetői Értekezletről az államtitkár, illetve helyettes államtitkár titkársága vezetője az értekezletet követő munkanap 16 óráig emlékeztetőt készít, melyet megküld az önálló szervezeti egységek vezetői részére.

A munkacsoport

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

V. Fejezet

A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

Kiadmányozás

- 81. §** (1) 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.
- (2) A miniszter kiadmányozza
- a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
 - a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (támogatott módosító indítványok listája, egységes javaslat, zárószavazás előtti módosító indítvány, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, valamint egységes szerkezetű szövegjavaslata),
 - a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírószábi Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, az Alapvető Jogok Biztosának címzett ügyiratot,
 - az országgyűlési képviselő írásbeli kérdésére, megkeresésére adott választ,
 - a Szabályzatban meghatározott kivételekkel a kamarák feletti törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedést,
 - mindazokat az iratokat, amelyeknek kiadmányozási jogát magának tartotta fenn és
 - a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a miniszteri rendelet, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a feladatkörrel rendelkező államtitkár, a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
- (4) A (2) bekezdésben meghatározott iratokat – ellenkező miniszteri rendelkezés hiányában – a felettes helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján a Miniszteri Titkársághoz kell megküldeni. A fenti ügyiratokat és előterjesztéseket – ellenkező miniszteri rendelkezés hiányában – a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a közigazgatási államtitkár útján kell a Miniszteri Titkársághoz megküldeni. A kiemelt politikai jelentőséggel bíró ügy és a Minisztérium felügyelete alá tartozó átfogó politikai, stratégiai, illetve a politikák megvalósítását szolgáló források felhasználását célzó ügyiratok esetén a felettes államtitkár és valamennyi államtitkár is szignálja az előadói ívet. Különösen indokolt esetben a vezető – az ok megjelölésével – közvetlenül fordulhat a miniszterhez, az államtitkárhoz, a közigazgatási államtitkárhoz a közvetlen felettese egyidejű, vagy ha ez nem lehetséges, utólagos tájékoztatása mellett. Az ügyiratot az előadói felzetén aláírással és dátummal kell ellátnia a felülvizsgálat előtti szignálást végző személynek.
- (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) Az állami vezető, illetve az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a 4. függelékben meghatározott irányítói feladatkörébe tartozó iratot.

- 82. §** Ha a kiadmányozásra, valamint a feladatkör ellátására a miniszter nevében más személy jogosult és köteles, a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.
- 83. §**
- (1) A miniszter által átruházott jogkörben, a miniszter nevében eljárva a 2. függelék szerinti feladatkörében érintett önálló szervezeti egység vezetője készíti elő, és kiadmányozza a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági döntéseket.
 - (2) Ha a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági ügytípus több, egyazon helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység feladatkörét érinti, a döntést a helyettes államtitkár kijelölése alapján feljogosított önálló szervezeti egység vezetője készíti elő és kiadmányozza. A kiadmányozásra kijelölt önálló szervezeti egység vezetője a döntés előkészítésébe a feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységeket köteles bevonni.
 - (3) Amennyiben a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági ügytípus több olyan önálló szervezeti egység feladatkörét érinti, amelyek nem egyazon helyettes államtitkár irányítása alá tartoznak, a döntést a közigazgatási államtitkár által kijelölt önálló szervezeti egység vezetője készíti elő és kiadmányozza. A kiadmányozásra kijelölt önálló szervezeti egység vezetője a döntés előkészítésébe a feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységeket köteles bevonni.
 - (4) Hirdetményi úton történő közlés esetén az (1) bekezdés szerinti önálló szervezeti egység gondoskodik – a Sajtóirodán keresztül – a hatósági döntésnek a Minisztérium intranetes felületén történő közzétételéről.
 - (5) A kiadmányozásra kerülő hatósági döntéseket az irat előkészítését végző szakmai részleg minden esetben köteles felülvizsgálat előtt bemutatni az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztálynak, míg a jogszabály egységes alkalmazása érdekében kiadmányozásra előkészített állásfoglalást a Jogalkotási Főosztálynak.
 - (6) A Minisztérium által megkötésre kerülő szerződések előkészítését, szövegének megállapítását, a szerződések létrehozását, módosítását, teljesítését, a szerződéses jogviszony megszüntetését a témája szerint érintett szervezeti egység végzi, aki az előkészítés során gondoskodik a szerződés szövegének az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, valamint a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére történő előzetes bemutatásáról, majd a megkötött szerződések egy példányának az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály által vezetett szerződéstárba szkennelt formában történő elhelyezéséről.
- 84. §** Más tárca miniszteri rendelete esetén, ha az a földművelésügyi miniszter egyetértéséhez kötött, a miniszter az egyetértési jogot az érintett szakterületet felügyelő államtitkár felterjesztése útján gyakorolja.
- 85. §** Az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár, a miniszteri biztos, az önálló szervezeti egység vezetője a felettes állami vezető által átruházott jogkörben, illetve saját hatáskörében eljárva feladatai ellátásához kapcsolódóan kiadmányozza a Minisztérium, más tárcák, egyéb állami szervek azonos, illetve hasonló jogállású vagy besorolású vezetőinek címzett ügyiratokat.
- 86. §** A 85. §-ban meghatározott kiadmányozási jog gyakorlásának részletes szabályait az önálló szervezeti egység vezetője az ügyrendben határozza meg.

A munkavégzés általános szabályai

- 87. §**
- (1) A miniszter és a közigazgatási államtitkár kivételével vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat.
 - (2) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az előadói íven fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.
 - (3) A közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.

A hivatali egyeztetés rendje

- 88. §** (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a Minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
- (2) A Minisztériumok előterjesztéseinek, illetve jogszabálytervezeteinek véleményezése során az egységes álláspont kialakítása érdekében a beérkező tervezeteket a Jogalkotási Főosztály megküldi a feladatkörében érintett valamennyi önálló szervezeti egységnek, amely az egységes álláspont kialakítása érdekében a véleményezésbe – a határidő megtartására figyelemmel – bevonja a feladatkörében érintett további szervezeti egységeket, melyek érintettségük esetén (amennyiben a Jogalkotási Főosztály közvetlenül nem vonja be a Minisztérium által irányított szerveket) bevonják az általuk szakmailag felügyelt költségvetési szerveket.
- (3) A véleményező szervezeti egység vezetője a (2) bekezdés szerint kialakított egységes álláspontot tartalmazó észrevételeit a számára megadott határidőn belül megküldi a Jogalkotási Főosztálynak.
- (4) A Jogalkotási Főosztály a véleményező szervezeti egységek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a Minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét.
- (5) Ha a véleményezésben részt vevő szervezeti egységek észrevételei között többszöri egyeztetés után véleménykülönbség marad fenn, a Jogalkotási Főosztály egyeztetést tart. A Jogalkotási Főosztály vezetőjének kezdeményezésére szükség esetén a Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz a miniszternek a Minisztérium egységes álláspontjának kialakítására.
- (6) Amennyiben az előterjesztést, jogszabálytervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő Minisztérium a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a Minisztériumot a Jogalkotási Főosztály, illetve az egységes álláspontot kialakító szervezeti egység képviseli. Az egyeztetés eredményéről az egyeztetésen részt vevő érintett szervezeti egység vezetőjét, valamint a véleményezésben részt vevő szervezeti egységek vezetőit a Jogalkotási Főosztály szóban tájékoztatja.
- 89. §** (1) Az előterjesztés, a jelentés, illetve a miniszteri rendelet tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a Minisztérium munkatervében a feladat elvégzéséért az elsőhelyi felelősként megjelölt, ennek hiányában az egyébként a tárgykörért felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős főosztály) köteles – a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység – szükség szerint az általuk szakmailag felügyelt költségvetési szervekkel együtt – a feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
- (2) A tervezet pénzügyi és szakmai megalapozottságáért az előkészítésért felelős szervezeti egység, a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelésért a Jogalkotási Főosztály viseli a felelősséget.
- (3) A tervezet szükség szerinti belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a tervezett szabályozás tárgya szerint érintett önálló szervezeti egységeket, a Sajtóirodát, valamint a Jogalkotási Főosztályt kell bevonni. 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 majd a Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezlet és a Miniszteri Értekezlet útján rendezik, ennek eredményét az előadói íven fel kell tüntetni.
- (4) A Minisztériumban készülő előterjesztések belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben külön indokolás mellett lehet.
- (5) A tervezetet és annak indoklását – jogharmonizációs célú jogalkotás esetén a megfelelőségi táblázattal együtt – az előkészítésért felelős főosztály papíralapon és elektronikus úton megküldi a Jogalkotási Főosztály részére, valamint a Sajtóirodának.
- (6) A Jogalkotási Főosztály a tervezetet jogi szempontból felülvizsgálja. Ha az előkészítésért felelős szervezeti egység és a Jogalkotási Főosztály között jogi természetű vita merül fel a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról, a kérdésben a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár dönt. A Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezlet által a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról hozott döntés jogi felülvizsgálatát és új döntés meghozatalát a Jogalkotási Főosztály a közigazgatási államtitkárnál kezdeményezheti. A tervezeteknek a Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetésre bocsátásáról, valamint közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról a Jogalkotási Főosztály gondoskodik. A közigazgatási egyeztetés során beérkező véleményeket a Jogalkotási Főosztály továbbítja az előkészítésért felelős főosztály részére. A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését, valamint azok benyújtását (ideértve a Versenyképességi Tanács elé terjesztendő anyagok benyújtását is) a Jogalkotási Főosztály végzi.

- (7) A Minisztérium működését szabályozó belső normák előkészítése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata. A tervezet aláírásra való felterjesztését a Jogalkotás Főosztály végzi.

- 90. §** (1) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
- (2) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott választervezetét – a válaszdásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő ésszerű határidőn belül – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
- (3) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője az aktapéldányon látja el kézjeggyel, a felterjesztő helyettes államtitkár, államtitkár, közigazgatási államtitkár pedig az előadói felzetén aláírással és dátummal látja el.

- 91. §** (1) Ha a jogszabály vagy felettes szerv másként nem rendelkezik, a miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár, az önálló szervezeti egységek vezetői, az egyedi hatósági ügyek kivételével
- feladat- és hatáskörük gyakorlását a közvetlen alárendeltségükbe tartozó vezetőre átruházhatják azzal, hogy az ilyen feladat- és hatáskör-átruházás nem érinti az átruházó vezető felelősségét,
 - az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységektől bármely ügyet magukhoz vonhatnak,
 - az ügyek intézésére, a jogszabályok keretei között érdemi és eljárási utasítást adhatnak,
 - megsemmisíthetik vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egység bármely vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetve a megsemmisítést, a megváltoztatást az illetékes vezetőnél kezdeményezhetik.
- (2) A felettes vezető rendelkezése alapján a minisztériumi szervezeti egységek vezetői és ügyintézői kötelesek olyan ügynek az intézésére is, amely e Szabályzat, illetve az ügyrend vagy a munkaköri leírás szerint más minisztériumi szervezeti egység vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik.

Ügyintézési határidő

- 92. §** (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
- (2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
- (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
- (4) A határidőket naptári napban, illetve órában kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a Minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
- (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejártá előtt, ésszerű időben beszerezhető legyen.
- (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

A feladatok meghatározása, végrehajtása és ellenőrzése

- 93. §** (1) A Minisztérium fő feladatait – a Kormány munkatervéhez igazodva – évenként munkaterv foglalja össze.
- (2) Az éves munkatervet a Személyügyi és Igazgatási Főosztály a Minisztérium szervezeti egységeivel történő előzetes egyeztetés alapján állítja össze – mely tartalmazza a feladatok végrehajtásáért felelős részlegek és ügyintézők, valamint a bevont háttérintézmények neveit –, és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a közigazgatási államtitkár egyetértésével a miniszternek jóváhagyás céljából benyújtja.

- (3) A munkaterv tartalmazza
 - a) a törvényalkotási programból, a Kormány munkatervéből és az Országgyűlés határozataiból adódó előterjesztéseket, ezek elkészítésének határidejét, a részhatáridőket és a felelősöket,
 - b) a Miniszteri Értekezleten és a Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezleten írásos előterjesztésben megtárgyalásra kerülő témaköröket, azok elkészítésének határidejét és felelősét,
 - c) a miniszter által kiadásra kerülő rendeletek és közjogi szervezetszabályozó eszközök témakörét, határidejét és felelősét.
- (4) A közigazgatási államtitkár a helyettes államtitkárok útján ellenőrzi a minisztériumi munkatervi feladatok teljesítését, valamint a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok teljesítését.

- 94. §**
- (1) A jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy a munkatervben megállapított, valamint a vezető által meghatározott feladat végrehajtása az ügykör szerint hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység kötelessége.
 - (2) A Kormány és az Országgyűlés döntéseiből adódó feladatok végrehajtása érdekében a Személyügyi és Igazgatási Főosztály az adott döntés közlésével felhívja a feladat teljesítéséért, illetve közreműködésért felelős önálló szervezeti egység figyelmét a feladatnak határidőben történő végrehajtására.
 - (3) Az önálló szervezeti egység által készített, más önálló szervezeti egység részére feladatot előírányzó tervezetet az érintett önálló szervezeti egységgel előzetesen egyeztetni kell.
 - (4) A minisztériumi munkaterv, a Kormány, az Országgyűlés által meghatározott feladatok végrehajtását a Személyügyi és Igazgatási Főosztály ellenőrzi, és ezek teljesítéséről a Minisztérium vezetőit havi rendszerességgel, a Miniszterelnökséget a Kormány munkatervében, határozataiban előírt, a tárca felelősségével, közreműködésével előírt feladatok esetében annak igénye szerint – az esetleges akadályozó körülmények ismertetésével – tájékoztatja.
 - (5) A Minisztérium azon szervezeti egységei, amelyek feladatot kívánnak meghatározni szakmai felügyeletük alá tartozó valamely intézmény részére, kötelesek azt – kiadását megelőzően – az érintett minisztériumi szervezeti egységekkel egyeztetni. A belső egyeztetésbe az intézményfelügyeleti, vagyongazdálkodási kérdésekben az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztályt, a költségvetési és létszám-előírányzatokat érintő kérdésekben a Költségvetési Főosztályt, a Minisztérium hatáskörébe tartozó európai uniós ügyekben mint kapcsolattartót az EU és FAO Ügyek Főosztályát minden esetben be kell vonni.
 - (6) A Személyügyi és Igazgatási Főosztály szervezi az Országgyűlés és a Kormány döntéseiből, határozataiból a Minisztériumra háruló feladatok végrehajtását, e feladatoknak az ügykör szerint felelős szervezeti egységek közötti elosztását, egyeztetni az esetleges vitás kérdéseket és gondoskodik a feladatelosztásnak a Minisztérium vezetőihez való eljuttatásáról.
- 95. §**
- (1) A minisztériumi főosztályok – az e Szabályzatban meghatározott ügykörük szerint – közreműködnek a szakmai felügyelet gyakorlásában a miniszter irányítása alatt működő intézmények tevékenysége felett. A szakmai felügyelet keretében ellenőrzést is végezhetnek és kezdeményezhetnek. Soron kívüli belső ellenőrzés elrendelését a főosztályok az aláírás rendjének betartásával, a feladatkör szerint érintett Ellenőrzési Főosztály felülvizsgálat előtti láttamozásával, a miniszternek címzett feljegyzésben kezdeményezhetik.
 - (2) Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben – így különösen az intézményi éves beszámolók elfogadása, az éves intézményi költségvetési javaslatok kidolgozása tárgyában – az egységes álláspont – miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő, szakmai ügykör szerint érintett szervezeti egységek bevonásával történő – kialakításáért a 4. függelékben megjelölt főosztály felelős, amennyiben e Szabályzat az adott ügyet valamely főosztály feladatkörébe kifejezetten nem utalja.

Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 96. §**
- (1) A Minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. A munkavégzésük során tudomásukra jutott, de más szervezeti egység feladatkörébe tartozó tényt, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt szervezeti egységhez továbbítani. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősök. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi egység felelős, amelynek a Szabályzat szerint az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.

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

*Az Állami Számvevőszékkel, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatallal,
illetve az Alapvető Jogok Biztosával való kapcsolattartás*

- 97. §**
- (1) Az Alapvető Jogok Biztosa által végzett vizsgálatot a Minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteni.
 - (2) A minisztériumi szervezeti egységek a feladatkörükbe tartozó, a biztos megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott választervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel.
 - (3) A miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szerveknek a biztos kezdeményezéseiről, illetve vizsgálatának megállapításairól rendszeresen tájékoztatniuk kell az irányításukban, illetve felügyeletükben közreműködő államtitkárt, helyettes államtitkárt, félévente tájékoztatót kell készíteniük a közigazgatási államtitkár részére.
 - (4) Az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: ellenőrző szervek) által végzett vizsgálatokat a Minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
 - (5) Az ellenőrző szervek által végzett vizsgálatok során az ellenőrző szervekkel való kapcsolattartásért, illetve az ellenőrzés koordinációjáért az ellenőrzés témája által első helyen érintett szervezeti egység felelős (felelős szervezeti egység). Az ellenőrzés koordinációja magában foglalja az ellenőrző szervek által a Minisztérium részére megküldött ellenőrzési jelentés tervezetének, illetve tervezeteinek egyeztetését és az ellenőrzési jelentések tervezeteire adott észrevétel tervezetek előkészítését (észrevételezés). Az ellenőrzés koordinációjáért felelős szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan szervezeti egységet, amely az ellenőrző szerv által végzett ellenőrzés témájában érintett.
 - (6) Az ellenőrző szervek megkeresésére, ajánlására és az általuk megküldött jelentéstervezetre adott válasz tervezetét a felelős szervezeti egységek – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár útján terjesztik fel a közigazgatási államtitkár részére (a közigazgatási államtitkár részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén), illetve a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel a miniszter részére (a miniszter részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén).

A Minisztérium képviselése

- 98. §**
- (1) A Minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselő rendjére a Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók. Az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a Minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
 - (2) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a Minisztériumot a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint

– a szakterületüket érintő kérdésekben, a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott vezető képviseli.

- (3) A Minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el. A Minisztérium jogi képviseletére vagy egyes kérdésekben jogi tanácsadásra más személyekkel vagy szervezetekkel – így különösen ügyvédi irodával – kivételes esetben, a Közigazgatási Államtitkár előzetes jóváhagyását követően köthető szerződés. A jóváhagyás során a Közigazgatási Államtitkár megvizsgálja a szerződéskötés indokoltságát, különösen a szerződés tárgyát képező jogi munka összetettségét, a speciális jogi területeken való jártasság szükségességét, és jóváhagyását csak abban az esetben adja meg, ha az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály állományában lévő kormánytisztviselők az adott területen releváns tapasztalattal nem rendelkeznek, vagy a különleges szaktudás elsajátítása az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részéről indokolatlan erőforrás-ráfordítást jelentene.
- (4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a Minisztérium képviseletét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.
- (5) Az Országgyűlés bizottsága előtt a Minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár vagy helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén az általa kijelölt vezető képviseli.
- (6) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselet módjáról, a képviseletet ellátó vezetők listájával az érintett szervezeti egység vezetőjének a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályát legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig tájékoztatni kell.

99. §

- (1) Az Európai Unió intézményeinek ülésein a Minisztérium képviseletéről külön FM utasítás rendelkezik.
- (2) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a Minisztérium képviseletére a 97. § (2) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.
- (3) Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a Minisztérium több állami vezetője jogosult, akkor a Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztályának javaslatára a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár határozza meg a Minisztérium képviseletének rendjét, illetve jelöli ki a részt vevő személyt.

A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

100. §

- (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt minisztériumi egységek bevonásával a Sajtóiroda végzi. A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a sajtófőnök adhat.
- (2) A miniszter vagy az államtitkár indokolt esetben, egyedileg az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérő, elsősorban helyettes államtitkári szintű vezetőt is kijelölhet a sajtó tájékoztatása céljából.
- (3) A Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjút – a miniszter vagy az államtitkár eltérő döntése hiányában – csak a Sajtóiroda szervezésében lehet adni, melyet a Miniszterelnökség illetékes szervezeti egységével egyeztetni köteles. A Minisztérium nevében a miniszter és az államtitkárok, egyidejű akadályoztatásuk esetén a feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkár nyilatkozik. Ettől eltérni a Miniszterelnökség illetékes vezetőjének előzetes engedélyével lehet.
- (4) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a szakmai folyóiratok számára készített, szakmai, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető vagy egyébként ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok tekintetében.
- (5) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról a Sajtóiroda gondoskodik a feladatkör szerint illetékes helyettes államtitkár előterjesztését és a Miniszterelnökség illetékes vezetőjének jóváhagyását követően.
- (6) A Minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett önálló szervezeti egység vezetője, a miniszter irányítása, illetve felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válasznak sajtóhoz történő eljuttatásáról a Sajtóiroda gondoskodik a (3) bekezdés szerinti eljárásrendben.
- (7) Valamennyi szervezeti egység felelős az általa kezelt adatok körében a közérdekű adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének biztosításáért.

Minősítési jogkör átruházása

101. § A miniszter minősítési jogkörét – átruházott jogkörben – az alábbi vezetők gyakorolhatják:

- a) „Szigorúan titkos!” minősítési szintig
 - aa) az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár,
 - ab) a minősített adat védelmének szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatok körébe tartozó adatok esetében a Minisztérium biztonsági vezetője;
- b) „Titkos!” minősítési szintig
 - ba) a kabinetfőnök,
 - bb) az önálló szervezeti egység vezetője.

A Minisztérium költségvetési és gazdálkodási rendje

102. § A Minisztérium költségvetési előirányzataira kötelezettséget vállalni és terhére kifizetést engedélyezni a Gazdálkodási Főosztály ellenjegyzése nélkül nem lehet.

VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

103. § (1) A miniszter kiadja

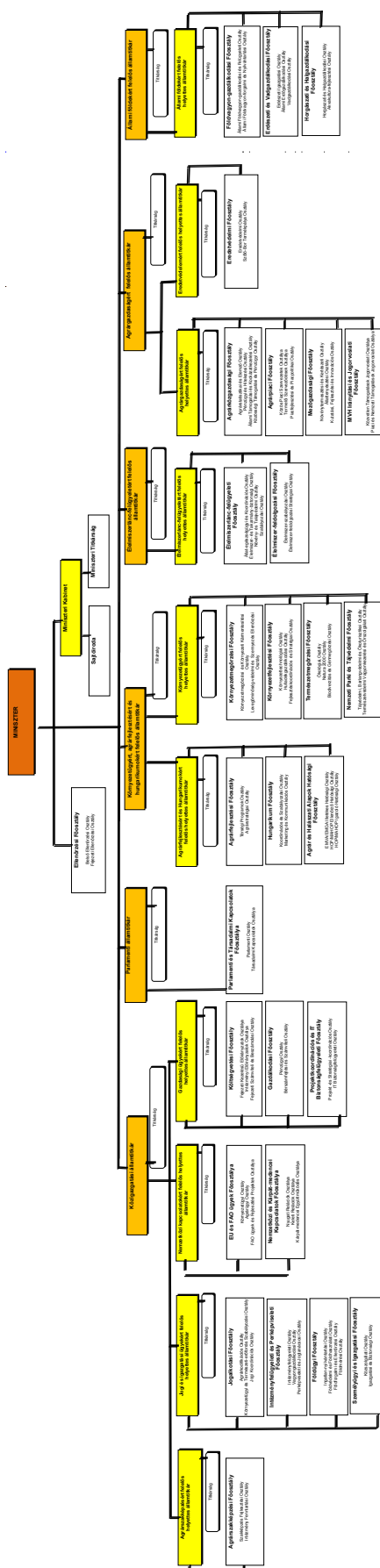
- a) az iratkezelési szabályzatot,
 - b) az adatkezelési szabályzatot,
 - c) a Biztonsági Szabályzatot.
- (2) A közigazgatási államtitkár kiadja
- a) a Minisztérium házirendjét,
 - b) a közszolgálati szabályzatot,
 - c) a gazdálkodási keretszabályzatot,
 - d) az ellenőrzési szabályzatot.

(3) Az (1)–(2) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.

104. § (1) Az önálló szervezeti egység vezetője jelen utasítás végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására a Szabályzat hatálybalépésétől számított 30 napon belül ügyrendet készít.

(2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető hagyja jóvá.

1. függelék az FM Szervezeti és Működési Szabályzatához



2. függelék az FM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A Minisztérium szervezeti egységeinek feladatai

1. A miniszter által irányított szervezeti egységek

1.1. Miniszteri Kabinet

1. A Miniszteri Kabinet a kabinetfőnök közvetlen irányítása alatt működő önálló szervezeti egység.

2. A Miniszteri Kabinet funkcionális feladatai körében:

- a) ellátja a miniszter által meghatározott feladatokat, szorosan együttműködik a Miniszteri Titkársággal;
- b) döntés-előkészítéssel kapcsolatos tevékenységet végez, az előterjesztést átdolgozásra visszaadhatja, további egyeztetésre utalhatja, valamint meghatározhatja az előkészítéssel összefüggő egyéb feladatokat;
- c) a miniszter megbízásából komplex szakvélemény, felkészítő anyag elkészítéséről gondoskodik;
- d) összehangolja a miniszter által meghatározott panaszok, kérelmek vizsgálatát, a döntésnek megfelelő intézkedések kialakítását;
- e) összeállítja és előkészíti a Miniszteri Értekezlet napirendjét;
- f) felülvizsgálja a Parlamenti Államtitkár által kidolgozott éves rendezvénytervet, gondoskodik annak a miniszter elé terjesztéséről;
- g) figyelemmel kíséri a miniszter napi programjának alakulását, a programok megvalósításához szükséges feltételek biztosítását;
- h) szervezi a miniszter belföldi rendezvényprogramjait;
- i) felelős a minisztériumi alkalmi rendezvények, ünnepélyek megszervezéséért.

1.1.1. Miniszteri Titkárság

1. A Miniszteri Titkárság a kabinetfőnök irányítása alatt működő önálló szervezeti egység. Feladatait a 70. § rögzíti.

2. A Miniszteri Titkárság fő feladatai különösen:

- a) gondoskodik a miniszterhez érkező iratok feldolgozásáról, intézéséről, a titkársági ügyviteli munka ellátásáról, ennek keretében szorosan együttműködik a Miniszteri Kabinettel;
- b) továbbítja a miniszter által meghatározott, rajta keresztül kiadott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet.

1.1.2. Sajtóiroda

1. A Sajtóiroda a kabinetfőnök irányítása alatt működő önálló szervezeti egység.

2. A Sajtóiroda felelős

- a) a Minisztérium kommunikációjáért, ezen belül a miniszter és az államtitkárok hazai és külföldi nyilvános szereplései előkészítésével, megszervezésével és lebonyolításával összefüggő feladatok ellátásáért, a közérdekű adatok közzétételéért és kérelemre történő szolgáltatásáért, folyamatos sajtókapcsolatokért és az időszakos sajtótevékenységért;
- b) a Minisztérium és a Minisztérium politikai és szakmai vezetőinek sajtómegnyilvánulásai tervezéséért;
- c) a társtárca és más közigazgatási szervek kommunikációs szervezeteivel való kapcsolattartásért;
- d) a Minisztérium által irányított szervezetek sajtótevékenységének koordinációjáért;
- e) az egységes minisztériumi arculat kialakításáért, a szükséges külső megjelenési elemek kivitelezéséért, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
- f) minden, a Minisztérium kezdeményezésében és finanszírozásában készülő kiadvány (könyv, ismeretterjesztő dokumentum, film, CD stb.) gondozásáért;

- g) a Minisztérium honlapjának szerkesztéséért, a tárca internetes tartalomszolgáltatójaként a portál folyamatos tartalomfrissítéséért, a közéleti információk közreadásáért, a portál arculatának alakításáért, a portál angol nyelvű változatának fenntartásáért, az EU-honlapok és a tagországok szakminisztériumi portáljainak figyelemmel kíséréséért és a velük való együttműködésért;
- h) a tárca feladatkörébe tartozó lakossági tájékoztató kampányok tervezéséért, szervezéséért, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
- i) a közvélemény-kutatások előkészítéséért, eredményeik hasznosításáért, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
- j) a felsőbb szintű döntések nyilvánosságra hozatalának megszervezéséért, a közvélemény közérthető tájékoztatásáért;
- k) a Minisztérium pályázati felhívásainak, közérdekű hirdetéseinek megjelenítéséért;
- l) a kommunikációs tevékenységet megalapozó kutató-elemző munkáért, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
- m) az interjú- és információigények sajtóügyelet keretében történő érkeztetéséért, nyilvántartásáért, értékeléséért, közvetítéséért;
- n) a Minisztérium feladatkörét érintő témájú honlapok szemlészéséért, napi sajtószemlék közreadásáért, a folyamatos hírfelügyelésért;
- o) a sajtóban megjelent és választ igénylő cikkekben foglaltak kivizsgálásáért, a válaszadásért;
- p) az európai parlamenti képviselők igény szerinti információellátásáért együttműködve a Miniszteri Kabinettel.

1.2. Ellenőrzési Főosztály

1. Az Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai:

- a) munkáját közvetlenül a miniszter alárendeltségében végzi, jelentéseit közvetlenül a miniszter részére küldi meg, éves ellenőrzési tervét a miniszter hagyja jóvá, terven felüli, soron kívüli ellenőrzést kizárólag a miniszter utasítására hajt végre;
- b) a hatályos jogszabályok, valamint az ellenőrzési standardok szakmai és etikai előírásainak, követelményeinek betartásával, a vezetés részére a szervezet belső irányítási rendszerének működéséről alkotott szakszerű véleményalkotást segítő tevékenységet végez, melynek során pénzügyi, szabályszerűségi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, valamint informatikai rendszerellenőrzéseket hajt végre. Az ellenőrzéseket stratégiai és éves terv szerint, illetve terven felüli elrendelés alapján látja el az ellenőrzési programban foglaltaknak megfelelően. E feladatkörében vizsgálatot folytathat Minisztériumon belül, a Minisztérium irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok, a Nemzeti Földalappal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet vonatkozásában, a fejezet többségi tulajdonában, vagyonkezelésében lévő szervezeteknél, illetve azon gazdasági társaságoknál, melyek tekintetében a miniszter tulajdonosi jogokat gyakorol, továbbá a költségvetésből céljelleggel juttatott és a nemzetközi támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknek;
- c) felelős a Minisztérium belső ellenőrzési feladatainak ellátásáért, különös tekintettel az alábbiakra:
 - ca) a költségvetési szervek ellenőrzésének fejezeti szabályai, módszertana, az ellenőrzések során követendő eljárás rendje, a követelmények rendszerét meghatározó Belső Ellenőrzési Kézikönyv kidolgozásáért;
 - cb) a kockázatelemzéssel megalapozott éves ellenőrzési terv elkészítéséért;
 - cc) a tárca vezetői által kiadott szabályzatoknak, utasításoknak és egyéb iránymutatásoknak megfelelő működés ellenőrzéséért Minisztériumon belül, illetve a felügyelt szervezeteknél;
 - cd) a Minisztérium szervezeti egységei szabályszerű, hatékony működésének ellenőrzéséért;
 - ce) a Minisztérium gazdálkodási, beszámolási, beruházási, felújítási és vagyonvédelmi tevékenységének ellenőrzéséért;
 - cf) a Minisztérium állami vagyonnal való gazdálkodásra irányuló tevékenységének ellenőrzéséért;
 - cg) a Minisztériumhoz tartozó szakmai intézmények irányításával kapcsolatos tevékenység ellenőrzéséért;
 - ch) a felügyeleti körbe tartozó intézmények éves ellenőrzési terveinek, éves ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolóinak összesítéséért, kiértékeléséért és összefoglaló tájékoztató összeállításáért;
 - ci) az intézményi körre kiterjedő, külső vizsgálatok összefogásáért;

- cj) a közösségi támogatásokhoz, pénzeszközökhöz kapcsolódó, egyes jogszabályokban foglalt belső ellenőrzési feladatok ellátásáért;
- ck) a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzeti támogatási jogcímek lebonyolítására vonatkozó rendszerellenőrzések lefolytatásáért;
- cl) mintavételen alapuló egyes támogatásokra kiterjedő rendszerellenőrzés végzéséért;
- d) ellenőrzési tevékenységével értékeli az ellenőrzött szervezet működési, kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát, hozzájárul azok fejlesztéséhez;
- e) ajánlásokat, javaslatokat fogalmaz meg a belső kontrollrendszer működésére és fejlesztésére vonatkozóan;
- f) a belső ellenőrzés keretében a Minisztérium FEUVE kialakítására, működtetésére és fejlesztésére vonatkozóan megállapításokat és javaslatokat tesz;
- g) a belső ellenőrzési feladatkör a Minisztérium egyéb feladataitól független, az Ellenőrzési Főosztály ellenőrzési tevékenységen kívül más feladat végrehajtásába nem vonható be.

2. A közigazgatási államtitkár által irányított szervezeti egységek

2.0.1. Titkárság

A közigazgatási államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 70. § rögzíti. A közigazgatási államtitkár titkárságvezetője továbbítja az államtitkár által meghatározott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet, valamint ellátja az elhelyezéssel kapcsolatos feladatokat is.

2.1. Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

2.1.1. Titkárság

Az Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik. Feladatait a 70. § rögzíti.

2.1.2. Agrárszakképzési Főosztály

1. Az Agrárszakképzési Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős a szakképzésről szóló törvényben foglalt felhatalmazás alapján a miniszter szabályozási jogkörébe tartozó rendeletek szakmai előkészítéséért;
- b) ellátja a földművelésügyi miniszter, mint agrár-szakképesítésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések gondozásával kapcsolatos feladatokat.

2. Az Agrárszakképzési Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) ellátja a miniszter által fenntartott nevelési-oktatási intézmények működésének országos szakmai koordinációját, módszertani támogatást nyújt, valamint tájékoztatást ad részükre a munkájukat érintő aktuális információkról, fenntartói döntésekről;
- b) közreműködik az országos nevelési, oktatási, képzési koncepciók és végrehajtási tervek kidolgozásában;
- c) koordinálja a tárca által fenntartott iskolák termelő tangazdaságaiban az OKJ agrárágazatba tartozó szakképesítéséhez tartozó szakképesítésben gyakorlati képzésben részt vevő tanulókkal köthető tanulószerveződésekkel kapcsolatos feladatokat;
- d) koordinálja a tárca környezeti neveléssel, szemléletformálással, valamint a fenntarthatóságra neveléssel kapcsolatos feladatait;
- e) koordinálja az Erdei Óvoda-Iskola programmal kapcsolatos feladatokat, irányítja és működteti a Zöld Óvoda programot, ösztönzi az ökotudatos, zöld óvodák, iskolák fejlesztését, segíti az Ökoiskola Magyarországi Hálózat működését;

- f) koordinálja a tárca hatáskörébe tartozó szakterületek vonatkozásában a szabályozott szakmák, hatósági képzések hazai és EU-s feladatainak ellátását, valamint közreműködik a jogi szabályozás szakmai előkészítésében.

3. Az Agrárszakképzési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) felelős a földművelésügyi miniszter, mint agrár-szakképesítésért felelős miniszter hatáskörében meghozandó közhatalmi és közhatalmi jellegű döntések kiadmányozásra előkészítéséért;
- b) az ágazatba tartozó szakképesítések tekintetében – a szakmai vizsga jogellenes megszervezése vagy a bizonyítvány jogellenes kiállítása esetén – a szakmai vizsga eredményének megsemmisítésével, a kiállított, szakképesítést tanúsító bizonyítvány érvénytelenné nyilvánításával kapcsolatos döntést a miniszter nevében eljárva kiadmányozza;
- c) a Minisztérium által fenntartott nevelési-oktatási intézmény által hozott döntés ellen benyújtott felülbírálati kérelem és törvényességi kérelem tárgyában meghozandó másodfokú döntést a miniszter nevében eljárva kiadmányozza.

4. Az Agrárszakképzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős a szakképzéssel, köz-, felnőtt-, felsőoktatással és közművelődéssel összefüggő nemzetközi együttműködésből eredő, minisztériumi szintű szakterületi feladatok ellátásáért.

5. Az Agrárszakképzési Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) ellátja a Minisztérium által fenntartott nevelési-oktatási intézmények jogszabályban meghatározott fenntartói feladatait;
- b) az agrár- és környezettudományi képzést végző felsőoktatási intézményekkel kapcsolatban képviseli a Minisztérium oktatáspolitikai és szakmai stratégiáját, közreműködik szakalapítások, szakindítások előkészítésében, a felsőoktatási alap- és mesterszakok meghatározásában, a követelmények kialakításában;
- c) feladata a Minisztérium és az agrár- és környezettudományi képzést végző felsőoktatási intézmények közötti együttműködések, megállapodások előkészítése;
- d) felelős a (közoktatásról) köznevelésről szóló törvényben és egyéb jogszabályokban előírt fenntartói feladatok ellátásáért a minisztériumi fenntartású nevelési-oktatási intézmények tekintetében;
- e) felelős az ágazati oktatási intézmények szakmai munkájának értékeléséért;
- f) felelős a miniszter fenntartásában lévő valamennyi agrárszakképző intézmény, az Országos Mezőgazdasági Könyvtár és Dokumentációs Központ és a Magyar Mezőgazdasági Múzeum irányításáért;
- g) felelős az „Alapítvány az agrárközgazdász képzésért” alapítvány tevékenységével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- h) felelős a Minisztérium által fenntartott oktatási intézmények tekintetében a miniszter munkáltatói jogkörben hozott döntéseinek előkészítésében, a Minisztérium által irányított intézmények vezetőinek, illetve gazdasági vezetőinek pályázati úton történő kiválasztásában való közreműködésért;
- i) felelős a Minisztérium által irányított nevelési-oktatási intézményekkel való kapcsolattartásért;
- j) felelős a Minisztérium által irányított nevelési-oktatási intézmények fejlesztési és pályázati tevékenységéből adódó önálló szervezeti egységeknél jelentkező feladatokban, a háttérintézményi pályázatokhoz szükséges fenntartói igazolások kiadásában való intézményfelügyeleti szempontú közreműködésért;
- k) felelős a Minisztérium által fenntartott nevelési-oktatási intézmények működési struktúrájának, a működés szervezeti formájának folyamatos vizsgálatáért, a működés hatékonyságát javító intézkedésekre vonatkozó javaslattételért;
- l) felelős a Minisztérium által fenntartott nevelési-oktatási intézmények feladatainak áttekintéséért, feladatainak és feltételrendszerének racionalizálásáért, az intézményszerkezet kialakítására vonatkozó döntés-előkészítő és elemző tevékenységért;
- m) felelős a Minisztérium által fenntartott nevelési-oktatási intézményekre kiterjedő költségvetési és létszám-előirányzatok kialakításában, az intézményi költségvetés és a létszámstruktúra felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokban való közreműködésért;
- n) felelős a Minisztérium oktatáspolitikájának kialakításáért, annak érvényesítéséért;
- o) felelős a földművelésügyi miniszter mint szakképesítésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó feladatok ellátásának elősegítéséért, az e hatáskörben hozandó döntések előkészítéséért;
- p) együttműködik a Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet (a továbbiakban: NAKVI)-val kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléke szerinti szakfőosztályokkal;

- q) felelős a szakterületet érintő más jogszabálytervezetek, felsőszintű előterjesztések véleményezése során a szakterület érdekeinek érvényesítéséért;
- r) a szakmaszerkezeti döntésekkel és a szakképzési megállapodások meghozatalával országos szinten összehangolja a szakképző intézmények képzési struktúráját;
- s) együttműködik a szakképzéssel kapcsolatos feladatok ellátása tekintetében a Nemzeti Agrárgazdasági Kamarával (a továbbiakban: NAK).

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

2.2.1. Titkárság

A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 70. § rögzíti.

2.2.2. Jogalkotási Főosztály

1. A Jogalkotási Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős:

- a) a Minisztérium feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek (törvényjavaslatok, kormány- és miniszteri rendelet tervezetek), előterjesztések, jelentések, tájékoztatók, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséért (szövegezés, szerkesztés, a magyar jogrendbe való beilleszkedés megteremtése), ezen belül:
 - aa) az irányításához szükséges normatív rendelkezések szabályozási szintjének (törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet, miniszteri utasítás, miniszteri belső utasítás) meghatározásáért;
 - ab) a jogszabályok tervezeteinek, indokolásának elkészítéséért az illetékes önálló szervezeti egység által előkészített szakmai tervezet alapján;
 - ac) a jogszabályok tervezeteinek belső véleményezését követő közigazgatási egyeztetéséért, melynek keretében a tervezetet meg kell küldeni a szabályozásban érdekelt társadalmi szervezeteknek és érdek-képviselői szervezeteknek is;
 - ad) a jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek, valamint a tervezetekhez kapcsolódó előterjesztések vagy szakmai indokolásoknak a Minisztérium honlapján való közzététele érdekében a Sajtóirodának történő megküldéséért;
 - ae) a miniszter feladatkörébe tartozó törvények, kormányrendeletek, kormányhatározatok kormány-előterjesztéseinek a közigazgatási államtitkári értekezlet, illetőleg a Kormány döntésének megfelelő véglegesítéséért; az Országgyűléshez történő benyújtás előtti egyeztetéséért;
 - af) a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító javaslatokról, továbbá a tárcát érintő önálló indítványokról szóló kormány-előterjesztések előkészítéséért, a felelős önálló szervezeti egység szakmai tervezete alapján, a belső egyeztetést követő közigazgatási egyeztetés lefolytatásáért, valamint a Kormány által támogatott módosító javaslatok jegyzékének elkészítéséért és a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályához való továbbításukért;
 - ag) a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok egységes javaslatainak, valamint a törvény és a határozati javaslat szövegének véglegesítéséért, azoknak a miniszterhez aláírásra történő felterjesztéséért, továbbá – az aláírást követően – a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályához való továbbításáért;
 - ah) a miniszteri rendeletek aláírásáért, kihirdetéséért;
 - ai) a miniszteri utasítások és miniszteri belső utasítások, a közigazgatási államtitkári utasítások aláírásáért, közzétételéért, kivéve a Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát és a Minisztérium háttérintézményeinek Szervezeti és Működési Szabályzatait;
- b) a feladat racionalizációval összefüggő jogszabály-módosítások érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködve történő előkészítéséért;

- c) a szakképzésről szóló törvényben foglalt felhatalmazás alapján – az Agrárszakképzési Főosztállyal együttműködve – a miniszter szabályozási jogkörébe tartozó rendeletek, a mezőgazdasági és erdészeti gépkezelői jogosítvány kiállítására vonatkozó miniszteri rendeletek szakmai előkészítéséért;
- d) a NAK-kal kapcsolatos jogi szabályozás előkészítéséért.

2. A Jogalkotási Főosztály koordinációs feladatai körében felelős:

- a) a KAP-ban előírt egyszerűsítési folyamat jogi és technikai jellegű koordinálásáért (simplification) az EU és FAO Ügyek Főosztályával együttműködve;
- b) a Minisztérium hatáskörében az európai uniós kötelezettségszegési (infringement) és az EU Bírósága előtti eljárások kapcsán felmerülő feladatok ellátásáért, az EU és FAO Ügyek Főosztályával együttműködve koordinálja tárcán belül az ágazatközi és az Európai Bizottsággal lefolytatandó előzetes egyeztetéseket, amelyekbe az érintett szakfőosztályokat bevonja;
- c) a jogszabály- és egyéb előterjesztés-tervezetek minisztériumi véleményeztetéséért, az egységes tárcaálláspont kialakításáért és a minisztériumi álláspontot összegző átirattervezet elkészítéséért, a választ adó állami vezetővel történő aláíratásáért, a vélemény továbbításáért, a közigazgatási egyeztetésre bocsátott anyagok szakmai egyeztetéséért;
- d) a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének koordinációjáért, valamint az észrevételezési és véleményezési határidők megtartásának ellenőrzéséért;
- e) a Minisztérium egységes álláspontjának kialakításáért az Alkotmánybíróság, Alapvető Jogok Biztosának megkereséseivel kapcsolatban.

3. A Jogalkotási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében felelős:

- a) két- és többoldalú nemzetközi szerződések, megállapodások (a továbbiakban együtt: nemzetközi szerződés) előkészítésével, létrehozásával, szövegének végleges megállapításával, kihirdetésével, illetve közzétételével, módosításával és felmondásával kapcsolatos jogi feladatoknak a vonatkozó utasításban foglaltak szerinti ellátásáért;
- b) a nemzetközi szerződések felülvizsgálatának és módosításának koordinálásáért;
- c) a nemzetközi szerződések nyilvántartásáért;
- d) az EU keretében létrejövő nemzetközi szerződésekhez történő csatlakozással összefüggő nemzetközi jogi feladatok ellátásáért;
- e) az áruk és szolgáltatások szabad áramlását érintő, valamint a belső piaci szolgáltatásokra vonatkozó jogszabálytervezetek notifikációjának és az egyes európai uniós jogi aktusokban előírt, jogszabálytervezetek egyéb notifikációs eljárásainak koordinálásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- f) a Minisztérium feladat- és hatáskörét érintő európai uniós jogszabálytervezetek véleményezése során a jogi véleményalkotásáért;
- g) a környezeti ügyekben az információhoz való hozzáférésről, a nyilvánosságnak a döntéshozatalban történő részvételéről és az igazságszolgáltatáshoz való jog biztosításáról szóló, Aarhusban, 1998. június 25-én elfogadott Egyezmény hazai, európai uniós és nemzetközi végrehajtásából fakadó feladatok ellátásában történő közreműködéséért.

4. A Jogalkotási Főosztály funkcionális feladatai körében felelős:

- a) a Minisztérium képviseletéért a társtárca, központi államigazgatási szervek, érdekképviseletek által szervezett jogszabály-előkészítő és jogértelmező munkában;
- b) a védjegy, fajtaoltalom, ipari minták, földrajzi árujelzés hazai és nemzetközi jogi feladatok végzéséért;
- c) a tárca hivatalos lapjának szerkesztéséért, az átadott, nyilvánosságot érintő intézkedések, pályázatok közzétételéért;
- d) a rendszeres és rendkívüli jogszabály-felülvizsgálat elvégzéséért;
- e) a belső utasítások jogi véleményezéséért, egyedi utasítás alapján kidolgozásáért, a belső utasítások nyilvántartásáért, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáért, a Minisztérium belső informatikai rendszerén való közzétételéért;
- f) a Kormány és a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet üléseinek napirendjére felvett előterjesztések jogi véleményezéséért és a feladatkörében érintett szakmai főosztály kijelöléséért;

- g) a miniszternek a Kormány munkatervéhez és a Kormány jogalkotási programjára tett javaslatai előkészítésének összehangolásáért;
- h) a tárca által benyújtani kívánt előterjesztések a Kormány, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet üléseire történő bejelentésével kapcsolatos feladatok végzéséért, a lista e-mailben történő megküldéséért a Miniszterelnökségnek napirendre vétel céljából, továbbá erről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár feljegyzésben, az államtitkárok és az érdekelt minisztériumi vezető e-mailben történő értesítéséért, az előterjesztések beterjesztésének szervezéséért.

2.2.3. Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály

1. Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős:

- a) a Minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséért, aláíratásáért és közzétételéért;
- b) a háttérintézmények szervezeti és működési szabályzatainak miniszteri utasításként történő kiadásával kapcsolatos előkészítéséért, a miniszteri jóváhagyást igénylő belső szabályzatainak miniszteri jóváhagyásra történő előkészítéséért, aláíratásáért és közzétételéért, valamint egyéb szabályzatainak véleményezéséért az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával.

2. Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) együttműködik az érintett önálló szervezeti egységekkel a Minisztérium által irányított intézmények működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, végrehajtásával kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásában.

3. Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős:

- a) a Minisztérium által alapított (beleértve a társalapítói minőséget is) alapítványok tekintetében az alapítói határozatok aláírásra való felterjesztéséért;
- b) a Minisztérium alapító okirata és a miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szervek – az érintett önálló szervezeti egységek által előkészített – alapító okiratainak kiadásáért vagy módosításáért és az előkészített okiratok az államháztartásért felelős miniszterrel való egyeztetés céljára történő megküldéséért, közzétételéért.

4. Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felelős a minisztériumi önálló szervezeti egységek által előkészített alapító okiratok jogi véleményezéséért;
- b) felelős a Minisztérium által megkötött szerződések nyilvántartásáért az érintett szervezeti egységek havi rendszerességgel történő adatszolgáltatása alapján (szerződéstár);
- c) felelős a Minisztérium szakmai főosztályai által felügyelt intézményeknél folytatott felügyeleti ellenőrzésekhez egyedi jogi segítségnyújtásért;
- d) együttműködik az érintett önálló szervezeti egységekkel a Minisztérium által irányított intézmények fejlesztési és pályázati tevékenységéből adódó önálló szervezeti egységeknél jelentkező feladatokban, a háttérintézményi pályázatokhoz szükséges fenntartói igazolások kiadásában;
- e) együttműködik az önálló szervezeti egységekkel a Minisztérium által irányított intézmények működési struktúrájának, a működés szervezeti formájának folyamatos vizsgálatában, a működés hatékonyságát javító intézkedésekre vonatkozó javaslattételben;
- f) együttműködik az érintett önálló szervezeti egységekkel a Minisztérium által irányított intézmények feladatainak áttekintésében, az intézményszerkezet kialakítására vonatkozó döntés-előkészítő tevékenységben;
- g) együttműködik az érintett önálló szervezeti egységekkel a Minisztérium által irányított intézményekre kiterjedő engedélyezett létszám-előirányzatok, az intézményi létszámstruktúra felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokban;
- h) felelős a miniszter tulajdonosi joggyakorlása (törvényi kijelölés vagy megbízási szerződésen alapuló meghatalmazás alapján) alá tartozó állami tulajdonú társaságok és a Minisztérium által irányított költségvetési intézmények vagyongazdálkodásához, a vagyon kezeléséhez és a tulajdonosi jogok gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítéséért, a meghozott döntések végrehajtásáért, koordinálásáért, ennek körében:
 - ha) vagyongazdálkodási és vagyongazdálkodási, tulajdonosi joggyakorlási kérdések vonatkozásában felelős az MNV Zrt.-vel, az MFB-vel és az NFA-val, az NGM-mel, valamint az NFM-mel való kapcsolattartásért

- a szakmai részlegek bevonásával, kivéve az állami földekért felelős államtitkár felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és gazdasági társaságok vagyonkezelésében, illetve tulajdonosi joggyakorlása alatt álló földterületek tekintetében;
- hb) ellátja a hatályos jogszabályi előírások alapján a Minisztérium felügyelete alá tartozó önálló jogi személyiséggel rendelkező központi költségvetési szervek alapfeladatai ellátásához szükséges ingatlanokkal kapcsolatos minisztériumi vagyonkezelési, vagyongazdálkodási feladatok tulajdonossal történő egyeztetését; kivéve az állami földekért felelős államtitkár felügyelete alá tartozó költségvetési szervek vagyonkezelésében, illetve tulajdonosi joggyakorlása alatt álló földterületek tekintetében;
- hc) ellátja a Minisztérium közvetlen vagyonkezelésében lévő ingatlanok vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatait, ezen ingatlanok jövőbeni vagyonkezelésére javaslatot tesz;
- hd) közreműködik a Minisztérium által irányított költségvetési intézmények vagyonkezelésében lévő ingatlanok vonatkozásában a vagyonkataszter elkészítésében, az MNV Zrt., az NFA, az önkormányzatok és az irányított költségvetési intézmények között kötendő vagyonkezelési szerződés előkészítésében;
- he) felelős a törvényben vagy az MNV Zrt.-vel kötött megbízáson alapuló meghatalmazásban biztosított jogok alapján a gazdasági társaságok tevékenységének vagyongazdálkodási és a Ptk., Ptké. szerinti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos felügyeletéért, a társasági vagyon tekintetében a Minisztériumhoz delegált jogosultságok érvényesítéséért, döntések előkészítéséért, illetve abban történő közreműködésért;
- hf) felelős a miniszter tulajdonosi joggyakorlása (törvényi kijelölés vagy megbízási szerződésen alapuló meghatalmazás alapján) alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában – együttműködve a szakmai felügyeletet gyakorló főosztállyal – az alapítói határozathozatal előkészítéséért, különös tekintettel az éves rendes közgyűléshez/taggyűléshez kapcsolódó beszámolók és üzleti tervek tulajdonosi jóváhagyásának, a Ptk., Ptké. illetve társasági szerződés (alapító okirat) szerint alapítói hatáskörbe tartozó döntéseknek az előkészítéséért;
- hg) felelős az MNV Zrt. Igazgatósága által megküldött és a tárcát érintő előterjesztések véleményezéséért, az ülésekre meghívott vezetők részére a felkészítők elkészítéséért, a tulajdonosi jogok gyakorlását elősegítő tájékoztatók, elemzések, beszámolók készítéséért;
- hh) tájékoztatást nyújt a Minisztérium gazdasági társaságokban lévő részesedéseinek FM Igazgatás általi nyilvántartásához;
- hi) felelős a fejezet közbeszerzési tevékenységének szabályozásáért, figyelemmel kíséréséért, a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos felmérések, jelentések elkészítéséért, az ágazat hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárások előkészítésének általános felügyeletéért, az éves közbeszerzési terv elkészítéséért, a Minisztérium közbeszerzési eljárásainak koordinálásáért;
- hj) ellátja a védett természeti területként, a NATURA 2000 területként nyilvántartott, illetve az NFA vagyoni körbe tartozó ingatlanokon kívüli, a Minisztérium, valamint a Minisztérium által irányított és felügyelt költségvetési intézmények vagyonkezelésében lévő ingatlanok, valamint a nem intézményi körbe tartozó vagyongazdálkodás keretében a szervezetek részére eszközök/ingóságok vonatkozásában az állami vagyoni körből való ki- és bekerülés vonatkozásában és a vagyonkezelői jogok gyakorlásának átruházásához egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézését;
- i) felelős a Minisztérium által hozott közigazgatási döntések bíróság előtti megtámadása esetén a Minisztérium jogi képviseletének ellátásáért, a bírósági döntés alapján az illetékes önálló szervezeti egységek írásbeli felhívásáért a szükséges intézkedésekre;
- j) felelős a Minisztérium által vagy a Minisztérium ellen indított munkaügyi, polgári peres és nemperes ügyekben a Minisztérium bíróság előtti jogi képviseletének ellátásáért, ideértve a beadványok elkészítését és határidőben történő benyújtását, valamint a tárgyaláson történő személyes részvételt is;
- k) felelős a minisztériumi önálló szervezeti egységek által előkészített szerződéstervezetek jogi véleményezéséért és egyéb okiratok jogi felülvizsgálatáért;
- l) felelős az önálló szervezeti egységek által előkészített minisztériumi közigazgatási döntések, valamint az MVH Irányítási és Jogorvoslati Főosztály által bírósági felülvizsgálat céljából elkészített ellenkérelmek jogi kontrolljáért;
- m) felelős a minisztériumi önálló szervezeti egységeknél és a Minisztérium irányítása alá tartozó intézményeknél folyó hatósági jogalkalmazói tevékenység figyelemmel kíséréséért és az egységes hatósági jogalkalmazói gyakorlat kialakításának elősegítéséért;

- n) felelős az ágazati szakmai kamarák (Magyar Állatorvosi Kamara, Magyar Növényvédő Mérnöki és Növényorvosi Kamara, Országos Magyar Vadászkamara és a 19 megyei, valamint a fővárosi területi szervezete) feletti törvényességi felügyelet ellátásáért, a törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedés kiadmányozásáért;
- o) felelős a Hegyközségek Nemzeti Tanácsa, a Hegyközségi Tanácsok és a hegyközségek feletti törvényességi felügyelet ellátásáért, a törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedés kiadmányozásáért;
- p) közreműködik a Minisztérium által irányított intézmények törvényességi, szakszerűségi, hatékonysági és pénzügyi ellenőrzésében;
- q) felelős az önálló szervezeti egységek eltérő jogalkalmazási gyakorlatának egységesítő jogértelmezésért, a minisztériumi jogalkalmazás polgári jogi, munkajogi és közigazgatási jogi szabályokkal való összhangjának elősegítéséért (jogi vélemény, jogi iránymutatás);
- r) felelős a Minisztérium sérelmére elkövetett bűncselekményekkel kapcsolatban a nyomozó hatóságoknál a büntető feljelentések megtételéért, a Minisztérium sértettként való jogi képviseléséért a bíróság előtti büntetőeljárásban.

2.2.4. Földügyi Főosztály

1. A Földügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős:

- a) a földvédelemmel, a földminősítéssel, a földhasználati nyilvántartással, a földméréssel, a térinformatikával és térképészettel, az ingatlan-nyilvántartással, a telekalakítással, a mező- és erdőgazdasági hasznosítású földdel, illetve a földművesek, a mezőgazdasági termelőszervezetek, valamint a mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartásával kapcsolatos törvények, egyéb jogszabályok, szakmai szabályzatok és felsőszintű előterjesztések szakmai előkészítéséért, állami tulajdonban álló föld esetében együttműködve az állami földekért felelős államtitkárrel;
- b) a szakterületen alkalmazandó igazgatási szolgáltatási díjakkal kapcsolatos jogszabályok kidolgozásáért és alkalmazásuk ellenőrzéséért;
- c) a szakterületet érintő más jogszabálytervezetek, felsőszintű előterjesztések véleményezése során a szakterület érdekeinek érvényesítéséért;
- d) az ingatlanügyi és telekalakítási hatóságok, a mezőgazdasági igazgatási szervek illetékességi területének kijelölését tartalmazó jogszabály kidolgozásáért;
- e) a papíralapú hiteles tulajdoni lap másolat kiállításához szükséges biztonsági elemek (biztonsági papír, átpántoló címke és biztonsági pecsétcímke) kezelésére, valamint a föld tulajdonjogának átruházásra szolgáló okmány (földátruházási biztonsági okmány) biztonsági kellékeire és kibocsátására vonatkozó szabályozás előkészítéséért;
- f) a Nemzeti Földalapot érintő jogi szabályozásnak a Földvagyon-gazdálkodási Főosztállyal való együttműködésben történő előkészítéséért.

2. A Földügyi Főosztály koordinációs feladatai körében felelős:

- a) az Európai Parlament és a Tanács 2007/2/EK (INSPIRE) irányelvében és ennek végrehajtására kiadott tanácsi rendeletekben, valamint a nemzeti jogszabályokban meghatározott térinformációs infrastruktúra kialakításával kapcsolatos feladatok koordinálásáért és végrehajtásáért, a Projektkoordinációs és IT Biztonságfelügyeleti Főosztállyal együttműködésben;
- b) az „Országileltár” létrehozásával kapcsolatos minisztériumi feladatok, különös tekintettel az egységes, integrált állami vagyon-nyilvántartási rendszer kialakításának koordinálásáért;
- c) a fővárosi és megyei kormányhivatalok szakigazgatási szerveként működő földhivatalai feladataival kapcsolatban a fővárosi és megyei kormányhivatalokat irányító Minisztériummal történő együttműködésért;
- d) a Minisztérium irányítása, illetve szakmai felügyelete alatt álló, a fővárosi és megyei kormányhivatalok földhivatalai és a Földmérési és Távérzékelési Intézet (a továbbiakban: FÖMI) ágazati, kormányzati és uniós informatikai rendszerekhez való kapcsolódásának koordinálásáért;
- e) a földügyi, ingatlan-nyilvántartási és térképészeti informatikai rendszerek fejlesztésének, üzemeltetésének, biztonságának, szakmai irányításának, felügyeletének és ellenőrzésének operatív, napi jellegű koordinációjáért;
- f) a légi és űrfelvételek alapján – az állami ingatlan-nyilvántartási és az állami topográfiai térképi adatbázis felhasználásával – működtetett Mezőgazdasági Parcella Azonosító Rendszer (a továbbiakban: MePAR) karbantartásának szakmai koordinálásáért;

- g) a miniszter távérzékeléssel összefüggő feladatainak összehangolásáért;
- h) a szakágazat tudományos kutatás-fejlesztési feladatainak tárcaszintű koordinációjában történő részvételéért;
- i) a földbirtok-rendezerési munkák országos előkészítéséért, valamint a részarány-földtulajdon kiadásának koordinálásáért;
- j) a földmérési, térképészeti és térinformatikai (szakágazat) szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményei kidolgozásának koordinálásáért;
- k) az állami földekért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében a földüggyel kapcsolatos szakmai álláspont kialakításában való közreműködésért;
- l) a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló törvény végrehajtásából eredő feladatokkal megbízott földhivatali dolgozóknak a Miniszterelnökség közreműködésével történő térítésmentes képzéséért és felkészítéséért;
- m) a földügyi, ingatlan-nyilvántartási és térképészeti szakigazgatás fejlesztési koncepciójának kidolgozásáért, folyamatos felülvizsgálataért;
- n) a földügyi ingatlan-nyilvántartási és térképészeti informatikai stratégia kidolgozásában és karbantartásában való részvételéért;
- o) a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló törvény végrehajtása érdekében szükséges szakmai informatikai fejlesztésekben valamint az engedélyezési és ellenőrzési feladatok ellátásához szükséges adatbázisok térítésmentes használatának biztosításában való részvételéért;
- p) a TakarNet rendszerből történő lekérdezésekkel kapcsolatos földhivatali hatósági ellenőrzések figyelemmel kíséréséért;
- q) a nemzeti téradat-infrastruktúra megvalósításával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért.

3. A Földügyi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős:

- a) a FÖMI TakarNet engedélyezési tevékenységének, a TakarNet rendszerhez való hozzáférési jogosultság visszavonása vagy felfüggesztése tárgyában hozott döntéseinek az ellenőrzéséért;
- b) az ingatlan-nyilvántartás átalakításának engedélyezésével kapcsolatos döntések előkészítéséért;
- c) a földminősítéssel és a földvédelemmel kapcsolatos hatósági és szakhatósági feladatok ellátásáért azokban az esetekben, amikor első fokon a fővárosi és megyei kormányhivatalok földhivatalai járnak el;
- d) a földvédelmi, a földminősítési, a földkiadási eljárások, valamint a földhasználati nyilvántartás vezetése során észlelt jogsértő tevékenység feltárásáért, törvénysértés esetén felügyeleti eljárás lefolytatásáért;
- e) a földméréssel és telekalakítással kapcsolatos hatósági feladatok ellátásáért azokban az esetekben, amelyekben első fokon a megyei (fővárosi) ingatlanügyi hatóságok járnak el;
- f) a fővárosi és megyei kormányhivatalok földhivatalainak egészét, illetve azok vezetőit érintő kizárási ügyekkel kapcsolatos döntésekért;
- g) a külföldön felhasználásra kerülő papíralapú hiteles tulajdoni lap másolaton szereplő aláírás és bélyegzőnyomat felülhitelesítéséért;
- h) a szakirányú iskolarendszerű oktatási, tudományos kutatási vagy egyéb célra igényelt földmérési és térképészeti adatok díjmentességének engedélyezéséért, a díjmentes adatszolgáltatás ellenőrzéséért;
- i) a földmérési és térképészeti adatok, egyéb célra igényelt díjmentes adatszolgáltatásának ellenőrzéséért.

4. A Földügyi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős a földügyi, ingatlan-nyilvántartási és térképészeti szakigazgatás nemzetközi kapcsolatainak szervezéséért, eredményeinek megismertetéséért, a külföldi szakmai szervezetekkel való együttműködés koordinálásáért, hangsúlyozottan az EU integrációs célokkal összhangban;
- b) felelős az EUROGEOGRAPHICS európai uniós szakmai szervezetben tag FÖMI-vel együttműködésben a magyar térképészeti érdekek képviseletéért;
- c) felelős az OECD-vel kapcsolatos földügyi, ingatlan-nyilvántartási és térképészeti szakmai feladatok ellátásáért;
- d) felelős az Európai Bizottság Állandó Kataszteri Bizottságában (PCC) a földügyi, ingatlan-nyilvántartási és térképészeti szakterület képviseletéért;
- e) felelős az államhatár vonatkozásában a határbizottságok munkájában való közreműködésért;
- f) felelős a szakterületet érintő, más tagállami jogszabálytervezetek véleményezéséért;
- g) felelős kijelölés esetén nemzetközi földmérési, térképészeti, térinformatikai konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken a térképészeti szakterület képviseletéért és előadások megtartásáért;

- h) lehetővé teszi a Minisztérium hatáskörébe tartozó szakterületekről származó földrajzihely-függő tematikus és alapadatok egységes térinformációs infrastruktúrában történő kezelését, a Minisztériumon belüli és nemzetgazdasági szintű nemzeti és nemzetközi használhatóságának és szolgáltatásának megvalósítását, különös tekintettel az INSPIRE irányelvben foglalt tagállami kötelezettségekre.

5. A Földügyi Főosztály funkcionális feladatai körében:

- 1) felelős az ingatlan-nyilvántartás, a földmérés, a térképészet, a térinformatika, a távérzékelés, a földbirtok-politika (birtokrendezés), a földhasználati nyilvántartás, a földvédelem, a földminősítés (földértékelés), a telekalakítás, a mező- és erdőgazdasági hasznosítású föld tulajdonjogának, illetve a földre vonatkozó földhasználati jogosultság megszerzésének engedélyezése, a földművesek, a mezőgazdasági termelőszervezetek, valamint a mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartása szakmai irányítási, szabályozási és ellenőrzési feladatainak ellátásáért;
- 2) felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok földhivatalai szakmai felügyeletéért, irányításáért és ellenőrzéséért;
- 3) felelős a FÖMI felügyeletéért, szakmai irányításáért és ellenőrzéséért;
- 4) felelős az állami vagyon részét képező földmérési, térképészeti és ingatlan-nyilvántartási adatok megőrzéséért, karbantartásáért és fejlesztéséért, ezen adatok szolgáltatásának, jogszerű felhasználásának és forgalmazásának ellenőrzéséért, valamint országos összegzéséért, elemzéséért és az ezzel kapcsolatos szervezési feladatok ellátásáért;
- 5) felelős az alappont-hálózati pontok adatbázisa, az állami földmérési alaptérképi adatbázis és az állami ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis létrehozásával, karbantartásával és adatainak szolgáltatásával kapcsolatos tevékenységért;
- 6) felelős a földmérési és térképészeti állami alapeladatok keretében végzendő állami alapmunkák meghatározásáért, valamint pénzügyi alapjainak képzésével és felhasználásával összefüggő feladatok ellátásáért;
- 7) felelős az állami földmérési, térképészeti alapmunkák végrehajtásának szervezéséért, irányításáért és ellenőrzéséért;
- 8) felelős a Nemzeti Kataszteri Program Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: NKP Nonprofit Kft.) szakmai felügyeletéért;
- 9) felelős az országhatár geodéziai munkáival kapcsolatos jogszabályokban és nemzetközi szerződésekben meghatározott hazai, illetve nemzetközi feladatok irányításáért;
- 10) felelős az ingatlanügyi hatóság által kezelt ingatlan-nyilvántartási, földmérési, térképészeti, földhasználati, továbbá a földművesek, a mezőgazdasági termelőszervezetek, valamint a mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartásában szereplő adatok egységes szolgáltatásának biztosításáért;
- 11) felelős a földrajzi nevek gyűjtésével és a Földrajzinév-tárral kapcsolatos feladatok irányításáért, a Földrajzinév-bizottság működési feltételeinek biztosításáért;
- 12) felelős a térképtárak, a miniszter felelősségi körébe tartozó állami topográfiai térképi adatbázis, az állami digitális távérzékelési adatbázis és az archív analóg és digitális térképi adatok adatbázisai működtetésének irányításáért és fejlesztéséért;
- 13) felelős a részarány földkiadás során keletkezett osztatlan közös tulajdonként nyilvántartott tulajdoni hányadok önálló ingatlanokká alakításának szakmai irányításáért és ellenőrzéséért;
- 14) felelős az Ingatlanrendező Földmérői Minősítő Bizottság felügyeletének ellátásáért;
- 15) felelős az INSPIRE irányelv alapján kialakítandó nemzeti térinformációs infrastruktúra létrehozása érdekében a térképészeti szakterület hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásáért;
- 16) felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok földhivatalai és a FÖMI informatikai fejlesztésének irányításáért, a földhivatali informatikai rendszerek üzemeltetésének felügyeletéért és ellenőrzéséért;
- 17) felelős a szakterületi EU és hazai térinformatikai projektek tervezésének és megvalósításának koordinálásáért, ellenőrzéséért;
- 18) felelős a földügyi, ingatlan-nyilvántartási és térképészeti informatikai hosszú, közép- és rövid távú tervezési feladatok végrehajtásáért;
- 19) felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok földhivatalai, valamint az NKP Nonprofit Kft. részére, a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére átadott források felhasználásának ellenőrzéséért;
- 20) felelős a FÖMI tudományos kutatási, műszaki-fejlesztési feladatainak irányításáért, szervezéséért, ellenőrzéséért, az eredmények hasznosításával kapcsolatos feladatok végzéséért;

- 21) felelős az ingatlan-nyilvántartás vezetésének szakmai irányításáért és ellenőrzéséért;
- 22) felelős a földminősítés (földértékelés) rendszerének működésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok elvégzéséért;
- 23) felelős a földhasználati nyilvántartás vezetésének szakmai irányításáért, a föld tényleges használati viszonyainak és a földhasználati nyilvántartás egyezőségének vizsgálatáért, a tényleges földhasználat és a földhasználati nyilvántartás vezetése jogszerűségének ellenőrzéséért, az esetleges jogsértő tevékenység feltárásának irányításáért, törvénysértés esetén eljárás kezdeményezéséért, illetve a szankcionálással kapcsolatos intézményi hatáskörök érvényesítéséért;
- 24) felelős a földművesek, a mezőgazdasági termelőszervezetek, valamint a mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartása vezetésének szakmai irányításáért, ellenőrzéséért, az esetleges jogsértő tevékenység feltárásának irányításáért, törvénysértés esetén eljárás kezdeményezéséért;
- 25) felelős a földvédelmi eljárással kapcsolatos földhivatali feladatok irányításáért, ellenőrzéséért, a más célú hasznosításra engedélyezett termőföldeknek a felhasználási célok szerinti megoszlására vonatkozó országos adatok összegzéséért;
- 26) felelős a földvédelmi járulék és bírság befizetésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáért, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok földhivatalai és a Minisztérium érintett szakfőosztálya kapcsolódó feladatainak összehangolásáért;
- 27) felelős a birtok-összevonási célú földvásárlás támogatásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;
- 28) felelős a termőföldek hasznosítási kötelezettségének ellenőrzésével kapcsolatos (határszemle) feladatok megszervezéséért és végrehajtásának irányításáért;
- 29) közreműködik a parlagfű előfordulásának és elterjedésének felderítése irányításában, ellenőrzésében;
- 30) közreműködik az állami tulajdonú földek árverésre kijelölésének módosítása iránti kérelmek ügyében a döntés-előkészítő feladatok ellátása során;
- 31) közreműködik – a Projektkoordinációs és IT Biztonságfelügyeleti Főosztállyal, a Költségvetési Főosztállyal és az állami földekért felelős államtitkárral együttműködésben – az NFA vagyoni-nyilvántartási, gazdálkodási és vállalatirányítási rendszere (Vagyonynyilvántartó Térinformatikai Alaprendszer) kialakításának nyomon követésében az Állami Számvevőszék megállapítása alapján készített Intézkedési Terv végrehajtása érdekében;
- 32) felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok földhivatalai jogerős és végrehajtható döntéseiben kiszabott, a központi költségvetést megillető földvédelmi járulék és földvédelmi bírság visszafizetésével, illetve ezen pénzfizetési kötelezettségek nyilvántartásból való törlésével kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;
- 33) felelős a Minisztérium szervezeti egységeinél használt, TakarNet hozzáférést biztosító digitális igazolványok – jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával történő – kiadásáért, visszavonásáért, illetve az igénybevétel felfüggesztéséért, valamint a digitális igazolványok jogszerű igénybevételének ellenőrzéséért és a jogszerűtlen használat esetén a szükséges intézkedések megtételéért;
- 34) felelős a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló törvényben, valamint a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló törvényben előírt tulajdoni és használati korlátozások betartásának ellenőrzésével, az esetleges jogsértések feltárásával kapcsolatos hatósági feladatok irányításáért, a tudomására jutott jogsértés esetén eljárás kezdeményezéséért, az állami föld esetében az állami földekért felelős államtitkárral együttműködve;
- 35) felelős a földügyi hírek, tájékoztató és közérdekű adatok, információk, érdeklődésre számot tartó szakmai dokumentumok nyilvánossá tételéért és aktualizálásáért a www.foldhivatal.hu honlapon;
- 36) felelős a szakágazatot érintően a feladat- és hatásköréhez kapcsolódó informatikai stratégia és informatikai biztonsági stratégia kialakításával kapcsolatos feladatok kidolgozásáért;
- 37) felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok földhivatalai által előkészített ügyrend véleményezéséért;
- 38) felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok földhivatalai által lefolytatandó hatósági ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásának ellenőrzéséért, így különösen az országos hatósági ellenőrzési terv és a hatósági ellenőrzésekkel kapcsolatos országos beszámoló elkészítéséért, valamint azoknak a Minisztérium honlapján történő közzététele iránti intézkedés megtételéért;
- 39) felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok átfogó, törvényességi és szakszerűségi vizsgálataiban való részvételért, az ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- 40) felelős a Minisztérium szervezeti egységeinek saját hatáskörébe tartozó feladatai ellátásához szükséges térképészeti adatoknak az állami ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázisból történő szolgáltatásáért;
- 41) felelős a Földmérő Minősítő Bizottság felügyeletének ellátásáért;

- 42) felelős a földmérő igazolvánnyal, az ingatlanrendező földmérő minősítéssel, illetve a geodéziai tervezői és geodéziai szakértői minősítéssel rendelkező, személyekről vezetett közhiteles hatósági nyilvántartások szakmai felügyeletéért és ellenőrzéséért;
- 43) felelős a FÖMI által szervezett szakirányú továbbképzések akkreditációjának szakmai felügyeletéért és ellenőrzéséért;
- 44) együttműködik az NFA-val kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléke szerinti szakfőosztályokkal;
- 45) felelős az ingatlan-nyilvántartási, földmérési, térképészeti, földvédelmi, földminősítési, földhasznosítási szakterületeket, valamint a földdel kapcsolatos földhivatali feladatkört érintő bírói gyakorlat figyelemmel kíséréseért, elemzéseért;
- 46) felelős az ingatlan-nyilvántartási adatszolgáltatással kapcsolatos statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért;
- 47) felelős az ügyiratforgalmi és ingatlanforgalmi statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért;
- 48) felelős a földhasználati nyilvántartásból, valamint a földművesek, a mezőgazdasági termelőszervezetek, valamint a mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartásából történő adatszolgáltatással kapcsolatos statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért.

6. A Földügyi Főosztály egyéb feladatai körében felelős:

- a) a Geodézia és Kartográfia című szakfolyóirat szerkesztőbizottsága munkájában a szakmai szempontok érvényesítéséért;
- b) a földügyi, ingatlan-nyilvántartási és térképészeti informatikai beruházásokra vonatkozó pályázatok értékelésében való részvételért;
- c) az agrárinformatikai projektek földügyi, ingatlan-nyilvántartási és térképészeti vonatkozásainak szakmai ellenőrzéséért;
- d) a földmérési, térképészeti, térinformatikai és az ingatlan-nyilvántartási tevékenységet ellátó civil szervezetekkel, valamint a szakágazatot érintő közép- és felsőfokú oktatási intézményekkel való szakmai kapcsolattartásért.

2.2.5. Személyügyi és Igazgatási Főosztály

1. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős:

- a) a miniszter által adományozható elismerésekre vonatkozó jogi szabályozás előkészítéséért, az állami kitüntetésekkel kapcsolatos jogi szabályozásban való közreműködésért;
- b) az ágazati munkavédelmi szabályzatok kidolgozásáért;
- c) a Minisztérium közszolgálati szabályzatának, valamint a személyügyi szakterületre vonatkozó egyéb belső szabályzatoknak a kidolgozásáért;
- d) a vagyonyilatkozatok kezelésére vonatkozó szabályzat előkészítéséért;
- e) az adatvédelmi szabályzat kidolgozásáért;
- f) a minősített helyzetek megelőzésére és leküzdésére vonatkozó ágazati intézkedések kidolgozásáért, valamint a minősített helyzetek intézkedési tervének, rendelkezéstervezetének elkészítéséért, naprakészen tartásáért, vezetői döntés esetén azok kiadásra előkészítéséért;
- g) a Minisztérium Iratkezelési Szabályzatának és a Minisztérium Biztonsági Szabályzatának elkészítéséért, ezek folyamatos karbantartásáért, jogszabályváltozások esetén a szükséges módosítások kidolgozásáért;
- h) a miniszternek mint a Honvédelmi Tanács tagjának saját hatáskörben kiadandó rendelkezései tervezetének kidolgozásáért és kiadásának előkészítéséért.

2. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) ellátja az agrárügyi és környezetügyi szakdiplomákkal kapcsolatos, a Minisztérium hatáskörébe tartozó személyügyi feladatokat;
- b) felel az Európai Bizottság által meghirdetett nemzeti szakértői pályázat közzétételéért, a pályázó minisztériumi kormánytisztviselő jelöléséért, kiküldetésük ügyintézéséért, kint tartózkodásuk meghosszabbítása és ennek kapcsán kapcsolattartásért a Miniszterelnökség illetékes szerveivel;

- c) folyamatosan figyelemmel kíséri a külképviseleteken a Minisztérium érdekeit képviselő agrárügyi és környezetügyi szakdiplomata és családjuk élet- és munkakörülményei alakulását, kezdeményezi az ezzel kapcsolatos intézkedéseket;
- d) felelős a minisztériumi kormánytisztviselők EU-s mezőgazdasági gyakornoki feladatok ellátására történő kirendelésért.

3. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály funkcionális feladatai:

- 1) előkészíti az állami kitüntetések adományozására irányuló miniszteri kezdeményezéseket, valamint a miniszter által adományozott szakmai elismerésekkel kapcsolatos döntéseket, továbbá ellátja a kitüntetések és elismerések átadásával összefüggő szervezési feladatokat;
- 2) felelős a minisztériumi kormánytisztviselők minősítésével, az ügykezelők értékelésével, a teljesítményjutalmazás végrehajtásával, valamint az intézményi vezetők minősítésével és tevékenységük értékelésével kapcsolatos teendők ellátásáért;
- 3) előkészíti és végrehajtja a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyügyi, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kártérítési, szociális és kegyeleti döntéseket;
- 4) előkészíti a Minisztérium létszámgazdálkodással összefüggő feladatait;
- 5) felelős a Minisztérium éves munkatervének összeállításáért és gondozásáért;
- 6) felelős a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács bér- és kollektív megállapodásokkal kapcsolatos ügyekért;
- 7) felelős a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- 8) felelős a Minisztérium állományába tartozó vezetők és beosztott kormánytisztviselők, a Minisztérium irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények vezetőinek, ideértve a NÉBIH elnökhelyetteseit is, valamint az államháztartásra, illetve egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekre vonatkozó jogszabályok alapján nyilatkozattételre kötelezettek vagyonnyilatkozatátásával összefüggő feladatok ellátásáért;
- 9) felelős a közszolgálati és közalkalmazotti álláshelyek pályáztatásával kapcsolatos ügyintézésért, az Emberi Erőforrás Támogatáskezelővel való kapcsolattartásért;
- 10) felelős a Miniszterelnökség kinevezésekkel kapcsolatos kifogásolási jogának megkérésével összefüggő tevékenység ellátásáért;
- 11) felügyeli a személyi állomány egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságával, foglalkozás-egészségügyi helyzetével kapcsolatos tevékenységet;
- 12) koordinálja az ágazatot érintő – ide nem értve a Minisztérium által fenntartott nevelés-oktatási intézményekkel kapcsolatos – személyügyi és képzési, továbbképzési feladatokat;
- 13) felelős a Minisztérium állománya személyügyi adatainak számítógépes feldolgozásáért és a jogszabályban előírt adatszolgáltatásért a Közzolgálati Nyilvántartás részére, valamint a személyi anyagok kezeléséért;
- 14) felelős a Minisztérium testületi ülésein (Miniszteri Értekezleten és a Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezleten) születő döntések, határozatok, illetve az ezekből adódó feladatok nyilvántartásba vételéért;
- 15) felelős a tárcaközi kapcsolatok és egyéb tárca képviseletben szereplő tisztségviselők nyilvántartásáért;
- 16) felelős a Minisztérium vezetőinek hivatalos programja hetenkénti összeállításáért és annak az érintettek részére történő megküldéséért;
- 17) felelős a Minisztérium vezetésének és az érdekelt főosztályoknak az Országgyűléstől, kormánytól, más állami szervektől vagy társ tárcáktól érkező emlékeztetők, jelentések, intézkedési tervek megküldéséért, szükség esetén az intézkedési kötelezettségre való figyelemfelhívásért;
- 18) felelős a minősített adatokra vonatkozó biztonsági vezetői feladatok ellátásáért a Biztonsági Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint;
- 19) felelős a nemzeti és külföldi minősített adat-nyilvántartó működtetéséért;
- 20) felelős a szervezeti egységeknél kintlévő kormányzati iratok meglétének évenkénti ellenőrzéséért, illetve az erről készült tájékoztató elkészítéséért, ezeknek a felügyeletet ellátó helyettes államtitkároknak való megküldéséért;
- 21) felelős a minisztériumi körbélyegzőkkel kapcsolatos feladatok (rendelés, kiadás, visszavétel, nyilvántartás) ellátásáért;
- 22) felelős a Minisztérium vagy részlege címére postán, faxon vagy kézbesítő útján érkezett, illetve személyesen kézbesített küldemények (levél, felterjesztés, jelentés, távirat, csomag stb.) átvételéért, érkeztetéséért és a címzettekhez történő továbbításáért;
- 23) felelős az elektronikus iktatórendszerhez való hozzáférési jogosultságok regisztrálásáért, módosításáért és megvonásáért;
- 24) felelős az iratok Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerinti elküldéséért (expediálása);

- 25) felelős a minisztériumi dolgozók munkavégzésre irányuló jogviszonya megszűnésekor az iratelszámoltatásért;
- 26) felelős a kiadmányozási jog gyakorlásának figyelemmel kíséréséért;
- 27) felelős az éves iratforgalmi statisztika összeállításáért;
- 28) felelős az iratkezelésre vonatkozó szabályok (Iratkezelési Szabályzat, körlevelek) betartatásáért és a betartás ellenőrzéséért;
- 29) felelős a közgyűjteményekben végzendő kutatásokkal kapcsolatos engedélyezések előkészítéséért;
- 30) felelős a Minisztérium Központi Irattárának az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően történő működtetéséért;
- 31) felelős az iratok rendezéséért, selejtezéséért, valamint a kezelésében lévő iratoknak segédletekkel történő ellátásáért, a rendezett, maradandó értékű iratoknak az előírt őrzési időt követően az illetékes levéltár, illetve illetékes szerv részére történő átadásáért, az iratselejtezési eljáráshoz szükséges levéltári hozzájárulás beszerzéséért, a minisztériumi részlegek nem selejtezhető iratainak gyűjtéséért;
- 32) együttműködik a Magyar Országos Levéltárral és más levéltárakkal, valamint tudományos intézetekkel;
- 33) felügyeli a személyes adatok védelmét;
- 34) felelős a Minisztérium vezetésének rendelkezése alapján az egyéb igazgatási és szervezési, valamint biztonsági feladatok ellátásáért, valamint a biztonsági feladatok ellátásában való együttműködésért;
- 35) együttműködik valamennyi, a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervvel, gazdasági társasággal és a Minisztérium által alapított alapítvánnyal kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléke szerinti szakfőosztályokkal;
- 36) felelős a kormányülések, illetve a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet napirendjének megküldéséért az érintettek részére, a napirendi pontokban szereplő előterjesztésekkel kapcsolatos vezetői felkészítők készítésének szervezéséért, koordinálásáért, a beérkezett anyagoknak az ülésen részt vevő vezető részére történő eljuttatásáért;
- 37) a Kormány határozataiban és munkatervében, továbbá a Minisztérium éves munka- és ellenőrzési tervében előírt határidős feladatok nyilvántartásáért, végrehajtásuk ellenőrzéséért, illetve a végrehajtás során felmerült akadályokról a minisztériumi vezetők havonként történő tájékoztatásáért;
- 38) az Országgyűlés és a Kormány döntéseiből, határozataiból a Minisztériumra háruló feladatok végrehajtásának szervezéséért, e feladatoknak az ügykör szerint felelős szervezeti egységek közötti elosztásáért, az esetleges vitás kérdések egyeztetése és a feladatelosztásnak a Minisztérium vezetőihez, illetve az érintetteknek történő eljuttatásáért;
- 39) a Miniszterelnökségnek a lejárt határidejű kormányhatározatokból adódó, továbbá a Kormány ülésein nem határozati formában kiadott feladatok végrehajtásáról, az esetlegesen felmerülő akadályokról való igény szerinti jelentéstételért.

4. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály egyéb feladatai:

- a) felelős az Alaptörvényben meghatározott különleges jogrend eseteiben és egyéb válsághelyzetekben végrehajtandó ágazati intézkedések előkészítéséért, valamint az ország biztonság- és védelempolitikájának alapelveiben, a Nemzeti Biztonsági Stratégiában, továbbá a honvédelemről, a katasztrófavédelemről és az atomenergiáról szóló törvényekben meghatározott feladatok ellátásáért;
- b) felelős a védelmi igazgatáskörében az ágazati hatáskörbe tartozó védelmi feladatok szakmai követelményeinek meghatározásáért, az ágazati védelmi költségek megtervezéséért, valamint az országvédelem polgári feladatainak ágazati végrehajtásáért;
- c) felelős a nukleáris baleset-elhárítási ágazati stratégia kidolgozásáért, elemzések készítéséért, az ágazati feladatok szabályozásáért és koordinálásáért, a megelőzés szakmai irányításáért, a végrehajtás ellenőrzéséért, veszélyhelyzetben a minisztériumi intézkedések előkészítéséért;
- d) felelős a gazdaságbiztonsági tartalékolással kapcsolatos minisztériumi feladatok (a készletösszetétellel, a készletfejlesztéssel, a készletmegszüntetéssel és az ideiglenes felszabadítással összefüggő szakmai egyeztetések koordinálása) ellátásáért;
- e) felelős az ágazat működőképességét biztosító, a Minisztérium kezelésében lévő Állami Céltartalék (ÁC) készletezésével összefüggő feladatok (a készletösszetétellel, a készletfejlesztéssel, a készletmegszüntetéssel és az ideiglenes felszabadítással összefüggő szakmai egyeztetések koordinálása) ellátásáért, a tartalékok tárolásával megbízott szervek ellenőrzéséért;
- f) felelős a Befogadó Nemzeti Támogatás (HNS) feladatkörben az igények kielégítését biztosító kapacitások és készletek rendelkezésre állásának vizsgálatáért, a központi adatbázis ágazatunkat érintő részének rendszeres

- felülvizsgálataért és pontosításáért, a Biztonsági Beruházási Bizottságába kijelölt állandó képvisellel, a NATO-ban betöltött tagsággal, valamint a civil katonai együttműködéssel (CIMIC) összefüggésben jelentkező ágazati feladatok ellátásáért;
- g) felelős az egységes riasztás, berendelés és készenlétbe helyezés működtetéséért, szabályozásáért;
 - h) felelős az ügyeleti szolgálatok (heti pihenőnapon és szabadnapon, illetőleg ünnepnapon tartott, valamint válsághelyzeti, különleges jogrendi időszak) működtetésének meghatározásáért, szervezéséért és ellátásának biztosításáért;
 - i) felelős a biztonsági és védelmi felkészülésből a Minisztériumra háruló speciális feladatok ellátásáért;
 - j) felelős a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottsági tagsággal összefüggő ágazati feladatok koordinációjáért, közreműködik a Bizottság éves munkatervének végrehajtásában, valamint felelős az ágazati katasztrófa kockázatértékeléséért és a kritikus infrastruktúra védelem területén a Minisztériumra háruló feladatok ellátásáért az érintett szervezeti egységek bevonásával;
 - k) közvetlen kapcsolatot tart a tevékenységi körében a védelmi felkészülést irányító Minisztériumokkal és az érintett szervekkel (Alkotmányvédelmi Hivatal, Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, Nemzeti Biztonsági Felügyelet, rendőrség) a közvetlen kapcsolattartás;
 - l) felelős a tűzvédelemmel, polgári védelemmel, katasztrófavédelemmel, munkavédelemmel kapcsolatos ágazati feladatok ellátásáért, ágazati anyagi javak vegyi, biológiai, radiológiai és nukleáris (CBRN) védelmével kapcsolatos hatósági követelmények kidolgozásáért;
 - m) felelős a hazai és nemzetközi veszélyhelyzeti válságkezelési gyakorlatokon történő részvétellel összefüggő ágazati feladatok végrehajtásának koordinálásáért;
 - n) felelős a Katonai Szabványügyi Koordinációs Bizottságban, a Non-proliférációs Ellenőrzési Tárcaközi Bizottságban, a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központban, a Nukleárisbaleset-elhárítási Védekezési Munkabizottságban, a Nukleárisbaleset-elhárítási Műszaki Tudományos Tanácsban, a Felsőszintű Munkacsoportban, a Magyar Szabványügyi Testület Nemzeti Szabványosító Műszaki Bizottságaiban, a Munkavédelmi Bizottságban, Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanácsban munkavédelmi ügyekben a tárca képviselétéért és az ebből adódó feladatok végrehajtásáért az érintett szervezeti egységek bevonásával;
 - o) részt vesz az Ár- és Belvízvédekezési Munkabizottság, (Vízügyi Országos Műszaki Irányító Törzs) a Környezetbiztonsági Védekezési Munkabizottság, valamint az Élelmiszerlánc-esemény Kezelő Védekezési Munkabizottság munkájában;
 - p) ellátja a minisztériumi és ágazati rejtjelező eszközök kezelése és ellenőrzése kapcsán a rejtjelfelelős feladatokat;
 - q) felelős a Minisztérium által kötött munkaszerződések, illetve munkavégzésre irányuló egyéb szerződések előkészítéséért, illetve nyilvántartásáért;
 - r) felelős a minisztériumi dolgozók szociális helyzetének figyelemmel kíséréséért, a segélyezési rendszer kialakításáért és működtetéséért, a nyugdíjas dolgozók szociális ellátási rendszerének működtetéséért;
 - s) kapcsolatot tart az FM Dolgozók és Nyugdíjasok Érdekvédelmi Szervezetével.

2.3. A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

2.3.1. Titkárság

A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 70. § rögzíti.

2.3.2. EU és FAO Ügyek Főosztálya

1. Az EU és FAO Ügyek Főosztály koordinációs feladatai:

- a) a Minisztérium európai uniós ügyeinek és képviselétének összehangolása, ezen belül az Európai Bizottság szakbizottságaiban és a tanácsi munkacsoportokban részt vevő magyar szakértők munkájának koordinálása;
- b) a Mezőgazdasági és Halászati Tanács, a Környezetvédelmi Tanács, az EU mellett működő Állandó Képviselők Bizottsága (COREPER), a Mezőgazdasági Különbizottság (SCA), az Európai Bizottság szakbizottságai és a Tanács munkacsoportjai üléseire, valamint a FAO ülésekre a magyar részvétel előkészítése, a képviselendő

- álláspontok kialakításának koordinálása, tárcaközi és az EKTB előtti egyeztetése, Magyarországra akkreditált EU nagykövetségek tájékoztatása a Miniszteri Tanácsuléseken képviselt magyar álláspontról;
- c) a kimenő EU intézményfejlesztési (Twinning és TAIEX) programokban való magyar részvétel lehetőségeinek feltárása, szervezése, koordinálása és a pénzügyi elszámolások vezetése, kapcsolattartás az Európai Bizottsággal és az érintett szervezeti egységekkel, háttérintézményekkel;
 - d) részvétel a Délkelet-Európai Regionális Vidékfejlesztési Állandó Munkacsoport (SWG-RRD) szakmai munkájában, különösen annak EU integrációt érintő részében, kapcsolattartás a szervezettel és az FM érintett szakfőosztályaival, közreműködés a felső vezetői tárgyalások előkészítésében;
 - e) együttműködik a Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztályával a Visegrádi Négyek együttműködésben a minisztériumi részvétel nemzetközi koordinációja során.

2. Az EU és FAO Ügyek Főosztálya európai uniós feladatai:

- a) az Európai Unió intézményeivel való kapcsolattartás koordinációja;
- b) a Minisztériumot érintő, Magyarország európai uniós kötelezettségeihez közvetlenül kapcsolódó iratok Minisztériumon belüli fogadásának és küldésének összehangolása, az ezzel összefüggő levelezés lebonyolítása;
- c) a Minisztérium állami vezetőinek részvételével zajló, Magyarország európai uniós és FAO kötelezettségeihez közvetlenül kapcsolódó hivatalos találkozók, továbbá egyéb vezetői és szakértői találkozók előkészítése és lebonyolítása;
- d) szakmai felkészítők összeállítása a Minisztérium állami vezetői részére európai uniós és FAO ügyekben.

3. Az EU és FAO Ügyek Főosztálya funkcionális feladatai:

- a) az EU agrárgazdaságot és környezetügyet érintő döntéshozatali eljárásában való részvétel szabályainak kidolgozása és az érvényesülés biztosítása, különös tekintettel a tárgyalási álláspont kialakítására, a jelentési kötelezettségre;
- b) az Európai Bizottság szakbizottságaiba és a Tanács munkacsoportjaiba delegált szakértők, valamint a mandátum készítéséért felelős főosztályok nyilvántartása;
- c) az EU mellett működő Állandó Képviselőre delegált agrárügyi és környezetügyi szakdiplomáták, valamint – a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályával együttműködésben – a római FAO Állandó Képviselő kiválasztásához a szakmai szempontok meghatározása, személyi javaslattevél, ezen szakdiplomáták alaputasításainak elkészítése, szakmai irányítása, folyamatos kapcsolattartás és beszámoltatás;
- d) közreműködés az EU témákban érkezett kormány-előterjesztések kapcsán a Minisztérium álláspontjának kialakításában;
- e) közreműködés az EU Közös Agrárpolitikája, Környezetpolitikája és egyéb uniós politikákkal kapcsolatos magyar álláspont kialakításában és azok kommunikációjában;
- f) a környezeti ügyekben az információhoz való hozzáférésről, a nyilvánosságnak a döntéshozatalban történő részvételéről és az igazságszolgáltatáshoz való jog biztosításáról szóló, Aarhusban 1998. június 25-én elfogadott Egyezmény hazai, európai uniós és nemzetközi végrehajtásából fakadó feladatok ellátása, a Környezetmegőrzési Főosztállyal együttműködve;
- g) az EU koordinációs feladatokra, valamint a Egyesült Nemzetek Élelmezési és Mezőgazdasági Szervezete (a továbbiakban: FAO) intézményfinanszírozásra (beleértve az ösztöndíjas programot és a projektfinanszírozást és a FAO irodák elhelyezési ügyeit is) biztosított előirányzatokkal és költségkerettel való gazdálkodás, a pénzügyi teljesítések igazolása, elszámoltatás;
- h) az uniós tárgyalásokkal (Tanács, Coreper, SCA, tanácsi munkacsoportok, szakbizottságok) kapcsolatos dokumentumok számítógépes adatbázisának kezelése;
- i) Átmeneti Támogatás Programok és Phare programok záró feladatainak ellátása;
- j) részvétel a Twinning és a TAIEX projekt pályázatok elkészítésében, a munkatervek és a szerződések kidolgozásában, a projekt megszervezésében, kivitelezésében, lezárásában és elszámolásában;
- k) a Minisztérium által finanszírozott, a FAO által vezetett projektek végrehajtásának koordinálása, a 203/2007. (VII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok koordinálása, az ehhez rendelt költségvetési forrással folytatott gazdálkodás;
- l) a FAO Magyar Nemzeti Bizottsága titkársági teendőinek ellátása, a római központú ENSZ szervezetekkel (FAO, IFAD, WFP) való kapcsolattartás, a római állandó FAO tárcaképviselő munkájának szakmai felügyelete és irányítása;
- m) a Világélelmezési Program (WFP) keretében megvalósuló segélyek koordinációja;

- n) közreműködés a kötelezettségsegési eljárásokhoz, az EU PILOT megkeresésekhez és a Magyarországot érintő Európai Bírósági ügyekkel kapcsolatos álláspont kialakításában a Jogalkotási Főosztállyal együttműködve;
- o) az EKTB-hez kapcsolódóan a tárca titkársági, adminisztratív és előkészítő feladatainak ellátása;
- p) a Minisztérium feladatkörébe utalt EKTB szakértői csoportok vezetése, a szakértői csoport munkájának irányítása, összehangolása, valamint a kapcsolódó titkársági, adminisztratív és előkészítő feladatok ellátása.

2.3.3. Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztálya

1. A Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztálya kodifikációs feladatai:

- a) a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos nemzetközi jogi feladatok, ezen belül a nemzetközi egyezmények, tárcamegállapodások létrehozásával, módosításával, felbontásával kapcsolatos jogi feladatok ellátása a Jogalkotási Főosztállyal együttműködésben.

2. A Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai:

- a) a Minisztérium két- és többoldalú, valamint szubregionális és regionális agrárügyi és környezetügyi nemzetközi tevékenységének szervezése és koordinálása, javaslattétel a nemzetközi együttműködés fő irányaira és prioritásaira;
- b) kormány- és tárcaközi egyezmények és megállapodások, valamint más két- és többoldalú együttműködési dokumentumok előkészítésének, a nemzetközi partnerekkel való egyeztetésének és létrehozásának koordinálása, a nemzetközi szerződésekben vállalt kötelezettségek végrehajtásának nyomon követése;
- c) két- és többoldalú kormányközi egyezmények és tárcaközi megállapodások alapján működő közös testületek tevékenységének összehangolása, titkársági és kapcsolattartói teendők ellátása;
- d) ENSZ szervezetek (EGB, UNEP, UNESCO, WHO stb.) és más nemzetközi szervezetek (pl. OECD, WTO), testületek és programok szakmai munkájában való részvétel koordinálása, a magyar érdekek magas szintű képviselésének biztosítása nemzetközi szervezetek és nemzetközi egyezmények végrehajtó testületeiben;
- e) Kárpát-medencei, Duna-térségi, Visegrádi Négyek és más többoldalú együttműködésekben a minisztériumi részvétel nemzetközi koordinációja;
- f) a minisztériumi felső vezetők külföldi kiutazásaira, valamint a partnerfogadásokra vonatkozó javaslatok előkészítése, a vezetői eseménynaptár karbantartása;
- g) a vezetői szintű kül- és belföldi találkozók, szakértői és egyéb jellegű nemzetközi tárgyalások előkészítése és megszervezése, a programok összehangolása;
- h) nemzetközi rendezvényeken, konferenciákon, protokolláris eseményeken a minisztériumi részvétel koordinálása;
- i) a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködés (NEFE) program keretében finanszírozott projektek tárca szintű összehangolása, kapcsolattartás az érintett szervezetekkel, közreműködés a projektek kivitelezésében, lezárásában és után követésében, rendszeres statisztikai adatszolgáltatás, valamint az élelmiszer-segélyezésre és fejlesztési támogatásokra vonatkozó Minisztériumi álláspont kialakításának koordinálása.

3. A Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztálya nemzetközi feladatai:

- a) a kétoldalú és multilaterális kapcsolatokról eredő nemzetközi protokoll feladatok ellátása;
- b) a partnerországokban működő agrárügyi és környezetügyi szakdiplomata szakmai irányítása, felkészítése, beszámoltatása és éves értékelése, az agrárügyi és környezetügyi szakdiplomata hálózat működtetésére elkülönített kerettel való gazdálkodás ellenőrzése;
- c) kapcsolattartás a partnerországokban a felelős főhatóságokkal, a Budapesten akkreditált külképviseletekkel és a külföldön működő magyar képviseletekkel, valamint a határon túli magyarok szakmai szervezeteivel;
- d) a nemzetközi fizetési kötelezettségek (tagdíjak) nyilvántartása, adatbázisának karbantartása, a tagdíjfizetések teljesítésének előkészítése a Költségvetési Főosztály felé;
- e) a Minisztérium vezetőinek nemzetközi tárgyalásait előkészítő szakmai anyagok és tárgyalási javaslatok összeállítása, a tárgyalási eredmények dokumentálása és utógondozása;
- f) a nemzetközi együttműködés helyzetéről és eredményeiről tájékoztatók és háttéranyagok készítése, különös tekintettel a magas szintű, állam- és kormányfői tárgyalásokra, együttes kormányülésekre;
- g) közreműködés tárcaálláspont kialakításában a nemzetközi kapcsolatokat érintő kormány-előterjesztések és más tervezetek tárgyában;

- h) kétoldalú kormányközi, gazdasági és egyéb vegyes bizottságokban a tárcaképviselő biztosítása, közreműködés a munkaprogramok kialakításában és megvalósításában;
- i) új két- és többoldalú együttműködési lehetőségek feltárása, szakmai és civil partnerkapcsolatok létrejöttének támogatása és alakulásuk figyelemmel kísérése;
- j) a Minisztérium nemzetközi vonatkozású iratforgalmának koordinálása, az állami vezetők nemzetközi levelezésének intézése;
- k) a Minisztérium állami vezetőinek részvételével zajló nemzetközi hivatalos találkozók előkészítése és koordinálása, közreműködés az egyéb vezetői és szakértői találkozók előkészítésében és lebonyolításában;
- l) a Nemzetgazdasági Minisztérium és a Magyar Export-Import Bank (EXIMBANK) által koordinált segélyhitelezés tárcaszintű koordinációja.

4. A Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztálya funkcionális feladatai:

- a) a nemzetközi kiutazásokra és vendéglátásra és egyéb nemzetközi feladatokra biztosított költségkerettel való gazdálkodás, a pénzügyi teljesítések igazolása, elszámoltatása;
- b) a Minisztérium éves nemzetközi kiutazási és fogadási tervének előkészítése, karbantartása, időszakos jelentések készítése a terv megvalósulásáról;
- c) a külföldi kiküldetések és partnerfogadások adatbázisának kezelésére, a nemzetközi együttműködés tervezésére és szervezésére szolgáló nemzetközi információs rendszer (NIR) működtetése és fejlesztése;
- d) relációs kapcsolatok és együttműködési lehetőségek alakulását bemutató anyagok és nyilvántartások karbantartása, belső és külső tájékoztatási feladatok ellátása;
- e) a Minisztérium állami vezetőinek kiutazásaival, a külföldi partnerek fogadásával kapcsolatos protokolláris és utazási teendők ellátása;
- f) szolgálati útlevelekkel kapcsolatos ügyintézés, fordítási és tolmácsolási feladatok biztosítása;
- g) Budapestre akkreditált nagykövetségek és agrárügyi és környezetügyi szakdiplomata fogadásának előkészítése és egyéb nemzetközi részvételű protokolláris rendezvények szervezése és lebonyolítása;
- h) közreműködik a Minisztériumok, központi államigazgatási szervek nemzetpolitikával, Kárpát-medencei együttműködéssel összefüggő tevékenységében;
- i) kidolgozza a szomszédos államokat magában foglaló Kárpát-medencei egységes stratégiai programot;
- j) figyelemmel kíséri a külföldi magyarok támogatási rendszerét és annak intézményeit és valamennyi az e célra szolgáló költségvetési források Kárpát-medencei vidékfejlesztési együttműködés céljára történő felhasználásának lehetőségeit;
- k) együttműködik a Nemzeti Vidékstratégia 2020 keretében a Kárpát-medencei Vidékfejlesztési Program kidolgozásában, megvalósításában, ennek keretében a határon túli magyar szervezetekkel való párbeszéd kialakítása, a nemzetpolitikai irányultságú vidékfejlesztési együttműködés kialakítása;
- l) regionális Kárpát-medencei agrárfejlesztési együttműködésből fakadó feladatok ellátása;
- m) közreműködik a Minisztériumok, központi államigazgatási szervek nemzetpolitikával, Kárpát-medencei együttműködéssel összefüggő tevékenységében;
- n) kidolgozza a szomszédos államokat magában foglaló Kárpát-medencei egységes stratégiai programot;
- o) figyelemmel kíséri a külföldi magyarok támogatási rendszerét, annak intézményeit, és véleményezi az e célra szolgáló költségvetési források Kárpát-medencei vidékfejlesztési együttműködés céljára történő felhasználásának lehetőségeit;
- p) kapcsolattartás a Nemzetközi Agrárgazdasági Szövetséggel (IAMA) és az Európai Minőségügyi Szervezettel (EQO).

2.4. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

2.4.1. Titkárság

A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 70. § rögzíti.

2.4.2. Költségvetési Főosztály

1. A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) a fejezeti költségvetési tervezés, a költségvetés végrehajtása, és a költségvetési beszámolás feladatkörében felel:
 - aa) a fejezet éves költségvetésének kidolgozásáért, a költségvetési törvénytervezet tervezési mellékleteinek elkészítéséért, a normaszöveg véleményezésének megszervezéséért és a fejezeti költségvetés szöveges indoklásának összeállításáért, az éves költségvetési tervezéssel összefüggő egyeztetéseket és vezetői döntéseket megalapozó javaslatok és számítások elkészítéséért;
 - ab) az irányított költségvetési intézmények, intézményi címek éves költségvetési előirányzatainak – tervezési útmutató, körirat szerinti – költségvetési tervezési feladatainak ellátásáért, megszervezéséért és koordinálásáért;
 - ac) az Országgyűlés által elfogadott fejezeti költségvetés alapján, a kincstári költségvetési előirányzatok – belső egyeztetést követő – vezetői jóváhagyásáért, kiközléséért a fejezeti kezelésű előirányzatok szakmai kezelői, illetve az intézmények felé, az intézményi költségvetések átvételéért és számszaki ellenőrzéséért, a Magyar Államkincstárnak (a továbbiakban: Kincstár) megküldött fejezeti és intézményi elemi költségvetések pontosságáért, a határidők betartásáért;
 - ad) az Országgyűlés által elfogadott fejezeti költségvetés jogszabályokban előírt követelmények szerinti végrehajtásáért;
 - ae) a költségvetés végrehajtása során a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére vállalt fizetési kötelezettségek pénzügyi ellenjegyzéséért és annak során a jogosultság és a fedezet rendelkezésre állásának vizsgálatáért, továbbá a kötelezettségvállalások nyilvántartásáért, illetve a fejezeti és szakfőosztályi kötelezettségvállalási nyilvántartások rendszeres egyeztetéséért;
 - af) a kötelezettségvállalások kincstári bejelentéséért;
 - ag) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásához kapcsolódó előirányzat-finanszírozási tervek elkészítéséért és a Kincstár részére történő benyújtásáért;
 - ah) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi kifizetések szabályszerű lebonyolításáért;
 - ai) a fejezeti költségvetés végrehajtásához szükséges fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítások lebonyolításáért, a nemzetgazdasági miniszter egyetértésével megvalósítható, illetve a nemzetgazdasági miniszter és a Kormány hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítások előkészítéséért és végrehajtásáért, együttműködve az előirányzatokat kezelő szakfőosztályokkal;
 - aj) a havi kincstári nyitások előkészítéséért és kezdeményezéséért, mind a fejezeti kezelésű előirányzatok, mind az intézményi előirányzatok tekintetében;
 - ak) a költségvetés végrehajtásához és egyeztetéséhez szükséges adatszolgáltatások elkészítéséért és megküldéséért a Kincstárnak, illetve a Nemzetgazdasági Minisztériumnak;
 - al) a fejezeti és intézményi kincstári számlák nyitásáért, megszüntetéséért, az erre vonatkozó kérelmek továbbításáért, az aláírás-bejelentő kartonok aktualizálásáért, nyilvántartásáért, továbbításáért;
 - am) a költségvetés végrehajtására, a finanszírozásra vonatkozó vezetői döntések végrehajtásáért;
 - an) az intézményi és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési beszámolóinak elkészítéséért, a számszaki összefüggések egyeztetéséért, szöveges elemzések készítéséért, a zárszámadás számszaki és szöveges indoklásának elkészítéséért, a zárszámadási normaszöveg véleményezésének megszervezéséért;
 - ao) a vezetői tájékoztatók, előterjesztések elkészítéséért, finanszírozási javaslatok és döntési alternatívák kidolgozásáért, amelyek a költségvetés végrehajtásának vezetői kontrollját, illetve a finanszírozási döntések meghozatalát biztosítják;
 - ap) a negyedéves időszaki mérlegjelentések és havi időközi költségvetési jelentések elkészítéséért – intézmények, Irányító Szervezet bontásban és összesítve – az előírt tartalommal és határidőre;
 - aq) az éves költségvetési beszámoló és a zárszámadás elkészítéséért, intézmények és Irányító Szervezet szerinti részletezésben, a jogszabályok, illetve az erre rendszeresített tájékoztató és űrlapgarnitúra szerint;
 - ar) a fejezeti beszámolóknak és mérlegben megbízható és valós kép bemutatásáért, a leltározás, az egyeztetések és értékelések körültekintő elvégzéséért, a kincstári eltérések indoklásáért;

- as) a fejezeti maradványok megállapításáért, az intézményi előirányzatok maradványainak felülvizsgálatáért és jóváhagyásra benyújtásáért, a visszahagyott maradványok rendeltetés és előírások szerinti felhasználásáért;
- at) a Minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények költségvetési engedélyezett létszámkeretével mint előiránnyal kapcsolatos gazdálkodási feladatainak felügyeletéért, illetve a központi bérintézkedések finanszírozási feladatai végrehajtásának megszervezéséért;
- b) felelős az államháztartási szakfeladatok és a kormányzati funkciók rendjének alkalmazásából és felülvizsgálatából fakadó minisztériumi feladatok – az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával történő – koordinációjáért;
- c) a költségvetési gazdálkodás jogszerű és koordinált végrehajtásának megszervezése érdekében elkészíti és érvényesíti az alábbi szabályzatokban rögzített eljárási rendeket:
 - ca) a Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok éves felhasználásának szabályairól szóló rendeletet, valamint
 - cb) a Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodás belső normáiról szóló miniszteri utasítást;
 - cc) meghatározza a fejezeti kezelésű előirányzatok Kontrolltevékenységek (FEUVE) szabályzata keretében a tervezési, kötelezettségvállalási, pénzügyi folyósítási, beszámolási és pénzügyi ellenőrzési folyamataira vonatkozó ellenőrzési nyomvonalát;
- d) a nemzeti agrártámogatások végrehajtási feladatainak ellátásában lebonyolító szervezetek működnek közre, amelyekkel való együttműködés, költségvetési finanszírozás során a támogatási jogszabályokban és a c) pont szerinti szabályzatokban rögzített eljárásokat érvényesíti;
- e) pénzügyi felügyeletet gyakorol a fejezeti kezelésű előirányzatokat kezelő önálló szervezeti egységek költségvetési gazdálkodása (éves keretfelosztási terv készítése, kötelezettségvállalások előkészítése és nyilvántartása, utalványrendeletek kiállítása, maradványok megállapítása) felett;
- f) pénzügyi felügyeletet gyakorol a tárcához tartozó költségvetési intézmények költségvetési gazdálkodása (elemi költségvetés elkészítése, költségvetés végrehajtása) felett, valamint a költségvetési gazdálkodás hatékonyságát befolyásoló szervezeti korszerűsítések, kötelezettségvállalások, illetve a közhatalmi bevételeket megalapozó díjtételrendeletek véleményezése tekintetében;
- g) felel a Nemzeti Földalappal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet mint központi kezelésű előiránnyal kapcsolatos költségvetési gazdálkodási (tervezési, végrehajtási, beszámolási) feladatok minisztériumi szintű összefogásáért:
 - ga) közreműködik – a Projektkoordinációs és IT Biztonságfelügyeleti Főosztállyal, a Földügyi Főosztállyal és az állami földekért felelős államtitkárral együttműködésben – az NFA vagyoni-nyilvántartási, gazdálkodási és vállalatirányítási rendszere (Vagyonnyilvántartó Térinformatikai Alaprendszer) kialakításának nyomon követésében az Állami Számvevőszék megállapítása alapján készített Intézkedési Terv végrehajtása érdekében;
- h) felel a fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a könyvvizetés – a számviteli törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 4. § elvei szerinti – megszervezéséért, a Számviteli Politika és mellékletei kidolgozásáért, aktualizálásáért, végrehajtásáért, a bizonylatok, az analitikus nyilvántartások, a főkönyvi könyvelés egymásra épülését, egyeztetését és ellenőrzését biztosító logikailag zárt nyilvántartási rendszer felépítéséért;
- i) együttműködik valamennyi, a miniszter által irányított, felügyelt háttérintézménnyel, gazdasági társasággal és a Minisztérium által alapított alapítványokkal kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléke szerinti szakfőosztályokkal.

2. A Költségvetési Főosztály vezetője az FM Irányító Szervezet tekintetében ellátja a gazdasági vezetői feladatokat.

2.4.3. Gazdálkodási Főosztály

1. A Gazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai keretében:

- 1) felelős a Minisztérium igazgatás címhez tartozó költségvetési előirányzatok tervezésével, az engedélyezett előirányzatok felhasználásával és a költségvetési beszámolóval kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- 2) felelős az FM Igazgatás számszaki és szöveges beszámolójának elkészítéséért;

- 3) felelős az FM Igazgatás adott évi előirányzat-maradványának levezetésért, analitikus nyilvántartásáért, dokumentáltságáért;
- 4) vezeti az előirányzat-nyilvántartást, elvégzi az évközi módosításokat, a teljesítéseket rovatonként figyeli;
- 5) nyilvántartja a fejezet által biztosított pótl- és eredeti előirányzatok terhére kötött szerződéseket, vezeti a kötelezettségvállalás nyilvántartását, meghatározott időszakonként elszámol;
- 6) biztosítja a bel- és külföldi kiküldetések előlegét, az utazások elszámolását, ellátja az EU állandó képviselőjére kirendelt gyakornokokkal kapcsolatos deviza átutalási feladatokat;
- 7) nyilvántartja és számfejtja a cafetéria-juttatásokat, gondoskodik azok naprakész elszámolhatóságáról;
- 8) felosztja és biztosítja a negyedéves vezetői reprezentációs előlegeket, megrendeli a természetben biztosított reprezentációt;
- 9) üzemelteti a házipénztárt (forint és deviza), felügyeli és karbantartja a napi- és hetilapok megrendelését, erről adatot szolgáltat a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság részére;
- 10) biztosítja a Minisztérium által üzemeltetett ingatlanok bérleti és közüzemi díjának pontos teljesítését, ellátja a számlák megfelelő felszerelését;
- 11) felel a Minisztérium részére engedélyezett személyi juttatásokkal való ésszerű és jogszerű gazdálkodásért, a rendszeres és a nem rendszeres személyi juttatások nyilvántartásáért, számfejtéséért és folyósításáért;
- 12) felel az illetményemelési, átsorolási és illetményeltérítési döntések átvezetéséért a nyilvántartásokban és pontos végrehajtásáért, valamint ezen döntéseket megalapozó felmérések és számítások elkészítésében való közreműködésért;
- 13) folyamatos kapcsolatot tart a Magyar Államkincstár által működtetett központi illetmény számfejtési részleggel;
- 14) felel a pénzbeli és természetbeni juttatásokkal, költségterítésekkel (pl. bérletek, utazási költségterítés stb.), lakásalappal, fizetési előlegekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetéséért, a kifizetésekért és a dolgozói visszatérítési kötelezettségek behajtásáért;
- 15) nyilvántartja a Minisztérium vagyonkezelésében levő ingatlanok könyv szerinti értékét, a vagyonkezelésében levő tárgyi eszközöket és készleteket, és gondoskodik ezek vonatkozásában a szabályszerűen előkészített és lebonyolított leltározási feladatok végrehajtásáról;
- 16) elvégzi mérlegsoranként a leltározást, amely kiértékeléséről is gondoskodik;
- 17) egyeztetni az üzemeltetésre átadott eszközök üzemeltetőnél való meglétét;
- 18) javaslatot tesz a vagyonkezelésében levő eszközök selejtezésére, előkészíti és lefolytatja a selejtezési eljárást;
- 19) gondoskodik az üzemorvosi és asszisztensi szerződések előkészítéséről;
- 20) nyilvántartja az FM Igazgatás költségvetését érintő megbízási és vállalkozási szerződéseket, ezekkel kapcsolatos teljesítésigazolással ellátott számlák pénzügyi teljesítéséről intézkedik;
- 21) elvégzi egyes, az FM Igazgatásnál levő pályázati programokkal kapcsolatos (pl. Svájci–Magyar Együttműködési Program) szerződések nyilvántartását, kötelezettségvállalását és az azokkal kapcsolatos teljesítéseket;
- 22) elvégzi a Magyar Államkincstár felé a pénzügyi teljesítésekkel kapcsolatos korrekciókat, ERA-kód módosításokat;
- 23) elvégzi a Kincstár által adott kimutatás alapján a bérfeladást és annak rovatonkénti könyvelését, valamint nyilvántartja a munkavállalót és a munkaadót terhelő járulékokat, a személyi jövedelemadót;
- 24) vezeti az OTP Bank Nyrt.-nél a lakáskölcsönökkel kapcsolatos analitikát, figyelemmel kíséri a törlesztéseket és folyósításokat, a tartósan nem fizetők esetében az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály felé a szükséges intézkedést megteszi;
- 25) nyilvántartja a Minisztérium által alapított tudományos lapok vagyoni értékét;
- 26) ellátja az FM Igazgatás kereteinek (pl. reprezentáció, központi rendezvénykeret, üzemeltetés stb.) naprakész nyilvántartását;
- 27) a hivatali mobiltelefonokkal kapcsolatos kerettűllépések dolgozók általi megtérítését naprakészen követi;
- 28) a felső vezetők iPad-jeivel kapcsolatos külföldi roaming költségeket egyeztetni az illetékes költségvetési szervvel;
- 29) előkészíti az FM Igazgatás vagyonkezelésében levő eszközök üzemeltetésre, vagyonkezelésbe, térítés nélküli átadására vonatkozó szerződéseket;
- 30) ellátja a különböző jogcímenen foglalkoztatott dolgozók vonatkozásában a Minisztérium által megelőlegezett személyi juttatások más szervek általi megtérítésének nyomon követését;
- 31) ellátja a különböző jogcímenen foglalkoztatottak (pl. ÚMVP, HOP TS) a Minisztérium által megelőlegezett személyi juttatásainak, munkaadókat terhelő járulékaiknak, dologi kiadásainak elszámolási dokumentációjának előkészítését, továbbítását az érintett minisztériumi szervezeti egységek részére, továbbá ellátja a külföldi kiküldetés keretében utazók egyes költségeinek a Külügyminisztérium által biztosított ún. Nemzeti boríték terhére történő utólagos visszatérítésre vonatkozó elszámolási dokumentáció előkészítését;

- 32) felel a Földművelésügyi Minisztérium Igazgatás cím elkülönített költségvetési gazdálkodásának, az igazgatási intézményi költségvetés elkészítésének, végrehajtásának, könyvvizetésének és beszámolásának elkülönített megszervezéséért, a likviditási helyzetet folyamatosan nyomon követi;
- 33) felel a Minisztérium gazdasági társaságokban lévő részesedéseinek FM Igazgatás általi nyilvántartásáért, a társasági részesedés, vagyon évközi változásairól bizonylatok, feladások elkészítéséért, mérlegkételek leltárral történő alátámasztásáért;
- 34) felel a devizaprognózis elkészítéséért, valamint az Üvegseb törvénnyel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségének meghatározott időszakonként eleget tesz;
- 35) felel az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 4. § elvei szerinti, az FM Igazgatás Számviteli Politika és mellékletei kidolgozásáért, aktualizálásáért, végrehajtásáért, a bizonylatok, az analitikus nyilvántartások, a főkönyvi könyvelés egymásra épülését, egyeztetését és ellenőrzését biztosító logikailag zárt nyilvántartási rendszer felépítéséért;
- 36) felel az FM Igazgatás kezelésébe tartozó kincstári vagyon kezelésének és nyilvántartásának Minisztériumra háruló feladatainak ellátásáért.

2. A Gazdálkodási Főosztály vezetője az FM Igazgatás tekintetében ellátja a gazdasági vezetői feladatokat.

2.4.4. Projektkoordinációs és IT Biztonságfelügyeleti Főosztály

1. A Projektkoordinációs és IT Biztonságfelügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felel a Minisztérium stratégiai céljainak eléréséhez kapcsolódó projekt-, program- és portfólió-menedzsment szervezet felállításáért, működésének szabályozásáért és minőségbiztosításáért;
- b) előzetes egyetértési jogot gyakorol a Minisztérium és háttérintézményei által indított pályázatok elindításában, gondoskodik az egyes projektek előrehaladásának beszámoltatásáról, felügyeletet gyakorol a futó projektek és fejlesztések teljes életciklusa alatt, kapcsolatot tart a projekt megvalósítása során érintett társmisztériumokkal, irányító hatósági feladatokat ellátó szervezeti egységekkel és közvetítő szervezetekkel, valamint érdemben képviseli a felügyelt projektek érdekeit;
- c) felel az önálló szervezeti egységek stratégiai terveinek összehangolásáért, a stratégiai elképzelések közötti átfedések, ellentmondások feltárásáért, az ellentmondások feloldásának koordinálásáért, a problémák feltárása után a problémák megoldására, kezelésére horizontális bizottságok összehívásáért, ezen bizottságok titkári feladatainak elvégzéséért, a Minisztérium átfogó stratégiájának kidolgozásáért;
- d) felel a Minisztériumi szintű agrárfejlesztési és környezetügyi stratégiai terv összeállításának koordinálásáért;
- e) felel a nemzeti agrárfejlesztési és környezetügyi stratégia összeállításának, valamint a mezőgazdasági, élelmiszer-ipari, erdőgazdasági, halászati szakmapolitikai koncepciók Minisztériumi szintű koordinációjáért és szakmapolitikai célkitűzések összehangolásáért;
- f) felel a Minisztérium agrárfejlesztési és környezetügyi kiemelt feladatainak, egyes szakmai területek alapvető célkitűzéseinek és az azokat megvalósító ágazati intézkedések, munkatervek összehangolásáért;
- g) felel az egységes kormányzati stratégiai és operatív tervezési eljárásrend kialakításában, a szakmai szabályozási és tervezési feladatokban történő részvételért és ennek Minisztériumon belüli koordinációjáért.

2. A Projektkoordinációs és IT Biztonságfelügyeleti Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) koordinálja az Európai Környezetvédelmi Ügynökséggel (EIONET) történő informatikai együttműködést;
- b) a Földügyi Főosztállyal együttműködésben elősegíti a GMES-szolgáltatások hasznosítását a tárca által felügyelt szakterületeken;
- c) részt vesz az EU- és hazai projektek projektmenedzsment tevékenységében, a projektszervezetekben és az adott szervezeten belül a megfelelő feladatokat ellátja;
- d) biztosítja a földrajzihely-függő tematikus és alapadatok segítségével történő európai és nemzetközi normákat kielégítő adatszolgáltatási kötelezettségek végrehajtásának feltételeit.

3. A Projektkoordinációs és IT Biztonságfelügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felügyeli és ellenőrzi a Minisztérium és háttérintézményei informatikai szervezeteit és azok tevékenységét, illetve a kormányzati és ágazati informatikai stratégia érvényesítését, a szabályrendszerben foglaltak betartását, végrehajtását;

- b) ellátja az informatikai tárgyú jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések véleményezését, az informatikai szabályozást megvalósító egyéb rendelkezések, eljárásrendek véleményezését;
- c) szükség esetén informatikai projekteket kezdeményez, szakmailag irányít, szakmai minőségbiztosítást végez, és az IT auditokat szakmailag jóváhagyja;
- d) felügyeli a Minisztérium és felügyelt intézményei vonatkozásában az alkalmazás- és infrastruktúrafejlesztési tervek elkészítését és megvalósítását, javaslatot tesz és koordinálja az informatikára fordítható belső és külső szakterületi erőforrások megtervezését és elosztását;
- e) kialakítja a Minisztérium és háttérintézményei vonatkozásában az informatikai stratégiát, és felügyeli annak érvényesítését;
- f) ellátja a központi és egyéb informatikai pályázati programok szakmai előkészítését, illetve irányítja azok megvalósítását;
- g) ellátja – a Földügyi Főosztállyal, a Költségvetési Főosztállyal, illetve az állami földekért felelős államtitkárral együttműködésben – az NFA vagyoni nyilvántartási, gazdálkodási és vállalatirányítási rendszere (Vagyonynyilvántartó Térinformatikai Alaprendszer) kialakításának nyomán követését az Állami Számvevőszék megállapítása alapján készített Intézkedési Terv végrehajtása érdekében;
- h) felügyeli a Minisztérium és háttérintézményei informatikai tárgyú beszerzéseinek előkészítését, közreműködik a Minisztérium és háttérintézményei informatikai fejlesztéseinek pénzügyi tervezésében;
- i) felel az egyes szakterületek fejlesztési elképzeléseinek és programjainak előkészítésében való közreműködésért, azok összehangolásáért;
- j) elemzi a stratégiai célkitűzések, kiemelt feladatok megvalósulásának helyzetét;
- k) közreműködik a több szakterületet érintő ágazati jövőkép és stratégiai célok kimunkálásában, valamint az ezek elérését célzó szakpolitikák, stratégiák, tervek és programok megalapozásában, kidolgozásában és összehangolásában;
- l) együttműködik az érintett szakfőosztályokkal a stratégiák, tervek és programok végrehajtásának nyomán követésében, és elősegíti azok átfogó, hosszú távú programokkal, tervekkel való összehangolását (pl. Európai Duna-társégi Stratégia);
- m) közreműködik az átfogó stratégiákkal és szakpolitikákkal összefüggő hazai, közösségi és nemzetközi feladatok ellátásában, az ezekre vonatkozó szakmai álláspont kialakításában, továbbá a szakmai, szakpolitikai érdekek képviselésében és érvényesítésében a társadalmi, közösségi és nemzetközi együttműködésben és az érintett testületekben;
- n) biztosítja a Minisztérium, általa üzemeltetett adatvagyonának IT felügyeletét, szakmailag irányítja az adatgyűjtések, adatfelhasználások fejlesztését;
- o) ellátja a feladatkörével összefüggő szakmai nyilvántartási, adatszolgáltatási, statisztikai, véleményezési feladatokat;
- p) elkészíti és folyamatosan aktualizálja a Minisztérium vonatkozásában az alkalmazás- és infrastruktúra-fejlesztési tervet, valamint gondoskodik az általa menedzselt projektek informatikai előrehaladási beszámolójának szakszerű elkészítéséről;
- q) felel a Minisztérium informatikai fejlesztési tervének elkészítéséért – alkalmazásfejlesztésért, hardver-, szoftver-infrastrukturális fejlesztésért –, annak megvalósítása irányításáért, illetve az abban való részvételért, a biztosított erőforrások – humán, pénzügyi – mértékének megfelelően;
- r) ellátja az Minisztérium informatikai beruházásaival kapcsolatos szakmai feladatokat;
- s) felel a Minisztérium és az általa üzemeltetett ágazati szakrendszerek körében az informatikai biztonság, valamint az adatbiztonság technológiai és ügyrendi felügyeletéért, adatok kezeléséért;
- t) felügyeli a Minisztérium és az általa üzemeltetett ágazati informatikai szakrendszerek kormányzati és uniós informatikai rendszerekhez történő kapcsolódásáért;
- u) felel a Minisztérium és az általa üzemeltetett ágazati informatikai szakrendszerekkel összefüggésben a kormányzati és EU-s kapcsolatok fenntartásáért;
- v) felel a Minisztérium informatikai rendszerével összefüggésben a külső szervezetekkel és személyekkel való kapcsolatok fenntartásáért;
- w) kapcsolattartási feladatok a Minisztériumon belüli informatikai projektek vonatkozásában a hazai és uniós szervekkel; a kötelező adatszolgáltatási, monitoring és ellenőrzési eljárásokban közreműködik, adatot szolgáltat a projektek előrehaladásáról; felelős a projekt megvalósításának szervezeten belüli és szervezeten kívüli segítségével, a változáskezelésért, az informatikai szakemberek rendelkezésre állásának biztosításáért.

4. A Projektkoordinációs és IT Biztonságfelügyeleti Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) koordinálja az agrár- és környezetügyi stratégiai célkitűzések, kiemelt feladatok megvalósulása helyzetének elemzését az illetékes államtitkárok bevonásával;
- b) közreműködik a tudománypolitikával összefüggő minisztériumi feladatok végrehajtásában;
- c) irányítja a Minisztérium és a felügyelt intézmények tevékenységére vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerinti szakterületi információs rendszerek fejlesztését és működtetését;
- d) közreműködik az informatikai pályázati projektek szakmai előkészítésében, illetve azok megvalósításában;
- e) gondoskodik az általa üzemeltetett rendszerekből szolgáltatott adatok központi tárolásáról, rendszeres közzétételéről;
- f) gondoskodik a más tárcák által gyűjtött környezeti vonatkozású adatok országos környezetvédelmi információs rendszerbe történő bekapcsolásáról, adatok kezeléséről;
- g) közreműködik a Minisztérium feladataihoz kapcsolódó hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokban, biztosítja az adatszolgáltatások informatikai feltételeit;
- h) összehangolja a környezeti vonatkozású nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését;
- i) felel az Országos Környezetvédelmi Információs Rendszer (OKIR) működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokért, adatok kezeléséért;
- j) felel a más tárcák által gyűjtött környezeti vonatkozású adatoknak, valamint az Országos Környezetvédelmi Információs Rendszernek (OKIR) a Nemzeti Környezeti Térinformatikai Rendszerbe történő bekapcsolásáért;
- k) felel a teljes integrált szennyezőanyag-kibocsátási adatbázis (PRTR) fejlesztésének irányításáért, és az adatok kezelésének felügyeletéért a szakfőosztállyal együttműködve;
- l) felel a Természetvédelmi Információs Rendszer (TIR) kialakításáért és továbbfejlesztéséért a Természetmegőrzési Főosztállyal együttműködve, felelős továbbá a TIR rendszer működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokért, adatok kezeléséért.

3. A parlamenti államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.1. Titkárság

A parlamenti államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 70. § rögzíti.

3.2. Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya

1. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai körében:

- a) felel a miniszter és az államtitkár országgyűlési munkájának segítéséért, az országgyűlési munka előkészítéséért;
- b) felel az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagok előkészítéséért, a szakértők részvételének biztosításáért;
- c) felel a miniszter és az államtitkár, valamint az érintett vezetők tájékoztatásáért az Országgyűlés teljes ülésének napirendjéről, az ott elhangzottakról, az ágazatot érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról;
- d) felel az Országgyűlés és a Minisztérium közötti információs összeköttetésért, az Országgyűlés állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottságaival, a parlamenti frakciókkal és a képviselőkkel kapcsolatos munkaszervezésért, a bizottsági üléseken való szakértői képviselet szervezéséért, az ott elhangzottakról feljegyzések elkészítéséért;
- e) felel a napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak elkészítéséért, a válaszadáshoz szükséges információk beszerzéséért, a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő választervezetek elkészítéséért, valamint a miniszter, illetve az államtitkár felkészítéséért;
- f) felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, a Miniszterelnökséggel, valamint a Minisztériumok parlamenti szerveivel való kapcsolattartásért;
- g) koordinálja a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó területeken a nemzeti konzultációk, a társadalmi egyeztetések tartós rendszerének, a szakmai, tudományos, önkormányzati, gazdasági, civil szervezetekkel való együttműködés, kapcsolattartás stratégiájának kidolgozását és végrehajtását;
- h) koordinálja a Minisztérium és a társadalmi szervezetek közötti megállapodások megkötését és végrehajtását;

- i) koordinálja a hátrányos helyzetű társadalmi rétegek esélyegyenlőségének növelésével kapcsolatos feladatokat;
- j) koordinálja a COPA-COGECA magyar tagszervezeteivel történő kapcsolattartást;
- k) koordinálja az ágazati párbeszéd bizottságokkal történő munkakapcsolati együttműködést;
- l) koordinálja az ágazati érdekegyeztetést, az ezzel összefüggő feladatok ellátását;
- m) ellátja az Agrárgazdasági Tanács összehívásával, működésével összefüggő minisztériumi feladatokat;
- n) ellátja az Országos Környezetvédelmi Tanács (OKT) működtetésével és titkársági teendőivel kapcsolatos feladatokat.

2. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felel az európai parlamenti képviselők részéről érkező – a Minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre adandó tájékoztatók elkészítéséért, indokolt esetben az Európai Parlament bizottsági ülésein való minisztériumi képviselő biztositásáért, a Minisztérium vezetésének tájékoztatásáért az Európai Parlament ülésein lezajlott eseményekről, az európai parlamenti képviselők aktuális környezetügyi, mezőgazdasági kérdésekben történő felkészítéséért, háttéranyagokkal történő ellátásáért;
- b) felel a magyar országgyűlési képviselők, bizottságok, frakciók és azok tisztségviselői részéről érkező – a Minisztérium feladatkörét érintő európai parlamenti – megkeresésekre készítendő választervezetek koordinálásáért;
- c) felel az Országgyűléssel való uniós együttműködés tárcafeladatainak ellátásáért;
- d) koordinálja az EU tagállami működés kommunikációs stratégiájának társadalmi kapcsolatokat érintő végrehajtását.

3. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya funkcionális feladatai körében:

- a) felel a Minisztériumban készült törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések Országgyűléshez történő továbbításáért, továbbá a Házsabály szerinti szervezési feladatok ellátásáért;
- b) felel az Országgyűlés Minisztériumot érintő anyagainak nyilvántartásáért;
- c) felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a Minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészítéséért;
- d) felel a benyújtott törvényjavaslatokhoz beterjesztett módosító javaslatoknak a felelős szakmai főosztályhoz továbbításáért;
- e) felel a törvények és országgyűlési határozatok kihirdetésre történő előkészítéséért, továbbításáért;
- f) önálló program keretében segíti, támogatja az ökológiai, gazdasági, társadalmi szempontból fenntarthatóságra törekvő helyi közösségi kezdeményezések működését, valamint országos hálózatuk kialakítását, működtetését;
- g) kapcsolatot tart a civil társadalmi szerveződésekkel, szakmai, önkormányzati és egyéb érdek-képviselői, jogvédő és kisebbségi szervezetekkel, állampolgári önszerveződésekkel, alapítványokkal;
- h) ellátja az összeurópai, globális kitekintésű, államközi agrár- és környezetpolitikai együttműködéssel összefüggő minisztériumi feladatokat;
- i) elvégzi a Minisztériummal kapcsolatban álló ágazati szakmai szervezetek és érdekképviselők partnerlistájának kialakítását és karbantartását;
- j) elemzi, rendszerezi, és hasznosításra alkalmas módon összesíti a különböző szervezetektől és az állampolgároktól érkező közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és panaszokat, illetve ezen feladatkörében intézkedésre, válaszadásra továbbítja azokat;
- k) megszervezi a minisztériumi ügyfélszolgálatot, közreműködik működtetésében;
- l) igény szerint létrehoz és folyamatosan frissít, illetve szolgáltat a társadalmi kapcsolattartáshoz szükséges tematikus adatbázisokat, összegyűjti, és célcsoportonként rendszerezve közreadja az önálló szervezeti egységek által gyűjtött aktuális környezeti adatokat, információkat és kiadványokat, önálló kiadványokat készített;
- m) részt vesz a környezeti ügyekben a társadalom részvételével és információhoz való hozzájutásával kapcsolatos nemzetközi egyezmények végrehajtási stratégiájának kidolgozásában, és közreműködik végrehajtásában;
- n) előkészíti a Minisztérium éves rendezvénytervét, ellátja a Minisztérium szakterületeit érintő „jeles napok”-hoz kapcsolódó rendezvények előkészítését, a rendezvényeken való megjelenés szervezését;
- o) biztositja a társadalmi szervezetek, érdek-képviselői szervek tájékoztatását.

4. A környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.0.1. Titkárság

A környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik. Feladatait a 70. § rögzíti.

4.1. Az agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.1.1. Titkárság

Az agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik. Feladatait a 70. § rögzíti.

4.1.2. Agrárfejlesztési Főosztály

1. Az Agrárfejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai:

- a) felel a 152/2014. (VI. 6.) Kormányrendeletnek megfelelően az Európai Unió közös agrárpolitikája II. pilléréhez kapcsolódóan nyújtott kifizetések végrehajtásával és a támogatás felhasználásának ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- b) felel a mezőgazdaság területén megvalósuló közfoglalkoztatási programok szakmai kidolgozásáért és lebonyolításáért az érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködve;
- c) felel a hazai forrásból finanszírozott Tanyafejlesztési Program szakmai kidolgozásáért, lebonyolításáért és ellenőrzésért az érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködve;
- d) felel a népesedési (demográfiai), valamint szociális földprogramok koncepcionális kidolgozásáért és az agroszociális szövetkezetek fejlesztéséért;
- e) felel a helyi feldolgozás, értékesítés, helyi piacok fejlesztési rendszerének kidolgozásáért, hatásvizsgálatait;
- f) felel a lovas agrárgazdálkodás koncepcionális kidolgozásáért;
- g) felel a háztáji és zártkerti gazdálkodás újraélesztése, a Kert Magyarország program, a speciális agrár termékekre (pl. kender) alapozott iparágak program kidolgozásáért;
- h) felel az agrár, élelmiszer-ipari, erdészeti határon átnyúló programok kidolgozásáért.

2. Az Agrárfejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felel a vidékfejlesztés és mezőgazdaság területén megvalósuló közfoglalkoztatási programok (pl. Start munkaprogram), valamint a szociális szövetkezeti programok szakmai megalapozásáért és tárcán belüli koordinációjáért;
- b) felel a Minisztérium agrárfejlesztési stratégiai és térségi fejlesztési programjait megalapozó elemzési, tervezési és programozási feladatok ellátásáért, illetve koordinálásáért a Miniszterelnökség bevonásával;
- c) felel az érintett önálló szervezeti egységek és az agrárfejlesztési háttérintézmények bevonásával az agrárfejlesztési és környezetgazdálkodási szakterületekre irányuló középtávú, valamint távlati tervdokumentumok, fejlesztési koncepciók, programjavaslatok kidolgozásának koordinációjáért és a hatáskörébe tartozó szakterületen annak kidolgozásáért és egyeztetéséért a Miniszterelnökség bevonásával;
- d) ellátja a tárca képviseletét az agrár-környezetgazdálkodási szakterületet érintő tárcaközi bizottságokban;
- e) felel a Vidékfejlesztési Program tervezési feladatainak tárcán belüli koordinációjáért és kapcsolattartásért a Miniszterelnökséggel;
- f) részt vesz a vidékfejlesztési programokkal kapcsolatos tájékoztatási tevékenység végrehajtásában a Miniszterelnökség irányításával.

3. Az Agrárfejlesztési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) közreműködik a Nemzeti Vidékstratégia által érintett területeken a 2014–2020 közötti európai uniós politikákkal és forrásokkal kapcsolatos magyar tárgyalási álláspont kialakításában, valamint a tervezési feladatokban a Nemzeti Vidékstratégia céljaival való összhang biztosítása érdekében.

4. Az Agrárfejlesztési főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felel a mintaértékű kistérségi program kidolgozásáért, a kistérségek területén túlmutató térségi programok kidolgozásáért;
- b) felel az integrált agrárstratégiában megfogalmazott nemzeti stratégiai programok koncepcionális kidolgozásáért;
- c) felel a vidéki, falusi turizmusfejlesztési programjában való közreműködésért;
- d) közreműködik a vidékfejlesztési központok, modellgazdaságok rendszerének kidolgozásáért;
- e) felel a zöldgazdasággal összefüggő agrárfejlesztési feladatok összehangolásáért és ezen szempontok érvényesítéséért;
- f) felel a NAKVI irányításáért;
- g) felel az agrárfejlesztési és környezetgazdálkodási szakterületekre irányuló középtávú, valamint távlati tervdokumentumok, fejlesztési koncepciók, programjavaslatok ellenőrzéséért és a hatáskörébe tartozó tárcán belüli, valamint a Miniszterelnökséggel való egyeztetéséért a Miniszterelnökség bevonásával;
- h) felel a 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendeletnek megfelelően az agrár-környezetgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- i) felel az agrár-vidékfejlesztéssel, valamint halászattal kapcsolatos tervező munkával kapcsolatos tárcán belüli egyeztetésért, valamint a Miniszterelnökséggel való kapcsolattartásért;
- j) felel az agrár-vidékfejlesztéssel kapcsolatos kutatás-fejlesztési tevékenység szakmai végrehajtásában az FM képviseletében való részvételéért és az ellenőrzéséért;
- k) közreműködik a szaktanácsadással összefüggő feladatok, a szakértői bizottságok működtetésének, a szaktanácsadási rendszer szervezeti, szakmai és működési feltételeinek, fejlesztésének, szakmai kialakításában;
- l) közreműködik a képzési, tájékoztatási és szaktanácsadási tevékenység támogatására irányuló EU-s programok kialakításában;
- m) közreműködik a Szaktanácsadói Névjegyzék és a Területi Szaktanácsadási Központok jegyzékének, a szaktanácsadók képzésének és a szaktanácsadás minőségbiztosítási rendszerének végrehajtásában;
- n) a Magyar Nemzeti Vidéki Hálózat szakmai végrehajtása 2007–2013 közötti időszakot érintő FM képviseletében való részvételéért és az ellenőrzéséért a vonatkozó jogszabályok szerint;
- o) az egyes vidékfejlesztési programok társadalmi egyeztetésének végrehajtásában FM képviseletében való részvételéért;
- p) a vidékfejlesztés keretében megvalósuló közfoglalkoztatási programok végrehajtásában FM képviseletében való részvételéért és az ellenőrzéséért;
- q) falusi turizmus fejlesztésével összefüggő feladatok végrehajtásában FM képviseletében való részvételéért;
- r) részt vesz az ökológiai, gazdasági, társadalmi szempontból fenntarthatóságra törekvő helyi közösségi kezdeményezések működésének és országos hálózatuk kialakításában;
- s) együttműködik a NAKVI-val kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléké szerinti szakfőosztályokkal.

4.1.3. Hungarikum Főosztály

1. A Hungarikum Főosztály kodifikációs feladatai:

- a) felelős a hungarikumokhoz kapcsolódó minisztériumi feladatokért, e téren a Minisztérium illetékességi körébe tartozó jogalkotási feladatok ellátásáért;
- b) felelős a hungarikumok összegyűjtésével, elismerésével, megismertetésével és védelmével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért, a hungarikumokkal kapcsolatos és a szaktárca illetékességi körébe tartozó jogalkotási feladatok ellátásáért.

2. A Hungarikum Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felel a Minisztérium hungarikumokat érintő stratégiai és térségi fejlesztési programjait megalapozó elemzési, tervezési és programozási feladatok ellátásáért, illetve koordinálásáért;
- b) felel az érintett önálló szervezeti egységek és az agrárfejlesztési háttérintézmények bevonásával a hungarikum szakterületekre irányuló középtávú, valamint távlati tervdokumentumok, fejlesztési koncepciók, programjavaslatok kidolgozásának koordinációjáért és a hatáskörébe tartozó szakterületen annak kidolgozásáért és egyeztetéséért;
- c) ellátja a tárca képviseletét a hungarikum szakterületet érintő tárcaközi bizottságokban.

3. A Hungarikum Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) közreműködik a Nemzeti Vidékstratégia által hungarikumokat érintő területeken a 2014–2020 közötti európai uniós politikákkal és forrásokkal kapcsolatos magyar tárgyalási álláspont kialakításában, valamint a tervezési feladatokban a Nemzeti Vidékstratégia céljaival való összhang biztosítása érdekében.

4. A Hungarikum Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felelős a hungarikumok bel- és külföldi népszerűsítéséhez kapcsolódó marketing feladatok ellátásáért;
- b) ellátja a Hungarikum Bizottság titkársági feladatait;
- c) ellátja a hazai és külhoni magyar értéktárak kezelésével és bővítésével kapcsolatos feladatokat.

4.1.4. Agrár és Halászati Alapok Hatósági Főosztály

1. Az Agrár és Halászati Alapok Hatósági Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) közreműködik a jogszabályok véleményezésében, szükség esetén jogszabály-módosítást kezdeményezhet;
- b) az EHA és az ETHA esetében az Igazoló Hatósági feladatokkal kapcsolatosan az Igazoló Hatósági Osztály vezetője, az Ellenőrző Hatósági és Auditthatósági feladatokkal kapcsolatosan az Ellenőrző Hatósági Osztály vezetője jár el a következők szerint:
 - ba) az Igazoló Hatósági Osztály vezetője jogosult az igazoló hatósági feladatok körében a HOP és a MAHOP KSZ-nek, a HOP és a MAHOP IH-nak, a HOP és a MAHOP EH-nak és a Bizottságnak küldendő leveleket, beszámolókat, Minisztériumon belüli feljegyzéseket, a HOP és a MAHOP IgH Működési Kézikönyvét, eljárásrendeket aláírni;
 - bb) az Ellenőrző Hatósági Osztály vezetője jogosult az ellenőrző hatósági feladatok körében a HOP és a MAHOP KSZ-nek, a HOP és a MAHOP IH-nak, a HOP és a MAHOP IgH-nak és a Bizottságnak küldendő leveleket, Minisztériumon belüli feljegyzéseket, kontrolljelentést, auditvéleményt, auditstratégiát, a HOP és MAHOP EH Működési Kézikönyvet, Ellenőrzési Tervet aláírni, valamint a kötelezően előírt adatszolgáltatásoknak eleget tenni.

2. HOP és MAHOP Igazoló Hatósági feladataival kapcsolatos feladatok:

- a) az igazolt kiadási kimutatások és kifizetés iránti kérelmek elkészítése és azok benyújtása a Bizottsághoz;
- b) annak igazolása, hogy a költségnyilatkozat pontos, megbízható számviteli rendszerekből származik, és ellenőrizhető bizonylatokon alapul;
- c) annak igazolása, hogy a bejelentett kiadások megfelelnek az alkalmazandó közösségi és nemzeti szabályoknak, és a programra alkalmazandó kritériumokkal összhangban finanszírozás céljából kiválasztott, valamint az alkalmazandó közösségi és nemzeti szabályoknak megfelelő műveletek tekintetében merültek fel;
- d) meggyőződik arról, hogy a költségnyilatkozatokban szereplő kiadásokkal kapcsolatban folytatott eljárásokról és ellenőrzésekről kapott információ megfelelő alapot nyújt az igazoláshoz;
- e) igazolás céljából az ellenőrző hatóság által vagy annak felelőssége mellett elvégzett valamennyi ellenőrzés eredményének figyelembevétele;
- f) a Bizottsághoz benyújtott kiadásokra vonatkozó számviteli nyilvántartások számítógépes formában történő tárolása;
- g) a visszafizetendő, valamint a művelethez történő hozzájárulás egészének vagy egy részének visszavonásából eredő összegek nyilvántartása;
- h) a dokumentumok megfelelő benyújtása, a kifizetési kérelmek elkészítése, azok benyújtása a Bizottságnak, valamint annak igazolása, hogy a bennük foglalt eredmények megbízható elszámolási rendszerekből

származnak, ellenőrizhető dokumentumokon alapulnak és azokat az irányító hatóság ellenőrző vizsgálatnak vetette alá;

- i) a költségvetési rendelet 59. cikke (5) bekezdésének a) pontjában említett beszámolók elkészítése;
- j) a beszámolók teljességének, pontosságának és hitelességének, valamint annak az igazolása, hogy a beszámolóban szereplő kiadások megfelelnek az alkalmazandó jognak és az operatív programra alkalmazandó kritériumokkal összhangban finanszírozásra kiválasztott, valamint az alkalmazandó jognak megfelelő műveletek tekintetében merültek fel;
- k) gondoskodik arról, hogy rendelkezésre álljon egy olyan rendszer, amely számítógépes formában nyilvántartásba veszi és tárolja az egyes műveletekhez kapcsolódó számviteli adatokat, és amely kiterjed a kifizetési kérelmekhez és a beszámolókhöz szükséges összes adatra, beleértve az egy művelethez vagy operatív programhoz kapcsolódó hozzájárulás részben vagy egészben történő megszüntetése következtében visszafizetendő, visszafizetett, valamint visszavont összegekre vonatkozó adatokra;
- l) a kifizetési kérelem elkészítése és benyújtása céljából megbizonyosodik arról, hogy az irányító hatóságtól megfelelő információkat kapott a kiadásokkal kapcsolatosan lefolytatott eljárásokról és vizsgálatokról;
- m) az audithatóság által vagy annak felelősségére elvégzett valamennyi audit eredményének figyelembevétele a kifizetési kérelmek elkészítése és benyújtása során;
- n) a Bizottsághoz bejelentett kiadások és a kedvezményezetteknek közpénzekből nyújtott hozzájárulás számítógépes számviteli nyilvántartása;
- o) a művelethez nyújtott hozzájárulás részben vagy egészben történő megszüntetése következtében visszafizetendő, valamint visszavont összegek nyilvántartása. A visszafizetett összegek az operatív program lezárását megelőzően a következő költségnyilatkozatból történő levonásuk útján az Unió költségvetésébe kerülnek visszafizetésre.

3. HOP és MAHOP Ellenőrző Hatósági/Audithatósági feladatok:

- a) Felelős az Európai Halászati Alapról (EHA) szóló 1198/2006/EK tanácsi rendelet 61. és 71. cikke értelmében az Ellenőrző Hatóság feladatkörében:
 - aa) annak biztosításáért, hogy az operatív program irányítási és ellenőrzési rendszere eredményes működésének vizsgálata céljából ellenőrzéseket végezzen;
 - ab) annak biztosításáért, hogy a műveleteknek az igazolt költségek ellenőrzése céljából történő ellenőrzését megfelelő minta alapján végezzék el;
 - ac) az elvégzett ellenőrzések eredményeit, irányítási és az ellenőrzési rendszer esetleges hiányosságait bemutató éves ellenőrzési jelentés benyújtásáért az Európai Bizottság felé;
 - ad) az ellenőrzések alapján vélemény kiadásért arra vonatkozóan, hogy az irányítási és ellenőrzési rendszer eredményesen működik;
 - ae) a zárónyilatkozat, illetve az ezt alátámasztó záró ellenőrzési jelentés benyújtásáért az Európai Bizottsághoz legkésőbb 2017. március 31-ig;
 - af) az irányító és igazoló hatóságok, közreműködő szervezetek, valamint az ellenőrző hatóság és hatáskörében ellenőrzéseket végző szervezetek és eljárásaik leírásának és ehhez kapcsolódó ismertető jelentés elkészítéséért.
- b) Felelős az Európai Parlament és a Tanács 1303/2013/EU rendeletének 127. cikke értelmében az Európai Tengerügyi és Halászati Alap Audithatóság feladatkörében:
 - ba) a bejelentett kiadások alapján annak biztosításáért, hogy elvégzi az operatív program irányítási és kontrollrendszere megfelelő működésének és a műveletek egy megfelelő mintájának auditjait;
 - bb) annak biztosításáért, hogy az audittevékenység során figyelembe vegyék a nemzetközileg elfogadott auditstandardokat;
 - bc) az operatív program jóváhagyásától számított nyolc hónapon belül az auditok megvalósítására vonatkozó auditstratégia kialakításáért, annak évenkénti aktualizálásáért 2016-tól 2024-ig bezárólag;
 - bd) az auditok során tett fő megállapításokat tartalmazó kontrolljelentés elkészítéséért, amelyben szerepelnek az irányítási és kontrollrendszerekben talált hiányosságokra vonatkozó megállapítások is, valamint a javasolt és végrehajtott korrekciós intézkedések;
 - be) a költségvetési rendelet 59. cikke (5) bekezdésének második albekezdése szerinti auditvélemény elkészítéséért, amely
 - 1. ellenőrzési jelentések és kontrollok éves összefoglalóján alapszik,

2. tartalmazza, hogy az elszámolások megbízható és valós képet nyújtanak-e, hogy azon kiadások, amelyek megtérítését kérték a Bizottságtól, jogszerűek és szabályosak-e, valamint hogy a kontrollrendszerek megfelelően működnek-e, valamint

3. tartalmazza, hogy az ellenőrzési tevékenység megkérdőjelezi-e a költségvetési rendelet 59. cikke (5) első bekezdés a) pontjában említett, az irányító hatóság által elkészített vezetői nyilatkozatban szereplő megállapításokat.

- c) Az Audithatóság az Európai Parlament és a Tanács 1303/2013/EU rendeletének 124. cikke értelmében az irányító hatóság és az igazoló hatóság kijelölése kapcsán:
 - ca) értékeli a hatóságok által a belső kontrollkörnyezettel, a kockázatkezeléssel, az irányítási és kontrolltevékenységekkel és a monitoringgal kapcsolatban a 1303/2013/EU rendelet XIII. mellékletében foglalt kritériumok teljesítését;
 - cb) adott esetben kiegészítő auditot folytat le;
 - cc) elkészíti a jelentést és véleményt.

4. Az illetékes Hatóság feladatai

- a) a 885/2006/EK rendelet I. fejezet 1. cikk alapján a kifizető ügynökség akkreditációjával kapcsolatos miniszteri és egyéb felső vezetői döntések kezdeményezése, előkészítésükben való közreműködés;
- b) a 885/2006/EK rendelet I. fejezet 1. és 2. cikk alapján az akkreditációs feltételek teljesülésének rendszeres – adatok, információk kérésével, valamint szükség esetén helyszínen történő tájékozódással történő – figyelemmel kísérése és a Minisztérium vezetésének, valamint az Európai Bizottság tájékoztatása;
- c) az 1306/2013/EU rendelet 9. cikkében meghatározott Tanúsító szervvel kapcsolatos döntések, szerződésmódosítások, szerződések előkészítése, a Tanúsító Szerv jelentéseinek, eljárásrendjének, ellenőrzési programjának és a működéshez kapcsolódó egyéb dokumentumok véleményezése, jelentéseinek elemzése;
- d) az akkreditációhoz, az illetékes hatósági funkcióhoz kapcsolódó feladatai ellátása érdekében folyamatos kapcsolatot tart az MVH-val, a Tanúsító Szervvel, a Minisztérium illetékes főosztályaival, a Miniszterelnökséggel, valamint az akkreditáció szempontjából illetékes társmisztériumokkal, egyéb állami szervekkel, az Európai Bizottsággal;
- e) az 1306/2013/EU rendelet 9. cikkében meghatározott Tanúsító szervvel, valamint a kifizető ügynökség akkreditációjával kapcsolatban az Európai Bizottsággal való folyamatos szakmai kapcsolattartás, a Miniszterelnökség tájékoztatása;
- f) a kifizető ügynökségnek az akkreditáció szempontjából releváns szabályzatainak véleményezése a Miniszterelnökség bevonásával;
- g) koordinálja a 885/2006/EK rendelet 11. cikkében meghatározott eljárás, valamint az Európai Bizottság 1198/2006/EK rendelet 72. cikk (2) bekezdésében előírt hatáskörének gyakorlása esetén, valamint az Európai Számvevőszék (ECA) Minisztériumot érintő vizsgálatainak során a Minisztérium álláspontjának a szakmailag illetékes szervezeti egységek, az EMVA Irányító hatóságának, valamint az érintett szervezetek bevonásával történő kialakítását, kijelölés alapján ellátja a Minisztérium képviselőjét;
- h) közreműködik az Európai Unió által működtetett Agrár Alapok Bizottság üléseinek szakmai nyomon követésében, szükség esetén a tagállami álláspont kialakításában, illetékessége esetén az EMVA Irányító Hatóságának bevonásával;
- i) az 1306/2013/EU rendelet 8. cikk (2) bekezdése szerint megállapított, Illetékes Hatóságra vonatkozó előírások alapján felmerülő feladatok.

5. Az EMVA, EMGA esetében az illetékes hatósági feladatokat az Agrár és Halászati Alapok Hatósági Főosztály főosztályvezetője látja el azzal, hogy akadályoztatása esetén az Illetékes Hatósági Osztály vezetője helyettesíti.

4.2. A környezetügyért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.2.1. Titkárság

A környezetügyért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik. Feladatait a 70. § rögzíti.

4.2.2. Környezetmegőrzési Főosztály

1. A Környezetmegőrzési Főosztály kodifikációs feladatai:

- a) a főosztály feladatkörét érintő jogszabályok szakmai tervezetének kidolgozása;
- b) a meteorológiával összefüggő jogszabályok szakmai előkészítése;
- c) az OKTF és területi szervei, valamint az OMSZ jogállásáról, feladat- és hatásköréről, illetékességéről rendelkező jogszabályok szakmai előkészítése;
- d) az OKTF és területi szervei, valamint az OMSZ eljárásával összefüggő költségek viselésére vonatkozó szabályozás szakmai előkészítése;
- e) felelős a környezeti károk és a szennyezés megelőzésével összefüggő szakmai koncepciók, tervek, stratégiák, jogszabályok előkészítésében való közreműködésért szakterületi feladatait illetően;
- f) felelős az Országos Környezeti Kármentesítési Program hosszú távú stratégiai feladatainak tervezéséért és annak ütemezett végrehajtásáért;
- g) felelős a környezetvédelmi kármentesítési feladatok jogi és műszaki szabályozása szakmai feladatainak előkészítéséért, a környezetvédelmi kármentesítéssel összefüggésben az állami felelősségvállalás jogi szabályozásának felülvizsgálataért és korszerűsítéséért.

2. A Környezetmegőrzési Főosztály koordinációs feladatai:

- a) az elérhető legjobb technikák hazai útmutatóinak kidolgozásának koordinálása;
- b) a környezetügyi ágazati radiológiai monitoring rendszer koordinációja;
- c) a Nemzeti Környezetvédelmi Program környezet-egészségügyi feladatainak tervezése és a Program Intézkedési Tervében foglalt feladatok koordinálása;
- d) a környezeti hatásvizsgálat és a környezeti vizsgálat területén az EU tagságból adódó minisztériumi feladatok koordinálása (jelentések, beszámolók, adatok, szolgáltatása, információk kidolgozása);
- e) az országhatáron áttérjedő környezeti hatások vizsgálatáról szóló ENSZ EGB egyezményből (Espooi egyezményből) adódó feladatok végrehajtásának koordinálása;
- f) az EU környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszere (EMAS) hazai működtetéséhez kapcsolódó koordinációs feladatok ellátása;
- g) az EMAS regisztrációt végző OKTF tevékenységével kapcsolatos szakmai irányítási és koordinációs feladatok ellátása, valamint az érdekelt szakmai, érdekvédelmi szervezetek bevonásának koordinációja;
- h) az EMAS hazai népszerűsítési feladatának koordinálása, a kapcsolódó szakmai honlap folyamatos karbantartása;
- i) az EU öko-tanúsítási és a nemzeti környezetbarát minősítő rendszerek hazai működtetéséhez kapcsolódó koordinációs feladatok ellátása;
- j) a Környezetbarát Termék Nonprofit Kft. szakmai tevékenységével kapcsolatos szakmai irányítási és koordinációs feladatok ellátása;
- k) az országos légszennyezettségi mérőhálózat szakmai céloknak megfelelő fejlesztésének irányítása, működtetésének szakmai felügyelete;
- l) az országos szennyezőanyag kibocsátási leltár (emisszió kataszter) kidolgozásának koordinálása, amely a levegőtisztaság-védelmi adatszolgáltatások alapját szolgálja;
- m) az ipari szennyezőanyag kibocsátásokra vonatkozó, más tárca hatáskörébe tartozó jogszabályok szakmai tervezeteinek kidolgozásában való szakmai részvétel;
- n) a miniszter hatáskörébe utalt közlekedéssel kapcsolatos feladatok ellátása;
- o) az érintett szervezeti egységek bevonásával az OKTF területi szervei által működtetett laboratóriumok fejlesztésének koordinálása;
- p) felelős a felszíni és felszín alatti vizek minőségi állapotára, valamint az ezt befolyásoló tevékenységekre, azok hatásaira vonatkozó (FEVI, VAL/VÉL, FAVI, PRTR vizes adatbázisa) adatgyűjtésért, továbbá az ágazaton belüli és az ágazatközi koordináció fejlesztéséért, a BM-mel egyetértésben;
- q) felelős az OKKP előirányzat működtetésének és végrehajtásának általános szabályainak meghatározásáért és aktualizálásáért, az OKKP fejezeti kezelésű célelőirányzat költségvetési tervezéséért és a jóváhagyott költségvetési keretekkel történő gazdálkodásért, az OKKP éves feladattervének meghatározásáért és az alprogramok koordinációjáért;
- r) felelős a szennyezett területek állapotára vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségek meghatározásáért, és ezen adatokat tartalmazó adatbázisok, információs rendszerek szakmai követelményeinek meghatározásáért, az állapotértékelés szabályainak megállapításáért;

- s) felelős a szakterületeit illetően a költségvetési források tervezéséért és a felhasználására vonatkozó javaslatok kidolgozásáért.

3. A Környezetmegőrzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai:

- a) koordinálja a környezeti hatásvizsgálat és a környezeti vizsgálat területén az EU tagságból adódó minisztériumi feladatokat (jelentések, beszámolók, adatok, szolgáltatása, információk kidolgozása);
- b) ellátja az EU környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszeréhez (EMAS) kapcsolódó, az európai uniós tagságból fakadó feladatokat (EMAS 14. cikk bizottság keretében);
- c) ellátja az EU öko-tanúsítási és a nemzeti környezetbarát minősítő rendszerek hazai működtetéséhez kapcsolódó, az európai uniós tagságból fakadó feladatokat;
- d) részt vesz az EU öko-tanúsítási rendszerben (EU ökocímke bizottság – EUEB, szabályozó bizottság – regulatory committee), kialakítja és képviseli az EU ökocímke termék kritériumok, jogszabályok és szabályozási koncepciók tervezeteire vonatkozóan a tárca szakmai álláspontját;
- e) ellátja és koordinálja az európai uniós tagsággal kapcsolatos adatgyűjtési, adat- és információszolgáltatási feladatokat (az Európai Szennyezőanyag Kibocsátási Regiszterrel, a Kijevi Jegyzőkönyvvel, az ipari kibocsátásokról szóló irányelvvel, az Espooi Egyezményvel, a környezeti hatásvizsgálati irányelvvel, továbbá a stratégiai környezeti vizsgálattal kapcsolatban), valamint biztosítja a szakmai képzési, oktatási kötelezettségek teljesítését az EU követelményekkel összhangban;
- f) végrehajtja a levegőtisztaság-védelmi, levegőminőségi, zaj- és rezgésellenőrzési nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat (az adatszolgáltatások elkészítésének koordinálása, az adatszolgáltatások ellenőrzése, az adatszolgáltatások teljesítése);
- g) kidolgozza és képviseli a hazai szakterületi álláspontot az EU levegőminőséggel összefüggő jogszabályainak kidolgozása, módosítása esetén, ellátja az EU szabályozás megvalósításával kapcsolatos szakterülettel összefüggő feladatokat;
- h) kidolgozza és képviseli a hazai szakterületi álláspontot az EU zaj és rezgés elleni védelemmel összefüggő jogszabályainak kidolgozása, módosítása során, ellátja az EU szabályozás megvalósításával kapcsolatos szakterülettel összefüggő feladatokat;
- i) irányítja a levegőtisztaság-védelmet érintő két- és többoldalú nemzetközi egyezmények és együttműködések végrehajtásával kapcsolatos szakmai feladatokat;
- j) kidolgozza és képviseli a hazai szakterületi álláspontot az EU légszennyezőanyag kibocsátással kapcsolatos jogszabályainak kidolgozásában, módosításában, ellátja az EU szabályozás megvalósításával kapcsolatos egyéb szakterülettel összefüggő feladatokat;
- k) felelős a környezetvédelmi kármentesítési szakterület uniós és nemzetközi munkacsoportjainak munkájában való részvételért (pl. az EU Common Forum és az ICCL – International Committee on Contaminated Land);
- l) felelős az Európai Környezetvédelmi Ügynökség részére történő, szennyezett területekkel kapcsolatos adatszolgáltatások koordinálásáért.

4. A Környezetmegőrzési Főosztály funkcionális feladatai:

- 1) ellátja az integrált szennyezésmegelőzéssel és -csökkentéssel, valamint az egységes környezethasználati engedélyezési eljárással kapcsolatos minisztériumi feladatokat;
- 2) ellátja és a szakterületek között koordinálja az integrált szennyezésmegelőzéssel és -csökkentéssel kapcsolatos feladatokat, elősegíti a különböző környezetvédelmi szakterületi jogszabályok egységes alkalmazását;
- 3) végrehajtja az egységes környezethasználati engedélyezéssel kapcsolatos jogszabályokat;
- 4) közreműködik a környezetre jelentősebb hatást gyakorló ipari és mezőgazdasági létesítmények környezeti teljesítményének javítását célzó minisztériumi feladatok meghatározásában és végrehajtásában, különös tekintettel az elérhető legjobb technikák alkalmazásán alapuló követelmények meghatározására és az ellenőrzési rendszerek kialakítására;
- 5) ellátja, koordinálja, irányítja a környezeti ügyekben az információhoz való hozzáféréséről, a nyilvánosságnak a döntéshozatalban történő részvételéről és az igazságszolgáltatáshoz való jog biztosításáról szóló Aarhusban, Dániában 1998. június 25-én aláírt Egyezményhez (Aarhusi Egyezmény) kapcsolódó Kijevi Jegyzőkönyv Szennyezőanyag-kibocsátási és -szállítási Nyilvántartás létrehozásával (PRTR) kapcsolatos szakmai feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását;

- 6) felelős a környezeti károk megelőzése és felszámolása tekintetében a környezeti felelősségről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2004/35/EK irányelvének hazai, európai uniós és nemzetközi végrehajtásából fakadó részfeladatok ellátásáért;
- 7) felelős a környezeti ügyekben az információhoz való hozzáférésről, a nyilvánosságnak a döntéshozatalban történő részvételéről és az igazságszolgáltatáshoz való jog biztosításáról szóló, Aarhusban 1998. június 25-én elfogadott Egyezmény hazai, európai uniós és nemzetközi végrehajtásából fakadó feladatok ellátásáért az EU és FAO Ügyek Főosztályával együttműködve;
- 8) ellátja, koordinálja, irányítja az Európai Szennyezőanyag-kibocsátási és -szállítási Nyilvántartás létrehozásáról, valamint a 91/689/EGK és a 96/61/EK tanácsi irányelv módosításáról szóló (E-PRTR) rendelethez kapcsolatos szakmai feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását;
- 9) továbbfejleszti az integrált szennyezésmegelőzéshez és -csökkentéshez, valamint az egységes környezethasználati engedélyezéshez kapcsolódó információs rendszereket (határozat szerkesztő rendszer, dokumentumkezelő rendszer, hatósági munkát segítő informatikai szakrendszerek) és internetes szakmai honlapokat;
- 10) ellátja a nukleáris biztonsággal a levegőbe és vízbe történő radioaktív kibocsátásokkal és azok ellenőrzésével kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat;
- 11) ellátja az Országos Atomenergia Hivatallal való együttműködést, a munkabizottságokban a környezetügyi ágazat képviselőjét és az ebből eredő feladatokat;
- 12) ellátja a miniszter feladatkörébe tartozó környezet-egészségügyi feladatokat;
- 13) ellátja az egészségügyi ágazattal együttműködésben a WHO és az EU környezet-egészségügyi programjainak hazai megvalósításával kapcsolatos feladatokat;
- 14) biztosítja a környezet-egészségügy szakterületét érintő szakmai rendezvények szervezésében, kiadványok szerkesztésében és megjelentetésében való környezetügyi részvételt;
- 15) irányítja a beruházások környezeti hatásvizsgálatára, valamint a tervek, programok (stratégiai) környezeti vizsgálatára vonatkozó szabályozás fejlesztését;
- 16) kidolgozza és fejleszti a környezeti hatásvizsgálatok és stratégiai környezeti vizsgálatok szabályozását, beleértve az Európai Unió vonatkozó (vagy egyéb kapcsolódó) irányelveivel való összhang kialakítását;
- 17) kidolgozza a környezeti hatásvizsgálatokkal és stratégiai környezeti vizsgálatokkal összefüggő nemzetközi eredményeket és tapasztalatokat, valamint figyelemmel kíséri és elemzi a Minisztérium területi szerveinek hatásvizsgálattal kapcsolatos tevékenységét, és ezek alapján kidolgozza a szabályozásra vonatkozó továbbfejlesztési javaslatokat;
- 18) ellátja a környezeti hatásvizsgálati és a (stratégiai) környezeti vizsgálati szabályozás alkalmazásával kapcsolatban felmerülő minisztériumi feladatok irányítását;
- 19) önállóan vagy más szervezetekkel együttműködve biztosítja a hatásvizsgálatokban részt vevők (hatóságok, tervezők, fejlesztők és a nyilvánosság) számára, a részvételüket segítő szakanyagok kidolgozását, továbbá szakmai támogatásukat;
- 20) lefolytatja az országhatáron áterjedő környezeti hatások vizsgálatáról szóló ENSZ EGB egyezmény (Espooi egyezmény) alapján végzett nemzetközi környezeti hatásvizsgálatokat;
- 21) irányítja és ellátja a környezetirányítási rendszerekkel és környezetvédelmi szempontú termékminősítéssel kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat;
- 22) ellátja az EU környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszere (EMAS) hazai működtetéséhez a szabályozási, módszertani, intézményfejlesztési szakmai irányítási feladatokat;
- 23) ellátja az EU öko-tanúsítási és a nemzeti környezetbarát minősítő rendszerek hazai működtetéséhez a szabályozási, módszertani, intézményfejlesztési szakmai irányítási feladatokat;
- 24) ellátja a környezetbarát termékminősítéssel kapcsolatos minisztériumi feladatokat;
- 25) részt vesz a minősítési feltételek kidolgozásában, ellátja a minisztériumi koordinációt, érvényesíti a minisztériumi érdekeket, továbbá ellátja a Minisztérium képviselőjét az Értékelő és Minősítő Bizottságban;
- 26) ellátja a Környezetbarát Termék Nonprofit Kft. szakmai tevékenységével kapcsolatos szakmai irányítási és koordinációs feladatokat;
- 27) ellátja a szakterületi hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat;
- 28) ellátja az integrált megközelítés érvényesítéséhez szükséges adatgyűjtés, az adatszolgáltatás egységesítéséhez fűződő feladatokat;

- 29) ellátja a levegőtisztaság-védelmi, levegőminőségi, zaj- és rezgésellenőrzési hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatok végrehajtását (az adatszolgáltatások elkészítésének koordinálása, az adatszolgáltatások ellenőrzése, az adatszolgáltatások teljesítése);
- 30) kidolgozza a levegőminőség-védelem stratégiai céljait, kezdeményezi a célok elérését biztosító programok kidolgozását;
- 31) meghatározza a levegőtisztaság-védelmi szabályozási koncepciót;
- 32) kidolgozza a zaj és rezgés elleni védelem átfogó stratégiai céljait, elősegíti a célok elérését biztosító programok kidolgozását;
- 33) meghatározza a zaj és rezgés elleni védelem szabályozási koncepcióját;
- 34) meghatározza a levegőminőségi közönségtájékoztatási rendszer tartalmi elemeit és infrastruktúráját;
- 35) meghatározza a levegőtisztaság-védelmi, zaj- és rezgésvédelmi szakterületi informatikai rendszerek szakmai igényeit;
- 36) ellátja az ózonkárosító anyagok kibocsátásának csökkentésével kapcsolatos hazai és nemzetközi feladatokat;
- 37) előkészíti és lebonyolítja az OMSZ-t, valamint az OKTF-et és területi szerveit érintő intézkedéseket;
- 38) kialakítja az egységes környezetvédelmi, természetvédelmi és ezekkel összefüggő vízvédelmi jogalkalmazási gyakorlatot;
- 39) ellátja a meteorológiával összefüggő jogszabályok szakmai előkészítését;
- 40) ellátja a meteorológiával összefüggésben felmerülő – más önálló szervezeti egység feladatkörébe nem utalt – minisztériumi feladatok irányítását;
- 41) előkészíti az OMSZ közigazgatási hatósági eljárásaira vonatkozó, valamint az OKTF és területi szerveinek közigazgatási hatósági eljárásait általánosan érintő speciális eljárási szabályokat;
- 42) részt vesz az Országgyűlés, az Országgyűlés bizottságai és a Kormány részére adandó – a határozatokban megszabott feladatokra vonatkozó – beszámolók, jelentések előkészítésében, a hazai és nemzetközi tájékoztató anyagok előkészítésében, a hazai és nemzetközi tárgyalások előkészítésében;
- 43) közreműködik a Nemzeti Környezetvédelmi Program szakterületi részanyagainak elkészítésében;
- 44) felel az OKTF és területi szervei, a NeKI és az OMSZ irányításáért;
- 45) együttműködik a NAIK-kal kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléke szerinti szakfőosztályokkal;
- 46) közreműködik a tárca képviselőjének ellátásában a környezetügy integrációját szolgáló hazai testületekben;
- 47) közreműködik a tárca integrált környezetstratégiája összhangjának kialakításában.

5. A Környezetmegőrzési Főosztály egyéb feladatai:

- a) közreműködik a súlyos ipari balesetek elleni védekezés követelményrendszerének kialakításában;
- b) ellátja a súlyos ipari balesetek elleni védekezésről szóló szabályozás végrehajtásához kapcsolódó környezetügyi feladatokat, meghatározza a kapcsolódó műszaki követelményeket;
- c) részt vesz a környezetbiztonsági feladatokban;
- d) felelős a levegőtisztaság-védelem, zaj és rezgés elleni védelem szakterületeket érintő, a lakosság tájékoztatását szolgáló kiadványok, rendezvények szakmai tartalmának meghatározásáért;
- e) együttműködik a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium szervezeti egységeivel a klímavédelemmel kapcsolatos szabályozásban;
- f) kiadmányozásra előkészíti a több szervezeti egység feladatkörét érintő, vagy más szervezeti egység feladatkörébe nem utalt a környezetügyért felelős államtitkár vagy a környezet és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár döntését igénylő intézkedéseket.

4.2.3. Környezetfejlesztési Főosztály

1. A Környezetfejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős a vegyianyag-szabályozáshoz kapcsolódó egyes feladatokért, így különösen a környezet védelme érdekében egyes veszélyes anyagok, illetve veszélyes készítmények, valamint tevékenységek körének korlátozásáért, a biocid termékek forgalmazásáról és felhasználásáról szóló uniós rendelet kidolgozásában, valamint hazai alkalmazásában való közreműködésért;
- b) felelős az EU vegyianyag rendeletének (REACH) alkalmazása és módosítása során a környezetügyi szempontok érvényesítéséért;

- c) felelős az egyes veszélyes anyagok elektromos és elektronikus berendezésekben való alkalmazásának korlátozásáról szóló európai parlamenti és tanácsi irányelv (ROHs) és módosításának hazai jogrendbe átültetéséért, a mentességi kérelmek értékeléséért;
- d) felelős az Európai Unió szakterületi jogszabályainak honosításáért (jogközlítés), különös tekintettel egyes speciális hulladéka-ramokra (hulladékolajok, elemek és akkumulátorok, csomagolás, elektronikai és elektromos készülékek stb.);
- e) felelős a közösségi rendelethez kapcsolódó mosó- és tisztítószer-ek hatóanyagai biológiai bonthatóságának ellenőrzéséről és az információszolgáltatás rendjéről szóló szabályozásáért, valamint a mentességi kérelmek értékeléséért;
- f) felelős a mosó- és tisztítószer-ek foszfortartalmának korlátozására vonatkozó rendelet alkalmazásáért és a rendeletben meghatározott tagállami feladatok szabályozásáért;
- g) felelős a hulladékgazdálkodást érintő jogi szabályozás előkészítéséért;
- h) felelős a hulladékkezelés technikai követelményeinek, a kezelő létesítmények kialakításának és üzemeltetésének műszaki szabályai meghatározásáért;
- i) közreműködik az Országos Hulladékgazdálkodási Ügynökség Nonprofit Kft.-vel együttműködve a környezetvédelmi szabályozó eszközökre (különös tekintettel a termékdíjra, környezetterhelési díjakra, a környezetvédelmi betétdíjra, a környezetvédelmi és természetvédelmi biztosítékadás, környezetvédelmi céltartalék képzés a gazdátlan környezeti terhek kezelésére, valamint a környezetileg és gazdaságilag egyaránt hatékony támogatásokra), valamint a szabályozó eszközök módosítására vonatkozó javaslatok előkészítésében;
- j) közreműködik a környezetpolitika regionális összefüggéseinek feltárásában, a regionális szervezetekkel való kapcsolattartásban és az együttműködés fejlesztésében.

2. A Környezetfejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős a Minisztérium környezetfejlesztési forrásainak felhasználásával kapcsolatos stratégiáért, az állami, más hazai, európai uniós és egyéb fejlesztési források felhasználásának összehangolásáért;
- b) felelős a környezetügyet érintő támogatási programok szakmai felügyeletéért és a programok végrehajtásában történő részvételért, valamint az operatív tervezési folyamatban való közreműködésért;
- c) felelős a nemzeti kapcsolattartó funkció betöltéséért a „LIFE Környezet és Erőforrás-hatékonyság” területen és környezetvédelmi téma esetén a „LIFE Környezetvédelmi irányítás és tájékoztatás” területen;
- d) felelős a jogszabályok alapján a kormányzati környezeti fejlesztéspolitikai tervezési koordinációs testületi és bizottsági tagságból adódó feladatok Minisztériumon belüli irányításáért és koordinálásáért;
- e) felelős a Minisztérium környezetfejlesztéshez kapcsolódó közreműködő szervezetei, valamint a tárcaközi, közösségi és nemzetközi együttműködés során a miniszter szakmai, környezetügyi fejlesztéspolitikai érdekeinek érvényesítéséért;
- f) felelős a hazai helyi és regionális környezetvédelmi programok kidolgozását és végrehajtását támogató projektszintű feladatok koordinálásáért;
- g) felelős a Minisztérium környezetfejlesztéshez kapcsolódó közreműködő szervezetei, a szakterület fejezeti részéhez tartozó intézmények kedvezményezett tevékenységnek felügyeletéért;
- h) felelős a környezeti, területi tervezési és horizontális szempontok érvényesítéséért az ÚMFT és ÚSZT ágazati és regionális operatív programjaiban, valamint a Széll Kálmán Terv és a Nemzeti Reform Program tematikus végrehajtásában a környezetvédelmi jelentőségű gazdaságösztönző támogatások koordinálásáért;
- i) felelős a zöld gazdaság fejlesztéséhez, a zöld ipari innovációhoz kapcsolódó Minisztériumon belüli feladatok, szakmai anyagok elkészítésének irányításáért és koordinálásáért, a tárca képviseletéért, valamint az érintett tárcákkal való együttműködésért;
- j) felelős a Norvég-EGT Mechanizmus (2009–2014) tervezésének, a Svájci Hozzájárulás környezetvédelmi célú felhasználásának koordinációjáért;
- k) felelős a kémiai biztonsági tárcaközi bizottság (Kbtb) munkájában való részvételért;
- l) felelős a Közös Agrárpolitika reformjához kapcsolódóan a környezetügyi érdekek képviseletéért és a felmerülő környezeti szempontok szakmai koordinálásáért;
- m) felelős a területi hulladékgazdálkodási tervek kidolgozásának és karbantartásának koordinálásáért;
- n) koordinálja a tárca fenntartható fejlődéssel összefüggő hazai és nemzetközi feladatait, különös tekintettel a Nemzeti Fenntartható Fejlődési Stratégia végrehajtásával, felülvizsgálatával, megújításával kapcsolatos feladatokra;

- o) koordinálja a Nemzeti Környezetvédelmi Programmal összefüggő hazai és nemzetközi feladatokat, az ahhoz kapcsolódó hazai helyi és regionális programok kidolgozását és végrehajtását;
- p) felelős a klímaváltozással összefüggő környezet- és természetvédelmi feladatok összehangolásáért;
- q) felel a környezetügyi stratégiai tervdokumentumok összehangolásáért, a stratégiai célok és intézkedések közötti átfedések, ellentmondások feltárásáért, az ellentmondások feloldásának koordinálásáért.

3. A Környezetfejlesztési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős az átfogó gazdasági-társadalmi fejlesztési tervekkel és programokkal, különösen a Nemzeti Stratégiai Referenciakerettel kapcsolatos tárcaszintű feladatokért;
- b) felelős a tárca képviselétéért a környezetfejlesztés tárcaközi integrációját szolgáló testületekben, illetve erre vonatkozóan a Minisztérium képviselétének biztosításáért a közösségi és nemzetközi testületekben;
- c) felelős az érintett szakfőosztályokkal együttműködésben a környezetügyi érdekek érvényesítése koordinációjának ellátásáért az EU 2014–2020 költségvetési időszakának, illetve az új Kohéziós politikájának tervezésében és végrehajtásában;
- d) felelős az EU és nemzetközi szintű fejlesztéspolitikai együttműködés feladataiban való közreműködésért;
- e) felelős az egyéb EU, nemzetközi (bilaterális és multilaterális), valamint a hazai fejlesztéspolitikai és fejlesztéskoordinációs együttműködések szervezéséért és végrehajtásáért;
- f) felelős a Kormány által felállított nemzetközi projektek és programok állandó munkacsoport működtetéséért;
- g) felelős az EU gazdasági reformcsomagja és az ehhez kapcsolódó gazdasági irányítási mechanizmus (EU 2020, NRP, Innovációs Unió kiemelt kezdeményezés, Erőforrás Hatékony Európa kiemelt kezdeményezés) kapcsán a környezetügyi érdekek és a környezeti fejlesztéspolitikai szempontok érvényesítéséért;
- h) felelős az elektromos és elektronikai berendezések veszélyes anyag tartalmának korlátozásáról szóló irányelv és mellékleteinek módosítása során a hazai érdekek érvényesítéséért és szakmai feladatok ellátásáért;
- i) felelős a mosó- és tisztítószerre vonatkozó uniós rendelet és mellékleteinek módosításainak előkészítéséhez szükséges szakmai feladatok ellátásáért és a hazai érdekek képviseléséért;
- j) felelős a Bizottság detergens munkacsoportjában a szakmai feladatok ellátásáért;
- ja) felelős a SEAC (REACH gazdasági-társadalmi elemző bizottság) tagsági feladatainak az ellátásáért;
- k) felelős SAICM (Nemzetközi Vegyi Anyag Kezelés Stratégiai Megközelítése) hazai végrehajtásáért, a kijelölt kapcsolattartó biztosításáért, valamint a nemzetközi üléseken a magyar álláspont képviseléséért;
- l) felelős az UNEP Higanyról szóló Minamata Egyezményének a kidolgozásában való részvételért, illetve az elfogadását követő, környezetvédelmi vonatkozású hazai feladatok ellátásáért és koordinálásáért;
- m) felelős a vegyi anyagokkal foglalkozó nemzetközi környezetügyi tanácsi munkacsoport (WPIEI Chemicals) ülésekre a magyar álláspontok kialakításáért és képviseléséért;
- n) felelős a Bázeli Egyezményrel foglalkozó nemzetközi környezetügyi tanácsi munkacsoport (WPIEI Basel) ülésekre a magyar álláspontok kialakításáért és képviseléséért:
 - na) felelős a szinergiákkal foglalkozó nemzetközi környezetügyi tanácsi munkacsoport (WPIEI Synergies) ülésekre a magyar álláspont kialakításáért és képviseléséért,
 - nb) felelős a hulladékkal kapcsolatos környezetügyi tanácsi munkacsoportok (a hulladékszállítási rendelet, az elemek, a hajók újrafeldolgozásáról szóló rendelettervezet) üléseire a magyar álláspont kialakításáért;
- o) felelős az OECD Környezet, Egészség és Kémiai Biztonság programját áttekintő Vegyi Anyag Bizottság és a Vegyi Anyag, Növényvédőszer, Biotechnológia Munkacsoport Együttes Ülés és kapcsolódó ülések vegyi anyag vonatkozású feladatainak ellátásáért, a magyar álláspont kialakításáért és képviseléséért;
- p) felelős a Bizottság magas szintű öko-innovációs munkacsoportjában a szakmai feladatok ellátásáért, különös tekintettel az öko-innovációs cselekvési terv megvalósításával kapcsolatos feladatokra, illetve az öko-innovációs implementációs tervben foglalt uniós és nemzeti szintű intézkedésekre;
- q) felelős az EU öko-innovációs cselekvési tervével és a környezetvédelmi technológiák uniós hitelesítési rendszerének (ETV) felállítására és működtetésére vonatkozó feladatokban való részvételért:
 - qa) felelős az EU Integrált Termék Politika/Fenntartható Fogyasztás és Termelés (IPP/SCP) munkacsoportjában a szakmai feladatok ellátásáért, a magyar álláspont kialakításáért és képviseléséért;
- r) felelős a kis- és középvállalkozásokat a környezetvédelmi jogszabályoknak való megfelelésben segítő programért és hazai alkalmazásáért;

- s) felelős a Környezetvédelmi és Irányító Hatóságok Európai Hálózatán (ENEA-MA) belül a környezetügyi érdekek képviseletéért, a szervezetet érintő hazai koordinációs feladatok ellátásáért;
- t) a hulladékgazdálkodást érintő nemzetközi adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok végrehajtásáért;
- u) a hulladékgazdálkodást érintő két- és többoldalú nemzetközi egyezményekből, szerződésekből és együttműködésekben eredő szakmai feladatok ellátásáért;
- v) ellátja az EU környezetvédelmi akcióprogramjával összefüggő szakmai feladatokat;
- w) ellátja az EU fenntartható fejlődési stratégiájával összefüggő szakmai feladatokat;
- x) ellátja az Európai Környezetvédelmi Ügynökséggel, az ENSZ Környezetvédelmi Programja vonatkozó testületeivel, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet környezetpolitikával és fenntartható fejlődéssel foglalkozó munkaszervezeteivel, valamint az ENSZ EGB Környezetpolitikai Bizottsága és Környezetpolitikai Teljesítményértékelési Programjával összefüggő szakmai feladatok koordinálását;
- y) ellátja az Európa 2020 stratégia végrehajtásával (kiemelten a Nemzeti Reform Programmal és az Erőforráshatékony Európa kiemelt kezdeményezéssel) és az EU természeti erőforrás politikájával összefüggő feladatokat, illetve azok Minisztériumon belüli koordinálását;
- z) biztosítja az Európai Duna Régió Stratégia 6. prioritásterületének koordinálását.

4. A Környezetfejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében:

- 1) felelős a miniszter hatáskörébe tartozó fejlesztéspolitikai anyagok közgazdasági, makrogazdasági kérdéseket érintő részének kidolgozásában történő részvételért;
- 2) felelős a fejlesztéspolitika regionális összefüggéseinek feltárásában, valamint a regionális szervezetekkel való kapcsolattartásban és az együttműködés fejlesztésében való közreműködésért;
- 3) felelős az átfogó, hosszú távú fejlesztési programokkal, tervekkel kapcsolatos környezetfejlesztési feladatok ellátásának irányításáért és összehangolásáért;
- 4) felelős a környezetpolitikát, a döntéshozatalt és a tájékoztatást szolgáló környezeti mutatók módszertani és szakmai fejlesztésének, rendszerezésének, minőségbiztosításának és közreadásának koordinálásáért, a környezeti mutatókkal és számlákkal kapcsolatos nemzetközi (ENSZ, OECD, EU) iránymutatások és fejlesztések hazai megvalósításának elősegítéséért, valamint a környezeti adatgazdálkodással összefüggő hazai és nemzetközi feladatok összehangolásáért, továbbá a miniszter országos statisztikai adatgyűjtő programmal kapcsolatos feladatai végrehajtásának koordinálásáért a környezetstatisztika területén;
- 5) felelős a Környezeti és Energia Operatív Program (KEOP) 2007–2013 nyomon követéséért, bizottságokban való szavazói részvétel biztosításáért, akciótervek, pályázati felhívások előkészítéséért, az ÚMFT/ÚSZT operatív programok monitoring bizottságainak munkájában történő részvételért;
- 6) felelős az ember és a környezet védelmében való részvételért, a veszélyes anyagok és veszélyes készítmények életciklusuk bármely szakaszában kifejtett káros hatásai tekintetében a kémiai biztonsághoz kapcsolódó környezetvédelmi határterületen;
- 7) felelős a Növényvédelmi Bizottság munkájában a környezetvédelmi érdekek érvényesítéséért, valamint a növényvédő szerek fenntartható használatáról szóló irányelvben előírt Nemzeti Akciótervben foglalt intézkedések megvalósítása során a környezetvédelmi érdekek érvényesítéséért;
- 8) felelős az EU Öko-innovációs Cselekvési Tervében (Eco-AP) és annak Stratégiai Implementációs Tervében foglalt intézkedések tagállami szintű megvalósításának elősegítéséért, a feladatok koordinálásáért, a környezettechnológiák hazai elterjesztésének, a kapcsolódó fejlesztéseknek, beruházásoknak támogatásáért;
- 9) felelős a környezetvédelmi ipar potenciál jobb kiaknázását elősegítő intézkedések, a meglévő technológiák piacra jutásának, újak kifejlesztésének támogatásáért, exportképességük javításáért;
- 10) felelős az öko-hatékonyság és öko-innováció hazai támogatásáért;
- 11) felelős a környezettechnológiai információs honlap kezelésért és működtetésért;
- 12) felelős a vegyi anyagok szabályozásával foglalkozó honlap kezelésért és működtetésért;
- 13) felelős a környezetipari stratégia kialakításában való részvételért;
- 14) felelős a Nemzeti Környezettechnológiai Innovációs Stratégia végrehajtásáért és a megvalósítás nyomon követéséért, valamint a környezettechnológiával kapcsolatos kormányzati célok eléréséhez szükséges intézkedések összehangolt és hatékony koordinálásáért;
- 15) felelős az Államtitkárságon belül a Környezetmegőrzési Főosztállyal együttműködve az egységes kormányzati operatív tervezési eljárásrend kialakításáért, szakmai szabályozási, tervezési feladatokban történő részvételért és koordinációért;

- 16) felelős a hulladékgazdálkodás átfogó stratégiai céljainak meghatározásáért, különös tekintettel a keletkező hulladék mennyiségének és veszélyességének csökkentésére, valamint a hulladék hasznosítására;
- 17) felelős a hulladékgazdálkodás különböző időtávú és szintű terveinek kialakításáért, az Országos Hulladékgazdálkodási Terv kidolgozása és karbantartásáért;
- 18) felelős a hulladékgazdálkodási célok elérését biztosító programok kidolgozásáért, javaslatok készítéséért a hulladékgazdálkodási rendszerek és létesítmények létrehozására vagy átalakítására annak érdekében, hogy a gyűjtő és hasznosító rendszerek az ország egész területét lefedjék;
- 19) felelős a gyártói felelősségi körbe tartozó termékek és hulladékaik minőségi paramétereinek meghatározásáért, a forgalmazási, begyűjtési, hasznosítási rendszerek kialakítása, működésük nyomon követéséért;
- 20) felelős a hulladékok országhatárokat átlépő szállításának és ártalmatlanításának ellenőrzését és kontrollját szolgáló szakmai javaslatok kidolgozásáért;
- 21) felelős a hulladékgazdálkodás informatikai háttérét és a jogérvényesítést érintő statisztikai adatgyűjtés, adatfeldolgozás és értékelés, illetve ezek szakmai szempontjainak meghatározásáért;
- 22) felelős költségvetési fejezeti szakmai keretek felhasználására hulladékgazdálkodási szakmai javaslat megtételéért, a felhasználás ellenőrzésében, és a teljesítés igazolásában hulladékgazdálkodási szakmai részvételért;
- 23) felelős a gazdasági szabályozással kapcsolatos hulladékgazdálkodási informatikai háttér és a statisztikai adatgyűjtés, adatfeldolgozás és értékelés szakmai szempontjainak meghatározásáért;
- 24) felelős a környezetvédelmi felügyelőségek szakterületi tevékenységének fejlesztéséért, a felügyelőségek munkatársainak szakmai továbbképzéséért;
- 25) felelős a kapcsolattartásért az OHÜ-vel a hulladékgazdálkodással összefüggő javaslatok és megkeresések tekintetében;
- 26) ellátja az Országos Gyűjtési és Hasznosítási Terv miniszteri jóváhagyásra felterjesztésével összefüggő feladatokat;
- 27) hulladékgazdálkodási szempontból közreműködik az OHÜ feletti tulajdonosi joggyakorlás körében meghozandó döntések előkészítésében;
- 28) felelős a 2013. évre vonatkozóan a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvényben, valamint a Vidékfejlesztési Minisztérium fejezetében a „Hulladéklerakási járulékából finanszírozott feladatok” fejezeti kezelésű előirányzat létrehozásáról szóló 1177/2013. (IV. 5.) Korm. határozatban, a továbbiakban az éves költségvetési törvényben meghatározott hulladéklerakási járulék tervezéséért, éven belüli felhasználási ütemtervének elkészítéséért, a teljesítés rendszeres értékeléséért, a szükség szerinti átcsoportosítások kezdeményezéséért;
- 29) felel az OHÜ Nonprofit Kft. szakmai felügyeletéért;
- 30) felel a Nemzeti Fenntartható Fejlődési Tanáccsal való szakmai kapcsolattartásért;
- 31) részt vesz a felelős minisztériummal együttműködve az energiapolitikával kapcsolatos feladatok ellátásában, és összehangolja annak tárcaszintű koordinációját;
- 32) közreműködik a környezeti szempontok horizontális integrációjának érvényesítésében a különböző átfogó, ágazati és területi stratégiákkal, tervekkel összefüggő feladatokban;
- 33) közreműködik a tárca képviseletének ellátásában a környezetügy integrációját szolgáló hazai testületekben;
- 34) felelős a tárca integrált környezetstratégiája összhangjának kialakításában;
- 35) részt vesz az integrált, minisztériumi szintű agrár- és környezetstratégia összeállításában;
- 36) közreműködik a környezetügyi szakterületet érintő ágazati jövőkép és stratégiai célok kimunkálásában, valamint az ezek elérését célzó szakpolitikák, stratégiai tervdokumentumok kidolgozásában, a környezetstratégiai szempontok érvényesítésében;
- 37) felel a környezetügyi stratégiai célkitűzések, kiemelt feladatok megvalósulásának helyzetének elemzéséért;
- 38) együttműködik a környezetügyi stratégiák, tervek és programok végrehajtásának nyomon követésében, és elősegíti azok átfogó, hosszú távú programokkal, tervekkel való összehangolását;
- 39) közreműködik az átfogó stratégiákkal és szakpolitikákkal összefüggő hazai, közösségi és nemzetközi környezetügyi feladatok ellátásában, az ezekre vonatkozó szakmai álláspont kialakításában, továbbá a környezetügyi szakmai, szakpolitikai érdekek képviseletében és érvényesítésében a tárcaközi, közösségi és nemzetközi együttműködésben és az érintett testületekben;
- 40) közreműködik az országos, regionális és megyei területi tervezési eszközök szakmai véleményezésében;
- 41) ellátja a Nemzeti Környezetvédelmi Program megalkotásával, végrehajtásával, monitoringjával és értékelésével összefüggő feladatokat.

4.2.4. Természetmegőrzési Főosztály

1. A Természetmegőrzési Főosztály kodifikációs feladatai:

- a) kidolgozza a főosztály feladatkörét érintő jogszabályok szakmai tervezetét;
- b) megállapítja a kiemelt oltalmat igénylő természeti értékek körét és szakmailag irányítja azok védetté vagy fokozottan védetté nyilvánítása előkészítését;
- c) ellátja az EU természetvédelmi irányelvei átültetését, végrehajtását szolgáló jogszabály-alkotási feladatokat;
- d) ellátja a géntechnológiai szakterületet érintő jogszabályalkotás során azok szakmai előkészítését;
- e) ellátja a hazai növényi génbank hálózat megőrzésére, fejlesztésére és fenntartására vonatkozó átfogó stratégia kidolgozásával kapcsolatos feladatokat és az ezzel összefüggő jogszabályalkotás során azokat szakmailag előkészíti;
- f) ellátja a géntechnológiával módosított, hagyományos, valamint az ökológiai termékek adott térségben egymás mellett folytatott termesztésével (koegzisztencia) kapcsolatos jogszabályalkotás során annak szakmai előkészítését;
- g) közreműködik a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákkal kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatokban;
- h) ellátja a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló Washingtoni Egyezményből és az EU vadon élő állat- és növényfajok kereskedelmét szabályozó rendeleteiből, a vándorló vadon élő állatfajok védelméről szóló Bonni Egyezmény, valamint az annak keretében létrejött megállapodások (AEWA, EUROBATS) és egyetértési memorandumok hazai végrehajtásával adódó feladatok hazai végrehajtásából, valamint az európai természetes élővilág és élőhelyek védelméről szóló Berni Egyezmény hazai végrehajtásából eredő jogalkotási feladatok előkészítését;
- i) ellátja a Biológiai Sokféleség Egyezménnyel, a Cartagena Jegyzőkönyvvel és a Nagojai Jegyzőkönyvvel kapcsolatos jogszabályalkotás során azok szakmai előkészítését.

2. A Természetmegőrzési Főosztály koordinációs feladatai:

- a) ellátja a természetvédelmi fejlesztéseket támogató pénzügyi programok (pl. KEOP, KMOP, KEHOP, LIFE+, LIFE, Svájci Alap, Norvég Alap, határon átnyúló együttműködési programok) szakterületi véleményező, illetve koordináló feladatait, közreműködik az alapok felhasználásához kapcsolódó tervezésben, részt vesz a projektek kiválasztásáért felelős bizottságokban, nyomon követi a programok, illetve a projektek előrehaladását;
- b) ellátja a Nemzeti Biodiverzitás-monitorozó Rendszer szakmai irányítását, koordinációját és fejlesztését;
- c) működteti a szakterülethez kötődő tanácsadó testületeket;
- d) felelős a nemzeti kapcsolattartó funkció és a LIFE- Bizottságban történő tagság betöltéséért a „LIFE Természet és Biodiverzitás” területen, valamint természetvédelmi téma esetén a „LIFE Környezetvédelmi irányítás és tájékoztatás” témáért;
- e) közreműködik az Országos Halászati Tanács munkájában;
- f) ellátja a génbankokkal összefüggő kutatási tevékenységek koordinálását a Mezőgazdasági Főosztállyal együttműködve;
- g) a természetvédelmi indokból elrendelt hatósági korlátozásokkal kapcsolatos jogos kártalanítási igények szakmai felügyelete, az átcsoportosított pénzüsszegek felhasználásáról szóló beszámolók teljes körű szakmai ellenőrzése.

3. A Természetmegőrzési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai:

- a) felelős a géntechnológiával módosított szervezetek szabad környezetbe történő kibocsátásának, valamint a géntechnológiával módosított mikroorganizmusok zárt rendszerben történő kísérleti, illetve ipari célú felhasználásának engedélyezéséért, illetékes engedélyezési feladatok ellátásáért nemzeti és közösségi hatáskörben;
- b) felelős a géntechnológiával módosított szervezetek élelmiszer- és takarmánycélú felhasználásának engedélyezése esetében az illetékes engedélyezési feladatok ellátásáért, közösségi hatáskörben történő engedélyezési feladatok ellátásáért;
- c) felelős a géntechnológiával módosított, hagyományos, valamint az ökológiai termékek adott térségben egymás mellett folytatott termesztésével (koegzisztencia) kapcsolatos engedélyezési feladatok ellátásáért;

- d) felelős a géntechnológiával módosított szervezetek a humán egészségügyi, humán gyógyszergyártási célú felhasználás, valamint az emberi testtel közvetlenül érintkező vegyi anyagok felhasználásának engedélyezése esetében a szakhatósági feladatok ellátásáért;
- e) felelős a Magyarországon köztermesztés céljára engedélyezett géntechnológiával módosított növényfajtákról, illetve ezek hiányában ennek tényéről történő igazolás kiadásáért;
- f) felelős a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló Washingtoni Egyezményből és az EU vadon élő állat- és növényfajok kereskedelmét szabályozó rendeleteiből adódó hatósági feladatok ellátásáért, közösségi hatáskörben történő engedélyezési feladatok ellátásáért.

4. A Természetmegőrzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai:

- a) ellátja az EU Natura 2000 hálózat kialakításával, védelmével és működtetésével kapcsolatos tevékenységeket;
- b) összeállítja az EU természetvédelmi irányelveiből, az élőhelyvédelmi irányelvből (92/43/EGK) és a madárvédelmi irányelvből (2009/147/EK) adódó, a közösségi jelentőségű fajok és élőhelyek természetvédelmi helyzetére vonatkozó jelentést;
- c) ellátja a szakterülettel kapcsolatos nemzetközi szerződésekből és természetvédelmi egyezményekből (Bonni, Berni egyezmény) a szakterületét érintő hazai feladatok megvalósítását és az együttműködésekben fakadó szakmai feladatok ellátását;
- d) összeállítja az EU természetvédelmi irányelveiből, az élőhelyvédelmi irányelvből (92/43/EGK) és a madárvédelmi irányelvből (2009/147/EK) adódó általános és derogációs jelentéseket;
- e) biztosítja a Ramsari egyezmény hazai végrehajtását, teljesíti a jelentési kötelezettségeket, működteti a Ramsari Egyezmény Nemzeti Bizottságot, megrendezi a Vizes Élőhelyek Világnapját;
- f) ellátja az EU tagságból eredő, természetvédelmi államigazgatási feladatokat (részvétel az EU bizottságokban és az EKT munkacsoportjainak munkájában, kapcsolattartás az EU környezetvédelmi főigazgatóságával);
- g) kapcsolatot tart a szakterületen kívüli és az európai információs rendszerekkel (Agrár IR, Erdészeti IR, Kataszteri IR, EEA, SEIS);
- h) biztosítja a tagállami képviselőket a géntechnológiával foglalkozó európai uniós és nemzetközi szervezetekben;
- i) ellátja a nemzetközi természetvédelmi egyezmények – különösen a biológiai sokféleség egyezmény, a Cartagena Jegyzőkönyv, a Nagojai Jegyzőkönyv, a mezőgazdasági és élelmezési célú növényi genetikai erőforrások megőrzéséről szóló nemzetközi egyezmény – hazai végrehajtásának koordinációjával, nemzetközi és európai uniós kapcsolattartással, az európai uniós egyeztetéseken és a nemzetközi fórumokon a magyar álláspont képviselésével és egyéb ezzel kapcsolatos feladatokat;
- j) felel a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló egyezmény, a vándorló vadon élő állatfajok védelméről szóló Bonni Egyezmény, valamint az annak keretében létrejött megállapodások (AEWA, EUROBATS) és egyetértési memorandumok, az európai természetes élővilág és élőhelyek védelméről szóló Berni Egyezmény, a bálnavadászat szabályozásáról szóló nemzetközi egyezmény hazai végrehajtásának koordinációjáért, nemzetközi és európai uniós kapcsolattartásért, a magyar álláspont képviseléséért az európai uniós egyeztetéseken és a nemzetközi fórumokon, és az ezzel kapcsolatos feladatok ellátásáért.

5. A Természetmegőrzési Főosztály funkcionális feladatai:

- 1) irányítja a Nemzeti Természetvédelmi Alapterv élővilág-védelmi fejezeteinek kidolgozásáért és a benne foglalt célok elérését biztosító programokat és szakmai feladatokat;
- 2) ellátja az általános botanikai és élőhelyvédelmi természetvédelmi feladatok irányítását, a veszélyeztetett növényfajok fajmegőrzési terveinek kidolgozásának és végrehajtásának szakmai felügyeletét;
- 3) irányítja a Nemzeti Ökológiai Hálózattal kapcsolatos adatszolgáltatási és szakmai feladatokat;
- 4) ellátja a Bioszféra Rezervátumok, az Európa Diplomás Területek, a Pán-európai Ökológiai Hálózat, a Green Belt hálózat szakmai feladatainak irányítását;
- 5) ellátja az inváziós fajok elleni védekezéshez és a hazai stratégiai természetvédelmi fejezeteinek kidolgozásához kapcsolódó természetvédelmi szakmai feladatok irányítását;
- 6) ellátja a vizes élőhelyekkel és a vizes élőhelyekhez kötődő fajokkal kapcsolatos természetvédelmi feladatok irányítását;
- 7) ellátja az általános élőhely- és fajvédelmi természetvédelmi feladatok irányítása, a veszélyeztetett fajok fajmegőrzési terveinek kidolgozásának és végrehajtásának szakmai felügyeletét;

- 8) ellátja a hazai madárvédelem természetvédelmi feladatait, az Akadálymentes égbolt kezdeményezés megvalósításának biztosítását, a különböző gyűrűzővizsgák szakmai ellenőrzését, a gyűrűzőközpont szakmai feladatainak minisztériumi felügyeletét;
- 9) ellátja a Natura 2000 területekhez kapcsolódó bejelentések kivizsgálását, a tájékoztatások, állásfoglalások elkészítését, a nemzeti park igazgatóságokat és a természetvédelmi hatóságokat érintő eljárásokban a szakmai segítségnyújtással kapcsolatos feladatokat;
- 10) ellátja a Natura 2000 fenntartási tervek elkészítésének szakmai felügyeletét;
- 11) ellátja a természetvédelmi közérdekű adatok nyilvánossá tételével és aktualizálásával kapcsolatos feladatokat a www.termeszetvedelem.hu honlapon;
- 12) ellátja a Natura 2000 területek adatlapjainak és térinformatikai állományainak a TIR-ben történő nyilvántartását, karbantartását;
- 13) ellátja a természetvédelmi monitorozó programok technikai működtetésével és hátterének biztosításával kapcsolatos tevékenységeket, illetve az adatok minőségbiztosítása és azoknak a TIR-be történő beillesztését, az adatfeltöltés irányítását, Vadonleső Program működtetését;
- 14) ellátja a szakterületi hazai és nemzetközi természetvédelmi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat;
- 15) ellátja a TIR Közönségszolgálati modul, a természetvédelmi térképszerver felügyeletét, a természetvédelmi szakterületi honlap karbantartásával, aktualizálásával kapcsolatos feladatokat;
- 16) ellátja a természetvédelmi szakterülettel kapcsolatos országos és nemzetközi biotikai, térinformatikai elemzések készítésével és tematikus természetvédelmi térképek szerkesztésével kapcsolatos feladatokat;
- 17) szervezi a biotikai, térinformatikai szakmai oktatásokat és továbbképzéseket;
- 18) felel a genetikai erőforrások fenntartását végző szervezetek szakmai felügyeletéért és tevékenységének irányításáért és koordinálásáért, valamint az azokban őrzött tájfajta széleskörű „in situ” hasznosításának megszervezéséért;
- 19) felel a génmegőrzési tevékenység szakmai irányításáért;
- 20) ellátja a Minisztérium irányítása alatt működő, növényi és állati génmegőrzéssel foglalkozó intézmény(ek) szakmai felügyeletét;
- 21) felelős a Természetvédelmi Információs Rendszer (TIR) folyamatos kialakításáért, fejlesztéséért, a rendszer adatállományainak folyamatos bővítéséért és aktualizálásáért;
- 22) felelős a KSH részére előírt, az 1709/00 sz. OSAP-jelentési kötelezettség évenkénti szakterületi teljesítéséért;
- 23) felelős a Védett Természeti Területek és a Védett Természeti Értékek Törzskönyvének vezetéséért, a védett és védelemre tervezett, valamint a Natura 2000 hálózatba tartozó területek nyilvántartási információs rendszerének működtetéséért;
- 24) felelős a védett természeti területek törzskönyvi nyilvántartása alapján a 13/1997. (V. 28.) KTM rendelet szerinti adatszolgáltatás, igazolások kiadása, vezetői és egyéb döntés-előkészítéshez összesítések, statisztikák készítéséért;
- 25) a Földvagyon-gazdálkodási Főosztállyal együttműködve vezeti a helyi jelentőségű védett természeti területek országos nyilvántartását;
- 26) együttműködik az OKTF és területi szerveivel, a nemzeti park igazgatóságokkal, a Hortobágyi Természetvédelmi Génmegőrző Nonprofit Kft.-vel és a NeKI-vel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléké szerinti szakfőosztályokkal;
- 27) felel a HáGK és NöDIK irányításáért;
- 28) közreműködik a védett természeti területek természetvédelmi kezelési tervek véleményezésében;
- 29) közreműködik a területrendezési és fejlesztési, valamint egyéb ágazati tervek véleményezésében, illetve a természetvédelmi szempontok érvényesítésében.

6. A Természetmegőrzési Főosztály egyéb feladatai:

- a) közreműködik a Magyar Államot megillető halgazdálkodási jog haszonbérbe adására vonatkozó eljárás természetvédelmi szakmai jóváhagyásában;
- b) intézi a természetvédelem emblémájának, védjegytalmának fenntartásával és a védjegy használatának engedélyezésével kapcsolatos ügyeket;
- c) ellátja a Géntechnológiai Eljárásokat Véleményező Bizottsággal kapcsolatos minisztériumi feladatokat;

- d) ellátja a Növényi Génbank Tanáccsal kapcsolatos minisztériumi feladatokat;
- e) felel a Növényvédelmi Bizottság munkájában a természetvédelmi érdekek érvényesítéséért;
- f) közreműködik a Hungarikum Természeti és Épített Környezet Szakbizottság munkájában.

4.2.5. Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály

1. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős a természetvédelmi kezelési tervek készítésének koordinációjáért, a természetvédelmi kezelési tervek jogszabályi kihirdetésének előkészítéséért;
- b) felelős a kiemelt oltalmat igénylő természeti területek védetté vagy fokozottan védetté nyilvánításának szakmai előkészítéséért;
- c) felelős a Magas Természeti Értékű Területek és az Érzékeny Természeti Területek kijelöléséért, természetvédelmi elvárásainak meghatározásáért, a szabályozási és ellenőrzési rendszere kialakításában történő közreműködésért;
- d) közreműködik az őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtaikkal kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatokban;
- e) felelős a fás szárú növények védelmével kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- f) felelős a természetvédelmi őrszolgálat jogi szabályozásának előkészítéséért;
- g) felelős a Nemzeti Parki Termék védjegyrendszer működési keretfeltételeinek kialakításáért és a működtetés országos koordinációjáért;
- h) felelős az önkormányzati természetvédelmi őrszolgálat jogi szabályozásának előkészítéséért;
- i) felelős a polgári természetőrök működése jogi szabályozásának előkészítéséért;
- j) felelős a földtudományi természeti értékek védelme jogi szabályozásának előkészítéséért;
- k) felelős a tájvédelem jogi szabályozásának előkészítéséért.

2. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős a védett és nem védett tájak védelmének, az egyedi tájértékek nyilvántartásba vételével és fenntartásával kapcsolatos tevékenységek irányításáért, szakterülete vonatkozásában a tárcaközi koordinációért;
- b) felelős természetvédelmi és tájvédelmi tervek készítésének szakmai irányításáért és koordinációjáért;
- c) felelős természetvédelmi, ökoturisztikai szabványosítási tevékenység irányításáért;
- d) felelős a természetvédelmi kezelési tervek készítésének koordinációjáért, a természetvédelmi kezelési tervek jogszabályi kihirdetésének előkészítéséért;
- e) felelős a természetvédelem ökoturisztikai (védett természeti területek látogatásával, bemutatásával kapcsolatos) tevékenységének irányításáért és tárcaszintű koordinálásáért;
- f) felelős a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások vonatkozásában a természetvédelmi célú intézkedés kidolgozásában és azok végrehajtásában történő részvételért, különös tekintettel az agrár-környezetvédelmi, valamint Natura 2000 kifizetésekre;
- g) felelős a nemzeti park igazgatóságok és a mezőgazdasági támogatások kifizető ügynöksége közötti együttműködésben megvalósuló feladatok koordinációjáért;
- h) felelős a Nemzeti Parki Termék védjegyrendszer működési keretfeltételeinek kialakításáért és a működtetés országos koordinációjáért;
- i) felelős a körzeti erdőtervezés természetvédelmi vonatkozású előkészítő, szakmai irányítási és ellenőrzési feladatainak elvégzéséért;
- j) felelős az Erdőrezervátum Program működtetéséért, irányításáért és szakmai felügyeletéért;
- k) felelős a barlangok megőrzésével, fenntartásával, vagyonkezelésével és bemutatásával kapcsolatos tevékenységek irányításáért;
- l) felelős a kiemelt oltalmat igénylő földtani és felszínalaktani értékek, mesterséges üregek védetté vagy fokozottan védetté nyilvánítása előkészítésének szakmai irányításáért;
- m) felelős a Nemzeti Természetvédelmi Alapterv szakterületi fejezeteinek kidolgozásáért és az abban foglalt célok elérését biztosító programok, szakmai feladatok irányításáért;
- n) felelős a közlekedéssel kapcsolatos jogszabályok egyeztetése során a természetvédelem képviselőjéért;
- o) felelős a nemzeti park igazgatóságok gazdasági és költségvetési feladatainak központi koordinációjáért;
- p) felelős a természetvédelmi őrszolgálat szakmai irányításáért és felügyeletéért;
- q) felelős az önkormányzati természetvédelmi őrszolgálat felügyeletéért;

- r) felelős a Magas Természeti Értékű Területek és az Érzékeny Természeti Területek kijelöléséért, természetvédelmi elvárásainak meghatározásáért, a szabályozási és ellenőrzési rendszere kialakításában történő közreműködéséért;
- s) felel a nemzeti park igazgatóságoknál megvalósuló országos közfoglalkoztatási programok szakmai megalapozásáért és koordinációjáért.

3. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős az Európai Tájegyezménnyel kapcsolatos feladatok végrehajtásáért, a tárcaközi koordinációért, az Európa Tanáccsal való kapcsolattartásért;
- b) ellátja a szakterület képviselőjét a Kárpátok Egyezmény természetvédelmi és ökoturisztikai témával foglalkozó munkacsoportjaiban.

4. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felelős az országos, kiemelt térségi, megyei, területrendezési, fejlesztési és egyéb, ágazati tervekben a táj-, természetvédelem képviselőjéért;
- b) felelős a 2006. évi LIII. törvény alapján készülő, kiemelt jelentőségű ügynyilvánításról szóló Kormányrendeletek, továbbá egyéb egyedi eljárásokhoz kapcsolódó ügyek táj- és természetvédelmi szempontú véleményezéséért;
- c) felelős a Minisztérium UNESCO-világörökséggel kapcsolatos természeti és táji örökségvédelmi szakmai feladatainak ellátásában történő közreműködéséért;
- d) felelős a kunhalmokkal, földvárakkal kapcsolatos feladatok ellátásáért, nyilvántartásának vezetéséért;
- e) felelős helyi jelentőségű védett természeti területek védetté nyilvánításával kapcsolatos állásfoglalások kiadásáért;
- f) felelős a megújuló energiaforrások hasznosításának fejlesztése program tárcafeladataiból a természet- és tájvédelmi követelmények képviselőjéért, az ebből fakadó feladatok ellátásáért;
- g) felelős a natúrparkok jogszabályi feltételrendszernek megfelelő kijelölésében a névhasználathoz való miniszteri hozzájárulás előkészítése és megadása érdekében történő közreműködéséért;
- h) felelős a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások vonatkozásában a természetvédelmi szakterületet érintő intézkedéseinek irányításában, koordinációjában és végrehajtásában történő részvételéért;
- i) felelős az állami természetvédelmi örök egyenruházati és technikai eszközökkel való ellátásának irányításáért és ellenőrzéséért;
- j) felelős az állami és az önkormányzati természetvédelmi örök országos nyilvántartásának vezetéséért, az állami és az önkormányzati természetvédelmi örök szakterületi vizsgáztatásáért és országos szintű továbbképzéséért;
- k) felelős a természetvédelmi örök szolgálati igazolvánnyal, illetve jelvénnel való ellátásában való közreműködéséért;
- l) felelős a Természetvédelmi Őrszolgálat, illetve a polgári természetőrökkel kapcsolatos központi rendezvények szervezéséért;
- m) felelős a barlangok nyilvántartásának vezetéséért, a nyilvántartás alapján a 13/1998. (V. 6.) KTM rendelet szerinti adatszolgáltatásért, a döntés-előkészítéshez összesítések, statisztikák készítéséért;
- n) felelős a források és víznyelők felmérésének irányításáért és nyilvántartásáért, az ex lege védett források és víznyelők körének megállapításáért;
- o) felelős a földtani alapszelvények, valamint a védelemre méltó mesterséges üregek nyilvántartásának kialakításáért, működtetéséért;
- p) felelős a nyílt karszterületek jegyzékének megállapításáért;
- q) felelős a körzeti erdőtervezés természetvédelmi vonatkozású előkészítő, szakmai irányítási és ellenőrzési feladatainak elvégzéséért;
- r) felelős az Erdőrezervátum Program működtetéséért, irányításáért és szakmai felügyeletéért;
- s) felelős a nemzeti park igazgatóságok gazdasági és költségvetési adatszolgáltatásának összefogásáért és a Költségvetési Főosztály felé továbbításáért;
- t) felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelésében lévő területeken folytatott fenntartási tevékenységek szakmai irányításáért és felügyeletéért, a fenntartható és természetkímélő mezőgazdálkodás szakmai szabályozási, tervezési feladataiban, valamint az országos szintű fejlesztéspolitikai programok végrehajtásában történő részvételéért;
- u) együttműködik az OKTF és területi szerveivel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függelék szerinti szakfőosztályokkal;

- v) a Természetmegőrzési Főosztállyal együttműködve felel a nemzeti park igazgatóságok irányításáért, kivéve a földvagyongazdálkodást érintő kérdéseket;
- w) felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelési tevékenységének szakmai irányításáért és felügyeletéért, kivéve a vagyonkezelte területek haszonbérbe adásával, vagyonkezelési jogviszonnyal és ingatlanforgalommal kapcsolatos feladatokat;
- x) felel a Hortobágyi Halgazdaság Zrt., a Hortobágyi Természetvédelmi Génmegőrző Nonprofit Kft. és a Balatoni Halgazdálkodási Nonprofit Zrt. szakmai felügyeletéért;
- y) felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelési tervezési, jelentési és adatszolgáltatási feladatainak szakmai irányításáért és felügyeletéért, a haszonbérbe adáshoz kapcsolódó adatkörök tekintetében az állami földekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységekkel való szoros együttműködésben;
- z) közreműködik természet- és tájvédelmi hatáskörben a nemzeti értékeket nyilvántartó értéktárak összeállításában.

5. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) felelős a barlangi túra- és kutatásvezetők vizsgáztatásában való közreműködésért és a képzés szakmai felügyeletéért;
- b) felelős a természetvédelmi pályázatok szakterületi előkészítő és véleményező feladatainak ellátásáért;
- c) felelős a természetvédelmi vonatkozású támogatási források természetvédelmi kezelést érintő jogcímeiben a szakterületi kívánalmak érvényre juttatásáért;
- d) közreműködik a Nemzeti Környezetvédelmi Program szakterületi részanyagainak elkészítésében;
- e) közreműködik a nemzeti park igazgatóságok környezeti nevelési tevékenységének szakmai irányításában.

5. Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

5.0.1. Titkárság

Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 70. § rögzíti.

5.1. Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

5.1.1. Titkárság

Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 70. § rögzíti.

5.1.2. Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály

1. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős az élelmiszerláncra vonatkozó jogszabályok, előterjesztések, tájékoztatók szakmai előkészítéséért.

2. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős az élelmiszerláncra vonatkozó törvényi szintű szabályozás tekintetében a tervezetek szakmai egyeztetéséért, valamint a következő szakterületeken a nemzeti szabályozás (jogszabálytervezetek, előterjesztések, tájékoztatók) szakmai egyeztetésért:
 - aa) a nemzetközi kereskedelemhez szükséges engedélyezések, bizonyítványok,
 - ab) a tagállamok közötti szállítás és import,
 - ac) állategészségügy,
 - ad) állatvédelem,
 - ae) állatgyógyászati termékek,
 - af) állati eredetű melléktermékek,

- ag) állatok egyedi azonosítási és nyilvántartási rendszerek,
- ah) növényvédelem,
- ai) növényegészségügy,
- aj) talajvédelem,
- ak) termőföldön tápanyagellátás vagy talajjavítás céljából felhasználható anyagok,
- al) növényi termékek,
- am) növényvédő szer és termésnövelő anyag engedélyezése,
- an) zöldség és gyümölcs minőség-ellenőrzés,
- ao) takarmány-biztonság és -minőség,
- ap) élelmiszer-biztonság és -minőség,
- aq) integrált növény- és talajvédelem,
- ar) a borminősítés és ellenőrzés,
- as) ökológiai gazdálkodás,
- at) az EU nitrát direktívájának talajvédelemmel összefüggő feladatai;
- b) felelős a vágott test minősítés rendszerével összefüggő szakmai feladatokban való közreműködésért;
- c) közreműködik a hegyközségi törvény és a bortörvény, a szőlőtermesztés és borkészítés során keletkező melléktermék-lepárlás szabályozás szakmai előkészítésében;
- d) összehangolja a parlagfű-mentesítéssel összefüggő feladatokat.

3. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) felelős a polgári vészhelyzettel kapcsolatos, valamint a természeti katasztrófákból eredő feladatok végrehajtásában való közreműködésért.

4. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős az országos tisztí főállatorvos hivatali feladatainak koordinálásáért, valamint a nemzetközi kereskedelemmel, nemzetközi és EU kapcsolattartással összefüggő feladatainak ellátásában való közreműködésért;
- b) felelős az Európai Bizottság és Tanács szakbizottságaiban és munkacsoportjaiban való szakmai képviselő ellátásának megszervezéséért, a részt vevő szakértők munkájának koordinálásáért a következő szakterületeken:
 - ba) a nemzetközi kereskedelemhez szükséges engedélyezések, bizonyítványok,
 - bb) a tagállamok közötti szállítás és import,
 - bc) állategészségügy,
 - bd) állatvédelem,
 - be) állatgyógyászati termékek,
 - bf) állati eredetű melléktermékek,
 - bg) állatok egyedi azonosítási és nyilvántartási rendszerek,
 - bh) növényvédelem,
 - bi) növényegészségügy,
 - bj) talajvédelem,
 - bk) növényi termékek,
 - bl) növényvédő szer és termésnövelő anyag engedélyezése,
 - bm) zöldség és gyümölcs minőség-ellenőrzés,
 - bn) takarmány-biztonság és -minőség,
 - bo) élelmiszer-biztonság és -minőség,
 - bp) integrált növény- és talajvédelem,
 - bq) termőföldön tápanyagellátás vagy talajjavítás céljából felhasználható anyagok,
 - br) az EU nitrát direktívájának talajvédelemmel összefüggő feladatai;
- c) felelős a szakterületi nemzetközi egyezmények, együttműködési programok szakmai egyeztetéséért, a kapcsolatok fejlesztéséért;
- d) felelős a szakterületi nemzetközi szervezetekben (EU, FAO, ENSZ/EGB, OECD, OIE, OIV, EPPO, IPPC, WTO SPS, IOBC IUSS stb.), illetve a FAO/WHO Codex Alimentarius Import és Export Tanúsítás és Ellenőrzés, Élelmiszerek Állatgyógyászati Szermaradékai, Élelmiszer Szennyezőanyagok, Növényvédőszer-maradékok, Analitikai és Mintavételi Módszerek, Élelmiszer-higiéniái munkabizottságban a szakmai képviselő ellátásának megszervezéséért;

- e) felelős a Növényegészségügyi Főosztály feladatainak koordinálásáért, valamint a nemzetközi kereskedelemmel, nemzetközi és EU kapcsolattartással összefüggő feladatainak ellátásában való közreműködésért;
- f) felelős az ökológiai gazdálkodás terén az Európai Bizottság és Tanács szakbizottságaiban és munkacsoportjaiban való szakmai képviselő ellátásának megszervezéséért, a részt vevő szakértők munkájának koordinálásáért.

5. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felelős az országos tisztifőállatorvos hivatali feladatainak koordinálásáért, valamint a következő szakterületekkel összefüggő feladatainak ellátásában való közreműködésért:
 - aa) a nemzetközi kereskedelemhez szükséges engedélyezések, bizonyítványok,
 - ab) a tagállamok közötti szállítás és import,
 - ac) állategészségügy,
 - ad) állatvédelem,
 - ae) állatgyógyászati termékek,
 - af) állati eredetű melléktermékek,
 - ag) állatok egyedi azonosítási és nyilvántartási rendszerek,
 - ah) növényvédelem,
 - ai) növényegészségügy,
 - aj) talajvédelem,
 - ak) termőföldön tápanyagellátás vagy talajjavítás céljából felhasználható anyagok,
 - al) növényi termékek,
 - am) zöldség és gyümölcs minőség-ellenőrzés,
 - an) takarmány-biztonság és minőség,
 - ao) élelmiszer-biztonság és minőség,
 - ap) a borminősítés és ellenőrzés,
 - aq) ökológiai gazdálkodás,
 - ar) az EU nitrát direktívájának talajvédelemmel összefüggő feladatai;
- b) felelős az Európai Bizottság Élelmiszerbiztonsági és Állategészségügyi Hivatala által lefolytatott magyarországi ellenőrzések szervezéséért és koordinálásáért;
- c) felelős az Integrált Többéves Nemzeti Ellenőrzési Terv előkészítésében való közreműködésért a főosztály feladatkörének vonatkozásában;
- d) felelős a harmadik országok állat-egészségügyi, élelmiszer-ellenőrző és növény-egészségügyi hatóságaival való kapcsolattartásért és a szakmai anyagok egyeztetéséért;
- e) felelős valamennyi támogatásra vonatkozó szakmai anyag állategészségüggyel, állatvédelemmel, állatgyógyászati termékekkel, állati eredetű melléktermékekkel, állatok egyedi azonosítási és nyilvántartási rendszerekkel, nemzetközi kereskedelemmel, növényvédelemmel, növényegészségüggyel, talajvédelemmel, zöldség és gyümölcs minőség-ellenőrzéssel, élelmiszer-biztonsággal, élelmiszer-minőséggel, borminősítéssel és ellenőrzéssel, ökológiai gazdálkodással kapcsolatos részének, valamint eljárásrendjének kidolgozásában való közreműködés ellátásának megszervezéséért;
- f) felelős a Magyar Állategészségügyi és Állatvédelmi Kódex Bizottság működéséért és a titkári feladatok ellátásáért;
- g) felelős a növényvédelmi közép- és felsőfokú oktatás, posztgraduális képzés, valamint az állatorvosi és szakállatorvosi képzés alaptantervi követelményeinek meghatározásában való együttműködésért, a növényvédelmi szakképesítések vizsgáztatási követelményeinek, a kötelező szakmai továbbképzés rendszerének és tematikájának meghatározásáért;
- h) felelős a Tolnay Sándor-díj Bizottság munkájának koordinálásáért;
- i) felelős a Minisztérium honlapján a főosztály szakterületét érintő szakmai anyagok összeállításának koordinálásáért;
- j) felelős a Magyar Takarmánykódex Bizottság működéséért és a titkári feladatok ellátásáért;
- k) felelős a Minőségügyi Tárcaközi Bizottságban és a Nemzeti Akkreditáló Testületben való részvételért;
- l) felelős a tárca szakmai képviselőjéért az Országos Környezeti Sugárvédelmi Rendszer Szakbizottságban és a tagságból eredő feladatok ellátásáért, a Személyügyi és Igazgatási Főosztály tájékoztatása mellett;
- m) felelős az FM Radiológiai Ellenőrző Hálózat fejlesztésében való közreműködésért, az ágazaton belüli folyamatos egyeztetés koordinálása mellett;

- n) felelős a Növényvédelmi Bizottság működéséért és a titkári feladatok ellátásáért;
- o) felelős a növényvédelmi módszertani gyűjtemény összeállításáért és közzétételéért;
- p) közreműködik a nemzetközi egyezmények hatálya alá tartozó állatfajokkal kapcsolatos állatvédelmi feladatokban;
- q) felelős a szabványügyi feladatok ellátásáért a Műtrágyák és talajjavítók és a Felületaktív anyagok nevű nemzeti szabványosító műszaki bizottságokban.

5.1.3. Élelmiszer-feldolgozási Főosztály

1. Az Élelmiszer-feldolgozási Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős a bor és pálinka kivételével az élelmiszer-előállító magánszemélyek és vállalkozások – függetlenül ágazati, szakágazati besorolásuktól és méretüktől – élelmiszer-feldolgozással kapcsolatos szakmai és minőségügyi tevékenység szabályozásáért, a vonatkozó jogszabályok előkészítéséért és korszerűsítéséért, e jogszabályok EU harmonizációjáért;
- b) felelős a nemzeti élelmiszer minőségpolitikai szabályozás szakmai koncepciójának elkészítéséért, a szabályozási feladatok ellátásáért;
- c) felelős az új élelmiszerek EU engedélyezésével összefüggő nemzeti előkészítő feladatok ellátásáért, a nemzeti szabályozás szakmai előkészítéséért és a szükséges tárcaszintű koordináció ellátásáért;
- d) felelős az élelmiszer-feldolgozás területén a hagyományostól eltérő, illetve új technológiák (ionizálás, új élelmiszerek, nanotechnológia stb.) alkalmazásával, szabályozásával kapcsolatos állami feladatok koordinációjáért, az így előállított élelmiszerek forgalomba hozatalának engedélyezésével kapcsolatos nemzeti szabályozási feladatok szakmai előkészítéséért és a szükséges tárcaszintű koordináció elvégzéséért, az élelmiszert előállító vállalkozók és a fogyasztók új technológiákkal kapcsolatos jogszabályi ismereteinek bővítésével, szakmai állásfoglalások, tájékoztatók kiadásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- e) felelős az élelmiszer-feldolgozó vállalkozások által a minőséggel kapcsolatos önellenőrzési kötelezettségek ellátásának szabályozásáért;
- f) felelős a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek – bor és pálinka kivételével –, valamint a szeszes italok földrajzi árujelzőinek oltalmára, illetve a hagyományos különleges tulajdonságú termékek elismerésére szolgáló uniós rendszerekből következő nemzeti szintű feladatok ellátásáért, a vonatkozó nemzeti jogszabályi háttér megteremtéséért;
- g) felelős az élelmiszerekkel – bor és pálinka kivételével – kapcsolatos fogyasztói tájékoztatásra, az ásványvízre és egyéb palackozott vizekre, egyéb szeszes italokra, a gyümölcsborokra és EU jogszabályokkal le nem fedett élelmiszer termékcsoporthoz kapcsolódó nemzeti szabályozás kialakításáért, továbbá az EU jogszabályok harmonizálásáért;
- h) felelős az élelmiszer kiváló minőségének tanúsításával kapcsolatos szabályozási feladatok ellátásáért, a Kiváló Magyar Élelmiszer Védjegy tanúsítási rendszer szakmai felügyeletéért;
- i) felelős tápanyag-összetételre és egészségre vonatkozó állításokkal, különleges táplálkozási célú élelmiszerekkel, az étrend-kiegészítőkkel, a dúsított élelmiszerekkel kapcsolatos nemzeti és EU-s szabályozásban való részvételért a táplálkozáspolitikáért felelős tárcával való együttműködés keretében;
- j) felelős az adalékanyagok, élelmiszerekben előforduló szennyező anyagok, technológiai segédanyagok, enzimek, aromák valamint az élelmiszerekkel érintkező anyagok felhasználásával kapcsolatos nemzeti szabályozás szakmai előkészítéséért;
- k) felelős az élelmiszer-termelők, -feldolgozók és -kereskedők együttműködésével kapcsolatos állami szabályozási feladatok előkészítéséért, az együttműködések figyelemmel kíséréseért, szükség szerint a piaci szereplők, az ellenőrző-felügyelő hatóságok és a Minisztérium közötti egyeztetések lefolytatásáért;
- l) felelős a mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek vonatkozásában a beszállítókkal szemben alkalmazott tisztességtelen forgalmazói magatartás tilalmáról szóló 2009. évi XCV. törvénnyel kapcsolatos elvi jellegű jogszabály-értelmezési állásfoglalásokkal kapcsolatos, valamint a végrehajtással összefüggő szabályozási és jogalkotási előkészítő feladatok ellátásáért.

2. Az Élelmiszer-feldolgozási Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős a FAO/WHO Codex Alimentarius Mintavételi és Analitikai Szakbizottság (CCMAS) titkársági feladatait nemzeti kormányzati vállalként ellátó szervezet működésének koordinálásáért;

- b) felelős a Minisztérium szabványosítási tevékenységének koordinálásáért, a Minisztérium képviseletének ellátásáért a Magyar Szabványügyi Tanácsban;
- c) felelős a Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj Bizottság munkájának koordinálásáért;
- d) felelős az Ujhelyi Imre-díj Bizottság, a Pro Alimentis Hungariae-díj Bizottság és az Élelmiszerbiztonságért-díj Bizottság munkájának koordinálásáért.

3. Az Élelmiszer-feldolgozási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) felelős a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek – bor és pálinka kivételével – földrajzi árujelzőinek oltalmával, valamint a hagyományos különleges termékek elismerésével összefüggő tagállami szintű döntéshozatalért.

4. Az Élelmiszer-feldolgozási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős az EU politikák élelmiszeriparral kapcsolatos részének kialakításában, valamint a nemzetközi ügyek ellátásában való részvételért;
- b) felelős az általános élelmiszerjog hatálya alá tartozó területeken az EU szabályozási tevékenységben való magyar részvétel szervezéséért, az EU élelmiszer minőségügyi, az élelmiszerekkel kapcsolatos fogyasztói tájékoztatási, a szeszesital- és az élelmiszer-előállítás során felhasznált adalék-, technológiai segéd- és élelmiszerral érintkező anyagok, aromák, enzimek tekintetében a szabályozás kidolgozásában való részvételért, szakértők biztosításáért, a szükséges mandátum kialakításáért, a szakbizottságokban és munkacsoportokban a nemzeti képviselet ellátásáért, a szakterületet érintő joganyagok véleményezéséért, a szabályozás kommunikációjáért az élelmiszer-vállalkozók felé;
- c) felelős a FAO/WHO Codex Alimentarius magyarországi tevékenységének irányításáért, a Codex Alimentarius Magyar Nemzeti Bizottság titkársági feladatainak ellátásáért, valamint a nemzetközi Szakbizottságokban való részvétel biztosításáért.

5. Az Élelmiszer-feldolgozási Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felelős a feldolgozott élelmiszerek előállításával és forgalomba hozatalával kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásáért, kiemelten a feldolgozás szervezésével, gazdaság-, piac- és minőségpolitikájával, szakmai szabályozásával, fejlesztésével, a szakmai felkészültség fokozásával, élelmiszer-minőségi és -biztonsági kérdésekben a civil szervezetek és a közvélemény felé irányuló kommunikációval, a kollektív élelmiszer-marketing stratégiájának koordinálásával, a fogyasztói tudatosság fejlesztésével, az ágazat társadalmi elismerésének növelésével összefüggő területeken;
- b) felelős a feldolgozott élelmiszerek előállításával kapcsolatos nemzeti program és stratégia szakmai előkészítéséért, a döntési folyamatban történő részvételért, a végrehajtás figyelemmel kíséréséért és elemzéséért;
- c) felelős a feldolgozott élelmiszerek előállításával kapcsolatos szakmai irányítási feladatok ellátásáért, a szerkezetátalakítási és fejlesztési irányelvek, fő célkitűzések meghatározásáért;
- d) felelős a feldolgozott élelmiszer export bővítésének lehetőségeivel kapcsolatos minisztériumi feladatok szakmai előkészítésében történő közreműködésért, a nemzetközi piaci folyamatok, irányok elemzéséért, az élelmiszer-vállalkozások export lehetőségeit megismertető, felkészültségét növelő tájékoztatások koordinációjáért;
- e) felelős a Minisztérium, illetve a tártárcák által irányított, az élelmiszer-feldolgozást érintő gazdaságfejlesztési és támogatási programok tervezésében, előkészítésében és a kapcsolódó intézkedések kidolgozásában való részvételért, az élelmiszer-feldolgozással összefüggő stratégiai célok érvényesítésének képviseletéért, a támogatások megvalósításának, hatásának elemzésében, értékelésében történő közreműködésért;
- f) felelős az élelmiszer-feldolgozást érintő környezetvédelmi, klímapolitikai szabályozásban való részvételért, a fenntarthatósági szempontok érvényesítéséért és az ágazati megvalósítás elősegítéséért;
- g) felelős az élelmiszer-feldolgozással kapcsolatos kutatási-fejlesztési (K+F) és innovációs feladatokban való közreműködésért;
- h) felelős a Minisztérium kutatási és műszaki fejlesztési célokra fordítható forrásainak az élelmiszer-feldolgozás szakmai területére jutó részének meghatározásában való közreműködésért;
- i) felelős a tártárcáknál és társfőosztályoknál az élelmiszer-feldolgozókat, illetve az élelmiszer-feldolgozást is érintő jogszabályalkotás előkészítésében történő közreműködésért, véleményezésért, az integrált élelmiszer-ágazati stratégia tárcaszintű kidolgozásáért és érvényesítéséért;

- j) felelős az élelmiszer-feldolgozásban érintett vállalkozások beszerzési, termelési és értékesítési gazdasági csoportosulásai működésének szabályozásáért;
- k) felelős a tagállami feladatok ellátásáért – az EU-s egységes engedélyezési eljárásban – az enzimek, adalékanyagok, technológiai segédanyagok, aromák, élelmiszerekben előforduló szennyező anyagok és az élelmiszerrel érintkező anyagok területén;
- l) felelős a szakterületet érintő vagyongazdálkodási kérdésekben szakmai álláspont kialakításáért és a szakmai álláspont képviseléséért;
- m) felelős a nemzeti jó higiéniai gyakorlat útmutatók jóváhagyásának szakmai előkészítéséért, a Nemzeti Jó Higiéniai Gyakorlat Bizottság titkársági feladatainak ellátásáért;
- n) együttműködik a NAIK-kal kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléké szerinti szakfőosztályokkal;
- o) felelős a Magyar Élelmiszerkönyv vezetéséért, a Magyar Élelmiszerkönyv Bizottság titkársági feladatainak ellátásáért;
- p) felelős a társtárcaánál és a felelős állami szervezeteknél kezdeményezett élelmiszer-marketing aktivitások – bor és pálinka kivételével – tervezésében és megvalósításában az ágazat stratégiai szempontjai érvényesülésének képviseléséért;
- q) felelős az élelmiszerek kiválasztásával, fogyasztásával, biztonságával, minőségével kapcsolatos tudatos fogyasztói magatartás erősítését, a fogyasztók ismereteinek bővítését elősegítő felmérések, elemzések, tájékoztatók, kiadványok, ismeretterjesztő anyagok készítéséért és széles körű megismertetéséért;
- r) felelős az élelmiszer-vállalkozók élelmiszer-feldolgozással, élelmiszer-biztonsággal, minőséggel kapcsolatos jogszabályi ismereteinek bővítésével, szakmai állásfoglalások, tájékoztatók kiadásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- s) felelős az élelmiszerek és takarmányok tekintetében a minőséggel, biztonsággal és gazdálkodással kapcsolatos kommunikációs feladatoknak a Minisztérium által történő ellátásához a szükséges szakmai előkészítésért, a civil szervezetek és a közvélemény felé irányuló kommunikációért;
- t) felelős az élelmiszer- és takarmánybiztonsági jogsértések nyilvános listájával kapcsolatos közzététel kezdeményezéséért;
- u) felelős az élelmiszer-feldolgozással összefüggésben az oktatással, képzéssel, szakértőkkel, szaktanácsadókkal kapcsolatos szakmapolitikai feladatok ellátásában való közreműködésért;
- v) felelős szakterületén a hazai és nemzetközi tudományos, érdekvédelmi, szakmai és civil szervezetekkel, továbbá az élelmiszer-vállalkozásokkal történő kapcsolattartásért, a nemzetközi kapcsolatok szakmai koordinációjáért, a nemzetközi együttműködésekben való részvételért, valamint a nemzetközi kötelezettségekből eredő feladatok ellátásáért;
- w) felelős a Minisztérium élelmiszer-feldolgozással, élelmiszeriparral kapcsolatos egyéb feladataiban való részvételért és képviseléséért.

6. Az agrárgazdaságért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.0.1. Titkárság

Az agrárgazdaságért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 70. § rögzíti.

6.1. Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.1.1. Titkárság

Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 70. § rögzíti.

6.1.2. Agrárközgazdasági Főosztály

1. Az Agrárközgazdasági Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős a nemzeti agrártámogatási rendszer, az egyes nemzeti támogatási konstrukciók – európai uniós szabályozással összhangban történő – jogszabályi kidolgozásáért, továbbfejlesztésével, működtetésével kapcsolatos tárcafeladatok koordinált ellátásáért;
- b) felelős az agrárstatisztikával és az agráragazat elemzésével kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- c) felelős a mezőgazdaságot sújtó mezőgazdasági káresemények enyhítését célzó szükség szerinti kormányzati intézkedések kezdeményezéséért, a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszerrel kapcsolatos szabályozási és szakmai feladatok ellátásáért, e feladatkörében felelős a mezőgazdasági termelést érintő időjárási és más természeti kockázatok kezeléséről szóló törvénnyel és az abban foglaltak végrehajtására kiadott miniszteri rendeletekkel kapcsolatos feladatok ellátásáért.

2. Az Agrárközgazdasági Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős az AKI-val együttműködve az agrárstatisztikai információs rendszer kialakításával és továbbfejlesztésével kapcsolatos hazai és nemzetközi tárcafeladatok koordinált ellátásáért, a Központi Statisztikai Hivatallal való kapcsolattartásért, az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal (OSAP) kapcsolatos tárcafeladatok ellátásának összefogásáért;
- b) felelős az AKI-val együttműködve a mezőgazdasági Tesztüzemi Rendszer, a Mezőgazdasági Számlarendszer, a Mezőgazdasági Piaci Árinformációs Rendszer üzemeltetéséért;
- c) felelős az AKI-val együttműködve az agrárgazdaságról szóló éves jelentések koordinált kidolgozásáért;
- d) felelős az OECD-vel kapcsolatos, a főosztály kompetenciájába tartozó agrárpolitikai feladat ellátásáért, az éves agrár- és támogatáspolitikai (ország) jelentés, OECD módszertani ajánlások szerinti elkészítéséért, az OECD Monitoring és Értékelés című agrár- és támogatáspolitikai jelentés nemzeti háttéranyagának összeállításáért és a támogatottsági helyzet mérésére szolgáló PSE mutató (AKI bevonásával történő) kidolgozásáért;
- e) felelős a Magyar Bankszövetséggel, az MFB Zrt.-vel, az agrár- és élelmiszer-gazdaság finanszírozásában részt vevő pénzintézetekkel, kezességvállaló intézményekkel való kapcsolattartásért;
- f) felelős az Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány (AVHGA) és a Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány (SEED) tevékenységével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- g) együttműködik az „Alapítvány az agrárközgazdász képzésért” alapítvány tevékenységével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában;
- h) felelős az agrár- és élelmiszer-gazdaságot érintő pénzügyi szabályozó rendszerek (adózási rendszer, egészség- és társadalombiztosítási járulékrendszer, egyéb elvonási rendszer, munkaügyi szabályozás – egyszerűsített foglalkoztatási szabályrendszert is beleértve – monetáris szabályozás, hitelpolitika, állami támogatás stb.) kialakításával és továbbfejlesztésével kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért;
- i) felelős a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszerben részt vevő szervezetekkel, biztosító társaságokkal, a Magyar Biztosítók Szövetségével (MABISZ), valamint a Magyarországi Nonprofit Biztosító Egyesületek Szövetségével (MANBESZ) való kapcsolattartásért;
- j) felel az AKI irányításáért.

3. Az Agrárközgazdasági Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős az EUROSTAT-tal, valamint az Európai Bizottság illetékes részlegével való együttműködésért, az Állandó Statisztikai Bizottságban és a szakmai munkabizottságokban való részvételért, az adatszolgáltatási feladatok ellátásáért;
- b) felelős a nemzeti agrártámogatások Európai Bizottságnak történő bejelentésével, notifikációjával kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért, valamint a rendszeresen összeállítandó éves jelentés elkészítéséért;
- c) felelős az agrárgazdasági állami támogatásokra vonatkozó uniós szabályozással kapcsolatos tagállami feladatok ellátásáért [európai uniós iránymutatások, általános, mezőgazdasági és halászati csekély összegű (de minimis) rendeletek, csoportmentességi rendeletek alapján];
- d) felelős a 73/2009/EK tanácsi rendelet 68. cikke alapján nyújtott ún. különleges támogatások nemzeti konstrukcióinak kidolgozásáért, aktualizálásáért és felülvizsgálatáért (jelenleg: zöldség, gyümölcs, dohány szerkezetátalakítási támogatás, valamint különleges tej- és rizstámogatás);

- e) felelős az EU 2015-től kezdődő új KAP modelljének kialakításáért, az ezzel kapcsolatos egyeztetések lefolytatásáért, munkacsoportok kialakításáért és működtetéséért;
- f) felelős a KAP 2015–2020 közötti közvetlen támogatási modell szabályrendszerének Európai Bizottsághoz történő notifikációjáért;
- g) felelős az állami támogatások, az uniós közvetlen támogatások és az EU agrár költségvetése vonatkozásában az Európai Unió intézményeiben és a tanácsi munkacsoportokban a folyamatos képviselői biztositásáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért;
- h) felelős a közösségi közvetlen támogatások hazai költségvetésbe történő beépítéséért és az azt kiegészítő átmeneti nemzeti támogatások tervezéséért;
- i) felelős az európai uniós KAP reform szerinti közvetlen támogatások, a nemzeti kiegészítő kifizetések (átmeneti nemzeti támogatások) nemzeti szabályainak, valamint a juh és kecske de minimis szabályozásának kidolgozásával és továbbfejlesztésével, a támogatási konstrukciók működtetésével kapcsolatos feladatok koordinált ellátásáért, beleértve az egységes kérelem rendelet évenkénti aktualizálását.

4. Az Agrárközgazdasági Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felelős az agrárgazdaságban zajló folyamatok, ezen belül kiemelten az agrár-külkereskedelem (export-import), valamint az ágazatfoglalkoztatásban, jövedelemszerzésben betöltött szerepének elemzéséért, értékeléséért, a fő folyamatokról, tendenciákról, valamint az agrárgazdasági tevékenység főbb eredményeiről elemző, értékelő anyagok készítéséért;
- b) felelős a makrogazdasági folyamatok (GDP, beruházás, foglalkoztatás, jövedelem, export-import, árfolyam, pénzügyi helyzet stb.) elemzéséért, értékeléséért, az agrárgazdaságra gyakorolt várható hatásuk előrejelzéséért;
- c) felelős a nemzeti agrártámogatási rendszer közgazdasági megalapozásáért, az ilyen célú hazai költségvetési források tervezésével kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért;
- d) felelős az éves költségvetési törvényben meghatározott, a főosztály szakmai kezelésébe tartozó nemzeti agrártámogatási előirányzatok tervezéséért, éven belüli felhasználási ütemtervnek elkészítéséért, a teljesítés rendszeres értékeléséért, a szükség szerinti átcsoportosítások kezdeményezéséért;
- e) felelős az agrártermelés finanszírozásával, különféle kedvezményes hitelkonstrukciókkal, az állami és intézményi kezességvállalással kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- f) felelős a kedvezményes agrár-hitelkonstrukciók monitoring rendszerének működtetéséért;
- g) felelős a mezőgazdaságot sújtó időjárási és egyéb kockázatok kezelésével kapcsolatos szabályozások, konstrukciók állami támogatásokra, illetve uniós társfinanszírozású intézkedésekre vonatkozó uniós szabályoknak megfelelő kidolgozásáért;
- h) felelős a mikro-, kis- és középvállalkozások fejlesztésével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- i) felelős a közvetlen támogatásokhoz kapcsolódó egyes horizontális részterületek hazai szabályozásáért (például vis maior, mezőgazdasági termelő meghatározása).

5. Az Agrárközgazdasági Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) felelős az agrár- és élelmiszer-gazdaságot érintő gazdasági jogszabályokkal – így például különösen a gazdasági társaságokról szóló törvénnyel, a számvitelről, a csőd- és felszámolási eljárásról szóló törvénnyel – kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért, továbbá a költségvetésről szóló törvény, a zárszámadásról szóló törvény, az államháztartásról szóló törvény esetenkénti felülvizsgálatában való közreműködésért;
- b) felelős a Közös Agrárpolitika II. Pillérének támogatási jogcímei keretében a főosztály feladat- és hatásköréhez kapcsolódó jogcímek és konstrukciók előkészítésében való közreműködésért és azok folyamatos nyomon követéséért;
- c) felelős az élelmiszerpazarlással és -veszteséggel összefüggő tárcafeladatok koordinálásáért.

6.1.3. Agrárpiaci Főosztály

1. Az Agrárpiaci Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős – a szőlő és bor ágazat kivételével – az Európai Unió mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésének szabályozásával kapcsolatos, nemzeti hatáskörbe utalt ágazati szabályozások végrehajtási rendelkezéseinek a főosztály hatáskörébe tartozó egyéb jogszabálytervezetek szakmai előkészítéséért, a társ minisztériumok

- kapcsolódó jogszabálytervezeteinek és előterjesztéseinek (például szállítás, bel- és külkereskedelem, versenyjog, promóció, marketing stb.) véleményezéséért, feladatkörét illetően a jogharmonizációért;
- b) felelős a termelői integrációk, szakmaközi szervezetek, termelői szervezetek, ezen szervezetek társulása, zöldség-gyümölcs termelői csoportok, termelői csoportok, termelői csoportok társulása és egyéb termelői szerveződések, illetve ezekkel kapcsolatos szakmai feladatok szabályozásával, fejlesztésével, támogatásával összefüggő koncepcionális anyagok, javaslatok elkészítéséért, a kapcsolódó jogalkotási és szakmai feladatok ellátásáért;
 - c) felelős a zöldség-gyümölcs piachoz kapcsolódó fenntartható működési programok nemzeti stratégia és környezetvédelmi keretű megalkotásáért, nyomon követésének és értékelésének biztosításáért;
 - d) felelős az iskolagyümölcs és iskolatej programmal kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatok ellátásáért;
 - e) felelős a tejkvóta szabályozással, valamint az Európai Unió tejcsomag rendeletével összefüggő nemzeti végrehajtási szabályok megállapításáért és a végrehajtás szakmai felügyeletéért;
 - f) felelős a vágott test minősítés rendszerével összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a vágott test minősítésére vonatkozó hatósági feladatok ellátásának felügyeletéért;
 - g) felelős a nemzeti sertés és baromfi állatjóléti támogatások szabályozásának folyamatos felülvizsgálatáért, fejlesztéséért, a támogatás kifizetésének nyomon követéséért;
 - h) felelős az egyes állatbetegségek megelőzésével kapcsolatos nemzeti támogatással kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
 - i) felelős az intervencióval és magántárolással kapcsolatos nemzeti szabályozásért;
 - j) felelős az állatlétszámhoz kötött támogatási jogosultság országos tartalékból való igényléséhez szükséges szabályozásért;
 - k) felelős a cukor termékpályán alkalmazható nemzeti kiegészítő támogatással kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
 - l) felelős az állati hulla elszállítási és ártalmatlanítási nemzeti támogatással kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
 - m) felelős a rendezett piaci kapcsolatok kialakítása nemzeti támogatással kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
 - n) felelős a mezőgazdasági szövetkezetekkel és a szövetkezeti rendszer fejlesztésével összefüggő szakmai és jogalkotási feladatok elvégzéséért;
 - o) felelős a közösségi elkülönített támogatások (cukor, zöldség-gyümölcs, boglyós gyümölcs) nemzeti szabályozásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;
 - p) felelős az egyedi és különleges piaci intézkedések nemzeti végrehajtásával kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért.

2. Az Agrárpiaci Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős – a szőlő és bor ágazat kivételével – a mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésével, eszközeinek igénybevételel összefüggő feladatok ellátásáért, a vonatkozó stratégiai anyagok és operatív intézkedések szakmai előkészítéséért;
- b) felelős – a szőlő és bor kivételével – az Európai Unió agrárpiaci reformjaival összefüggő minisztériumi szakmai feladatok koordinálásáért;
- c) felelős – a szőlő és bor ágazat kivételével – az Európai Unió mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésével kapcsolatban álló szakmai érdek-képviselői szervezetekkel és hazai végrehajtó intézményrendszerével való szakmai kapcsolattartásért;
- d) felelős – a szőlő és bor kivételével – a feldolgozott mezőgazdasági termékek kereskedelmi rendszerének (Non Annex I.) szabályozásával összefüggő feladatok, a kereskedelmi mechanizmusok működésének koordinálásáért, beleértve a vámpolitikai és engedélyezési mechanizmusból adódó tárcafeladatokat;
- e) felelős a Mezőgazdasági Menedzsment és Monitoring Információs Rendszer (ISAMM) működtetésének koordinálásáért;
- f) felelős az általános kereskedelem-szabályozással és versenyjogi szabályozással és agrár-belkereskedelemmel kapcsolatos feladatok Minisztériumon belüli szakmai koordinálásáért.

3. Az Agrárpiaci Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) felelős az iskolagyümölcs és iskolatej programok kommunikációjával és értékelésével kapcsolatos feladatok, a zöldség-gyümölcs termelői csoportok és zöldség-gyümölcs termelői szervezetek, valamint a zöldség-

gyümölcs termelői szervezetek társulása elismerésével és az elismerés visszavonásával kapcsolatos feladatokért, elismerésüket megelőző szakmai és helyszíni ellenőrzéséért, az elismerésekkel kapcsolatos döntésre történő előkészítéséért, a működési programok és részleges működési programok jóváhagyásának döntésre történő előkészítéséért, működési programok, részleges működési programok és elismerési tervek módosításának döntésre történő előkészítéséért, a döntésre történő előkészítés körében az eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések – hiánypótló végzések – meghozataláért, adatszolgáltatásokért és jelentések feldolgozásáért, az EU felé történő adatszolgáltatás ellátásáért, valamint az ehhez szükséges adatbázis elkészítéséért és működtetéséért;

- b) felelős a termelői csoportok elismerésének előkészítéséért, elismerések ellenőrzésének megszervezéséért és lebonyolításáért, az éves beszámoló jelentések feldolgozásáért, a döntésre történő előkészítés körében az eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések – hiánypótló végzések – meghozataláért, a Termelői Csoport Bíráló Bizottság működtetéséért és titkársági feladatainak ellátásáért;
- c) felelős a szakmaközi szervezetek elismerésével és az elismerés visszavonásával kapcsolatos feladatokért, az elismerésekkel kapcsolatos döntésre történő előkészítés, elismerésüket megalapozó szakmai ellenőrzés, a döntésre történő előkészítés körében az eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések – hiánypótló végzések – meghozataláért, a szakmaközi szervezetek intézkedéseinek kiterjesztésével kapcsolatos döntések előkészítéséért és a kiterjesztett intézkedés ellenőrzéséért, a hiánypótló végzések meghozataláért;
- d) felelős – a szőlő és bor ágazat kivételével – a szakmaközi szervezetekről és az agrárpiazi szabályozás egyes kérdéseiről szóló 2012. évi CXXVIII. törvény 18/A. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott miniszteri állásfoglalás előkészítéséért.

4. Az Agrárpiazi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős – a szőlő és bor kivételével – az Európai Unió intézményeiben, különösen a komitológiai bizottságokban és a tanácsi munkacsoportokban a főosztály szakterületén a folyamatos képviselet biztosításáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért;
- b) felelős a nemzetközi szakmai szervezetekben [Nemzetközi Gabona Tanács (IGC), Nemzetközi Cukor Szervezet (ISO), ENSZ Kakaó Konferencia, ENSZ Kávé Konferencia, WHO Dohányzás-ellenőrzési Keretegyezmény (FCTC)] folyó szakmai munkában való részvételért;
- c) felelős az Agrárpiazi Főosztályt és a termékpályákat érintő WTO szakmai munkáért (pl. export-import szabályozás, kvóták, érzékeny termékek stb.);
- d) felelős a Minisztérium képviseletéért az OECD termékpálya bizottságaiban, illetve munkacsoportjaiban [Committee for Agriculture, Working Party on Agricultural Policies and Markets (APM), Joint Working Party on Agriculture and Trade];
- e) felelős a FAO Commodity Problems bizottsági munkacsoportjával kapcsolatos feladatok ellátásáért és az üléseken való részvételért.

5. Az Agrárpiazi Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felelős az egyes agrár termékpályák ágazati szakmai egyeztetéseinek lebonyolításáért;
- b) felelős a mezőgazdasági termékek EU-n belüli és harmadik országbeli promóciós programjainak támogatása intézkedéssel kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokért, titkársági feladatainak ellátásáért, végrehajtási rendszerének kialakításáért és koordinálásáért, a pályázatok kiírásáért, elbírálásáért;
- c) felelős a kormányzati közösségi agrármarketing stratégiák és programok kialakításában, működtetésében való közreműködésért;
- d) együttműködik az MVH-val és a TIG Tartalékgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléké szerinti szakfőosztályokkal;
- e) felelős a feladatkörébe tartozó kérdésekben az EMGA-val kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért.

6. Az Agrárpiazi Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) felelős – a szőlő és bor ágazat kivételével – az agrárpiazi költségvetési előirányzatok (pl. sertés, baromfi állatjóléti támogatások, állatbetegségek megelőzése, iskolatej, iskolagyümölcs, egyes speciális termelői szerveződések stb.) felhasználására vonatkozó javaslatok, támogatási jogcímek kidolgozásáért, szabályozásáért, valamint nyomon követéséért;
- b) felelős a főosztály feladatköréhez és a mezőgazdasági termékpiacon közös szervezéséhez kapcsolódó, nem az Agrárpiazi Főosztály által kezelt nemzeti, társfinanszírozott európai uniós támogatások – különösen a Közös

Agrárpolitika II. Pillérének támogatási jogcímei – előkészítésében való közreműködésért és azok folyamatos nyomon követéséért;

- c) felelős a mezőgazdasági és élelmiszer-ipari termékek export- és importszabályozásával összefüggő intézkedések végrehajtásának általános szabályairól szóló rendelet megalkotásában való részvételért;
- d) felelős a Közös Agrárpolitika II. Pillérének támogatási jogcímei keretében termelői integrációk támogatására meghirdetett jogcímek előkészítésében való közreműködésért és folyamatos nyomon követéséért;
- e) felelős a nemzetközi kereskedelmi megállapodások (pl. WTO, MERCOSUR, EU, harmadik országok stb.) termékpályákat érintő feladatainak ellátásáért;
- f) felelős a TIG Tartalékgazdálkodási Nonprofit Kft. szakmai felügyeletéért;
- g) felelős az agrár- és élelmiszer-gazdasághoz kapcsolódó szállítással, szállítmányozással és logisztikával összefüggő tárcakoordinációs, egyeztetési és szabályozási feladatok ellátásáért;
- h) felelős a két- és többoldalú nemzetközi piaci és kereskedelmi kapcsolatok mezőgazdasági és élelmiszer-ipari termékeket érintő változásainak és a piaci és kereskedelmi tárgyalások agrárügyeinek szakmai véleményezéséért, egyeztetéséért;
- i) felelős a mezőgazdasági és élelmiszer-ipari termékek bel- és külkereskedelmi folyamatainak nyomon követéséért, elemzéséért, értékeléséért, javaslatok elkészítéséért.

6.1.4. Mezőgazdasági Főosztály

1. A Mezőgazdasági Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős a növénytermesztést, a kertészetet, az állattenyésztést, a Magyar Méhészeti Nemzeti Programot és a kölcsönös megfeleltetést (cross compliance) érintő jogalkotási feladatok ellátásáért, e területek szabályozásának jogharmonizációjáért;
- b) közreműködik a növényvédelmi szabályozások kialakításával kapcsolatos, szakterületét érintő feladatokban;
- c) közreműködik az állatok egységes nyilvántartási és azonosítási rendszere (ENAR, Lóinform), a tenyésztetinformációs rendszer (TIR) és a baromfi információs rendszer (BIR) működésével kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatokban;
- d) felelős a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákkal kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatok ellátásáért;
- e) felelős a kölcsönös megfeleltetés (cross compliance) követelményeinek és előírásainak meghatározásáért, a kapcsolódó szabályozás kialakításáért az érintett szakfőosztályok bevonásával;
- f) felelős a családi gazdaságok szabályozásával kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- g) közreműködik a kormányzati kutatás-fejlesztési és innovációs jogalkotási feladatok ellátásában;
- h) közreműködik a megújuló energiaforrásból előállított energia alapanyagainak biztosítását célzó jogalkotási folyamatokban;
- i) közreműködik más főosztályok növénytermesztéssel, kertészettel, az állattenyésztéssel és -tartással kapcsolatos jogszabályainak szakmai előkészítésében;
- j) közreműködik a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákból készült hagyományos különleges tulajdonságú termékek elismerésére szolgáló uniós rendszerekből következő nemzeti szintű feladatok ellátásában, a vonatkozó nemzeti jogszabályi háttér megteremtésében;
- k) közreműködik a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákból készült élelmiszerek jelölésére vonatkozó nemzeti szabályozás kialakításában, továbbá az EU jogszabályok harmonizálásában;
- l) közreműködik a géntechnológiával módosított, hagyományos, valamint az ökológiai termékek adott térségben egymás mellett folytatott termesztésével (koegzisztencia) kapcsolatos engedélyezési eljárásokban, az ezzel kapcsolatos szabályozási, jogalkotási feladatokban;
- m) közreműködik a géntechnológiai szakterület engedélyezési, jogalkotási feladatainak ellátásában.

2. A Mezőgazdasági Főosztály koordinációs feladatai:

- a) felelős a növénytermesztés, a kertészet és az állattenyésztés területét illetően a hazai és nemzetközi tudományos, érdekvédelmi és szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásért, a nemzetközi kapcsolatok szakmai koordinációjáért, a nemzetközi együttműködésekben való részvételért, valamint a nemzetközi kötelezettségekből eredő feladatok ellátásáért;

- b) felelős a más állami szervezetek kezelésében lévő mezőgazdasági vállalkozásokkal, intézményekkel kapcsolatos szakmai álláspont kialakításáért;
- c) felelős a kölcsönös megfeleltetés (cross compliance) rendszerével összefüggő tárcafeladatok koordinálásáért;
- d) felelős a Magyar Méhészeti Nemzeti Program kialakításával, működtetésével kapcsolatos szakmai, koordinációs és szabályozási feladatok ellátásáért;
- e) felelős a megújuló energiapolitikához kapcsolódóan az állattenyésztés és növénytermesztés termelési adataival összefüggő alapadatok rendelkezésre bocsátásáért, együttműködésért a megújuló energiapolitikáért felelős Minisztériumokkal;
- f) koordinálja a talajműveléshez, termesztéshez kapcsolódó üvegházhatású gáz (ÜHG) kibocsátásának témakörével kapcsolatos minisztériumi feladatokat a háttérintézmények bevonásával;
- g) koordinálja az agrár kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységeket, együttműködik a génbankokban folyó kutatási tevékenység koordinálásban;
- h) felelős a szakterületén működő tudományos és szakmai szervezetekkel, kutatóműhelyekkel való együttműködésért és kapcsolattartásért, az országos kutatás-fejlesztési és innovációs koncepciók és végrehajtási tervek kidolgozásában való részvételért;
- i) felel az Állami Ménesgazdaság Szilvásvárad, a NAIK és a Tokaji Borvidék Szőlészeti és Borászati Kutatóintézet irányításáért;
- j) felelős a NAIK kutatási feladatainak kijelölésében és felügyeletében az érintett szakfőosztályokkal történő együttműködésért;
- k) felelős a felügyele alá tartozó kutatóintézetek tekintetében pályázatok előkészítésével, benyújtásával kapcsolatos Minisztériumra háruló feladatok ellátásáért;
- l) felelős a kapcsolódó hazai, nemzetközi szervezetekkel, kutatóintézetekkel történő kapcsolatépítésért és fenntartásának koordinálásáért;
- m) ellátja a mezőgazdasági vízhasznosítással összefüggő tárcafeladatok koordinációját.

3. A Mezőgazdasági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai:

- a) felelős az őstermelői igazolvánnyal kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- b) gyakorolja a növénytermesztési hatóság és a tenyésztési hatóság feletti felügyeleti jogkört;
- c) közreműködik a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákból készült mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek földrajzi árujelzői oltalmára vonatkozó elismerési eljárásokban.

4. A Mezőgazdasági Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai:

- a) felelős a növénytermesztés, a kertészet, az állattenyésztés és a kölcsönös megfeleltetés területét illetően az Európai Unió intézményeiben és a tanácsi munkacsoportokban a főosztály szakterületén a folyamatos képviselet biztosításáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért;
- b) felelős a nemzetközi kötelezettségekből eredő kutatás-fejlesztési és innovációs feladatok koordinálásáért, a szakterület szerinti nemzetközi szervezetekben a tárca képviseletének ellátásáért és a külön intézkedésekben meghatározottak szerinti finanszírozásáért;
- c) felelős az UPOV Bizottságaiban és Tanácsában való részvételért, valamint a Közösségi Növényfajta Hivatal (CPVO) Igazgatótanácsában való részvételért;
- d) felelős a Kábítószerügyi Koordinációs Bizottság (KKB) Nemzetközi Szakbizottságában a Minisztérium képviseletének, valamint a működésből adódó feladatok ellátásáért;
- e) felelős a máktermesztéssel kapcsolatos ENSZ anyagok (ARQ, BRQ kérdőívek) elkészítéséért;
- f) közreműködik a kutatási támogatásra irányuló EU-s programokban.

5. A Mezőgazdasági Főosztály funkcionális feladatai:

- 1) felelős a növénytermesztéssel és kertészettel (vetőmagvak és vegetatív szaporítóanyagok előállításával, minősítésével, forgalomba hozatalával összefüggő szakmai és hatósági tevékenységek, növényfajták állami elismerése, tájfajták, genetikai alapok), állattenyésztéssel (tenyésztésszervezés, tenyésztési hatósági feladatok, állatgenetikai erőforrások), a kölcsönös megfeleltetéssel, a Magyar Méhészeti Nemzeti Programmal összefüggő szakmai és irányítási feladatok ellátásáért, stratégiai anyagok elkészítéséért;
- 2) felelős a termelési és tenyésztési, termesztési és nemesítési technológiákkal, a műszaki fejlesztéssel és a gépesítéssel kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért, jó gyakorlatok, technológiai ajánlások kidolgozásáért;

- 3) felelős a mezőgazdaság klímaváltozáshoz kapcsolódó adaptációjával – az öntözés fejlesztésén túlmutató –, továbbá annak mitigációjával összefüggő szakmai feladatok ellátásáért;
- 4) felelős az 1993. január 1-jétől 2004. május 1-jéig terjedő időszak fejlesztési támogatásainak lezárásáig a Minisztériumra háruló szakmai feladatok ellátásáért, továbbá ezen fejlesztési típusú támogatásokhoz kapcsolódó miniszteri méltányossági jogkör gyakorlásával összefüggő döntés meghozataláért, valamint a miniszter hatáskörébe utalt részletfizetéssel kapcsolatos döntés meghozataláért;
- 5) felelős a Mezőhegyesi Állami Ménes Lótenyésztő és Értékesítő Korlátolt Felelősségű Társaság és a Bábolna Nemzeti Ménesbirtok Korlátolt Felelősségű Társaság szakmai felügyeletéért;
- 6) együttműködik a NÉBIH-hel, a HÁGK-val, a NÖDIK-kel és a TIG Tartalékgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléké szerinti szakfőosztályokkal;
- 7) közreműködik az agrárkutatás-fejlesztés és innováció, a szaktanácsadási rendszer szakmai feladataiban;
- 8) közreműködik a növényi genetikai erőforrásokkal és szakterületét érintően a biológiai sokféleséggel kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatokban;
- 9) szakterületét érintően közreműködik a NÉBIH szervezeti és működési szabályzatának véleményezésében;
- 10) felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatainak, mezőgazdasági szakigazgatási szervei ügyrendjeinek véleményezéséért;
- 11) felelős a növényi fajtaoltalommal kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;
- 12) felelős a Fajtaminősítő Bizottsággal kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- 13) felelős a mezőgazdasági vetési és betakarítási munkákkal kapcsolatos információgyűjtéssel, a termésbecsléssel, állapotminősítéssel és az elemi károk felmérésével összefüggő, a NAK által ellátott feladatok szakmai felügyeletéért, továbbá közreműködik a NÉBIH ugyanezen feladatainak szakmai felügyeletében;
- 14) felelős a mezőgazdasági vagyonbiztonsággal (mezőőri szolgálat) kapcsolatos szakmai feladatokért;
- 15) felelős a tenyésztésszervezéssel kapcsolatos nemzeti támogatási rendszer működtetéséért, szakmai és szabályozási feladatainak ellátásáért;
- 16) felelős a kölcsönös megfeleltetés tájékoztatási feladatainak szervezéséért, ellátásáért;
- 17) felelős az agrár- és élelmiszer-gazdasággal kapcsolatos tudomány- és technológia politika, kutatás- és műszaki fejlesztés prioritásrendszerének és az ezzel összefüggő stratégiai célok kialakításáért, a Kormány tudomány- és technológiapolitikai stratégiájában való ágazati kutatási prioritások szakmai megjelenítéséért;
- 18) felelős az ágazati agrárkutatási hálózathoz tartozó kutatóintézetek feladatalapú, projekt szintű finanszírozásáért, továbbá pályázati forrásainak biztosításáért, allokációjáért, nyomon követéséért, a Minisztérium tudományos kutatási és műszaki fejlesztési célokra fordítható forrásainak felhasználásáért;
- 19) felelős a Minisztérium képviselőjének ellátásáért a kutatás-fejlesztés területén működő testületek, tanácsok, bizottságok, hazai és nemzetközi szervezetek, fejlesztési projektek munkájában;
- 20) felelős a kutatás-fejlesztési és innovációs pályázati rendszerek kidolgozásában való közreműködésért, az ezzel kapcsolatos kormányzati intézményrendszeren belüli szakmai képviselést;
- 21) felelős a Minisztérium kutatás-fejlesztési és innovációs költségvetési előirányzatának kezeléséért;
- 22) felelős a szakmai felügyelete alá tartozó NAIK, valamint a költségvetési és társasági kutatóintézetek alapításával kapcsolatos feladatok előkészítéséért;
- 23) felelős a NAIK és a kutatóintézetek éves költségvetési előirányzatának meghatározásában való részvételért, szakmai javaslattevésért;
- 24) közreműködik a NAIK vezetőjének, illetve gazdasági vezetőjének pályázati úton történő kiválasztásában;
- 25) közreműködik a NAIK törvényességi, felügyeleti és komplex pénzügyi ellenőrzésében;
- 26) az irányítása alatt álló intézmények tekintetében felelős más fejezetek, illetve szervezetek által kiírt pályázatokhoz szükséges fenntartói igazolásokkal és pályázati önrésszel kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- 27) ellátja az Őshonos Haszonállatok Génőforrás Tanács titkársági feladatait;
- 28) részt vesz az állatgenetikai erőforrásokkal kapcsolatos szakmai testületek munkájában;
- 29) ellátja az állattenyésztési feladatok, a sertéságazat helyzetét javító stratégiai intézkedések támogatása, az ágazati társaságok támogatása (Mezőhegyesi Állami Ménes Lótenyésztő és Értékesítő Kft., Bábolna Nemzeti Ménesbirtok Kft.), Nemzeti Lovas Program és a Szilvásvárad Lovasközpont fejlesztése elnevezésű fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos feladatokat;
- 30) felelős a főosztály felügyelete alá tartozó agrárkutató intézetek feladatalapú működtetésének keretében egyedi engedélyezésért, az intézetek kutatás-fejlesztési és innovációs projektjeinek, egyéb témáinak felügyeletéért és ellenőrzéséért;

- 31) felelős a NÉBIH Növénytermesztési és Kertészeti Igazgatóságának, Földművelésügyi Igazgatóságának és Állattenyésztési Igazgatóságának szakmai feladatellátás tekintetében történő irányításáért, a főosztály szakterületeit érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátásának felügyeletéért.

6. A Mezőgazdasági Főosztály egyéb feladatai:

- a) felelős a növénytermesztés, a kertészet, az állattenyésztés és a mezőgazdasági genetikai erőforrások területét illetően adományozható miniszteri elismerések javaslatának elkészítéséért (Fleischmann-, Kovács Béla-, Aranykalászos Gazda-, Gazdaasszony-díj), a javaslattevő Bizottság működtetéséért, illetve a szakmai díjak odaítélésében való közreműködésért;
- b) felelős az állattenyésztésről szóló jogszabályokban meghatározottak szerint miniszteri felelősségi körbe tartozó tenyésztésszervezési feladatok elvégzéséért;
- c) felel a hazai fehérjeprogram rekonstruálásáért, továbbfejlesztéséért és elindításának előkészítéséért;
- d) felelős a hazai fehérjeprogrammal kapcsolatos tevékenységek koordinálásáért;
- e) felelős a Nemzeti Lovasprogram végrehajtásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért; különösen az egységes lótenyésztési és lovaságazati intézményrendszer kialakításáért, a lótenyésztéssel összefüggő informatikai adatbázis fejlesztésének szakmai felügyeletéért, valamint a lovassport rendezvényekkel kapcsolatos támogatások felhasználásáért;
- f) felelős a Közös Agrárpolitika II. Pillérének támogatási jogcímei keretében a főosztály feladat- és hatásköréhez kapcsolódó jogcímek előkészítésében való közreműködésért és azok folyamatos nyomon követéséért;
- g) felelős a NÉBIH által félévente a növénytermesztési, tenyésztési, földművelésügyi hatósági munkáról adott áttekintő jelentés értékeléséért, ennek alapján a szükséges stratégiai döntések előkészítéséért, meghozataláért.

6.1.5. MVH Irányítási és Jogorvoslati főosztály

1. Az MVH Irányítási és Jogorvoslati Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felel az MVH irányításáért, ellátja annak szakmai felügyeletét;
- b) felel az MVH éves munkaterv jóváhagyásának előkészítéséért;
- c) jóváhagyja az MVH éves szöveges beszámolóját;
- d) részt vesz az MVH éves költségvetési előirányzatának meghatározásában;
- e) közreműködik az MVH elnökének, elnökhelyetteseinek és gazdasági vezetőjének pályázati úton történő kiválasztásában;
- f) közreműködik az MVH törvényességi, felügyeleti és komplex pénzügyi ellenőrzésében.

2. Az MVH Irányítási és Jogorvoslati Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felel az MVH-val való kapcsolattartás koordinálásáért, az MVH és a Minisztérium között működő információs rendszerrel összefüggő feladatokért;
- b) együttműködik az MVH-val kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléké szerinti szakfőosztályokkal.

3. Az MVH Irányítási és Jogorvoslati Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) felel az MVH első fokon hozott döntései ellen benyújtott jogorvoslati kérelmek elbírálásáért, ennek keretében:
 - aa) felel az AVOP és HOPE jogorvoslati kérelmeinek elbírálásáért;
 - ab) felel az állati termékek közvetlen támogatási jogcímei jogorvoslati kérelmeinek kezeléséért, továbbá bármely állatállomány-alapú támogatási jogcím fellebbezéseinek elbírálásáért;
 - ac) felel a nemzeti támogatások jogorvoslati kérelmeinek elbírálásáért;
 - ad) felel a tejkvóta jogcím jogorvoslati kérelmeinek kezeléséért;
 - ae) felel a bel- és külpiaci intézkedésekkel, piaci engedélyezésekkel kapcsolatos jogorvoslati kérelmek kezeléséért;
 - af) felel a növényi termékek közvetlen támogatási jogcímei jogorvoslati kérelmeinek kezeléséért;
 - ag) felel az NVT területalapú támogatási jogcímei jogorvoslati kérelmeinek kezeléséért;
 - ah) felel az NVT szerkezetátalakítási támogatások jogcímei jogorvoslati kérelmeinek elbírálásáért;

- ai) felel a Pénzügyi Igazgatóság által hozott kompenzációs határozatok/végzések ellen benyújtott jogorvoslati kérelmek kezeléséért;
- aj) felel a területhez kapcsolódó történelmi bázis vonatkozásában beadott fellebbezések elbírálásáért;
- ak) felel az NVT alapján beindított agrár-környezetgazdálkodási és kedvezőtlen adottságú területeken történő gazdálkodáshoz nyújtandó kompenzációs támogatásokhoz kapcsolódó fellebbezések elbírálásáért;
- al) felel az egységes területalapú és a hozzá kapcsolódó kiegészítő nemzeti támogatáshoz kapcsolódó fellebbezések elbírálásáért;
- am) felel az intervenciós ügyekkel kapcsolatban benyújtott jogorvoslatok kezeléséért;
- an) felel a nem hatósági eljárásban az MVH kirendeltségei által hozott döntések, elállási nyilatkozatok ellen benyújtott kifogások elbírálásáért;
- b) ellátja a jogi képviselőt az MVH hatósági döntései elleni fellebbezés folytán meghozott jogerős másodfokú döntésekkel szembeni bírósági felülvizsgálat (peres és nemperes eljárások) során;
- c) a miniszter nevében eljárva kiadmányozza az EMGA társfinanszírozásában megvalósuló, 2009. október 1-je előtt indult támogatások kapcsán a Ket. alapján önállóan fellebbezhető elsőfokú végzések elleni jogorvoslati ügyekben – ha az elsőfokú döntést az MVH Központi Szerve hozta – a döntést.

6.2. Az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.2.1. Titkárság

Az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik. Feladatait a 70. § rögzíti.

6.2.2. Eredetvédelmi Főosztály

1. Az Eredetvédelmi Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős a szőlő-bor termékpályát érintő horizontális területek (pl. címkézés, energiatartalom, allergének feltüntetése, munkavédelem stb.) koordinálásáért, egyéb főosztályok feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok és szakmai anyagok véleményezéséért;
- b) felelős – a szőlő és bor ágazat tekintetében – az Európai Unió mezőgazdasági termékpiacon közös szervezésének szabályozásával kapcsolatos, nemzeti hatáskörbe utalt ágazati szabályozások végrehajtási rendelkezéseinek, jogszabálytervezeteinek szakmai előkészítéséért, a társ minisztériumok kapcsolódó jogszabálytervezeteinek és előterjesztéseinek véleményezéséért, feladatkörét illetően a jogharmonizációért;
- c) felelős a szőlőtermesztésről és a borgazdálkodásról szóló 2004. évi XVIII. törvény, valamint a hegyközségekről szóló 2012. évi CCXIX. törvény és a hozzájuk kapcsolódó végrehajtási rendeletek előkészítéséért, továbbá a szőlőtermesztés és borkészítés során keletkező melléktermék-lepárlás szabályozásáért;
- d) felelős az Európai Unió agrárpiaci és termékpálya szabályozásával kapcsolatos, a szőlő és -borágazatot érintő nemzeti hatáskörbe utalt termékpálya szabályozások végrehajtási rendelkezéseinek szakmai előkészítéséért;
- e) felelős a pálinkáról, a tönkölypálinkáról és a Pálinka Nemzeti Tanácsról szóló 2008. évi LXXIII. törvény és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletekkel kapcsolatos ágazati kodifikációs feladatokért;
- f) közreműködik a borágazatot érintően a termelői csoportok, termelői szervezetek és szakmaközi szervezetek a szállítás, a bel- és külkereskedelem, továbbá a versenyjog területéhez kapcsolódó szakmai feladatokkal – szabályozás, fejlesztés, támogatás – összefüggő koncepcionális anyagok, javaslatok elkészítésében, a kapcsolódó jogalkotási és szakmai feladatok ellátásában;
- g) közreműködik valamennyi támogatásra vonatkozó szakmai anyag borminősítéssel és ellenőrzéssel kapcsolatos részének, valamint eljárásrendjének kidolgozásában.

2. Az Eredetvédelmi Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős a szőlőtermesztésről és a borgazdálkodásról szóló 2004. évi XVIII. törvény, valamint a hegyközségekről szóló 2012. évi CCXIX. törvény és a hozzájuk kapcsolódó végrehajtási rendeletekből adódó feladatok szakmai koordinációjáért (pl. eredetvédelem);

- b) felelős a pálinkáról, a törkölypálinkáról és a Pálinka Nemzeti Tanácsról szóló 2008. évi LXXIII. törvény és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletekből adódó feladatok szakmai koordinációjáért;
- c) felelős – a szőlő és bor ágazat tekintetében – a mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésével, eszközeinek igénybevételeivel összefüggő feladatok ellátásáért, a vonatkozó stratégiai anyagok és operatív intézkedések szakmai előkészítéséért;
- d) felelős – a szőlő és bor ágazat tekintetében – az Európai Unió agrárpiaci reformjaival összefüggő minisztériumi szakmai feladatok koordinálásáért;
- e) felelős – a szőlő és bor ágazat tekintetében – az Európai Unió mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésével kapcsolatban álló szakmai érdek-képviselői szervezetekkel és hazai végrehajtó intézményrendszerével való szakmai kapcsolattartásáért;
- f) felelős – a szőlő és bor ágazat tekintetében – a Mezőgazdasági Menedzsment és Monitoring Információs Rendszer (ISAMM) működtetésével összefüggő feladatok ellátásáért;
- g) a szőlő és bor ágazat tekintetében közreműködik a feldolgozott mezőgazdasági termékek kereskedelmi rendszerének (Non Annex I.) szabályozásával és a kereskedelmi mechanizmusok működésével összefüggő feladatokban;
- h) a szőlő és bor ágazat tekintetében közreműködik az általános kereskedelem-szabályozással és versenyjogi szabályozással és agrár-belkereskedelemmel kapcsolatos feladatok ellátásában.

3. Az Eredetvédelmi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) felelős – a szőlő és bor ágazat tekintetében – a szakmaközi szervezetekről és az agrárpiaci szabályozás egyes kérdéseiről szóló 2012. évi CXXVIII. törvény 18/A. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott miniszteri állásfoglalás előkészítéséért;
- b) felelős a bor és pálinka földrajzi árujelzőinek oltalmával, elismerésével összefüggő tagállami szintű döntéshozatalért.

4. Az Eredetvédelmi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős a Nemzetközi Szőlészeti és Borászati Szervezet (OIV) működésével kapcsolatos üléseken és közgyűléseken való részvétel koordinálásáért;
- b) felelős – a szőlő és bor ágazat és az eredetvédelem tekintetében – az Európai Unió intézményeiben, különösen a komitológiai bizottságokban és a tanácsi munkacsoportokban a folyamatos képviselői biztositásáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért.

5. Az Eredetvédelmi Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felelős a Bor Eredetvédelmi Tanács titkársági feladataiért és a Szőlőfajta Használati Bizottság elnöki feladataiért, a Nemzetközi Szőlészeti és Borászati Szervezet (OIV) tagállami szakmai munkájának koordinálásáért, a Szlovák Köztársaság és a Magyar Köztársaság Vegyes Bizottsága által létrehozott, a „Tokaj” eredet-megjelölés használatával foglalkozó Albizottság magyar tagozat munkájának koordinálásáért;
- b) együttműködik a NAIK-kal és Tokaji Borvidék Szőlészeti és Borászati Kutatóintézettel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléké szerinti szakfőosztályokkal;
- c) közreműködik a borágazat szakterületen az agrárgazdaságban zajló folyamatok, ezen belül kiemelten az agrár-külkereskedelem (export-import), valamint az ágazatfoglalkoztatásban, jövedelemszerzésben betöltött szerepének elemzésében, értékelésében, a fő folyamatokról, tendenciákról, valamint az agrárgazdasági tevékenység főbb eredményeiről elemző, értékelő anyagok készítésében;
- d) felelős a borászati termékek promóciós programjainak támogatása intézkedéssel kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokért, titkársági feladatainak ellátásáért, végrehajtási rendszerének kialakításáért és koordinálásáért, a pályázatok kiírásáért, elbírálásáért;
- e) közreműködik a borágazatot érintően az agrárkutatás-fejlesztés és innováció, a szaktanácsadási rendszer szakmai feladataiban;
- f) felelős a NÉBIH Borászati és Alkoholos Italok Igazgatóságának szakmai feladatellátás tekintetében történő irányításáért, a főosztály szakterületeit érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátásának felügyeletéért;
- g) felelős a Pálinka Nemzeti Tanács titkársági feladatainak ellátásáért;
- h) felelős a Magyar Eredetvédelmi Tanács titkársági feladatainak ellátásáért;
- i) felelős a Nemzeti Borkiválóság Programhoz kapcsolódó feladatok végrehajtásáért;

- j) közreműködik a növényi fajtaoltalommal kapcsolatos, szőlőterületeket érintő szakmai feladatok ellátásában;
- k) felelős a hagyományos termékek európai programjához (Euroterroirs program) kapcsolódó Hagyományok-Ízek-Régiók (HÍR) program szakmai irányításáért és felügyeletéért, ennek keretében a HÍR védjegy Bíráló Bizottság munkájának irányításáért, elnökségi feladatainak ellátásáért, a HÍR védjeggyel kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáért, a HÍR-es termékekkel kapcsolatos hazai és uniós marketing valamint promóciós programok koordinálásáért;
- l) a szőlő-bor ágazathoz kapcsolódóan közreműködik az általános kereskedelem-szabályozással és versenyjogi szabályozással és agrár-belkereskedelemmel kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában.

6. Az Eredetvédelmi Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) felelős – a szőlő és bor ágazat tekintetében – az agrárpiaci költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó javaslatok, támogatási jogcímek kidolgozásáért, szabályozásáért, valamint nyomon követéséért.

7. Az állami földekért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

7.0.1. Titkárság

Az állami földekért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 70. § rögzíti.

7.1. Az állami földekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

7.1.1. Titkárság

Az állami földekért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 70. § rögzíti.

7.1.2. Földvagyon-gazdálkodási Főosztály

1. A Földvagyon-gazdálkodási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben:

- a) felelős a természetvédelmi célú pályázatok keretében megvalósuló ingatlan-vásárlásokhoz és kisajátításokhoz szükséges nyilatkozatok és egyéb okiratok előkészítéséért;
- b) felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelésében, illetve tulajdonosi joggyakorlása alatt álló ingatlanokkal és földvagyonnal közvetlenül összefüggő vagyongazdálkodási – főként a haszonbérbe adási, vagyonkezelési jogviszonnyal és ingatlanforgalommal kapcsolatos – feladatok szakmai irányításáért és felügyeletéért;
- c) együttműködik a NAIK-kal, a Hortobágyi Halgazdaság Zrt.-vel, a Hortobágyi Természetvédelmi Génmegőrző Nonprofit Kft.-vel, a Tokaji Borvidék Szőlészeti és Borászati Kutatóintézettel, a Mezőhegyesi Állami Ménes Lótenyésztő és Értékesítő Kft.-vel, a Bábolna Nemzeti Ménesbirtok Kft.-vel és az állami erdőgazdasági társaságokkal kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléke szerinti szakfőosztályokkal.

2. A Földvagyon-gazdálkodási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal és jogalkotással kapcsolatos feladataival összefüggésben felelős:

- a) a védett természeti területek védettségi szintjének helyreállításáról szóló 1995. évi XCIII. törvény (Vsz.) hatálya alá tartozó védett és védelemre tervezett természeti területek állami tulajdonba vételében való közreműködésért, illetve a kisajátítás alóli mentesítésre irányuló kérelmek miniszteri elbírálásának előkészítéséért;
- b) a szakterületet érintő más jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések véleményezése során a szakterület érdekeinek érvényesítéséért;
- c) a Nemzeti Földalapot érintő jogi szabályozás előkészítéséért együttműködve a Földügyi Főosztállyal.

3. A Földvagyon-gazdálkodási Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben felelős:

- a) a Természetmegőrzési Főosztállyal együttműködve a helyi jelentőségű védett természeti területek országos nyilvántartásának vezetéséért;
- b) a természetvédelmi birtokügyekhez kapcsolódó panaszügyek, bejelentések kivizsgálása, tájékoztatások, állásfoglalások elkészítése során a nemzeti park igazgatóságokat érintő peres és nemperes eljárásokban a nemzeti park igazgatóságoknak való szakmai segítségnyújtásért;
- c) az NFA vagyoni körébe tartozó földvagyon hasznosításának és forgalmának egységes elvek szerinti irányításáért;
- d) a miniszter irányítása és felügyelete alatt álló költségvetési szervek, valamint tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok NFA vagyoni körébe tartozó földjeire vonatkozó vagyonkezelési szerződésai megkötésének és megszüntetésének előkészítéséért együttműködve az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztállyal, továbbá a Minisztérium által felügyelt agrárszakképző intézmények NFA vagyoni körébe tartozó ingatlanjai esetében az Agrárszakképzési Főosztállyal, a Bábolna Nemzeti Ménesbirtok Kft., a Mezőhegyesi Állami Ménes Lótenyésztő és Értékesítő Kft. és az agrár kutatóintézetek NFA vagyoni körébe tartozó ingatlanjainak esetében a Mezőgazdasági Főosztállyal;
- e) a miniszter irányítása és felügyelete alatt álló költségvetési szervek NFA vagyoni körébe tartozó vagyonkezelési szerződésai megkötéséhez és megszüntetéséhez szükséges miniszteri egyetértő nyilatkozatok előkészítéséért az érintett szakfőosztályok bevonásával;
- f) a védett természeti területként, a NATURA 2000 területként nyilvántartott, illetve az NFA vagyoni körébe tartozó ingatlanokon a Minisztérium, valamint a Minisztérium által irányított és felügyelt költségvetési intézmények vagyonkezelésében, illetve tulajdonosi joggyakorlása alatt álló ingatlanok az állami vagyoni körből való ki- és bekerülés vonatkozásában és a vagyonkezelői jogok gyakorlásának átruházásához egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézéséért;
- g) a Természetvédelmi kártalanítás fejezeti kezelésű előirányzat terhére megvalósuló nemzeti park igazgatósági földvásárlások és kisajátítások koordinációjáért, a forráselosztási döntések előkészítése és a forrásfelhasználásról szóló beszámolók szakmai ellenőrzéséért;
- h) felel az NFA szakmai irányításáért, a Vagyonnyilvántartó Térinformatikai Alaprendszer kialakításának nyomon követésében együttműködve a Projektkoordinációs és IT Biztonságfelügyeleti Főosztállyal.

4. A Földvagyon-gazdálkodási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben:

- a) felelős a védett természeti, illetve Natura 2000 hálózatba tartozó területeken felmerülő birtokügyek irányításáért, különösen a miniszteri egyetértéshez kötött tulajdonjogi és vagyonkezelői változások, az ingatlanok állami tulajdonból történő kikerülése elidegenítéssel, területcserével, az ingyenes tulajdonba vagy vagyonkezelésbe adási igények elbírálásának előkészítéséért;
- b) felelős a Nemzeti Földalapba tartozó védett természeti területnek vagy Natura 2000 területnek minősülő földrészek ingatlanforgalmával kapcsolatos jogszabályban előírt miniszteri nyilatkozatok szakmai előkészítéséért;
- c) felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelési szerződésai megkötésének és megszüntetésének előkészítéséért;
- d) felelős a 100%-os állami tulajdonban álló, védett természeti, illetve Natura 2000 hálózatba tartozó területen kívüli erdők és erdőgazdálkodási tevékenységet közvetlenül szolgáló földterületek tulajdonjogának bármely jogcímen történő átruházásához és vagyonkezelésbe adásához szükséges miniszteri egyetértő nyilatkozatok szakmai előkészítéséért;
- e) felelős az önkormányzati tulajdonba került védett természeti területek elidegenítése, kezelői vagy használati jogának átadása, illetve védett természeti értékek vagyonkezelői jogának átruházása tekintetében a 2011. évi CLXXXIX. törvény és az 1991. évi XXXIII. törvény alapján a miniszteri egyetértő nyilatkozat előkészítéséért;
- f) felelős az önkormányzat tulajdonába került védett természeti terület elidegenítése esetén az 1991. évi XXXIII. törvény alapján – az önkormányzatokat megelőző – minisztert megillető elővásárlási jognyilatkozat előkészítéséért;
- g) teljes körű hozzáféréssel rendelkezik a védett természeti területek törzskönyvi nyilvántartásához, a védett és védelemre tervezett, valamint a Natura 2000 hálózatba tartozó területek nyilvántartási információs rendszeréhez, és eseti jelleggel adatokat szolgáltat az adatbázisokba.

7.1.3. Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály

1. Az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős a Nemzeti Erdőprogram, az erdészeti politika, az erdőtvény és más, az erdőket, az erdők védelmét, az erdőgazdálkodást érintő jogszabályok kidolgozásáért, folyamatos aktualizálásáért, végrehajtásáért, véleményezéséért;
- b) felelős a nemzeti forrásból működő támogatási rendszer kidolgozásáért (erdőfelújítási támogatási rendszer kifuttatása, egyes erdészeti közcélú feladatok az erdők közjóléti célú védelmét és bővítését szolgáló fejlesztési feladatok és a magánerdő-gazdálkodás szerveződéseinek támogatása stb.);
- c) felelős a vadászati politika, a vadászati törvény és más, vadászathoz kapcsolódó jogszabályok kidolgozása, folyamatos aktualizálásáért, végrehajtásáért;
- d) felelős a vadászható állatfajok körének meghatározása, azok védelmének országos irányításáért;
- e) felelős a vadászvizsga rendje és tananyaga szakmai felülvizsgálata és közzétételének elkészítéséért;
- f) felelős a Vadászkutya Alkalmassági Vizsga (VAV) szakmai felülvizsgálata és közzétételének elkészítéséért;
- g) felelős a fás szárú energetikai ültetvényekre vonatkozó hatósági tevékenység szakmai felügyeletéért, szabályozásáért.

2. Az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős az erdészeti jogszabályokban meghatározott, a hosszú távú erdőállomány-gazdálkodási tervekben rögzített és az erdészeti igazgatás által ellenőrzött szakszerű, tartamos (fenntartható) erdőgazdálkodás érvényesítéséért;
- b) felelős az erdővédelem országos tevékenységének irányításáért;
- c) felelős a vadgazdálkodás, a vadászat erdőt érintő tevékenységének szakmai véleményezéséért, országos szintű egyeztetéséért;
- d) felelős a környezet- és természetvédelem erdészettel összefüggő tevékenységének összehangolásáért, a védett természeti területek kialakításával kapcsolatos erdészeti szakmai véleményadásáért;
- e) felelős az erdőterületek védetté nyilvánításához szükséges miniszteri döntés előkészítésében való részvételért, a Natura 2000 erdőterületeken folytatott erdőgazdálkodási tevékenység szabályainak kidolgozásáért, a védett erdőterületek természetvédelmi kezelési tervének, a Natura 2000 erdőterületek fenntartási terveinek szakmai véleményezéséért;
- f) felelős a bányászati tevékenység erdőre gyakorolt hatásának értékeléséért;
- g) felelős a magánerdő-gazdálkodás működésének, állapotának rendszeres értékeléséért és a gazdálkodást előmozdító fejlesztési lehetőségek kidolgozásáért;
- h) felelős az állami tulajdonú erdőterületen gazdálkodó szervezetek szakmai tevékenységének értékeléséért;
- i) felelős az erdőgazdálkodási ágazat költségvetési, továbbá az EU és nemzeti támogatási rendszer szakmai irányelveinek kialakításáért, az adható támogatások felhasználásának szakmai felügyeletéért;
- j) felelős az erdei vasutak többcélú hasznosításának elősegítéséért;
- k) felelős az erdő földvagyon kivételével az állami tulajdonban lévő erdővagyon hasznosításának kérdésköréért;
- l) felelős a fagazdálkodás nemzetgazdasági összefüggéseinek és a fapiac alakulásának vizsgálatáért;
- m) közreműködik az erdészeti kutatás, szakoktatás, az e területen működő intézmények tevékenységének meghatározásában, fejlesztési irányelveinek kidolgozásában;
- n) felelős a Minisztérium felügyelete alá tartozó szervek erdő- és vadgazdálkodási feladatainak irányításáért és felügyeletéért, valamint az ezzel kapcsolatos szakmai döntéshozatal előkészítéséért;
- o) felelős a KEOP és a ROP keretében az erdőgazdálkodást érintő támogatások rendszerének kialakításában való közreműködésért;
- p) felelős az erdőgazdálkodást érintő támogatások rendszerének kialakításában, az egyes támogatási jogcímek szakmai feltételeinek meghatározásában, valamint a vonatkozó jogszabályok szövegtervezeteinek kidolgozásában való közreműködésért;
- q) felelős a vadászati jogszabályokban meghatározott, a hosszú távú vadászati körzettervekben rögzített és a vadászati igazgatás által ellenőrzött szakszerű, tartamos (fenntartható) vadgazdálkodás érvényesítéséért;
- r) felelős a vadgazdálkodás szakmai irányításáért, a vadgazdálkodási stratégiai célok meghatározásáért, a vadászati jog hasznosítás hosszú távú fejlesztési irányelvei kidolgozásáért;
- s) a másodfokú és elsőfokú vadászati hatósággal szükség szerinti, de legalább félévente szakmai konzultációt szervez;

- t) felelős a NÉBIH által fél évente az erdészeti és vadászati hatósági munkáról adott áttekintő jelentés értékeléséért, ennek alapján a szükséges stratégiai döntések előkészítéséért, meghozataláért;
- u) felelős a körzeti vadgazdálkodási tervek elkészítéséért;
- v) felelős a környezet- és természetvédelem vadászattal összefüggő tevékenységének összehangolásáért, a védett természeti területek kialakításával kapcsolatos vadgazdálkodási szakmai véleményadásáért;
- w) felelős a vadgazdálkodási támogatási összegek kifizetésének koordinálásáért;
- x) felelős a hazai társhatóságokkal (rendőrség, Nemzeti Adó- és Vámhivatal) valamint erdészeti (Országos Erdészeti Egyesület, Magán Erdőtulajdonosok és Gazdálkodók Országos Szövetsége, Fagazdasági Országos Szakmai Szövetség) és vadászati szervezetekkel (Országos Magyar Vadászklub, Országos Magyar Vadászati Védegylet, Vadászati Kulturális Egyesület) való kapcsolattartásáért;
- y) felelős a NAK erdő- és vadgazdálkodási szakterületeivel való együttműködéséért;
- z) együttműködik a természetvédelem vadgazdálkodást érintő kérdéseiben – különösen a nemzeti park igazgatóságok vadgazdálkodással kapcsolatos feladataiban – a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal.

3. Az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) felelős a tűzgyújtási tilalom elrendeléséért és visszavonásáért;
- b) felelős az Országos Vadgazdálkodási Adattár működtetéséért;
- c) részt vesz a vadgazdálkodási körzetenkénti vadállomány-szabályozási kvóták kiadásában;
- d) felel az Országos Vadgazdálkodási Tanács működtetéséért, valamint titkári teendői ellátásáért;
- e) felelős a nemzeti park igazgatóságok vadászatra jogosultsága alatt álló vadászterületeken folytatott vadgazdálkodási feladatok felügyeletéért.

4. Az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős a nemzetközi kapcsolatokról, megállapodásokról adódó feladatok teljesítéséért, valamint a nemzetközi szervezetekkel való együttműködés ágazati feladataiért;
- b) felelős az EU erdőgazdálkodást érintő tervezeteinek véleményezéséért, a nemzeti álláspont kialakításáért és képviseléséért az erdészeti ügyekben érintett EU bizottságokban és munkabizottságokban, a nemzeti kezdeményezések elkészítéséért;
- c) felelős az EU tagországokból notifikációs eljárás keretében érkező, erdészettel kapcsolatos joganyagok véleményezéséért;
- d) felelős a szakterületet érintő nemzetközi programok kidolgozásáért és megvalósításáért;
- e) kapcsolatot tart a külföldi és nemzetközi vadászati szervezetekkel [Vadászati felügyelet, Európai Unió Vadászszövetsége (FACE), Nemzetközi Vadászati és Vadvédelmi Tanács (CIC)], kiemelve az Európai Unió vadgazdálkodást, vadászatot érintő feladatait;
- f) felelős a nemzetközi egyezmények (Washingtoni, Berni, Bonni, Ramsari, AEWA) vadgazdálkodással összefüggő feladatainak ellátásáért;
- g) felelős a vadászatot, vadgazdálkodást érintő nemzetközi programok kidolgozásáért és megvalósításáért;
- h) közreműködik a vadon élő madarak védelméről és a természetes élőhelyek, valamint a vadon élő állatok és növények védelméről szóló irányelvek alapján a vadászható madár- és emlős fajok tekintetében a Bizottság számára egy-, illetve két évente benyújtandó országjelentés elkészítésében.

5. Az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felelős az erdővédelmi mérő- és figyelőrendszer fenntartásáért és működtetéséért, az erdők egészségi állapotának országos szintű elemzéséért;
- b) felelős a tartamos (fenntartható) erdőgazdálkodási tevékenység értékeléséért, irányelvek kidolgozásáért;
- c) felelős az erdővagyon-védelem, az erdőgazdálkodási tevékenység szakmai irányításáért, szabályozási és egyes hatósági feladataiért;
- d) felelős a másodfokú és elsőfokú erdészeti hatósággal szükség szerinti, de legalább fél évente a szakmai konzultáció szervezéséért;
- e) felelős a körzeti erdőtervek elkészítéséért, illetve a fennmaradó véleményeltérések megszüntetése érdekében közreműködik a Körzeti Erdőterv Bizottság munkájában, illetve javaslatot tesz a miniszter részére;
- f) felelős az Országos Erdőállomány Adattár működtetéséért, valamint az erdőállományok állapotáról szóló éves tájékoztató elkészítéséért;

- g) felelős az Országos Erdőállomány Adattár és az ingatlan-nyilvántartás adatainak megfeleltetése érdekében szükséges adatszolgáltatás országos szintű egyeztetéséért;
- h) felelős az ágazati statisztikai információs rendszer fejlesztésében és működtetésében való részvételért;
- i) felelős az erdőgazdálkodói és a magánerdő-tulajdonosi réteg szakmai tájékoztatását célzó kiadványok készítéséért, a rendezvények szervezéséért;
- j) felelős az Országos Erdő Tanács, a FAO Magyar Nemzeti Bizottság, a Fajtaminősítő Bizottság, az erdészet ügyében érintett EU bizottságok és munkabizottságok, az erdészetet érintő agrártámogatási bizottságok, az ágazati elismeréseket bíráló bizottságok és az ágazati érdekegyeztetés tevékenységében való közreműködésért;
- k) felelős a vadgazdálkodási kutatás, oktatás fejlesztési irányelveinek kidolgozásában való részvételért;
- l) felelős a vadgazdálkodási ágazat költségvetési, továbbá az EU és nemzeti támogatási rendszer szakmai irányelveinek kialakításáért, az adható támogatások felhasználásának szakmai felügyeletéért;
- m) felelős a vadgazdálkodáshoz kapcsolódó tevékenységek csekély összegű (de minimis) támogatásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- n) a Minisztérium képviselőjében közreműködik a solymászvizsga bizottságban;
- o) közreműködik a vadászattal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokban (FAO, EU, KSH, OECD);
- p) felelős a nemzeti park igazgatóságok és az állami tulajdonú erdőgazdasági társaságok vagyonkezelésében levő erdő- és vadászterületek erdő- és vadgazdálkodásának szakmai irányításáért és felügyeletéért;
- q) felelős a NÉBIH erdészeti és vadászati ügyekért felelős igazgatóságának szakmai feladatellátás tekintetében történő irányításáért, a főosztály szakterületeit érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátásának felügyeletéért;
- r) felel az állami erdőgazdasági társaságok szakmai felügyeletéért;
- s) felel az Ember az Erdőért Alapítvány tevékenységével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- t) együttműködik az MVH-val, az NFA-val, a NAIK-kal kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléke szerinti szakfőosztályokkal.

6. Az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) felelős az erdőgazdálkodási stratégiai célok meghatározásáért;
- b) felelős az erdészeti műszaki fejlesztés irányainak meghatározásáért;
- c) felelős az erdészeti minőség szabályozási feladatok ellátásában és korszerűsítésében való közreműködésért;
- d) felelős az ágazati tudományos és szakmai egyesületekkel való kapcsolattartásért;
- e) közreműködik a NAIK erdészeti és vadászati kutatással foglalkozó szervezeti egységei szakmai feladatainak kijelölésében és felügyeletében;
- f) felelős az erdő- és vadgazdálkodás tekintetében a minőséggel, biztonsággal és gazdálkodással kapcsolatos kommunikációs feladatoknak a Minisztérium által történő ellátásához a szükséges szakmai előkészítésért, a civil szervezetek és a közvélemény felé irányuló kommunikációért;
- g) részt vesz a megyei kormányhivatalok erdészeti és vadászati hatóságainak helyszíni – szakszerűségi és hatékonysági – ellenőrzési feladatainak ellátásában;
- h) részt vesz a rendészeti feladatokat ellátó személyek szakterületet érintő, a miniszter által delegált vizsgabizottsági tagi feladatainak ellátásában;
- i) részt vesz a vadászvizsgát megelőző tanfolyamok ellenőrzésében.

7.1.4. Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály

1. A Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős a halgazdálkodási és halvédelmi, a horgászati, valamint a halászati őrzéssel kapcsolatos jogterület szabályozásáért;
- b) felelős az állami horgászjegy, turista állami horgászjegy, állami halászejeggy, valamint halászati engedélyek kiváltásával kapcsolatos szakmai követelmények meghatározásáért;
- c) felelős az EU tagországokból notifikációs eljárás keretében érkező halászati, valamint halászati termékekkel kapcsolatos joganyagok véleményezéséért;
- d) felelős az EU Közös Halászati Politikájának megvalósítását biztosító közösségi joganyagok hazai jogrendbe illesztéséért, a közvetlenül alkalmazandó közösségi jog hazai alkalmazásának biztosításáért;

- e) felelős a hazai horgászturizmus fejlesztését szolgáló stratégiai dokumentumok, koncepciók és jogszabályok kidolgozásáért.

2. A Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős az Országos Halgazdálkodási Tanács elnöki és titkársági teendőinek ellátásáért, a Tanács ügyrendjének összeállításáért, üléseinek előkészítéséért, lebonyolításáért, döntési javaslatainak előkészítéséért;
- b) közreműködik a minőségi pontytenyésztési programban való részvétel csekély összegű támogatásában;
- c) az elsőfokú és a másodfokú halgazdálkodási hatósággal szükség szerinti, de legalább félévente szakmai konzultációt szervez;
- d) felelős a NÉBIH által félévente a halgazdálkodási hatósági munkáról adott áttekintő jelentés értékeléséért, ennek alapján a szükséges stratégiai döntések előkészítéséért, meghozataláért;
- e) felelős az „Állami halgazdálkodási feladatok támogatása” fejezeti kezelésű előirányzattal felhasználására vonatkozó javaslatok, támogatási jogcímek kidolgozásáért, szabályozásáért, nyomon követéséért, valamint felhasználásáért;
- f) közreműködik a Halászati Operatív Program és a Magyar Halgazdálkodási Operatív Program tervezésében és megvalósításában;
- g) együttműködik a természetvédelem halgazdálkodást érintő kérdéseiben – különösen a nemzeti park igazgatóságok halgazdálkodási jogosultsága alatt álló területekhez kapcsolódó feladatok tekintetében – a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal;
- h) közreműködik a Magyar Élelmiszerkönyv Hal és Haltermékek Szakbizottságának munkájában.

3. A Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős a nemzetközi kapcsolatokról, megállapodásokról adódó feladatok teljesítéséért, valamint a nemzetközi szervezetekkel való együttműködés ágazati feladataiért;
- b) felelős a szakterületet érintő nemzetközi programok kidolgozásáért és megvalósításáért;
- c) felelős a halászattal-halgazdálkodással kapcsolatos statisztikák összesítéséért, az azokkal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok ellátásáért (FAO, EU, OECD);
- d) biztosítja Magyarország képviselését a FAO égisze alatt működő szakmai szervezetekben (COFI, EIFAC, Eurofish, Codex Alimentarius Halászati Termék munkacsoportja);
- e) kidolgozza halászati ügyekben a COREPER ülésekre szóló mandátumokat, az EU Halászati Miniszterek Tanácsára a miniszteri felkészítő anyagokat és mandátumokat, az EU döntéshozatalban tárgyalt anyagok ismeretében a hazai intézkedéseket;
- f) képviselést biztosít és kialakítja a magyar álláspontot az EU halgazdálkodással és haltermékekkel foglalkozó munkacsoportjaiban, irányítóbizottságaiban;
- g) ellátja Magyarország képviselését az EU Halászati Főigazgatók értekezletén;
- h) ellátja Magyarország képviselését az Európai Halászati Ellenőrzési Hivatal Irányító Testületében (EFCA) és munkacsoportjaiban.

4. A Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felelős az ágazati statisztikai információs rendszer fejlesztésében és működtetésében való részvételért;
- b) felelős a NÉBIH halgazdálkodási ügyekért felelős igazgatóságának szakmai feladatellátás tekintetében történő irányításáért, a főosztály szakterületeit érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátásának felügyeletéért;
- c) együttműködik az MVH-val, az NFA-val, a NAIK-kal, a Hortobágyi Halgazdaság Zrt.-vel és a Balatoni Halgazdálkodási Nonprofit Zrt.-vel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléke szerinti szakfőosztályokkal.

5. A Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) felelős az ágazati tudományos és szakmai egyesületekkel való kapcsolattartásért;
- b) felelős a Magyar Államot megillető halgazdálkodási jog hasznosításáért (pályázatok kiírása, az Országos Halgazdálkodási Tanács véleményének kikérésével a pályázatok elbírálása, vagyonkezelési, illetve haszonbérleti szerződések előkészítése, a szerződésekben foglalt feltételek végrehajtásának ellenőrzése);

- c) felelős a miniszter által kiadható halfogási engedélyek – az országos kutatási célú halfogási engedély, valamint a meghatározott halgazdálkodási vízterületeken egyenáramú elektromos eszköz használatával történő halfogásra feljogosító egyedi engedély – kiadásával összefüggő hatósági előkészítő feladatok ellátásáért;
- d) felelős az Országos Halgazdálkodási Adattár működésével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- e) felelős a halgazdálkodás területén a kutatás-fejlesztési és innovációs pályázatok véleményezéséért;
- f) közreműködik a NAIK halászati kutatással foglalkozó szervezeti egységeinek szakmai feladatainak kijelölésében és felügyeletében;
- g) kapcsolatot tart a Magyar Országos Horgász Szövetséggel, a Magyar Haltermelők és Halászati Vízterület-hasznosítók Szövetségével, a Magyar Akvakultúra Szövetséggel, a Magyar Haltani Társasággal, a Magyar Tudományos Akadémia Ökológiai Kutatóközponttal, az Országos Kishalász Érdekszövetséggel és egyéb horgászati, halászati és halgazdálkodási szervezetekkel, felsőoktatási és kutató intézményekkel;
- h) felelős a nemzeti park igazgatóságok halgazdálkodási jogosultsága alatt álló területeken folytatott halgazdálkodási feladatok felügyeletéért;
- i) részt vesz a megyei kormányhivatalok halgazdálkodási hatóságainak helyszíni – szakszerűségi és hatékonysági – ellenőrzési feladatainak ellátásában;
- j) részt vesz a rendészeti feladatokat ellátó személyek – halászati őr típusú – vizsgájának miniszter által delegált vizsgabizottsági tagi feladatainak ellátásában;
- k) részt vesz az állami halászati őrzési csoport megszervezésében, szakmai feladatainak koordinációjában;
- l) részt vesz a Balatoni Halgazdálkodási Nonprofit Zrt. halgazdálkodásával kapcsolatos szakmai döntéshozatalban a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal együttműködve;
- m) felelős az állami halászvizsga részletes szakmai anyagának – a NÉBIH javaslatának figyelembevételével történő – megállapításáért;
- n) felelős az állami horgászvizsga részletes szakmai anyagának – a NÉBIH javaslatának figyelembevételével történő – megállapításáért;
- o) felelős a halászati őr vizsga részletes szakmai anyagának meghatározásáért;
- p) felelős a Világ Akvakultúra Társasággal (World Aquaculture Society) és az Európai Akvakultúra Társasággal (European Aquaculture Society) való kapcsolattartásért;
- q) felelős a halgazdálkodás tekintetében a minőséggel, biztonsággal és gazdálkodással kapcsolatos kommunikációs feladatoknak a Minisztérium által történő ellátásához a szükséges szakmai előkészítésért, a civil szervezetek és a közvélemény felé irányuló kommunikációért;
- r) felelős HOP és MAHOP ügyekben a Miniszterelnökséggel való kapcsolattartásért, kivéve az Agrár és Halászati Alapok Hatósági Főosztály feladatkörébe utalt ügyköröket;
- s) részt vesz a NAKVI által kiadott „Halászat” című negyedéves szaklap szerkesztőbizottságának munkájában.

3. függelék az FM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A Minisztérium szervezeti egységei, valamint a Minisztérium létszámkerete az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszám szerinti bontásban

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
1. Miniszter	1.1. Miniszteri Kabinet	
	1.1.1. Miniszteri Titkárság	
	1.1.2. Sajtóiroda	
	1.2. Ellenőrzési Főosztály	
	1.2.1. Belső Ellenőrzési Osztály	
	1.2.2. Fejezeti Ellenőrzési Osztály	
2. Közigazgatási államtitkár	2.0.1. Közigazgatási államtitkár titkársága	
2.1. Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	2.1.1. Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár titkársága	
	2.1.2. Agrárszakképzési Főosztály	
	2.1.2.1. Szakképzés Fejlesztési Osztály	
	2.1.1.2. Intézmény Fenntartási Osztály	
2.2. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	2.2.1. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár titkársága	
	2.2.2. Jogalkotási Főosztály	
	2.2.2.1. Agrárkodifikációs Osztály	
	2.2.2.2. Környezetügyi és Természeti-erőforrás Szabályozási Osztály	
	2.2.2.3. Jogi Koordinációs Osztály	
	2.2.3. Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály	
	2.2.3.1. Intézményfelügyeleti Osztály	
	2.2.3.2. Vagyongazdálkodási Osztály	
	2.2.3.3. Perképviselési és Jogtanácsosi Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	2.2.4. Földügyi Főosztály	
	2.2.4.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály	
	2.2.4.2. Földvédelmi és Földhasználati Osztály	
	2.2.4.3. Földforgalmi és Ellenőrzési Osztály	
	2.2.4.4. Földmérési Osztály	
	2.2.5. Személyügyi és Igazgatási Főosztály	
	2.2.5.1. Közzolgálati Osztály	
	2.2.5.2. Igazgatási és Biztonsági Osztály	
2.3. Nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	2.3.1. Nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár titkársága	
	2.3.2. EU és FAO ügyek Főosztálya	
	2.3.2.1. Környezetügyi Osztály	
	2.3.2.2. Agrárügyi Osztály	
	2.3.2.3. FAO Ügyek és Fejlesztési Projektek Osztálya	
	2.3.3. Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztálya	
	2.3.3.1. Nyugati Relációk Osztálya	
	2.3.3.2. Keleti Relációk Osztálya	
	2.3.3.3. Kárpát-medencei Együttműködés Osztálya	
2.4. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	2.4.1. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár titkársága	
	2.4.2. Költségvetési Főosztály	
	2.4.2.1. Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Osztálya	
	2.4.2.2. Intézményi Előirányzatok Osztálya	
	2.4.2.3. Fejezeti Számviteli és Beszámolási Osztály	
	2.4.3. Gazdálkodási Főosztály	
	2.4.3.1. Pénzügyi Osztály	
	2.4.3.2. Bérszámfejtési és Számviteli Osztály	
	2.4.4. Projektkoordinációs és IT Biztonságfelügyeleti Főosztály	
	2.4.4.1. Projekt- és Stratégiai-koordinációs Osztály	
	2.4.4.2. IT Biztonságfelügyeleti Osztály	
3. Parlamenti államtitkár	3.1. Parlamenti államtitkár titkársága	
	3.2. Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya	
	3.2.1. Parlamenti Osztály	
	3.2.2. Társadalmi Kapcsolatok Osztálya	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
4. Környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár	4.0.1. Környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár titkársága	
4.1. Agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár	4.1.1. Agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár titkársága 4.1.2. Agrárfejlesztési Főosztály 4.1.2.1. Térségi Programok Osztály 4.1.2.2. Agrárstratégiai Osztály 4.1.3. Hungarikum Főosztály 4.1.3.1. Koordinációs és Szabályozási Osztály 4.1.3.2. Marketing és Kommunikációs Osztály 4.1.4. Agrár és Halászati Alapok Hatósági Főosztály 4.1.4.1. EMVA/EMGA Illetékes Hatósági Osztály 4.1.4.2. HOP/MAHOP Ellenőrző Hatósági Osztály 4.1.4.3. HOP/MAHOP Igazoló Hatósági Osztály	
4.2. Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	4.2.1. Környezetügyért felelős helyettes államtitkár titkársága 4.2.2. Környezetmegőrzési Főosztály 4.2.2.1. Környezetmegőrzési és Környezeti Kármentesítési Osztály 4.2.2.2. Levegőminőség-védelmi és Szennyezés Ellenőrzési Osztály 4.2.3. Környezetfejlesztési Főosztály 4.2.3.1. Környezettechnológiai Osztály 4.2.3.2. Hulladékgazdálkodási Osztály 4.2.3.3. Fejlesztéskoordinációs és Stratégiai Osztály 4.2.4. Természetmegőrzési Főosztály 4.2.4.1. Ökológiai Osztály 4.2.4.2. Natura 2000 Osztály 4.2.4.3. Biodiverzitás és Génmegőrzési Osztály 4.2.5. Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály 4.2.5.1. Tájvédelmi, Barlangvédelmi és Ökoturisztikai Osztály 4.2.5.2. Természetvédelmi Vagyonkezelési és Őrszolgálati Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
5. Élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár	5.0.1. Élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár titkársága	
5.1. Élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	5.1.1. Élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár titkársága	
	5.1.2. Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály	
	5.1.2.1. Állat-egészségügyi és Koordinációs Osztály	
	5.1.2.2. Élelmiszer és Takarmány-biztonsági Osztály	
	5.1.2.3. Növény- és Talajvédelmi Osztály	
	5.1.2.4. Szabályozási Osztály	
	5.1.3. Élelmiszer-feldolgozási Főosztály	
	5.1.3.1. Élelmiszer-szabályozási Osztály	
	5.1.3.2. Élelmiszer-feldolgozási Stratégiai Osztály	
6. Agrárgazdaságért felelős államtitkár	6.0.1. Agrárgazdaságért felelős államtitkár titkársága	
6.1. Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár	6.1.1. Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár titkársága	
	6.1.2. Agrárközgazdasági Főosztály	
	6.1.2.1. Agrárstatisztikai és Elemző Osztály	
	6.1.2.2. Pénzügyi és Hitelezési Osztály	
	6.1.2.3. Állami Támogatási és Kockázatkezelési Osztály	
	6.1.2.4. Közösségi Támogatási és Pénzügyi Osztály	
	6.1.3. Agrárpiaci Főosztály	
	6.1.3.1. Közös Piaci Szervezetek Osztálya	
	6.1.3.2. Termelői Szerveződések Osztálya	
	6.1.3.3. Piacfejlesztési és Piacpolitikai Osztály	
	6.1.4. Mezőgazdasági Főosztály	
	6.1.4.1. Növénytermesztési és Kertészeti Osztály	
	6.1.4.2. Állattenyésztési Osztály	
	6.1.4.3. Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Osztály	
	6.1.5. MVH Irányítási és Jogorvoslati Főosztály	
	6.1.5.1. Közvetlen Támogatások Jogorvoslati Osztálya	
	6.1.5.2. Piaci és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Osztálya	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
6.2. Eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár	6.2.1. Eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár titkársága 6.2.2. Eredetvédelmi Főosztály 6.2.2.1. Eredetvédelmi Osztály 6.2.2.2. Szőlő-Bor Termékpálya Osztály	
7. Állami földekért felelős államtitkár	7.0.1. Állami földekért felelős államtitkár titkársága	
7.1. Állami földekért felelős helyettes államtitkár	7.1.1. Állami földekért felelős helyettes államtitkár titkársága 7.1.2. Földvagyon-gazdálkodási Főosztály 7.1.2.1. Állami Földvagyon-gazdálkodási és Felügyeleti Osztály 7.1.2.2. Állami Földvagyon-forgalmi és Nyilvántartási Osztály 7.1.3. Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály 7.1.3.1. Erdészeti Igazgatási Osztály 7.1.3.2. Állami Erdőgazdálkodási Osztály 7.1.3.3. Vadgazdálkodási Osztály 7.1.4. Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály 7.1.4.1. Horgászati és Halgazdálkodási Osztály 7.1.4.2. Akvakultúra-fejlesztési Osztály	

4. függelék az FM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények és társasági portfólió

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal	irányítás	Élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály, Mezőgazdasági Főosztály, Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Élelmiszerlánc- felügyeleti Főosztály, az erdészeti és vadászati kérdésekben Erdészeti és Vadászati Főosztállyal, halgazdálkodási kérdésekben a Horgászati és Halgazdálkodási Főosztállyal, növénytermesztési, kertészeti, állattenyésztési és földművelésügyi kérdésekben a Mezőgazdasági Főosztállyal, szőlészeti és borászati kérdésekben az Eredetvédelmi Főosztállyal együttműködve
Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal	irányítás	Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Agrárpiaci Főosztály, Agrárközgazdasági Főosztály, Földügyi Főosztály, MVH Irányítási és Jogorvoslati Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály, Élelmiszer-feldolgozási Főosztály, Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály	MVH Irányítási és Jogorvoslati Főosztály (az intézményi éves beszámolót a szakterület szerinti illetékes valamennyi államtitkár hagyja jóvá)
Nemzeti Földalapkezelő Szervezet	irányítás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Földügyi Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Projektkoordinációs és IT Biztonságfelügyeleti Főosztály	Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, a Vagyonnyilvántartó Térinformatikai Alaprendszer kialakításának nyomon követése esetében együttműködve a Projektkoordinációs és IT Biztonságfelügyeleti Főosztállyal

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Országos Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főfelügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály, Környezetfejlesztési Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
Alsó-Tisza-vidéki Környezetvédelmi és Természetvédelmi Felügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály, Környezetfejlesztési Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
Dél-dunántúli Környezetvédelmi és Természetvédelmi Felügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály, Környezetfejlesztési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
Észak-dunántúli Környezetvédelmi és Természetvédelmi Felügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály, Környezetfejlesztési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Észak-magyarországi Környezetvédelmi és Természetvédelmi Felügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály, Környezetfejlesztési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
Felső-Tisza-vidéki Környezetvédelmi és Természetvédelmi Felügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály, Környezetfejlesztési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
Közép-Duna-völgyi Környezetvédelmi és Természetvédelmi Felügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály, Környezetfejlesztési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
Közép-dunántúli Környezetvédelmi és Természetvédelmi Felügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály, Környezetfejlesztési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Közép-Tisza-vidéki Környezetvédelmi és Természetvédelmi Felügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály, Környezetfejlesztési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
Nyugat-dunántúli Környezetvédelmi és Természetvédelmi Felügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály, Környezetfejlesztési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
Tiszaántúli Környezetvédelmi és Természetvédelmi Felügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály, Környezetfejlesztési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
Nemzeti Környezetügyi Intézet	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Környezetfejlesztési Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Országos Meteorológiai Szolgálat	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály
Baranya Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály
Békés Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály
Csongrád Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály
Fejér Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály
Budapest Főváros Kormányhivatalának Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály
Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály
Heves Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály
Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály
Nógrád Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály
Pest Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály
Somogy Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Tolna Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály
Vas Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály
Veszprém Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály
Zala Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály
Földmérési és Távérzékelési Intézet	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi Főosztály
Agrárgazdasági Kutató Intézet	irányítás	Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Agrárközgazdasági Főosztály, Élelmiszer-feldolgozási Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Agrárközgazdasági Főosztály
Állami Ménesgazdaság Szilvásvárad	irányítás	Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Mezőgazdasági Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Mezőgazdasági Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Földvagyongazdálkodás tekintetében: Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Földvagyongazdálkodás tekintetében: Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
Bükki Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Földvagyongazdálkodás tekintetében: Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
Duna-Dráva Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Földvagyongazdálkodás tekintetében: Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Földvagyongazdálkodás tekintetében: Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Fertő-Hanság Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Földvagyongazdálkodás tekintetében: Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Földvagyongazdálkodás tekintetében: Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
Kiskunsági Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Földvagyongazdálkodás tekintetében: Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
Körös-Maros Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Földvagyongazdálkodás tekintetében: Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
Órségi Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Földvagyongazdálkodás tekintetében: Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Nemzeti Agrárkutatási és Innovációs Központ	irányítás	Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Mezőgazdasági Főosztály, Agrárpiaci Főosztály, Élelmiszer-feldolgozási Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Környezetmegőrzési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály, Földvagyron-gazdálkodási Főosztály, Eredetvédelmi Főosztály	Mezőgazdasági Főosztály
Haszonállat-génmegőrzési Központ	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Mezőgazdasági Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály	Természetmegőrzési Főosztály
Növényi Diverzitás Központ	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Mezőgazdasági Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály	Természetmegőrzési Főosztály
Tokaji Borvidék Szőlészeti és Borászati Kutatóintézet	irányítás	Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Mezőgazdasági Főosztály, Eredetvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Eredetvédelmi Főosztály, Földvagyron-gazdálkodási Főosztály	Mezőgazdasági Főosztály
VM Közép-magyarországi Agrár-szakképző Központ, Bercsényi Miklós Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyron-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
VM Kelet-magyarországi Agrár-szakképző Központ, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
VM Dunántúli Agrár-szakképző Központ, Csapó Dániel Középiskola, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Szentannai Sámuel Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Bárczay János Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Baross László Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Bársony István Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Bedő Albert Erdészeti Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Bereczki Máté Élelmiszeripari és Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Sportiskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Csukás Zoltán Mezőgazdasági Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Damjanich János Gimnázium és Mezőgazdasági Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Debreczeni Márton Mezőgazdasági és Földmérési Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Dr. Entz Ferenc Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Fáy András Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Fodor József Élelmiszeripari Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Galamb József Mezőgazdasági Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Gregus Máté Mezőgazdasági Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Herman Ottó Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Jávorka Sándor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Kenderesi Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Kétegyházi Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Kinizsi Pál Élelmiszeripari Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Kiss Ferenc Erdészeti Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Lippai János Mezőgazdasági Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Lipthay Béla Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Magyar Gyula Kertészeti Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Pálóczi Horváth István Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Pápai Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Pesti Barnabás Élelmiszeripari Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Pettkő-Szandtner Tibor Lovas Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Serényi Béla Mezőgazdasági Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Soós István Borászati Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Széchenyi Zsigmond Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Székács Elemér Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Szent István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Szepsi Laczkó Máté Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Szombathelyi Élelmiszeripari és Földmérési Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Tokaji Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Toldi Miklós Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Török János Mezőgazdasági és Egészségügyi Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Veres Péter Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Westsik Vilmos Élelmiszeripari Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Mezőhegyesi Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Kocsis Pál Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Eötvös József Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Bessenyei György Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Országos Mezőgazdasági Könyvtár és Dokumentációs Központ	irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Magyar Mezőgazdasági Múzeum	irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
Nemzeti Agrár-szaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet	irányítás	Agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Hungarikum Főosztály, Agrárfejlesztési Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály	Agrárfejlesztési Főosztály az agrárfejlesztést érintő kérdésekben, a Hungarikum Főosztály a hungarikum ügyekkel összefüggő kérdésekben (az intézményi éves beszámolót a szakterület szerinti illetékes valamennyi helyettes államtitkár hagyja jóvá)
TIG Tartalékgazdálkodási Nonprofit Kft.	tulajdonosi joggyakorlás	Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Agrárpiaci Főosztály, Mezőgazdasági Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály	Agrárpiaci Főosztály
Hortobágyi Halgazdaság Zrt.	szakmai felügyelet	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály, Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály
Hortobágyi Természetvédelmi Génmegőrző Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály
Balatoni Halgazdálkodási Nonprofit Zrt.	szakmai felügyelet	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Országos Hulladékgazdálkodási Ügynökség Nonprofit Kft.	tulajdonosi joggyakorlás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Környezetfejlesztési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály,	Környezetfejlesztési Főosztály
Mezőhegyesi Állami Ménes Lótenyésztő és Értékesítő Kft.	tulajdonosi joggyakorlás	Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Mezőgazdasági Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Mezőgazdasági Főosztály
Bábolna Nemzeti Ménesbirtok Kft.	tulajdonosi joggyakorlás	Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Mezőgazdasági Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Mezőgazdasági Főosztály
Bakonyerdő Erdészeti és Faipari Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
DALERD Délalföldi Erdészeti Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
ÉSZAKERDŐ Erdőgazdasági Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Gemenci Erdő- és Vadgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
Gyulaj Erdészeti és Vadászati Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
IPOLY ERDŐ Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
Kisalföldi Erdőgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
KEFAG Kiskunsági Erdészeti és Faipari Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
EGERERDŐ Erdészeti Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Mecsekerdő Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
NEFAG Nagykunsági Erdészeti és Faipari Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
NYÍRERDŐ Nyírségi Erdészeti Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
Pilisi Parkerdő Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
SEFAG Erdészeti és Faipari Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
Szombathelyi Erdészeti Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
TAEG Tanulmányi Erdőgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
VADEX Mezőföldi Erdő- és Vadgazdálkodási Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
Vértesi Erdészeti és Faipari Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
Zalaerdő Erdészeti Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
Budapesti Erdőgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
KASZÓ Erdőgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
VERGA Veszprémi Erdőgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány (AVHGA)	alapító	Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Agrárközgazdasági Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Agrárközgazdasági Főosztály
Ember az Erdőért Alapítvány	alapító	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány (SEED)	alapító	Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárközgazdasági Főosztály	Agrárközgazdasági Főosztály
Alapítvány az agrárközgazdász képzésért	alapító	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Agrárközgazdasági Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály

5. függelék az FM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A Földművelésügyi Minisztériumban alkalmazott politikai tanácsadói,
főtanácsadói munkakörök

1. Kommunikációs jellegű tanácsadás;
2. az agrárgazdaság fejlesztését, a termelési hatékonyság növelését szolgáló javaslatokkal kapcsolatos tanácsadás;
3. a közigazgatás korszerűsítését és az intézményrendszer ügyfélbarát és hatékonyabb működését szolgáló tanácsadás;
4. az élelmezés- és élelmiszer-biztonságot fokozó javaslatokkal kapcsolatos tanácsadás;
5. föld- és birtokpolitikai tanácsadás;
6. szakigazgatással, szervezetalkítással kapcsolatos tanácsadás;
7. agrárfejlesztési és környezetügyi stratégiai tanácsadás;
8. nemzetközi kapcsolattartással és EU tagállami működéssel összefüggő tanácsadás;
9. a termelők piacra jutási lehetőségeit növelő javaslatokkal kapcsolatos tanácsadás;
10. az élelmiszer-ellátási lánc hatékonyabb működését, a beszállítók védelmét szolgáló javaslatokkal kapcsolatos tanácsadás;
11. az agrár támogatások optimális allokációját szolgáló tanácsadás;
12. a társadalom környezet- és természetvédelmi szemléletének alakítását szolgáló tanácsadás.

6. függelék az FM Szervezeti és Működési Szabályzatához

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök (feladatkörök)
a Földművelésügyi Minisztériumban

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök (feladatkörök) az alábbiak:

1. A munkakört ellátó személy önállóan vagy testület tagjaként javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
 - a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben,
 - b) közbeszerzési eljárás során,
 - c) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében,
 - d) egyedi állami támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során,
 - e) állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során,
 - f) európai uniós támogatásokkal kapcsolatos döntésre irányuló eljárás lefolytatása során,
 - g) európai uniós támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során.
2. Politikai tanácsadó, főtanácsadó, miniszteri tanácsadó, főtanácsadó.
3. Főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes és osztályvezető.
4. Azon fontos és bizalmasnak minősülő munkakörök, amelyek betöltése a Földművelésügyi Minisztérium, valamint az egyes nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyokról és a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggő lényeges adatokról, valamint a lényeges adatok bejelentésének rendjéről szóló 303/2013. (VII. 31.) Korm. rendelet alapján „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzési eljáráshoz kötöttek.

7. függelék az FM Szervezeti és Működési Szabályzatához

MINTA
A MINISZTERIUM FŐOSZTÁLYAI ÁLTAL ELKÉSZÍTENDŐ ÜGYRENDHEZ

/Főosztály megnevezése/

Jóváhagyta:

Iktatószám:

A Földművelésügyi Minisztérium

/Főosztály megnevezése/
ügyrendje

A Földművelésügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2014. (VIII. 1.) FM utasításban (a továbbiakban: SzMSz) foglalt rendelkezése alapján a /Főosztály megnevezése/ ügyrendjét az alábbiak szerint állapítom meg:

I. Általános rendelkezések

A /Főosztály megnevezése/ a /helyettes államtitkár megnevezése/ közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egység.

Az Ügyrend hatálya a /Főosztály megnevezése/ vezetőire, kormánytisztviselőire, ügykezelőire terjed ki.

A /Főosztály megnevezése/:

Székhelye /épület, emelet, ajtó/:

Telefon /telefonszám/:

Fax /faxszám/:

E-mail /e-mail cím/:

A /Főosztály megnevezése/ a Földművelésügyi Minisztérium számmal ellátott körbélyegzőjét, érkeztető és iktató bélyegzőjét, valamint dátumbélyegzőt használja.

*II. A /Főosztály megnevezése/ dolgozóinak besorolása, tevékenységi köre***1. Főosztályvezető**

Szervezi és irányítja a /Főosztály megnevezése/ munkáját, gondoskodik arról, hogy a /Főosztály megnevezése/ működése a jogszabályoknak, az SzMSz-ben foglaltaknak, valamint más vezetői utasításoknak megfelelően.

A Főosztályvezető feladatkörét az SzMSz-a, valamint munkaköri leírása határozza meg.

A Főosztályvezető feladatai

– meghatározza a /Főosztály megnevezése/ munkatervét, elkészíti a /Főosztály megnevezése/ ügyrendjét és annak mellékletét képező munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását.

2. Főosztályvezető-helyettes

A /Főosztály megnevezése/-on fő főosztályvezető-helyettes osztály vezetése mellett látja el az ügyrendben, valamint a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat.

A főosztályvezető-helyettes feladatkörét az SzMSz-a, valamint munkaköri leírása határozza meg.

3. Osztályvezető

Az osztályt vezető főosztályvezető-helyettesek/osztályvezetők szervezik, irányítják és ellenőrzik a vezetésük alatt álló osztály munkáját, gondoskodnak arról, hogy a Minisztérium vezetőinek, valamint a főosztály vezetőjének irányító rendelkezései az osztályok munkájában érvényesüljenek.

Az osztályvezető feladatkörét az SzMSz-a, valamint munkaköri leírása határozza meg.

4. Ügyintézők

A munkaköri leírásukban és egyéb szabályzatokban (különösen az iratkezelési szabályzatban) meghatározott szakterületeken érdemi döntés-előkészítő, koordináló, nyilvántartó és egyéb tevékenységet végeznek.

Az egyes ügyek intézése során az ügyintézők osztályvezetőikkel egyeztetnek, illetve az osztályvezetők közvetítik a kialakult álláspontot a főosztályvezető felé.

5. Ügykezelők

A munkaköri leírásukban és a Minisztérium mindenkor hatályos iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint ellátják az osztály ügyiratainak kezelését (iktatás, leírás, elküldés stb.), titkársági, szervezési feladatokat.

III. A /Főosztály megnevezése/ szervezeti tagozódása

A /Főosztály megnevezése/ létszáma: fő:

Főosztályvezető /Főosztályvezető megnevezése/:

Főosztályvezető-helyettes /Főosztályvezető-helyettes(ek) megnevezése/:

Osztályvezető /Osztályvezető(k) megnevezése/:

1. /Osztály megnevezése/

Vezető:

Létszáma: ... fő

2. /Osztály megnevezése/

Vezető:

Létszáma: ... fő

IV. A /Főosztály megnevezése/ ügykörébe (hatáskörébe) tartozó ügycsoportok

A /Főosztály megnevezése/ felelősségi körébe tartozó feladatokat az SzMSz pontjai tartalmazzák, miszerint:

A /Főosztály megnevezése/ feladatai:

.
.
.

A) Az /Osztály megnevezése/ ügykörébe tartozik:

.
.
.

B) Az /Osztály megnevezése/ ügykörébe tartozik:

.
.
.

V. A /Főosztály megnevezése/ szervezeti egységei közötti együttműködés

A szervezeti egységek a feladataik megoldása során az ügyköreik érintkezési területein egymást tájékoztatva, segítve, intézkedéseiket összehangolva járnak el. A szervezeti egység vezetője más szervezeti egység ügyintézőjének, ügykezelőjének – halaszthatatlan esetet kivéve – közvetlenül utasítást, feladatot nem adhat. Halaszthatatlan esetben a szervezeti egység vezetője e-mailben és szükség szerint szóban haladéktalanul tájékoztatni köteles az utasítással, feladattal érintett ügykezelő, ügyintéző közvetlen felettesét.

VI. A Főosztály megnevezése/ működési rendje

1. A Főosztály munkáját a főosztályvezető szervezi, irányítja és ellenőrzi. A főosztályvezető munkáját a főosztályvezető-helyettes(ek) segíti.

A Főosztály feladatai ellátásának rendjét a munkaterv és a munkaköri leírások alapján a főosztályvezető határozza meg. A munkaköri leírás mintát a Melléklet tartalmazza.

A Főosztály munkatervét a Minisztérium munkatervében foglaltak alapján, azzal összhangban kell elkészíteni.

A munkatervben a feladatokat határidő és felelős feltüntetésével kell meghatározni.

A Főosztály dolgozói feladatait a főosztályvezető által kiadott – a dolgozókkal ismertetett – munkaköri leírásban és egyéb szabályzatokban (különösen az iratkezelési szabályzatban) foglaltak szerint végzik.

A munkaköri leírás az ügyintéző által ellátandó feladatokkal összefüggésben tartalmazza – többek között – a társtárca(k)val, valamint a Minisztérium szervezeti egységeivel való kapcsolattartásra vonatkozó rendelkezést, valamint az ügyintéző távolléte esetén az őt helyettesítő munkatárs kijelölését.

A főosztályvezető, valamint az osztályt vezető főosztályvezető-helyettesek a feladatok irányítására, ellenőrzésére az általuk meghatározott rendszerességgel főosztályvezetői, illetve osztályértekezletet tartanak. A főosztályvezetői értekezleten a főosztályvezető-helyettesek, az osztályértekezleten az osztály ügyintézői vesznek részt.

2. A szervezeti egységek (osztály) munkáját az osztályt vezető főosztályvezető-helyettesek/osztályvezetők szervezik, irányítják és ellenőrzik.

Az osztály(ok) dolgozói a munkaidő alatti távollétüket az osztályt vezető főosztályvezető-helyettesnek/osztályvezetőnek, illetve a főosztályvezető mellé rendelt ügykezelőnek kötelesek bejelenteni.

Az évi rendes szabadság igénybevételét az osztályt vezető főosztályvezető-helyettes/osztályvezető engedélyezi, a főosztályvezető jóváhagyásával.

VII. A Főosztály tevékenységi körébe tartozó ügyek elintézésének rendje

Az ügyintézés, iratkezelés során a Minisztérium iratkezelési szabályzatáról, valamint a minősített iratok kezelésének rendjéről szóló miniszteri utasításokban foglaltak szerint kell eljárni.

Az ügyirat elintézésére illetékes osztályt a főosztályvezető, az osztály illetékes ügyintézőjét a főosztályvezető-helyettes jelöli ki (szignálás). A főosztályvezető közvetlenül is kijelölheti az ügyintézőt.

Az ügyiratok iktatását, az iktató és kézbesítő könyvek vezetését, az intézkedéstervezetek leírását, a kiadmányozott iratok postázásra előkészítését – az iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint – a főosztályvezető-helyettesek mellé beosztott titkárnők végzik.

VIII. A kiadmányozás rendje

Az intézkedéstervezetek az arra jogosult kiadmányozásával válnak intézkedésekké. A kiadmányozási jog magában foglalja

- az érdemi döntést,
- az intézkedés (döntés, véleménynyilvánítás, közbenső intézkedés) közlésének (kiadásának) elrendelését,
- az ügyirat irattárba helyezését.

Az érdemi döntéseket – az elintézés tervezet elkészítésével – az ügy előadója (ügyintéző) készíti elő.

Az ügyirat kiadmányozásra való előkészítéséért, a törvényességi, szakmai és célszerűségi szempontoknak megfelelő kidolgozásáért, valamint a határidőben történő előterjesztéséért az ügyintéző felelős. Az ügyiraton az ügyintéző nevét fel kell tüntetni. A közbenső (nem érdemi), Minisztériumon belüli intézkedést (koordinációs kísérő levelek és egyéb iratok megküldése stb.) az ügyintéző külön felhatalmazás nélkül kiadmányozhatja, felelős azonban intézkedésének szakszerűségéért, valamint az ügyintézési határidő megtartásáért.

Az ügy megfelelő elintézéséért az a vezető felelős, aki a tervezetet felülvizsgálja és azt kiadmányozza vagy aláírásával látja és kiadmányozásra az arra jogosulthoz terjeszti elő.

Az ügy érdemi elintézésének befejezéseként az arra jogosult vezető rendelkezik az elintézés tartalmazó ügyirat tervezetének kiadásáról (kiadmányozás), illetve az ügyirat irattárba helyezéséről.

Az ügyirat elküldését végző ügyintéző (ügykezelő) felelős azért, hogy csak kiadmányozott ügyirat kerüljön elküldésre.

A) A főosztályvezető kiadmányozási jogköre

- Az SzMSz, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése alapján a főosztályvezető hatáskörébe tartozó, munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatos ügyekben.
- A /Főosztály megnevezése/ feladatkörébe tartozó ügyekben intézkedést tartalmazó ügyiratokat.
- A Minisztériumokhoz, más állami szervekhez, társadalmi és egyéb szervezetekhez intézett főosztályi szintű megkereséseket, leveleket.
- Az állampolgárok/szervezetek által a főosztály feladatkörébe tartozó ügyekben érkezett megkeresésekre adott válaszokat.

B) Főosztályvezető-helyettes kiadmányozási jogköre

- .
- .
- .

C) Ügyintézők kiadmányozási jogköre

Valamennyi ügyintéző jogosult kiadmányozni az ügyviteli jellegű, érdemi döntést nem tartalmazó (iratok kérése, küldése stb.) ügyiratokat.

Az ügyiratok kiadmányozása esetén a főosztály valamennyi munkatársa köteles az iratkezelési szabályzatban, továbbá a TÜK szabályzatban, valamint az SzMSz-ben foglalt rendelkezések maradéktalan betartására.

IX. Helyettesítés

A főosztályvezető távollétében vagy akadályoztatása esetén a /főosztályvezető-helyettes megnevezése/, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén az /osztály megnevezése/ vezetésével megbízott /főosztályvezető-helyettes/ osztályvezető megnevezése/ jár el.

A /főosztályvezető-helyettes megnevezése/ távolléte esetén az /osztály megnevezése/ vezetésével megbízott /osztályvezető megnevezése/ helyettesíti.

A főosztályvezető kiadmányozási jogkörében eljáró helyettes az ügyiratot akként írja alá, hogy a főosztályvezető neve fölé írja saját kézjegyét, a címe mellé pedig „h” betűt tüntet fel.

X. Egyéb

A Főosztály ügyintéző munkatársai – vezetői felhatalmazás alapján – jogosultak a Minisztériumon belüli vagy más szervekkel történt egyeztető tárgyaláson készült jegyzőkönyvek, emlékeztetők aláírására.

A Főosztály ügyintéző munkatársai az osztályvezető kiadmányozási jogkörébe tartozó, az osztályvezető által „sh” (saját hatáskörben) jelöléssel kiosztott ügyiratok kiadmányozására és irattárba helyezésére.

A Főosztály valamennyi munkatársa jogosult a nyomdai sokszorosítás megrendelésére.

Az ügyiratok kiadmányozására egyebekben az FM Iratkezelési Szabályzata, továbbá a TÜK Szabályzat az irányadó.

Jelen ügyrend /keltezés helye, ideje/-n lép hatályba. Az ügyrendben foglaltakat a /Főosztály megnevezése/ valamennyi munkatársa köteles megismerni és betartani.

/Keltezés helye, ideje/

/főosztályvezető aláírása/

Melléklet

Földművelésügyi Minisztérium
/Főosztály megnevezése/

Munkaköri leírás
a(z) munkakörre

I. A munkakör betöltésének feltételei (együttesen):

A) verzió /főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, ügyintéző esetén/

1. egyetemen vagy ennek megfelelő főiskolán vagy ezek jogelődjeinél szerzett felsőfokú iskolai végzettség
2. és/vagy nyelv szintű ismerete (nyelvvizsgálóval)
3. Legalább év szakmai gyakorlat
4. Legalább év szintű vezetői gyakorlat
5. (egyéb feltétel vagy gyakorlat)

B) verzió /ügykezelő esetén/

1. szerzett középfokú iskolai végzettség
2. szakképzettség
3. (egyéb feltétel vagy gyakorlat)

II. A munkakört betöltő munkatárs feladatai:

1. Részt vesz a
–-ban.
2. Ellátja a
– feladatokat.
3. Irányítja a
– tevékenységet.
4. Összeállítja a
– anyagokat, nyilvántartásokat.
5. Kidolgozza a
– rendszerét.
6. Nyilvántartja a
– pályázókat, költségeket.
7. Közreműködik a
–
8. Kapcsolatot tart a
– szervekkel.
9. Esetenként elvégzi mindazon feladatokat, melyeket felettese számára meghatároz.

III. Helyettesítés:

AzX.... munkakört betöltő munkatárs ellátjaY..... munkakört betöltő munkatárs munkakörét annak távollétében korlátozással/teljes joggal. TávollétébenY..... munkakört betöltő munkatárs helyettesíti.

IV. Hatásköre kiterjed:

1. A II. pontban felsorolt feladatok önálló ellátására, valamint
2. irányítására,
3. ellenőrzésére,
4. képviselésére.

V. Felelőssége:

Feladatkörében és hatáskörében eljárva felelős

1. az általa adott információk, adatok helyességéért;
2. /főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető és ügyintéző esetén/ a véleménynyilvánítás(ok) szakmai megalapozottságáért, helyállóságáért;
3. a bizalmas és titkos információk, elektronikus vagy papíralapú adatok előírás szerű kezeléséért;
4. a szakterület hatályos törvényei, más jogszabályok, belső szabályzatok betartásáért, végrehajtásáért;
5. tűz- és munkavédelmi előírások betartásáért;
6. a feladatok ellátása során és közreműködőként végzett munka pontos ellátásáért;
7. a határidők betartásáért;
8. az igénybe vett technikai eszközök, irodai felszerelés rendeltetésszerű használatáért, a rábízott leltári anyagok, eszközök megóvásáért;
9. (egyéb).

VI. A munkakör minősítése:

1. A munkakör a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény és az egyes nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyokról és a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggő lényeges adatokról, valamint a lényeges adatok bejelentésének rendjéről szóló 303/2013. (VII. 31.) Korm. rendeletben foglaltak szerint fontos és bizalmas jellegű, ezért betöltésének feltétele a Nemzetbiztonsági Hivatal ellenőrzéséhez és jóváhagyásához van kötve/nem minősül fontos és bizalmas jellegűnek.

2. A munkakör betöltőjét a 2007. évi CLII. törvény alapján vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettség terheli/nem terheli.

VII. Munkáltatója (beosztás)
Közvetlen felettese (beosztás)

VIII. Aláírási és képviseleti joga:

A) verzió (főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, ügyintéző esetén)

Aláírási és képviseleti joga a következőkre terjed ki:

.....
.....

B) verzió (ügykezelő esetén)

Aláírási és képviseleti joga nincs.

/Keltezés helye, ideje/

.....
/munkáltató vezető megnevezése/

A munkaköri leírást megismertem, annak egy példányát átvettem és magamra nézve kötelezőnek elfogadom.

/Keltezés helye, ideje/

.....
/kormánytisztviselő/kormányzati
ügykezelő megnevezése/

**A honvédelmi miniszter 53/2014. (VIII. 1.) HM utasítása
a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdése alapján, figyelemmel a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdésére és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök és a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) A Szabályzatot, valamint a minisztérium belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.
(2) Az (1) bekezdés szerinti felülvizsgálat megtörténtéről a közigazgatási államtitkár a felülvizsgálat eredményének egyidejű továbbításával tájékoztatja a Miniszterelnökség államtitkárát.
- 3. §** A 2. § (1) bekezdésétől eltérően a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter
a) a közigazgatás fejlesztése okán szükséges szervezeti és működési szabályok,
b) jogszabályváltozás
miatt bármikor kezdeményezheti a Szabályzat 30 napon belül történő módosítását. A módosítás elmulasztása esetén a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter gondoskodik a megfelelő módosítás érvényesüléséről és az azzal kapcsolatos intézkedés hatálybalépéséről.
- 4. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 59/2013. (IX. 27.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

Jóváhagyom:

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 53/2014. (VIII. 1.) HM utasításhoz

A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Jogállás és alapadatok

- 1. §** (1) A Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi államigazgatási szerv.
- (2) A HM alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Honvédelmi Minisztérium
 - b) rövidítése: HM
 - c) angol megnevezése: Ministry of Defence of Hungary
 - d) német megnevezése: Verteidigungsministerium von Ungarn
 - e) francia megnevezése: Ministère de la Défense de Hongrie
 - f) postacíme: 1055 Budapest, Balaton utca 7–11.
 - g) postafiók címe: 1885 Budapest, Pf. 25
 - h) vezetője mint a fejezetet irányító szerv vezetője: honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter)
 - i) alapítója: az Országgyűlés
 - j) alapítás dátuma: 1848. április 11.
 - k) alapító okirat kelte, száma: 2012. június 15., VIII/365/9/2012.
 - l) jogállása: a költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó központi költségvetési szerv
 - m) számlavezetője: Magyar Államkincstár
 - n) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10023002-01780499
 - o) adóigazgatási azonosító száma: 15701051-2-51
 - p) PIR-törzsszáma: 701059
 - q) szakágazati besorolása: 842210 Védelmi feladatok központi igazgatása és szabályozása
 - r) kormányzati funkciószáma és megnevezése: 025010 Védelmi feladatok igazgatása és szabályozása.
- (3) A HM vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény 1. melléklet XIII. fejezet.
- (5) A HM létrehozásáról rendelkező jogszabályok:
- a) a független magyar felelős ministerium alakításáról szóló 1848. évi III. törvénycikk 14. § g) pontja és
 - b) a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2014. évi XX. törvény 1. § (2) bekezdés d) pontja.

2. Szervezeti felépítés

- 2. §** (1) A HM önálló szervezeti egységei
- a) a Miniszteri Kabinet,
 - b) a főosztály,
 - c) a csoportfőnökség,
 - d) az államtitkári titkárság és
 - e) a Honvéd Vezérkar adminisztratív feladatait ellátó főosztály szintű szervezeti egysége (a továbbiakban: Vezérkari Iroda)
- [a továbbiakban az a)–e) pont együtt: HM szervek].
- (2) A HM hivatali szervezetét azok a HM szervek alkotják, amelyek nem tartoznak a Honvéd Vezérkar főnökének (a továbbiakban: HVKF) alárendeltségébe.
- (3) A Honvéd Vezérkarhoz tartozó HM szervek a csoportfőnökségek és a Vezérkari Iroda. A Honvéd Vezérkar jogállását a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) határozza meg.

(4) Nem önálló szervezeti egység az önálló szervezeti egység részét képező osztály és iroda.

- 3. §**
- (1) A HM szervezeti felépítését, továbbá a miniszter irányítása alá tartozó központi hivatalokat és közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeteket (a továbbiakban együtt: HM szervezetek), valamint a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményt (a továbbiakban: Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium) és a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezetet (a továbbiakban: Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat) az 1. függelék tartalmazza.
 - (2) A HM szervek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
 - (3) A HM létszámkeretét a 3. függelék tartalmazza a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a helyettes államtitkárok (a továbbiakban együtt: állami vezetők), valamint a kabinetfőnök irányítása, továbbá a HVKF alárendeltségébe tartozó HM szervek együttes létszáma szerinti bontásban.
 - (4) A 4. függelék tartalmazza a HM szervezeteket, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatot és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégiumot, valamint a HM tulajdonosi jogkörébe tartozó azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró állami vezető tulajdonosi jogokat gyakorol. A HM szervezetek és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium esetében a 4. függelék tartalmazza a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezetőt és a miniszteri vagy átruházott hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerveket.
 - (5) A miniszteri főtanácsadói és a miniszteri tanácsadói munkaköröket az 5. függelék tartalmazza.
 - (6) Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. § a) pontja alapján a HM szervek vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköreinek, beosztásainak felsorolását a 6. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A VEZETÉS RENDJE

3. Miniszter

- 4. §**
- (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között irányítja a honvédelmi ágazatot, vezeti a HM-et, és gyakorolja azokat a hatásköröket, valamint ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) meghatároz.
 - (2) A miniszter részletes feladat- és hatáskörét a Hvt. felhatalmazása alapján a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Hvt. vhr.) 2. §-a határozza meg.
- 5. §**
- (1) A miniszter kiadmányozza
 - a) a Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetésre bocsátandó előterjesztést,
 - b) a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
 - c) a törvényjavaslat, országgyűlési határozati javaslat parlamenti tárgyalása során
 - ca) az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozat 46. § (1) bekezdésében foglaltak megvalósulása érdekében, a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszternek szóló tájékoztatást,
 - cb) az egységes javaslattervezetet, átdolgozott egységes javaslattervezetet, második egységes javaslattervezetet, kiegészítő egységes javaslattervezetet,
 - cc) a zárószavazást előkészítő módosító javaslatot, valamint
 - cd) az elfogadott törvény szövegét,
 - d) a miniszteri rendeletet,
 - e) a hatáskörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - f) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírósági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett iratot,
 - g) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
 - h) valamely miniszter vagy önálló szabályozó szerv vezetőjének szóló, a miniszteri egyetértési jog gyakorlásával kapcsolatos ügyiratot és
 - i) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt, át nem ruházott jogkörben hozott döntést.

- (2) A miniszter az (1) bekezdés d), h) és i) pontja szerinti, valamint a köztársasági elnöknek címzett iratok kiadmányozásában nem helyettesíthető.
- (3) A miniszter hagyja jóvá a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, a HM Tábori Lelkészi Szolgálat szolgálati ágai, a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) középszintű vezető szerve (a továbbiakban: MH Összhaderőnemi Parancsnokság), az MH Logisztikai Központ, az MH Egészségügyi Központ és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium szervezeti és működési szabályzatát, a Miniszteri Kabinet ügyrendjét, valamint a HM éves intézményi munkatervét.

6. §

- (1) A miniszter irányítja
 - a) a parlamenti államtitkár,
 - b) a közigazgatási államtitkár,
 - c) a HVKF,
 - d) a kabinetfőnök,
 - e) a miniszteri biztos,
 - f) a HM belső ellenőrzési vezetőjének szakmai és
 - g) a közigazgatási államtitkár útján a HM Hatósági Hivatal és a HM Védelmi Hivatal főigazgatójának tevékenységét.
- (2) A miniszter az (1) bekezdésen túl irányítja a nemzeti ünnepek, valamint a kiemelt fontosságú rendezvények előkészítésének és lebonyolításának rendjéről szóló kormányhatározattal létrehozott Tárcaközi Koordináló Munkacsoportot.
- (3) A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében a Miniszteri Kabinet szervezetében Miniszteri Titkárság működik.

*4. Parlamenti államtitkár***7. §**

- (1) A parlamenti államtitkár gyakorolja azokat a hatásköröket, valamint ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat megállapít.
- (2) A parlamenti államtitkár az (1) bekezdésen túl jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét.

8. §

- (1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében Parlamenti Államtitkári Titkárság működik.
- (2) A parlamenti államtitkár irányítja a Parlamenti Államtitkári Titkárság vezetőjének tevékenységét.
- (3) A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár helyettesíti.

*5. Közigazgatási államtitkár***9. §**

- (1) A közigazgatási államtitkár gyakorolja azokat a hatásköröket, valamint ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat megállapít.
- (2) A közigazgatási államtitkár részletes feladat- és hatáskörét a Hvt. vhr. 5. és 6. §-a határozza meg.
- (3) A közigazgatási államtitkár a (2) bekezdésen túl
 - a) egyetértése esetén felterjeszti a HM és az irányítása alá tartozó központi hivatal szervezeti és működési szabályzatának tervezetét, valamint éves intézményi munkatervét,
 - b) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét, a HVKF-fel egyetértésben a HM havi munkatervét,
 - c) koordinálja a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek ellenőrzésével kapcsolatos egyes szabályokról szóló 57/2013. (IX. 20.) HM utasításban meghatározottakkal összefüggő minisztériumi feladatokat,
 - d) az általa kijelölt vezető útján felügyeli a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer (a továbbiakban: HM KGIR) fejlesztését, működtetését és összehangolja annak fejlesztésére irányuló alkalmazói követelmények kidolgozását. Előterjeszti a rendszer fejlesztésére irányuló szakmai követelményeket,
 - e) gondoskodik az aláírt miniszteri rendeletek Magyar Közlönyben történő kihirdetéséről, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszközök Hivatalos Értesítőben történő közzétételéről,
 - f) állást foglal a fejezetszintű gazdálkodással, az ingatlagazdálkodással, a közbeszerzési eljárásokkal, a lakásgazdálkodással, a munkáltatói jogkörgyakorlással összefüggő döntések előkészítése során, elemzi a döntési alternatívákat, jelzi az azokkal kapcsolatos jogi észrevételeket,

- g) jóváhagyja a jogi és igazgatási szolgálathoz történő kinevezést, illetve a jogi és igazgatási szolgálat személyi állományába tartozók állományviszonyát érintő személyügyi döntéseket, és
 - h) gyakorolja a HM hivatali szervezetéhez tartozó, a munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkavállalók felett a munkáltatói jogköröket.
- (4) A közigazgatási államtitkár – a 11. § (3) bekezdés c) és d) pontja kivételével – a miniszter nevében kiadmányozási jogot gyakorol másodfokú hatósági ügyekben, másodfokú eljáráshoz kapcsolódó szakhatósági ügyekben, illetve a szolgálati viszonnal összefüggő másodfokú társadalombiztosítási ügyekben.
- (5) A közigazgatási államtitkár a miniszter nevében kiadmányozza a honvédelmi érdek érvényesítése során szükségessé váló területrendezési és területfejlesztési tevékenységgel kapcsolatos döntéseket.
- (6) A közigazgatási államtitkár a miniszter nevében kiadmányozási jogot gyakorol
- a) az „Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO) Beszállításra Alkalmas” határozatokkal és hatósági bizonyítványokkal,
 - b) a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény 12. § (2) bekezdése, illetve 14. §-a szerinti, a diplomata útlevél, illetve a szolgálati útlevél külügyminiszteri engedélyezésére irányuló javaslatlétel során a HM szervek és HM szervezetek állománya tekintetében,
 - c) a kártérítési felelősségről, valamint egyes meg nem térülő károk leírásának és törlésének szabályairól szóló 10/2013. (VIII. 12.) HM rendelet szerinti másodfokú kártérítési határozattal kapcsolatban,
 - d) a költségvetési szervek egységes szervezetbe foglalt alapító okiratai tekintetében,
 - e) a törvényességi felügyeleti szakellenőrzésről szóló 84/2011. (VII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint egyes törvényességi felügyeleti szakellenőrzés elrendelése során,
 - f) a honvédségi szolgálati személygépkocsi egyes, a honvédségi szolgálati személygépkocsi lakás és munkahely közötti utazásra történő használatának szabályozásáról szóló 112/2010. (XII. 29.) HM utasításban meghatározott használatának engedélyezése esetén és
 - g) az MH Logisztikai Központ és az MH Egészségügyi Központ működését szabályozó dokumentumok – így különösen szervezeti és működési szabályzat, házirend – jóváhagyása tekintetében.
- (7) A közigazgatási államtitkár a (2) bekezdésben meghatározottak keretében szakmailag irányítja
- a) a honvédelmi tárca feladatkörébe tartozó új jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint azok módosításainak előkészítését, egyeztetését és a kiadáshoz szükséges jogi feladatok végrehajtását,
 - b) a HVKF, a szakmai előjárók és a szakmai felettesek által kiadásra tervezett belső rendelkezések tervezeteinek jogi véleményezését,
 - c) a Honvédelmi Közlöny főszerkesztőjeként a Honvédelmi Közlöny tartalmi összeállításával összefüggő tevékenységet,
 - d) a más központi államigazgatási szervek által készített jogszabály- és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei, valamint egyéb kormányzati anyagok véleményeztetését, a tárcaálláspont kialakítását és egyeztetését,
 - e) a közigazgatási államtitkári értekezletre és a Kormány ülésére történő vezetői felkészítési tevékenységet,
 - f) a nemzetközi jogi tevékenységet, a nemzetközi kapcsolatok létesítésével, fenntartásával, a nemzetközi szerződések és megállapodások előkészítésével és megkötésével összefüggő jogi feladatokat,
 - g) a jogszabályok előzetes és utólagos hatályosulásvizsgálatát, tartalmi felülvizsgálatát és a tárcaszintű jogi deregulációs tevékenységet,
 - h) az Alaptörvény 49–52. cikkei szerinti eset bekövetkezésekor bevezetendő intézkedéseket tartalmazó jogszabálytervezetek kidolgozását,
 - i) a miniszter által alapított költségvetési szervek alapító, illetve megszüntető okiratainak és a HM szervezetek és az MH katonai szervezetei szervezeti és működési szabályzatainak, azok módosításainak jogi véleményezését,
 - j) a hadigondozással kapcsolatos állami feladatok végrehajtását,
 - k) a törvényességi felügyeleti tevékenységet, melynek keretében jogszabályellenes gyakorlat észlelése esetén javaslatokat tesz azok megszüntetésének módjára és a szükséges intézkedésekre,
 - l) a HVKF egyetértésével a fegyelmi joggyakorlat helyzetének ellenőrzését,
 - m) a jogi képviselőt ellátását, a kiemelt fontosságú társadalombiztosítási és káreljárási ügyekben a külső szervezetek előtti képviselőt, a jogi képviselőt egyéni ügyvéd vagy ügyvédi iroda általi ellátásáról történő döntést és
 - n) a szolgálati viszonnal összefüggő társadalombiztosítási és kártérítési miniszteri határozatok, valamint a szakhatósági állásfoglalások előkészítését.

- 10. §** (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében Közigazgatási Államtitkári Titkárság működik. A Közigazgatási Államtitkári Titkárságon belül működik a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő feladatokat ellátó osztály szintű szervezeti egység (a továbbiakban: Közszolgálati Iroda).
- (2) A közigazgatási államtitkár irányítja
- a) a védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár,
 - b) a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
 - c) a társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
 - d) a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetőjének,
 - e) a Kontrolling Főosztály vezetőjének,
 - f) a Tervezési és Koordinációs Főosztály vezetőjének,
 - g) a Humánpolitikai Főosztály vezetőjének,
 - h) az ellenőrzések kivételével a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjének,
 - i) a Jogi Főosztály vezetőjének,
 - j) az Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály vezetőjének,
 - k) a miniszter által átruházott hatáskörben a HM Hatósági Hivatal és a HM Védelmi Hivatal főigazgatójának és
 - l) a Közszolgálati Iroda vezetőjének tevékenységét.
- (3) A közigazgatási államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén – ha közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy a közigazgatási államtitkár eltérően nem rendelkezik – a szakterületét érintő kérdésekben az illetékes helyettes államtitkár, egyéb esetekben a Jogi Főosztály vezetője helyettesíti.

6. Honvéd Vezérkar főnöke

- 11. §** (1) A HVKF gyakorolja azokat a hatásköröket, valamint ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat megállapít. A HVKF részletes feladat- és hatáskörét elsődlegesen a Hvt. vhr. 9–11. §-a határozza meg.
- (2) A HVKF az (1) bekezdésen túl
- a) egyetértése esetén a közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjeszti az MH Összhaderőnemi Parancsnokság, az MH Logisztikai Központ és az MH Egészségügyi Központ szervezeti és működési szabályzatát, valamint jóváhagyja azok éves intézményi munkatervét,
 - b) az a) pontban meghatározott MH katonai szervezetek kivételével jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó MH katonai szervezetek szervezeti és működési szabályzatát, éves intézményi munkatervét, valamint a csoportfőnökségek és a Vezérkari Iroda ügyrendjét.
- (3) A HVKF a miniszter nevében kiadmányozási jogkört gyakorol
- a) a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény 12. § (2) bekezdése, illetve 14. §-a szerinti, a diplomata útlevél, illetve a szolgálati útlevél külügyminiszteri engedélyezésére irányuló javaslatlattel során az MH katonai szervezeteinek állománya tekintetében,
 - b) a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény és a Magyar Honvédség létesítményeinél működő fegyveres biztonsági őrsegekkel kapcsolatos hatósági feladatokról szóló 24/2010. (II. 19.) HM utasítás szerinti hatósági ügyekben,
 - c) a munkaegészségügyi másodfokú hatósági ügyekben és
 - d) az atomenergiai engedélyezési másodfokú hatósági ügyekben.
- 12. §** A 9. § (4) és (5) bekezdésében és a 11. § (3) bekezdés c) és d) pontjában meghatározott ügyekben a közigazgatási államtitkár, illetve a HVKF által kiadmányozott döntést az általuk egyedileg kijelölt HM szerv állományába tartozó, a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény kizárásra és a fellebbezés elbírálására jogosult hatóságra vonatkozó előírásainak, továbbá az előírt képesítési követelményeknek megfelelő személy készíti elő.
- 13. §** (1) A HVKF irányítja
- a) a HVKF helyettese (a továbbiakban: HVKFH),
 - b) a Honvéd Vezérkar törzsigazgató,
 - c) a Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnöke,

- d) a Honvéd Vezérkar hadműveleti csoportfőnöke,
 - e) a Honvéd Vezérkar logisztikai csoportfőnöke,
 - f) a Honvéd Vezérkar haderőtervezési csoportfőnöke,
 - g) a Honvéd Vezérkar híradó, informatikai és információvédelmi csoportfőnöke,
 - h) a Honvéd Vezérkar Vezérkari Iroda vezetője és
 - i) az MH vezénylő zászlósa
- tevékenységét.
- (2) Ahol e Szabályzat katonai vezetőt említ, azon a HVKF-t, a HVKFH-t és a Honvéd Vezérkar törzsigazgatót kell érteni.
- (3) A HVKF munkájának és feladatainak ellátása érdekében Vezérkari Iroda működik.

7. Kabinetfőnök

- 14. §** (1) A kabinetfőnök vezeti a Miniszteri Kabinetet, gyakorolja azokat a hatásköröket, valamint ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat megállapít.
- (2) A miniszter munkájának közvetlen támogatása érdekében
- a) irányítja a miniszterhez közvetlenül érkező iratok feldolgozását, meghallgatja az ügyfélszolgálati tevékenység körében a miniszterhez címzett panaszokat, kérelmeket és közérdekű bejelentéseket, referálja azokat a miniszternél, a miniszter döntése alapján gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről,
 - b) felügyeli a miniszter programjainak tervezését, koordinálja azok szervezését,
 - c) irányítja a parlamenti munka adminisztratív feladatait és támogatja a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
 - d) a miniszteri értekezlethez kapcsolódóan gondoskodik a Honvédelmi Minisztérium felsőszintű vezetői és munkaértekezleteinek rendjéről szóló 92/2010. (X. 22.) HM utasításban meghatározott feladatokról, figyelemmel kíséri az értekezleten meghozott döntések megvalósulását,
 - e) levezeti a Miniszteri Kabinet iroda-, osztály- és titkárságvezetői, a közigazgatási államtitkár és a parlamenti államtitkár titkárságvezetői, valamint a helyettes államtitkárok titkárai részvételével megtartott koordinációs egyeztetéseket,
 - f) a miniszter megbízásából egyeztetéseket, megbeszéléseket folytat, a miniszter által meghatározott tevékenység során információkat kér a HM szervezetek, a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, valamint az MH katonai szervezetek (a továbbiakban együtt: honvédelmi tárca) szakmai szerveitől, és
 - g) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a HM képviseletét a miniszter által meghatározott ügyekben.
- (3) A kabinetfőnök
- a) irányítja a tárcaszintű sajtónyilvánossági, külső tájékoztatási és kommunikációs tevékenységgel kapcsolatos feladatok végrehajtását, valamint a HVKF-fel együttműködve a HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság tevékenységét,
 - b) képviseli a tárcát a Nemzeti Közszerződési Egyetem (a továbbiakban: NKE) Fenntartói Testületében,
 - c) közreműködik a nemzeti rendezvényekkel kapcsolatos kommunikációs előkészítő tevékenységben és a rendezvények sajtószervezési feladatainak ellátásában,
 - d) gyakorolja a jogszabályokban és a miniszteri utasításokban hatáskörébe utalt személyügyi, pénzügyi és gazdálkodási hatásköröket, és
 - e) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv munkatervét.
- 15. §** (1) A kabinetfőnök irányítja
- a) a Miniszteri Titkárság titkárságvezetőjének,
 - b) a Miniszteri Kabinetiroda vezetőjének,
 - c) a Parlamenti Iroda vezetőjének,
 - d) a Sajtó Osztály vezetőjének és
 - e) a Média Osztály vezetőjének
- tevékenységét.
- (2) A kabinetfőnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén a Média Osztály vezetője (kabinetfőnök-helyettes), illetve az általa kijelölt személy helyettesíti.

8. Védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár

- 16. §** (1) A védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár felelős a Hvt. vhr. 8. § (2) bekezdésében meghatározott szakterületekért, amelynek keretében szakmailag irányítja
- a) a honvédelmi tárca védelmi tervező rendszere felső szintű tervezési szabályainak alkalmazásáról szóló 98/2009. (XII. 11.) HM utasításban, a honvédelmi tárca 10 éves hosszú távú stratégiai tervének kidolgozásáról szóló miniszteri utasításban és a honvédelmi tárca 1 (+n) éves rövid távú tervének kidolgozásával kapcsolatos miniszteri körlevélben hatáskörébe tartozó védelmi tervezési tevékenységet, gyakorolja a hatáskörébe tartozó jogköröket,
 - b) az általános védelempolitikai környezettel, az új típusú kihívásokkal, a nemzetközi terrorizmussal kapcsolatos események elemzését, értékelését, koordinálja a tárcaszintű együttműködést,
 - c) a nemzetközi együttműködés irányelveinek kialakítását, a felsőszintű kapcsolattartás tervezését, a kétoldalú nemzetközi együttműködési terv (a továbbiakban: KNET) és az éves multilaterális együttműködési terv (a továbbiakban: MET), valamint ezek finanszírozását szolgáló költségvetési tervek kidolgozását, koordinálja az elfogadott programok, feladatok végrehajtását, gyakorolja a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasításban meghatározott jogköröket,
 - d) a NATO védelmi tervezéssel és az Európai Unió (a továbbiakban: EU) képességfejlesztéssel kapcsolatos stratégiai jellegű dokumentumok kidolgozásában való nemzeti részvételt, a NATO képességfejlesztési javaslataira, a NATO Képességfelmérésre és az EU Fő Célkitűzések Kérdőívére adandó nemzeti válaszok kidolgozását,
 - e) az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint nemzetközi biztonságpolitikai egyezményekben előírt kötelezettségekből adódó feladatok végrehajtását,
 - f) a katonai műveletekkel és missziókkal kapcsolatos védelempolitikai feladatok tervezését és
 - g) a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködés (a továbbiakban: NEFE) tevékenységének tárcaszintű koordinációjával összefüggő feladatokat.
- (2) A védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár
- a) a kabinetfőnökkel együttműködve koordinálja az állami vezetők hivatalos külföldi látogatásaival, programjaival kapcsolatos feladatok tervezését, javaslatot tesz a magas szintű kiutazó, illetve fogadó delegációk összetételére, a hivatalos látogatásokról tájékoztatja a Köztársasági Elnöki Hivalt, a Miniszterelnökséget, az Országgyűlés Honvédelmi és rendészeti bizottságát, valamint a kormányzati szerveket,
 - b) meghatározza a képességfejlesztéssel kapcsolatos irányelveket,
 - c) meghatározza az állandó, illetve eseti képviselők felkészítésének feladatait, a tárgyalások során követendő magatartást, ellenőrzi a képviseleti feladatok ellátását,
 - d) a katonadiplomáciai tevékenységgel kapcsolatban a magyar véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a Magyarországon akkreditált külföldi véderő-, katonai és légügyi attasékkal való kapcsolattartásról szóló HM utasításban meghatározottak szerint irányítási, felügyeleti, illetve javaslattételi jogköröket gyakorol,
 - e) gyakorolja a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasításban és a Magyar Köztársaság határain kívüli válságreakáló és béketámogató műveletekkel kapcsolatos Magyar Honvédséget érintő feladatokról szóló 78/2007. (HK 15.) HM utasításban a hatáskörébe utalt jogköröket,
 - f) irányítja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviselők rendszeresített beosztásokba történő kihelyezés, váltás tervezését, meghatározza a prioritásokat, elemzi a végrehajtás hatékonyságát, javaslatot tesz a nem tervezett NATO-, EU- és más nemzetközi beosztások elfogadására, védelempolitikai és védelmi tervezési szempontú iránymutatást ad a NATO kiválósági központokba és azok irányító testületébe delegált szakértők szakmai munkájához, és
 - g) az államháztartási belső ellenőrzések kivételével ellenjegyzí a külföldön végrehajtandó ellenőrzésekre és az ellenőrző bizottság vezetőjére vonatkozó tervjavaslatokat, valamint véleményezi a terven felüli ellenőrzési javaslatokat.
- (3) A védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár képviseli
- a) Magyarországot a Genfi Biztonságpolitikai Központ és a Fegyveres Erők Demokratikus Ellenőrzése szervezetek alapítványi tanácsaiban, ennek során együttműködik más minisztériumok illetékes vezetőivel és
 - b) a honvédelmi tárcát
 - ba) az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság ülésén,
 - bb) az Európai Védelmi Ügynökség (a továbbiakban: EDA) Irányító Testületének védelempolitikai ülésén,

- bc) a Transzformációs Parancsnokságon a Szövetség stratégiai tervezési és képességfejlesztési fórumain,
- bd) a NATO védelmi tervezési, a NATO és EU védelempolitikai igazgatói fórumain,
- be) a NEFE koordináló kormánybizottságban és
- bf) a fegyverzet-ellenőrzéssel, valamint bizalom- és biztonságerősítő intézkedésekkel kapcsolatos nemzetközi szerződések Magyarországra háruló feladatainak végrehajtását irányító Külügyminisztérium (a továbbiakban: KÜM)–HM Fegyverzetellenőrzési Munkacsoportban.

- 17. §** (1) A védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Védelempolitikai Főosztály vezetőjének,
 - b) a Védelmi Tervezési Főosztály vezetőjének,
 - c) a Nemzetközi Együttműködési Főosztály vezetőjének,
 - d) a Magyarország Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselő képviselő-vezetőjének és
 - e) a Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részleg képviselő-vezetőjének tevékenységét.
- (2) A védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szervezet szervezeti és működési szabályzatát, éves intézményi munkatervét, valamint az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét.
- (3) A védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén a Védelempolitikai Főosztály vezetője helyettesíti, mindkettőjük együttes távolléte esetén a helyettes államtitkárt az általa kijelölt, korlátozott jogkörrel rendelkező személy helyettesíti.

9. Védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

- 18. §** (1) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár felelős a Hvt. vhr. 8. § (3) bekezdésében meghatározott szakterületekért, amelynek keretében szakmailag irányítja
- a) a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasításban, a honvédelmi tárca védelmi tervező rendszere felső szintű tervezési szabályainak alkalmazásáról szóló 98/2009. (XII. 11.) HM utasításban, a honvédelmi tárca 10 éves hosszú távú stratégiai tervének kidolgozásáról szóló miniszteri utasításban és a honvédelmi tárca 1 (+n) éves rövid távú tervének, továbbá a honvédelmi tárca költségvetési és éves beszerzési tervének kidolgozásával kapcsolatos, hatáskörébe tartozó tervezési, költségvetési, logisztikai és infrastrukturális gazdálkodási tevékenységet,
 - b) a miniszter tulajdonosi joggyakorló körébe tartozó társasági részesedésekkel, a lakásgazdálkodással, az ingatlan- és ingó vagyongazdálkodással összefüggő tevékenységet, a vagyonyilvántartás és ellenőrzés hatékonyságának fejlesztését szolgáló rendszerek kialakítását és alkalmazását, végzi a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt. és a Honvédelmi Minisztérium között 2008. május 29-én megkötött Vagyongazdálkodási Szerződés ingatlanvagyonra vonatkozó rendelkezései végrehajtásának egyes szabályairól szóló 11/2010. (I. 27.) HM utasításban hatáskörébe utalt feladatokat,
 - c) a gazdaságmozgósítási rendszer keretében a honvédelmi döntések előkészítését, a HVKF által támasztott katonai követelmények alapján a miniszternek a gazdaságmozgósítás, a gazdasági és anyagi szolgáltatási kötelezettség elrendelésének kezdeményezésére a Kormánytól, illetve az illetékes miniszterektől történő javaslatlételt,
 - d) a nemzetgazdaság védelmi felkészítésében a honvédelmi igényekkel kapcsolatos kormányzati döntésekre, a hadiipari kapacitások és tartalékok létesítésére, fenntartására és átalakítására vonatkozó javaslatok és döntések előkészítését,
 - e) a különleges jogrendre vonatkozó ellátási és veszteségpótlási tervek kidolgozását, a védelmi célú tartalékolással összefüggő tárcaszintű feladatok végrehajtását,
 - f) a katonai minőségügygel összefüggő tevékenységet, a hadfelszerelés-fejlesztési programok tervezését és végrehajtását, jóváhagyja a haditechnikai K+F tervet, koordinálja az ezekkel összefüggő nemzetközi együttműködési feladatok végrehajtását,
 - g) az Amerikai Egyesült Államok (a továbbiakban: USA) Kormánya által biztosított támogatás felhasználásával és a kormányzati értékesítés lebonyolításával összefüggő feladatok végrehajtását,
 - h) a környezet- és természetvédelmi programok és stratégia kidolgozását, a finanszírozásra szolgáló előirányzatok költségvetési tervezését,

- i) a személyi állomány pénzbeli járandóságaival, társadalombiztosítási és egyes szociálpolitikai juttatásaival, valamint az adózással kapcsolatos végrehajtási feladatokat és
 - j) a HM fejezet operatív belső kontrollok rendszerének kialakításával, működtetésével és fejlesztésével összefüggő tárcaszintű tevékenységet.
- (2) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár
- a) ellátja a honvédelmi szervezetek beszerzési eljárására vonatkozó miniszteri szabályozásban hatáskörébe utalt engedélyezési, jóváhagyási feladatot,
 - b) ellátja a nemzeti fegyverzeti igazgató feladatkörét,
 - c) javaslatot készít elő a nemzetközi kötelezettségvállalás, illetve a vállalt katonai kötelezettség gazdasági feladatának teljesítésére,
 - d) gyakorolja a szabványosítási, egységesítési tevékenységgel kapcsolatos hatáskört,
 - e) dönt a NATO, az EU és a „Visegrádi Négyek” (a továbbiakban: V4) gazdasági, hadfelszerelési, anyagi szabványosítási, környezetvédelmi, kutatás-fejlesztési, minőségbiztosítási, valamint a Nemzeti Fegyverzeti Igazgatók Értekezletének alárendeltségében működő bizottságokban a szakmai képviselőről, egyeztet a képviselendő magyar álláspontról, irányítja és ellenőrzi a szakterületéhez tartozó nemzeti képviselők tevékenységét,
 - f) ellátja a Biztonsági Beruházási Bizottság elnöki, valamint a Rendszeresítési Bizottság társelnöki teendőit, végzi az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak végrehajtásáról szóló 3/2013. (I. 14.) HM utasításban meghatározott feladatokat,
 - g) a kártérítési felelősségről, valamint egyes meg nem térülő károk leírásának és törlésének szabályairól szóló 10/2013. (VIII. 12.) HM rendeletben meghatározott esetekben dönt a kárleírásról és a törlésről, és
 - h) az általa kijelölt vezető útján irányítja a HM KGIR működtetését.
- (3) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár képviseli
- a) a honvédelmi tárcát a NATO, az EDA és a V4 nemzeti fegyverzeti igazgatói ülésein,
 - b) a minisztert a bányászati koncessziós pályázatokat elbíráló minősítőbizottságban,
 - c) a honvédelmi tárcát az árvizek által okozott károk miatt szükséges újjáépítéssel foglalkozó Újjáépítési Tárcaközi Bizottságban és
 - d) a honvédelmi tárcát a közbeszerzések központi ellenőrzése és engedélyezése során.

- 19. §** (1) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály vezetőjének,
 - b) a Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály vezetőjének és
 - c) a HM Védelemgazdasági Hivatal főigazgatójának tevékenységét.
- (2) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szervezet szervezeti és működési szabályzatát, éves intézményi munkatervét, valamint az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét.
- (3) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén a Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály vezetője helyettesíti. Mindkettőjük együttes távolléte esetén a helyettes államtitkárt az általa kijelölt, korlátozott jogkörrel rendelkező személy helyettesíti.

10. Társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- 20. §** (1) A társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár felelős a Hvt. vhr. 8. § (1) bekezdésében meghatározott szakterületekért, amelynek keretében szakmailag irányítja
- a) a nemzeti rendezvényekhez kapcsolódó rendezvényszervezési, kommunikációs, programkoordinációs és tájékoztatási tevékenységet,
 - b) koordinálja a Kormány tagjainak a nemzeti rendezvényekhez kapcsolódó megjelenéseit és
 - c) ellátja a kommunikációs megjelenések, valamint a kommunikációs tárgyú beszerzések szakmai előkészítéséből eredő feladatokat.
- (2) A társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár az (1) bekezdésen túl
- a) ellátja a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat,
 - b) felügyeli a honvédelmi neveléssel és az ifjúság honvédelmi ismereteinek bővítésével kapcsolatos feladatok végrehajtását, valamint a Honvédelmi Kötelék program megvalósítását,

- c) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét, HM szervezet szervezeti és működési szabályzatát, valamint éves intézményi munkatervét,
- d) egyetértése esetén jóváhagyásra felterjeszti a HM Tábori Lelkeszi Szolgálat szolgálati ágai és a Kratochvíl Károly Honvéd Középiskola és Kollégium szervezeti és működési szabályzatát, és
- e) felügyeli a Honvéd Együttes Művészeti Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság honvédségi műsorszolgáltatásával, valamint a katonai irodalmi és képzőművészeti pályázatokkal kapcsolatos feladatokat.

- 21. §** (1) A társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály vezetőjének,
 - b) a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum parancsnokának és
 - c) a HM Nemzeti Rendezvényszervező Hivatal főigazgatójának tevékenységét.
- (2) A társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár az (1) bekezdésen túl irányítja a nemzeti rendezvények szervezett és biztonságos lebonyolításával kapcsolatos feladatokat ellátó operatív szerveket, valamint a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum tevékenységét.
- (3) A társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén a Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály vezetője helyettesíti. Mindkettőjük együttes távolléte esetén a helyettes államtitkárt az általa kijelölt, korlátozott jogkörrel rendelkező személy helyettesíti.

11. Honvéd Vezérkar főnökének helyettese

- 22. §** (1) A HVKFKH közvetlenül a HVKF-nek van alárendelve. A HVKFKH részletes feladat- és hatáskörét a Hvt. vhr. 12. §-a határozza meg.
- (2) A HVKFKH
- a) a HVKF által átruházott hatáskörben gyakorolja a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasításban meghatározott irányítási jogkört,
 - b) az MH szabályzatfejlesztési tevékenységének kialakításáról és működéséről szóló miniszteri utasítás szerint ellátja az MH Szabályzatfejlesztési Munkacsoport elnöki feladatait,
 - c) ellátja a Többszemélyiségű Műszaki Zászlóalj működéséhez kapcsolódó Irányító Csoport, Többszemélyiségű Munkacsoport és Titkárság megalakításáról szóló 88/2011. (VIII. 4.) HM utasításban hatáskörébe utalt feladatokat,
 - d) a szolgálati rádiótelefon-ellátás és használat szabályairól szóló 23/2011. (III. 2.) HM utasításban a Honvéd Vezérkar és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek állománya vonatkozásában engedélyezési jogkört gyakorol,
 - e) felügyeli a NATO és az EU beosztások tervezésével kapcsolatos feladatokat, a NATO és az EU parancsnokságokkal, nemzeti katonai képviselőkkel történő együttműködést,
 - f) felügyeli az MH katonai szervezeteinek nemzetközi katonai együttműködéssel kapcsolatos feladatait,
 - g) felügyeli a Honvéd Vezérkar összehangolt tevékenységét biztosító elvek és követelmények kidolgozását és a Honvéd Vezérkar szervei, valamint a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek közötti együttműködést,
 - h) felügyeli az MH katonai szervezetei éves munkatervének kidolgozását, elemezteti és értékeli a végrehajtott ellenőrzések és vizsgálatok tapasztalatait,
 - i) ellátja a Rendszeresítési Bizottság társelnöki teendőit, és
 - j) az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló miniszteri utasítás szerint ellátja az MH doktrinális és szabványosítási tevékenységét irányító testület elnöki feladatait.

- 23. §** (1) A HVKFKH tevékenységét a Vezérkari Iroda segíti.
- (2) A HVKFKH-t távolléte vagy akadályoztatása esetén a Honvéd Vezérkar törzsigazgató helyettesíti.

12. Honvéd Vezérkar törzsigazgató

- 24. §** (1) A Honvéd Vezérkar törzsigazgató a HVKF-nek van alárendelve és – a HVKFH, valamint az MH vezénylő zászlósa kivételével – szolgálati előjárója a Honvéd Vezérkar személyi állományának.
- (2) A Honvéd Vezérkar törzsigazgató
- a) közvetlenül szervezi a HVKF és a HVKFH feladat- és hatáskörébe tartozó döntések szakmai előkészítését és végrehajtását, és ezzel összefüggésben koordinálja és összehangolja a Honvéd Vezérkar tevékenységét,
 - b) előkészíti a HVKFH heti koordinációs értekezletét,
 - c) koordinálja a Honvéd Vezérkar szerveinek összehangolt és eredményes feladat-végrehajtási tevékenységét meghatározó elvek és követelmények kidolgozását,
 - d) koordinálja az MH katonai szervezetei éves feladattervének kidolgozását, és intézkedik azok jóváhagyásra történő felterjesztésére,
 - e) felelős a HVKF, a HVKFH és a csoportfőnökök által kiadmányozott, illetve kiadmányozásra kerülő – hatáskörébe tartozó – belső rendelkezések tervszerű és összehangolt kidolgozásáért, módosításáért, valamint a HVKF kiképzési szakterületet érintő közvetlen stratégiai döntés-előkészítéséért,
 - f) szervezi és összehangolja a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek közötti belső szakmai együttműködést,
 - g) koordinálja az MH Balatonkenesei Rekreációs Központ és a kiképzési, oktatási és regeneráló központok működtetésével kapcsolatos feladatok végrehajtását,
 - h) irányítja a Honvéd Vezérkar Információ Menedzsment Rendszer mint vezetéstámogató struktúra működését, és
 - i) koordinálja a Honvéd Vezérkar egységes szakmai véleményének kialakításával összefüggő és a belső információs rendszerek szakmai kommunikációs felügyeletével kapcsolatos tevékenységet.
- (3) A Honvéd Vezérkar törzsigazgató részletes feladat- és hatáskörét a HVKF intézkedésben határozza meg.
- (4) A Honvéd Vezérkar törzsigazgatót távolléte, illetve akadályoztatása esetén a Honvéd Vezérkar hadműveleti csoportfőnöke helyettesíti, mindkettőjük együttes távolléte esetén a Honvéd Vezérkar törzsigazgatót a HVKF által kijelölt, korlátozott jogkörrel rendelkező csoportfőnök helyettesíti.

13. MH vezénylő zászlósa

- 25. §** (1) Az MH vezénylő zászlósa altiszti tanácsadóként a HVKF közvetlen alárendeltségében teljesíti szolgálatát. Az MH vezénylő zászlósa szolgálati előjárója a HVKF alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek altiszti és légénységi állományának.
- (2) Az MH vezénylő zászlósa
- a) felelős az MH altiszti és légénységi állományát érintően a HVKF parancsnoki vezetési tevékenységének támogatásáért,
 - b) javaslatot tesz a HVKF részére az altiszti és a légénységi állományt érintő stratégiai kérdések megoldására, és
 - c) tájékoztatja és képviseli az altiszti és a légénységi állományt az őket érintő kérdésekben, részt vesz az altiszti és a légénységi állomány egészét érintő rendezvényeken, kapcsolatot tart a NATO és a PfP országok vezénylő zászlósaival, rangidős altisztjeivel.
- (3) Az MH vezénylő zászlós részletes feladat- és hatáskörét a HVKF intézkedésben határozza meg.
- (4) Az MH vezénylő zászlósának tevékenységét a Vezérkari Iroda segíti.

14. Miniszteri biztos

- 26. §** A miniszteri biztos feladat- és hatáskörét, valamint a vonatkozó jogszabályra figyelemmel működésének időtartamát a miniszter utasításban határozza meg. A miniszteri biztos tevékenységét a miniszter irányítja.

15. Állami vezető titkárságának vezetője

- 27. §**
- (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint e Szabályzat szerinti állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását az állami vezető titkársága biztosítja.
 - (2) A titkárságvezető tevékenységét az állami vezető irányítja. A titkárságvezető feladat- és hatáskörében
 - a) segíti az állami vezető munkáját, ellátja mindazon ügyeket, amelyekkel az állami vezető állandó vagy eseti jelleggel megbízza,
 - b) elkészíti a titkárság ügyrendjét és a munkaköri leírásokat, és
 - c) ellátja a titkárság feladatköréhez kapcsolódó, miniszteri utasításban, belső rendelkezésben és e Szabályzatban meghatározott ügyeket.
 - (3) A titkárság ügyrendjét, a személyi állomány munkaköri leírását az állami vezető hagyja jóvá.
 - (4) A titkárságvezető helyettesítésére a 33. § az irányadó.

III. Fejezet

SZERVEZETI EGYSÉGEK

16. A HM szervekre és vezetőikre vonatkozó közös szabályok

- 28. §** A HM létszámát kormányhatározatban megállapított létszámkereteken belül a HM Munkaköri Jegyzéke határozza meg.
- 29. §** A HM szerv 2. függelék szerinti feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben, illetve azokhoz kapcsolódóan
1. adatokat, információkat gyűjt, ezek összegezésével és elemzésével jelentéseket állít össze, felterjesztésekkel, jelentésekkel vezetői döntéseket kezdeményez, illetve tájékoztatást nyújt az állami és a katonai vezetők, a miniszteri biztos és a kabinetfőnök munkájának elősegítése és a közfeladatok végrehajtása érdekében,
 2. figyelemmel kíséri a jogszabályi és a nemzetközi szabályozási környezet alakulását, elemzi a szakterületéhez tartozó jogszabályok érvényesülését és hatásait, a honvédelmi tárca érdekeinek érvényesítése érdekében szakmai javaslatokat készít,
 3. jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések újraszabályozását, módosítását, hatályon kívül helyezését kezdeményezheti a főkezelő szakmai szervnél, illetve szervezetnél vagy a Jogi Főosztálynál, véleményezi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső rendelkezések tervezeteit, érdemi észrevételeit szakterületi javaslatként megküldi a megkereső részére,
 4. főkezelő szakmai szervként előkészíti a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső rendelkezések szakmai tervezetét, rendszeresen felülvizsgálja a szakmai felelősségi körébe tartozó szabályozást, kezdeményezi annak módosítását, hatályon kívül helyezését, új szabályozás kiadását,
 5. szakmai koncepció kidolgozásáért felelős szervként végzi a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasításban foglalt feladatokat, és lefolytatja a kapcsolódó szakmai egyeztetéseket,
 6. felkészítő feljegyzést készít a kormányülések, illetve a közigazgatási államtitkári értekezletek napirendjére felvett előterjesztésekhez,
 7. szakterületi bedolgozást készít a beszámolókhöz, a jelentésekhez és a munkatervekhez,
 8. az egységes jogalkalmazás elősegítése érdekében jogi állásfoglalás kiadását kezdeményezi, illetve közreműködik azok kialakításában,
 9. a szakmai követelmények egységes érvényesülésének elősegítése, illetve egyedi ügyek rendezése érdekében szakmai iránymutatásokat ad ki, illetve közreműködik azok előkészítése során, egyeztető értekezleteket tart,
 10. háttéranyagot állít össze az állami és a katonai vezetők, a miniszteri biztos, a kabinetfőnök tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléseihez, az országgyűlési képviselők és az alapvető jogok biztosa által kért tájékoztató anyagokhoz, az alkotmánybírósági, a rendőrségi és az ügyészségi megkeresések teljesítéséhez, a jogi képviselet ellátásához, a médiától érkezett kérdések megválaszolásához, továbbá más közérdekű adatigénylések teljesítéséhez,
 11. a személyi állomány munkaköreivel, oktatásával és képzésével kapcsolatos követelmények összehangolásáért felelős szakmai szervezetek feladatairól szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint végzi a hatáskörébe utalt feladatokat,

12. figyelemmel kíséri a nemzetközi kapcsolatrendszer alakulását, elemzi, értékeli a kétoldalú és a multilaterális nemzetközi együttműködés folyamatait, jelzi a várható változásokat, ezek következményeit, főkidolgozó szakmai szervként vagy véleményezőként közreműködik a nemzetközi dokumentumok kidolgozásában, a nemzeti és a tárcaálláspont kialakításában, egyeztetésében és képviselésében,
13. meghatározza a nemzeti és a szövetségi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges szakterületi képességeket és követelményeket,
14. végzi a honvédelmi tárca 10 éves hosszú távú stratégiai tervének kidolgozásáról szóló miniszteri utasításban, valamint az 1 (+n) éves rövid távú tervének kidolgozásával kapcsolatos miniszteri körlevélben meghatározott feladatokat,
15. ellátja az intézményi, illetve a költségvetési gazdálkodás feladatait a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasításban meghatározottak szerint,
16. ellenőrzött szervként nyilvántartást vezet és nyomon követi az ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok végrehajtását, beszámolót készít a végrehajtott és a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról,
17. doktrína-kidolgozóként, témavezetőként, témafelelősként, témakezelőként vagy nemzeti képviselőként végzi a hatáskörébe tartozó egységesítési, szabványosítási feladatokat, valamint a Magyar Honvédség műveleti tapasztalatfeldolgozó rendszere kialakításáról és működtetéséről szóló 74/2008. (HK 15.) HM utasításban meghatározott feladatokat,
18. ellátja a hatáskörébe tartozó, a Magyar Honvédség szabályzatfejlesztési tevékenységének kialakításáról és működéséről szóló 136/2011. (XII. 20.) HM utasításban meghatározott szabályzatfejlesztési feladatokat,
19. részt vesz a honvédelmi tárcánál működő munkacsoportok, bizottságok munkájában,
20. képviseli a honvédelmi tárcát a központi államigazgatási szervekkel és a civil szervezetekkel folytatott egyeztetések során, meghatározott esetekben a hatóságok és a bíróságok előtt, a Kormány által létrehozott testületek, a nemzetközi szervezetek, ezek testületei, bizottságai és munkacsoportjai munkájában a hazai és a nemzetközi rendezvényeken,
21. kapcsolatot tart és együttműködik hazai és nemzetközi szervekkel, szervezetekkel az MH, a Kormány és az ország érdekeinek fokozott érvényre juttatása érdekében,
22. kialakítja, működteti és fejleszti a HM szerv operatív belső kontrolljai rendszerét a honvédelmi szervezetek operatív belső kontrolljai rendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 12/2013. (II. 22.) HM utasítás és az irányadó normatív szabályozás szerint,
23. végzi a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasításban meghatározott szakmai felelősi feladatokat és
24. végzi az éves és havi munkaterv összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasításban meghatározott tervezési és beszámolási feladatokat.

- 30. §** (1) A HM szervek feladat- és hatáskörét jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, belső rendelkezés, illetve e Szabályzat határozza meg.
- (2) A HM szerv feladat- és hatáskörébe nem tartozó ügyben csak eseti jelleggel, vezetői feladatszabás alapján járhat el akkor, ha az nem jelenti más szakmai szerv vagy szervezet jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben, belső rendelkezésben, illetve e Szabályzatban rögzített hatáskörének elvonását.

- 31. §** (1) A HM szerv feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységét a 2. függelék
- a) kodifikációs,
 - b) koordinációs,
 - c) közhatalmi,
 - d) nemzetközi,
 - e) funkcionális és
 - f) egyéb
- csoportba sorolja.
- (2) A besorolást a szakmai tevékenység elsődleges jellege határozza meg.
- (3) Az „1. Kodifikációs feladatok” a HM szervnek a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső rendelkezések, illetve a stratégiai jellegű dokumentumok szakmai kidolgozására, módosítására vonatkozó szabályozási hatáskörét jelöli. A 29. § alapján a HM szerv szabályozási hatásköre kiterjed az „1. Kodifikációs feladatok” felsorolásban nem szereplő, de feladat- és hatáskörébe tartozó koordinációs, közhatalmi, nemzetközi, funkcionális és egyéb feladatokhoz kapcsolódó szakmai előírások meghatározására is.

- (4) A „2. Koordinációs feladatok” a HM szerv egyeztetési, összehangolási hatáskörét jelöli. A HM szerv koordinációs tevékenysége kiterjed arra a tevékenységre is, amely a „2. Koordinációs feladatok” felsorolásban nem szerepel, de azt a HM szerv feladat- és hatáskörébe tartozó kodifikációs, közhatalmi, nemzetközi vagy funkcionális feladataihoz kapcsolódóan végez.
- (5) A HM szerv
- közhatalom gyakorlásával összefüggő hatáskörét a „3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok”,
 - kizárólag nemzetközi jellegű tevékenységét a „4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok”,
 - alaptevékenységét az „5. Funkcionális feladatok” és
 - a (3) és a (4) bekezdés és az a)–c) pont szerint be nem sorolható tevékenységét a „6. Egyéb feladatok” tartalmazzák.

32. § (1) A HM szerv vezetője

- vezeti a HM szervet,
 - dönt a HM szerv feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben, szervezi és ellenőrzi a feladatok határidőben történő és szakmailag megalapozott végrehajtását,
 - szolgálati előjárója vagy hivatali felettese a HM szerv szolgálati viszonyban vagy kormányzati szolgálati jogviszonyban lévő állományának, feljuk parancsadási vagy utasítási joggal rendelkezik,
 - szakmai előjárója vagy szakmai felettese a feladatkörébe utalt kérdésekben az MH érintett szakállományának, és
 - a HM szerv belső működési rendjére és az egyes nem önálló szervezeti egységek feladatkörének meghatározására elkészíti a HM szerv ügyrendjét és elkészítteti a munkaköri leírásokat.
- (2) A HM szerv vezetője felelős
- a feladat- és hatáskörében hozott döntések, észrevételek, állásfoglalások szakszerűségéért és a végrehajtási határidők megtartásáért,
 - az ügyintézés általános szabályainak betartásáért,
 - a honvédelmi tárcán belül a horizontális és a vertikális együttműködés megvalósításáért, így különösen
 - a normatív szabályozókban előírt, illetve vezetői feladatsabásként elrendelt egyeztetési kötelezettség teljesítéséért, konszenzus hiányában az egyet nem értés indokolásáért,
 - valamennyi, feladat- és hatáskör alapján érintett szakmai szerv, illetve szervezet döntés-előkészítésbe történő bevonásáért, az érintettek álláspontjának összehangolt érvényesítéséért és
 - a vezetői feladatsabások és a rendelkezésére álló adatok, információk továbbításáért a végrehajtásáért felelős vagy az abban közreműködő szakmai szerv, illetve szervezet részére,
 - a HM szerv hatáskörébe tartozó adatfelelősi és adatkezelői feladatok végrehajtásáért és
 - a szolgálatteljesítés, a munkavégzés, a gazdálkodás jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben és Szabályzatban rögzített előírásainak megtartásáért.

33. § A HM szerv vezetőjét távolléte, akadályoztatása esetén a HM Munkaköri Jegyzékében meghatározottak szerinti helyettese, mindkettőjük együttes távolléte esetén a HM szerv vezetője által kijelölt személy helyettesíti.

17. A nem önálló szervezeti egységekre és vezetőikre vonatkozó közös szabályok

34. § (1) A nem önálló szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét a HM szerv ügyrendje határozza meg.

(2) A nem önálló szervezeti egység vezetője

- az általa vezetett szervezeti egység tekintetében ellátja a HM szerv ügyrendjében meghatározott vezetői feladatokat,
 - felelős a szervezeti egység feladatainak határidőre történő, szakmailag megalapozott teljesítéséért.
- (3) A 30. § (2) bekezdése a nem önálló szervezeti egységre, a 33. § a nem önálló szervezeti egység vezetőjére is irányadó.

IV. Fejezet A TÁJÉKOZTATÁSI ÉS A DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI FÓRUMOK

- 35. §** (1) A HM felsőszintű vezetői és munkaértekezletei
- a miniszter éves értékelő és feladatszabó vezetői,
 - a miniszteri (heti),
 - a közigazgatási államtitkár szakmai vezetői,
 - a közigazgatási államtitkár heti koordinációs,
 - a HVKF vezetői,
 - a helyettes államtitkári vezetői és
 - a HVKFH heti koordinációs értekezlet.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti értekezletek célját, a résztvevők körét és az előkészítésük rendjét a Honvédelmi Minisztérium felsőszintű vezetői és munkaértekezleteinek rendjéről szóló 92/2010. (X. 22.) HM utasítás határozza meg.

V. Fejezet A MŰKÖDÉSSSEL KAPCSOLATOS ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

18. Kiadmányozás

- 36. §** (1) A döntési jog egyben kiadmányozási jog is. A kiadmányozási jog azt illeti meg, aki a jogszabályban rögzített hatáskör jogosultja, illetve jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat alapján feladat- és hatáskör ellátására jogosult és kötelezett.
- (2) A kiadmányozásra jogosult távolléte vagy akadályoztatása esetén a kiadmányozási jog gyakorlására a helyettesítésre vonatkozó rendelkezések az irányadók.
- (3) A kiadmányozásra jogosult – eltérő rendelkezés hiányában – a kiadmányozás jogát állami vezetőre, katonai vezetőre, kabinetfőnökre vagy valamely HM szerv, HM szervezet, kivételesen nem önálló szervezeti egység vezetőjére e Szabályzatban rögzítettek szerint átruházhatja, aki a döntés meghozatala során a kiadmányozásra jogosult helyett és nevében jár el. Az ilyen módon gyakorolt kiadmányozási jog nem érinti a hatáskör címzettjének hatáskörét. Át nem ruházható jogkör és az átruházott kiadmányozási jog tovább nem delegálható.
- 37. §** (1) A Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály vezetője a miniszter nevében önállóan kiadmányoz a hadisír gondozással, a honvédelmi neveléssel, valamint a katonai hagyományőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátása során.
- (2) A Közszolgálati Iroda vezetője a közigazgatási államtitkár nevében önállóan kiadmányoz a kormánytisztviselők igazolásának kiállítása során.
- (3) A HM biztonsági vezető feladat- és hatáskörében eljárva önállóan kiadmányoz.
- 38. §** (1) A kiadmányozásra előkészített iratot – ha a kiadmányozásra jogosult másként nem rendelkezett – szolgálati úton kell felterjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz. A kiadmányozásra jogosult a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.
- (2) A honvédelmi tárcán belüli egyeztetés során, az ügyintézési határidők betartása érdekében a kiadmányozásra előkészített irat munkapéldányban akkor adható ki, ha azt a HM szerv ügyrendje, HM szervezet szervezeti és működési szabályzata, illetve e Szabályzat lehetővé teszi. A kiadmányozásra előkészített irat munkapéldánya nem minősül hivatalos álláspontnak, az korlátozás nélkül megváltoztatható. A kiadmányozásra előkészített irat munkapéldánya alapján felsővezetői döntés, honvédelmi tárcán kívüli egyeztetés nem kezdeményezhető.

19. Az ügyintézés általános szabályai

- 39. §** A honvédelmi tárcánál a Hvt. és a Hvt. vhr. függelmi viszonyokra vonatkozó előírásainak megfelelően szolgálati eljárási és hivatali felettesi, szakmai előljárói és szakmai felettesi rendszer érvényesül.

- 40. §** (1) Az ügyintézés és a kapcsolattartás – ha jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával, vezetői szinteknek megfelelően történik.
- (2) A közvetlenül kapott parancs, illetve utasítás végrehajtását – ha a parancsot vagy az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. A kapcsolattartás rendjétől eltérni a szolgálati előjáró vagy a hivatali felettes felhatalmazásával lehet.
- (3) A Humánpolitikai Főosztály, a Jogi Főosztály, valamint a Tervezési és Koordinációs Főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben közvetlenül tart kapcsolatot a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, a Sajtó Osztállyal, a Közszolgálati Irodával, a Parlamenti Irodával, az érintett HM szervezetekkel, HM szervezetekkel és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó katonai szervezetekkel. A Honvéd Vezérkar és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek tekintetében a közvetlen kapcsolattartásra vonatkozó rendelkezéstől a Honvéd Vezérkar Információ Menedzsment Rendszer alkalmazási körére vonatkozó vezetői feladatszabás eltérhet. Amennyiben a feladat végrehajtásához az MH Összhaderőnemi Parancsnokság alárendeltségébe tartozó katonai szervezet bevonása is szükséges, a kapcsolattartás az MH ÖHP útján valósul meg.
- (4) A Magyarország területén található magyar hősi temetők és hősi temetési helyek gondozásával összefüggő feladatok végrehajtása érdekében a Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály vezetője közvetlenül egyeztet a közúton legfeljebb 70 kilométeres távolságra lévő földrajzi területen illetékes vagy az MH Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnoka által illetékességre kijelölt katonai szervezet vezetőjével. A közvetlen egyeztetés eredményéről a Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály vezetője a társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárnak, az érintett katonai szervezet vezetője pedig a HVKF-nek a szolgálati út betartásával jelent.
- (5) Az MH hatékony külső kommunikációja érdekében, a közvélemény gyors, hiteles és pontos tájékoztatását igénylő esetekben a Sajtó Osztály vezetője közvetlenül egyeztet az érintett vagy az MH Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnoka által kijelölt katonai szervezet vezetőjével, illetve kommunikációs szakemberével. A közvetlen egyeztetés eredményéről a Sajtó Osztály vezetője a kabinetfőnöknek, az érintett katonai szervezet vezetője pedig a HVKF-nek a szolgálati út betartásával jelent.
- (6) A HM szervek és a HM szervezetek vezetői az NKE Fenntartói Testülete illetékes tagjának előzetes tájékoztatásával és jóváhagyásával élhetnek megkereséssel az NKE felé. A Jogi Főosztály a jogszabályok és a belső rendelkezések tárcán belüli és közigazgatási egyeztetése során közvetlenül tart kapcsolatot az NKE-vel.
- (7) A honvédelmi tárcán belüli elektronikus úton történő kapcsolattartás a vonatkozó szabályozók alapján, elsősorban a szervezeti e-mail címek igénybevételeével történik. Az e-mail címek jegyzékét a Tervezési és Koordinációs Főosztály állítja össze, aktualizálja és küldi meg az érintettek részére.
- 41. §** (1) Az ügyintézés és a kapcsolattartás során a kölcsönös együttműködés elvének megfelelően, a felesleges bürokrácia mellőzésével kell eljárni.
- (2) Az ügyintézés és a honvédelmi tárcán belüli kapcsolattartás során a nyílt iratok kezelését az MH Egységes Iratkezelési Szabályzatában foglaltak alapján kell végezni. A HM nyílt iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a Honvéd Vezérkar híradó, informatikai és információvédelmi csoportfőnöke.
- (3) A miniszter utasításban határoz bizottság és munkacsoport létrehozásáról a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvénynek és a Kormány e tárgykörben kiadott határozatának megfelelően. A miniszter az utasításban kijelöli a bizottság elnökét vagy a munkacsoport vezetőjét, tagjait, feljogosíthatja az elnököt vagy a vezetőt, hogy szakterületi érintettség esetén a bizottság munkájában történő részvétel érdekében eseti jelleggel megkereshet tagnak nem minősülő 4. függelék szerinti szervezeteket is, és meghatározza a bizottság vagy a munkacsoport legfontosabb feladatait. Az ülések összehívásával és működésével kapcsolatos szabályokat, a tagok feladatait az alakuló ülésen a bizottság elnöke vagy a munkacsoport vezetője határozza meg.
- (4) A miniszter, a közigazgatási államtitkár és a HVKF az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében – munkacsoport, bizottság létrehozása nélkül – a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el. A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és a tárgykör szerint illetékes ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.
- 42. §** (1) A feladatok gyors és hatékony végrehajtása érdekében az illetékes szakmai szervek, illetve szervezetek közötti kapcsolattartás során – ideértve a honvédelmi tárcá nemzetközi tevékenységét is – a papírfelhasználás korlátozása érdekében az iratok elektronikus levelező rendszeren való továbbításáról szóló 20/2011. (HK 16.) HVK HIICSF szakutasítás

rendelkezései az irányadók. Az ügyintézés általános rendjének szabályai csak a nyílt iratokra alkalmazandóak, figyelemmel a minősített adatok és a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályi előírásokra.

- (2) A honvédelmi tárcán belül folytatott egyeztetések során a HM szerv vezetője vagy az általa felhatalmazott más személy által a hivatalos levelezőrendszeren keresztül továbbított, a kiadmányozásra jogosult neve mellett „s. k.” jelzéssel ellátott iratokat hivatalos megkeresésnek, illetve álláspontnak kell tekinteni, azokat ügyvitelen vagy telefaxon keresztül ismételt megküldeni nem kell. Kétség esetén megkeresésre a kiadmányozó köteles igazolni azt, hogy az irat hiteles kiadmánya szabályszerű és iktatásra került.
- (3) Külső szervhez vagy személyhez csak a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletben meghatározott hiteles irat továbbítható.
- (4) Az elektronikusan küldött vagy fogadott ügyek dokumentáltságát biztosítani kell oly módon, hogy az elküldés vagy a beérkezés ténye és ideje, valamint a megküldött anyag azonosítható legyen.

- 43. §**
- (1) Az ügyek intézése a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban meghatározott határidőben (a továbbiakban: normatív ügyintézési határidő) történik. A normatív ügyintézési határidő számításának kezdő napja külső megkeresés esetén az irat címzettjéhez, belső megkeresés esetén a hatáskörében eljáró szakmai szervhez, illetve szervezethez történő érkezésének a napja, befejező napja pedig a továbbítás igazolt napja.
 - (2) A vezető a feladatok kiadása során a normatív ügyintézési határidőn belül, illetve ennek hiányában az ügyek intézésére egyedi ügyintézési határidőt szabhat. Az egyedi ügyintézési határidő megállapítása során a vezető a vezetői feladatszabásokra, a megkereső által esetlegesen megjelölt határidőre, a feladat jelentőségére, összetettségére és aktualitására figyelemmel jár el. Az egyedi ügyintézési határidőket naptári napban, különösen sürgős esetben órában lehet meghatározni.
 - (3) Amennyiben a honvédelmi tárcán belüli egyeztetés során a megkereső szakmai szerv, illetve szervezet az együttműködést ügyintézési határidő megjelölésével kezdeményezi, annak megállapítására az (1) és a (2) bekezdés az irányadó. Ha a megkereső szakmai szerv, illetve szervezet a végrehajtásra 5 munkanapnál rövidebb határidőt kezdeményez, annak indokát köteles megjelölni és az iratot megfelelő kezelési jelzéssel ellátni.

- 44. §**
- (1) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a kiadmányozásra előkészített irat a kiadmányozásra jogosulthoz a határidő lejártá előtti, ésszerű időben felterjesztésre kerüljön. Amennyiben az ügyintézéshez vezetői feladatszabás, szakmai egyeztetés szükséges, a végrehajtás időbeli ütemezésénél ezekre is figyelemmel kell lenni.
 - (2) Ha az ügy az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról a közvetlen vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja. Ez alapján a HM szerv vezetője, fontosabb ügyekben az irányítást gyakorló állami vezető, katonai vezető, illetve kabinetfőnök a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket haladéktalanul tájékoztatni kell.

- 45. §**
- A Honvéd Vezérkarhoz érkező iratok központi kezelése, az információk gyors feldolgozása, egységes vezérkari álláspont kialakítása érdekében vezetéstámogató rendszerként Honvéd Vezérkar Információ Menedzsment Rendszer kerül alkalmazásra.

20. A más tárcák által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek egyeztetésének rendje

- 46. §**
- A más tárcák által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek egyeztetése során a honvédelmi tárca szervei és szervezetei felelősek a hatáskörükbe tartozó szakmai javaslatok határidőre történő elkészítéséért. Az észrevételt tevők indokolt javaslataiból egységes tárcaálláspont kerül kialakításra, melyhez a honvédelmi tárca szervei és szervezetei kötve vannak.

- 47. §**
- Más tárcák által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek véleményezése során az egységes tárcaálláspont érvényesülése és határidőben történő elkészítése érdekében
- a) a közigazgatási államtitkár a hozzá beérkező tervezeteket elektronikusan megküldi a Jogi Főosztálynak,
 - b) a Jogi Főosztály a hozzá közvetlenül beérkező tervezeteket elektronikusan tájékoztatásul felterjeszti a közigazgatási államtitkárnak és – amennyiben feladatukörüket érinti – más állami vezetőknek, katonai vezetőknek, a kabinetfőnöknek és a miniszteri biztosnak.

- 48. §** (1) A Jogi Főosztály a tervezetet elektronikusan, a szolgálati út mellőzésével, az ügyintézési határidő feltüntetésével véleményezésre közvetlenül megküldi a honvédelmi tárca azon szakmai szerveinek és szervezeteinek, amelyek feladat- és hatáskörét a tervezet érinti. A tervezet csoportfőnökségek és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek általi véleményezésére a Honvéd Vezérkar Információ Menedzsment Rendszeren keresztül kerül sor.
- (2) A Jogi Főosztály a véleményezési határidőt az előterjesztő által megszabott határidőhöz igazodva úgy állapítja meg, hogy az a tárcavélemény határidőben történő kiadását ne veszélyeztesse.
- (3) Amennyiben a Jogi Főosztály úgy ítéli meg, hogy a tervezet a honvédelmi tárcát nem érinti, az (1) bekezdés szerinti véleményezés a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával mellőzhető.
- 49. §** (1) A véleményező szakmai szerv, illetve szervezet a tervezettel kapcsolatos észrevételeit a Jogi Főosztálynak a megadott határidőn belül, elektronikusan, a szervezeti e-mail címre küldi meg. A határidő meghosszabbíthatóságában a Jogi Főosztály kötve van az előterjesztő álláspontjához.
- (2) A Jogi Főosztály a vezetői feladatszabások alapján és a véleményezők észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a tárcavélemény tervezetét. Ha az észrevételek között véleménykülönbség van, azt közvetlen egyeztetéssel kell feloldani. A tárcavéleményt – az előterjesztő tárcavezető függvényében – a közigazgatási államtitkár kiadmányozza.
- 50. §** (1) Amennyiben a tervezettel kapcsolatban az előterjesztő tárca szóbeli egyeztetést tart, a honvédelmi tárcát a közigazgatási államtitkár által felkért vagy kijelölt szakterületi, illetve jogi szakértő képviseli. Ha a tervezet érinti a miniszteri biztos tevékenységét, az értekezletre a miniszteri biztos is jogosult képviselőt felkérni vagy kijelölni.
- (2) Kiemelt jelentőségű tervezeteknél a honvédelmi tárcát a közigazgatási államtitkár vagy a feladatkör szerint érintett helyettes államtitkár, illetve – amennyiben a tervezet a tevékenységét érinti – a miniszteri biztos képviseli.
- (3) Az egységes tárcaálláspont érvényesülése érdekében a honvédelmi tárca képviseletére kijelölt vagy felkért személyek a szóbeli egyeztetést megelőzően egyeztetnek és összehangolják szakterületi álláspontjukat.
- (4) A tárcaközi egyeztetés eredményéről az egyeztetésen részt vevők feljegyzést készítenek.
- 51. §** (1) A kormányülések, valamint a közigazgatási államtitkári értekezletek napirendjére felvett előterjesztések tárgyalásra történő előkészítését és az állami vezetők szóbeli felkészítését a Jogi Főosztály végzi.
- (2) A Jogi Főosztály a napirenden lévő és a beérkezett előterjesztéseket felkészítő feljegyzés készítése céljából továbbítja a honvédelmi tárca feladat- és hatáskör szerint érintett szakmai szervének vagy szervezetének, több illetékes esetén az előterjesztés szabályozási tárgya szerint első helyen érintettnek.
- (3) A felkészítő feljegyzés célja az előterjesztés rövid, tömör tartalmi összefoglalása, a honvédelmi tárcára gyakorolt hatásának és az esetleges vitás kérdések jelzése, szakmai indokoltaságuk alátámasztása. A felkészítő feljegyzésben utalni kell arra, hogy a szakmai szerv, illetve szervezet az előterjesztéshez hozzászólást javasol-e.
- (4) A felkészítő feljegyzést a Jogi Főosztály által meghatározott határidőre kell elkészíteni, és elektronikusan kell a Jogi Főosztály szervezeti e-mail címére megküldeni.
- 52. §** (1) Az állami vezetők szóbeli felkészítésén – amennyiben az előterjesztés tárgya, illetve az állami vezető ülésen történő hozzászólása miatt szükséges – a Jogi Főosztály képviselője, illetve a felkészítő feljegyzést készítő szakmai szerv, szervezet képviselője együtt vesz részt.
- (2) A szóbeli felkészítésen való részvétel szükségességéről és annak időpontjáról a Jogi Főosztály tájékoztatja a felkészítő feljegyzést készítőt.

21. Jogi állásfoglalások, szakmai iránymutatások, körlevelek

- 53. §** (1) A tárcaszintű egységes jogalkalmazást, a szakmai követelmények egységes érvényesülését, a felmerült vitás kérdések rendezését jogi állásfoglalások és szakmai iránymutatások segítik.
- (2) Jogi állásfoglalás kérhető az (1) bekezdésen túl a szakmai szerv, illetve szervezet által előkészített együttműködési megállapodások, gazdasági, illetve polgári jogi szerződések, tanulmányi szerződések, valamint ösztöndíjszerződések jogi helyességének megállapításához, továbbá egyes rendelkezéseinek értelmezéséhez.
- (3) Szakmai iránymutatást a feladat- és hatáskörében érintett szakmai szerv, illetve szervezet vezetője jogosult kiadni.
- (4) A jogi állásfoglalások és a szakmai iránymutatások szakmai véleménynek tekintendők.

- 54. §** (1) A jogi állásfoglalás kiadására a Jogi Főosztály és az Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály vezetője önállóan és együttműködésben is jogosult. A jogi állásfoglalás kialakítása során a honvédelmi tárca feladat- és hatáskör szerint érintett szakmai szervei, illetve szervezetei közreműködnek.
- (2) Ha a szakmai szerv, illetve szervezet kezdeményezi a jogi állásfoglalás kiadását, a megkeresésnek tartalmaznia kell a szakmai kérdés részletes bemutatását, okainak és következményeinek leírását és a szakterületi szakmai álláspont kifejtését. Amennyiben a szakmai szervnél, illetve szervezetnél jogi beosztás került rendszeresítésre, csatolni kell az előzetes jogi álláspontot is. Ha a tárgykörben korábban vezetői feladatszabás, döntés született, vagy szakmai egyeztetésre került sor, akkor erre a megkeresésben utalni kell a keletkezett iratok csatolása mellett. A hiányos megkeresés a szükséges kiegészítések feltüntetésével visszaküldhető a szakmai szerv, illetve szervezet részére.
- (3) A Jogi Főosztály, illetve az Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály vezetője a jogi állásfoglalást a megkeresés beérkezésétől számított 30 napon belül adja ki. A megkereső szakmai szerv, illetve szervezet rövidebb ügyintézési határidőt kezdeményezhet, azonban ennek indokát köteles a megkeresésben feltüntetni. Nem támaszthatja alá a rövidebb határidő kezdeményezését az olyan sürgősség, amely a megkereső szakmai szerv, illetve szervezet mulasztására vezethető vissza.
- (4) A jogi állásfoglalásokra a belső szabályozási tevékenységről szóló 15/2012. (II. 24.) HM utasítást megfelelően alkalmazni kell.
- 55. §** Vezetői feladatszabást tartalmazó körlevelet kizárólag a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a HVKF, továbbá feladatszabásuk alapján eseti jelleggel feljogosított vagy miniszteri utasításban felhatalmazott személy adhat ki.

22. A honvédelmi tárca képviselete

- 56. §** (1) A honvédelmi tárca általános képviseletét az állami vezetők, a katonai vezetők és a kabinetfőnök látják el. A bíróság vagy más hatóság előtti jogi képviselet, valamint a jogi és igazgatási feladatok ellátása során az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott személyes és különleges adatok kezelését miniszteri utasítás szabályozza. A bíróság vagy más hatóság előtti jogi képviselet ellátására a honvédelmi szervezetek jogi képviseletéről szóló 18/2011. (XII. 29.) HM rendelet és a honvédelmi szervezetek jogi képviseletének egyes szabályairól szóló 72/2013. (XI. 29.) HM utasítás rendelkezései, a nemzetközi képviseletre pedig a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasítás rendelkezései az irányadóak. A kötelezettségvállalások és ellenjegyzések rendjét a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló 83/2012. (XI. 16.) HM utasítás határozza meg.
- (2) A HM szervek és a nem önálló szervezeti egységek, valamint vezetőik képviseleti jogára a 29. § 20. pontja, a 30. § (2) bekezdése és a 34. § (3) bekezdése, valamint a 2. függelék vonatkozó rendelkezései az irányadóak. A 30. § (2) bekezdésének és a 34. § (3) bekezdésének alkalmazása esetén az írásbeli képviselethez aláírási felhatalmazás szükséges.
- 57. §** (1) A szerződések és az együttműködési megállapodások tervezetét aláírás előtt fel kell terjeszteni a közigazgatási államtitkárhoz.
- (2) Az MH katonai szervezeteit érintő szerződés megkötéséhez minden esetben ki kell kérni a HVKF előzetes véleményét.

23. A sajtó tájékoztatásának rendje

- 58. §** (1) A sajtónyilvánossággal, a külső tájékoztatási és kommunikációs tevékenységgel kapcsolatos feladatok végrehajtását a miniszter a kabinetfőnök útján irányítja.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti feladatok megvalósításának részletes szabályait a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség külső kommunikációjának rendjéről szóló 72/2011. (VI. 30.) HM utasítás határozza meg.

24. A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása és a személyes adatok védelme

- 59. §** (1) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és a végrehajtására kiadott jogszabályokban foglalt célok érvényesülése, az előírt feladatok végrehajtása érdekében az adatvédelmi feladatok ágazati végrehajtását a Magyar Honvédség adatvédelmének szakirányításáról és felügyeletéről, valamint a Magyar Honvédség Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzatának kiadásáról szóló 77/2012. (X. 27.) HM utasítás, valamint az utasítás mellékleteként kiadott, a Magyar Honvédség Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzata határozza meg.
- (2) A HM belső adatvédelmi felelőse a miniszter által a HM Hatósági Hivatal Szakirányítási Igazgatóság adatvédelmi szakállományából kijelölt jogász végzettségű személy.
- (3) A honvédelmi tárca az elektronikus közzétételi kötelezettségét a HM hivatalos honlapján, a <http://www.kormany.hu/hu/honvedelmi-miniszterium> című weboldalon teljesíti.

25. A minősített adatok védelme

- 60. §** (1) A minősített nemzeti, NATO-, EU- és egyéb nemzetközi szerződés alapján átvett iratok kezelését a hatályos jogszabályoknak megfelelően, az MH Titokvédelmi Szabályzatában és a HM Biztonsági Szabályzatában meghatározottak szerint kell végezni.
- (2) A minősített adat védelméről szóló jogszabályokban foglalt célok érvényesülése, az előírt feladatok koordinálása, végrehajtása érdekében a miniszter által kinevezett biztonsági vezető a Honvéd Vezérkar híradó, informatikai és információvédelmi csoportfőnöke.
- (3) A Honvéd Vezérkar híradó, informatikai és információvédelmi csoportfőnöke szakmai irányítói jogkörében eljárva a honvédelmi érdekből minősített nemzeti minősített adatok vonatkozásában
- a) javaslatot tesz a miniszter számára a felülvizsgálati szakértő kinevezésére, és
- b) véleményezi a levéltári anyagok kutatására vonatkozó kérelmeket.
- (4) A miniszter által a Honvédelmi Minisztérium biztonsági vezetője kinevezéséről szóló 77/2011. (HK. 18.) HM határozatban kinevezett biztonsági vezető gyakorolja azokat a hatásköröket és ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 6. §-a meghatároz.

26. Ügyeleti és készenléti rendszer

- 61. §** (1) A HM-ben a Magyar Honvédség vezetését biztosító ügyeleti és készenléti szolgálatok működéséről szóló 20/2007. (HK 4.) HM utasításban meghatározottak szerint ügyeleti és készenléti szolgálatok működnek.
- (2) A kormányügyeleti rendszer létrehozásáról szóló 1324/2011. (IX. 22.) Korm. határozat tárcaszintű végrehajtási feladatait a biztonsági ügyeleti feladatok ellátásáról és a jelentési kötelezettség körébe tartozó biztonsági kihívást jelentő helyzetek jegyzékéről szóló 119/2011. (XI. 10.) HM utasítás határozza meg.

27. A minisztériumi objektumok működése és védelme

- 62. §** A honvédelmi tárca HM I. (1055 Budapest, Balaton utca 7–11. szám) és HM II. objektumok (1135 Budapest, Lehel utca 35–37. szám) területén elhelyezett szervei és szervezetei működését és védelmét a honvédelmi minisztériumi objektumok védelmével, működésével és az ezzel összefüggő irányítási tevékenységgel kapcsolatos feladatokról szóló 6/2010. (I. 15.) HM utasítás, és annak végrehajtásával kapcsolatban kiadott belső rendelkezések, parancsok határozzák meg.

28. A minisztérium általános munkarendje

- 63. §** (1) Az általános munkarend hétfőtől csütörtökig 8–16.30 óráig, pénteken 8–14 óráig tart.
- (2) A munkaszüneti napot megelőző munkanapra a közigazgatási államtitkár – a HVKF egyetértésével – az általános munkarendtől eltérő munkarendet is meghatározhat.

VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 64. §** (1) A Szabályzatot a Tervezési és Koordinációs Főosztály szükség szerint, de évente legalább egyszer felülvizsgálja a hatékony és áttekinthető munkafolyamatok, a felelősségi szintek racionalizálása, a bürokrácia csökkentése és a jogszabályi környezettel való összhang biztosítása céljából. A felülvizsgálat megtörténtéről a közigazgatási államtitkár – a felülvizsgálat eredményének egyidejű továbbításával – tájékoztatja a Miniszterelnökség államtitkárát.
- (2) Ha jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kiadása a Szabályzat bármely rendelkezésének érdemi megváltoztatását eredményezné, a jogszabály vagy a közjogi szervezetszabályozó eszköz szakmai kidolgozásáért felelős szerv vezetője köteles a Szabályzat módosítását kezdeményezni a Tervezési és Koordinációs Főosztály vezetőjénél úgy, hogy a Szabályzat módosítása legkésőbb a jogszabály vagy a közjogi szervezetszabályozó eszköz hatálybalépését követő 30 napon belül a Miniszterelnökség részére megküldésre kerüljön. Vitás esetben a Jogi Főosztály vezetőjének állásfoglalása irányadó abban a kérdésben, hogy a jogi változtatás érdemi jellegűnek minősül-e.
- 65. §** A miniszter e Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül kiadja, vagy szükség szerint módosítja
- a) a közszolgálati szabályzatot,
 - b) az iratkezelési szabályzatot,
 - c) a minősített adatok kezelésére vonatkozó helyi biztonsági szabályzatot,
 - d) az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot,
 - e) a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó szabályzatot,
 - f) az EU intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő szerveiben a kormányzati álláspont kialakításával és az ezen intézmények munkájában való részvétellel kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályozást, illetve szabályzatot,
 - g) a választható, béren kívüli juttatásokról szóló szabályozást, illetve szabályzatot,
 - h) a minisztérium beszerzési szabályzatát, illetve annak szabályozását,
 - i) gazdálkodás és számviteli szabályzatokat, illetve szabályozókat,
 - ia) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási, döntéértékelési, előirányzat-módosítási, átcsoportosítási rendjéről szóló szabályzatokat, szabályozókat,
 - ib) a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályozót,
 - ic) a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjére vonatkozó szabályozókat,
 - id) a reprezentációs költségkeretek mértékéről és azok felhasználásáról szóló szabályzatot, illetve szabályozót,
 - ie) a belföldi és külföldi ideiglenes kiküldetések esetén követendő eljárás rendjéről szóló szabályozást,
 - j) az ellenőrzési kézikönyvét,
 - k) az informatikai biztonsági szabályzatot,
 - l) az operatív belső kontrollrendszerrel kapcsolatos szabályzatot, illetve szabályozást és
 - m) az esélyegyenlőségi szabályzatot.
- 66. §** A HM szervek vezetői e Szabályzat alapján, a Honvédelmi Minisztérium önálló szervezeti egységeinek ügyrendjéről szóló 72/2010. (HK 16.) HM KÁT–HM HVKF együttes intézkedés 1. melléklete szerinti tartalommal e Szabályzat hatálybalépésétől számított 30 napon belül ügyrendet készítenek, vagy hatályos ügyrendjüket módosítják, és azt annak jóváhagyását követően megküldik a közigazgatási államtitkár részére.

2. függelék a HM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A HM szervek feladatai

7. A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉG

7.0.0.1. HM Miniszteri Kabinet

1. Kodifikációs feladatok

- a) Kidolgozza a külső kommunikáció rendjével kapcsolatos stratégiákat és az azzal kapcsolatos normatív szabályozást.
- b) Előkészíti az NKE-vel kapcsolatos szabályokat, együttműködési megállapodásokat.
- c) Kidolgozza a doktori képzés és a tudományos tevékenység elveit, követelményeit, a hadtudományi kutatások fő irányait.

2. Koordinációs feladatok

- a) Kezdeményezi a miniszter tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállítását, és végzi az azzal kapcsolatos koordinációs feladatokat, együttműködve a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel és szervezeteivel.
- b) Koordinálja a Parlamenti Iroda működésével kapcsolatos feladatokat.
- c) A HVKF-fel együttműködve ellátja a HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság szakmai irányításával összefüggő feladatokat. Végzi a HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság gondozásában készülő médiatermékeket készítő szerkesztőségek vezetőinek szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat.
- d) A Kormány döntését követően – az Országgyűléshez történő benyújtás érdekében – megküldi a honvédelmi tárca feladatkörébe tartozó törvényjavaslatokat, országgyűlési határozati javaslatokat, valamint a törvényekben, az országgyűlési határozatokban előírt jelentéseket, beszámolókat és tájékoztatókat a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszternek, gondoskodik a plenáris tárgyalást nem igénylő jelentések, beszámolók és tájékoztatók az Országgyűlés illetékes bizottságaihoz történő eljuttatásáról.
- e) Figyelemmel kíséri az Országgyűlés bizottságaiban folyó munkát, a honvédelmi tárca jelentései, tájékoztatói, valamint előterjesztései beterjesztésével kapcsolatos feladatokat. Végzi a képviselői önálló indítványok, valamint törvényjavaslathoz, határozati javaslathoz benyújtott módosító, részletes vitát lezáró módosító és összegző módosító javaslatok véleményeztetésével kapcsolatos feladatokat, szükség esetén biztosítja az egyeztetést más tárcák szakmai szerveivel.
- f) Végzi az állami vezetők, a katonai vezetők, a kabinetfőnök folyamatos tájékoztatásával kapcsolatos feladatokat az Országgyűlésben, az Országgyűlés bizottságaiban folyó, a honvédelmi tárcát közvetlenül érintő munkáról és eseményekről. Biztosítja az Országgyűlés plenáris, valamint bizottsági ülésein tárgyalandó anyagokat.
- g) Kapcsolatot tart a honvédelmi tárca, valamint az Országgyűlés Hivatala, a parlamenti képvisellel rendelkező pártok képviselőcsoportjai és az országgyűlési képviselők között. Egyeztetéseket szervez a honvédelmi tárca és a parlamenti pártok képviselőcsoportjai között a honvédelmi tárca által benyújtott törvény- és határozati javaslatokhoz kapcsolódóan.
- h) Végzi az országgyűlési képviselők által kért tájékoztató anyagok kidolgozásának megszervezésével és azok érintettekhez történő eljuttatásával kapcsolatos feladatokat. Eljuttatja az Országgyűlés Hivatalához, valamint a parlamenti pártok képviselőcsoportjaihoz a HM által kiadott tájékoztatót és szakmai anyagokat.
- i) Ellátja az Országgyűlés Honvédelmi és rendészeti bizottsága kihelyezett ülései, csapatlátogatási programjai előkészítésének megszervezésével kapcsolatos feladatokat.
- j) Végzi a kijelölt vezetők állandó parlamenti belépővel és gépjármű-behajtási engedéllyel történő ellátásával, illetve az Országgyűlés plenáris és bizottsági ülésére meghívott (kirendelt) szakértői állománya beléptetésének biztosításával kapcsolatos feladatokat.
- k) Előkészíti az NKE fenntartói irányításával, a miniszter felügyeleti jogával kapcsolatos döntéseket, támogatja a kabinetfőnök NKE Fenntartói Testületben végzett munkáját.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

- a) Kiadja a sajtónyilvánossághoz, így különösen a forgatáshoz, a fényképezéshez és az interjú-riportkészítéshez szükséges engedélyeket, beszerzi a különleges besorolású szervezetekre érvényes engedélyeket.
- b) Végzi az MH Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzatban a HM adatközlő feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

- a) Ellátja a nemzetközi katonai kapcsolatokkal, illetve a nemzetközi gyakorlatokkal összefüggő tájékoztatási tevékenységet és a sajtónyilvánossággal kapcsolatos feladatokat.
- b) Képviseli a honvédelmi tárcát a NATO Audiovizuális Állandó Munkacsoportjában.

5. Funkcionális feladatok

- a) Végzi a miniszter és a kabinetfőnök programjainak, elfoglaltságainak egyeztetését, nyilvántartását, az ezekhez szükséges háttéranyagok bekérését, valamint az egyéb feltételek meglétének pontosítását. Nyilvántartja a miniszter és a kabinetfőnök által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását.
- b) Végzi a miniszterhez, illetve a kabinetfőnökhöz érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételét, iktatását, kezelését, feldolgozását, feldolgozáshoz történő előkészítését, bekéri az azok megválaszolásához szükséges háttéranyagokat, választervezeteket a honvédelmi tárca érintett szerveitől, illetve szervezeteitől. Végzi a miniszterhez beérkező anyagok referáláshoz történő előkészítését, igény szerinti referálását.
- c) Végzi a miniszter megbízásából, a kabinetfőnök intézkedése alapján – az érintett szakmai szervezetekkel együttműködve – a panaszokkal, kérésekkel, közérdekű bejelentésekkel kapcsolatban és egyéb hivatalos ügyekben hozzájuk forduló meghallgatását, kezdeményezi és előkészíti a szükséges intézkedéseket.
- d) Figyelemmel kíséri és elemzi a védelempolitika és az MH társadalmi megítélését, felméri az egyes szakmai döntések lehetséges társadalmi hatásait. Nyomon követi a vezetői döntések társadalmi támogatottságát, elemzi azok következményeit. Célcsoportok vizsgálatával méri és elemzi a célzott tájékoztatás eredményességét, következtetéseket fogalmaz meg, visszacsatolási rendszert működtet. Figyelemmel kíséri és elemzi a médiában megjelenő, honvédelmi tárcát érintő híradásokat, azokról folyamatosan tájékoztatja az állami vezetőket, a HVKF-et, valamint a kabinetfőnököt.
- e) Végzi az állami vezetők és a katonai vezetők, a kommunikációs szakállomány, valamint a nyilatkozattételre jogosult személyek nyilvános szereplésekre történő felkészítését.
- f) Megtervezi és megszervezi a honvédelmi tárcát érintő sajtótájékoztatásokat, valamint a sajtónyilvános eseményekkel kapcsolatos nyilvánossági feladatokat. Ellátja a sajtókampányok kezdeményezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat. Végzi az újságírói kérdések megválaszolásával kapcsolatos feladatokat. Elkészíti a honvédelmi tárca hivatalos sajtóközleményeit, eljuttatja azokat hírügynökségekhez és szerkesztőségekhez.
- g) Működteti a honvédelmi tárca hivatalos honlapját, valamint megtervezi és felügyeli a HM és az MH saját internetes felületeit.
- h) Folyamatos kapcsolatot tart a sajtóval, az egységes kormányzati tájékoztatás érdekében együttműködik a kormányzósóvivővel és a Kormányzati Információs Központtal.
- i) A Parlamenti Iroda bázisán támogatja a miniszter és a parlamenti államtitkár parlamenti munkáját, ennek keretében
 - ia) előkészíti a miniszter és a parlamenti államtitkár Országgyűlés plenáris ülésén elhangzó felszólalási anyagait (miniszteri expozé és zárszó, interpellációra, kérdésre, azonnali kérdésre adandó válasz) az érintett szakmai szervvel, szervezettel együttműködésben,
 - ib) javaslatot állít össze szakértők részvételére, és ezt biztosítja az Országgyűlés plenáris ülésein,
 - ic) koordinálja a miniszter Országgyűlés, illetve az Országgyűlés bizottságai előtt történő beszámolójával kapcsolatos feladatokat,
 - id) folyamatosan tájékoztatja az Országgyűlés Hivatalát a miniszter, illetve a parlamenti államtitkár Országgyűlés munkájában való részvételéről, illetve – halaszthatatlan közfeladatai ellátása esetén – távolmaradásáról.
- j) Működteti az ágazati tudományszervező rendszert.
- k) Végzi az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karán a szakalapítással, a szakindítással, a szakirány létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos tárcaszintű feladatokat.

7.1. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.1.0.1. HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság

1. Közhatalmi feladatok

- a) A Közszolgálati Iroda útján kiadja a kormánytisztviselőkre vonatkozó igazolásokat.

2. Funkcionális feladatok

- a) Ellátja a közigazgatási államtitkárhoz érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételével, iktatásával, kezelésével, feldolgozásával, feldolgozáshoz történő előkészítésével, az azok megválaszolásához szükséges háttéranyagok, választervezetek bekérésével kapcsolatos feladatokat.
- b) Gondoskodik a Miniszteri Értekezlet emlékeztetőinek Tervezési és Koordinációs Főosztály részére történő megküldéséről.
- c) Végzi a közigazgatási államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.
- d) Ellátja a közigazgatási államtitkár által meghatározott feladatok nyilvántartásával, végrehajtásának figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat. Előkészíti referáláshoz a beérkező anyagokat, illetve feladatszabás alapján továbbítja azokat a honvédelmi tárca érintett szerve vagy szervezete vezetőjéhez.
- e) Részt vesz a közigazgatási államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében, a parlamenti munkával kapcsolatos feladatok támogatásában.
- f) Végzi a közigazgatási államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.
- g) A Közszolgálati Irodán keresztül ellátott személyügyi feladatok keretében
- ga) kezeli a kormánytisztviselők és a HM szervezeteket vezető közalkalmazottak személyügyi anyagát, végzi a velük kapcsolatos személyügyi koordinációs tevékenységet. Segíti, támogatja a HM szervek vezetőinek személyügyi tevékenységét,
- gb) végzi a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény hatálya alá tartozó kormányzati szolgálati jogviszonnyal összefüggő személyügyi szakfeladatokat, döntésre előkészíti az állami vezetői személyi javaslatokat. Végzi a Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részleg és a Magyarország Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselő állományába tartozó kormánytisztviselők kormányzati szolgálati jogviszonyával, illetve a kormánytisztviselők tartós külszolgálati kihelyezésével kapcsolatos személyügyi feladatokat. Vezeti a kormánytisztviselők alapnyilvántartását, személyügyi statisztikákat, kimutatásokat készít, adatot szolgáltat a Miniszterelnökség részére,
- gc) működteti, kiszolgálja a HM KGIR Humán Alrendszer (HRMS), a Köztisztviselői Nyilvántartó Program (WINTISZT) és a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató Rendszer (KSZSZR) elnevezésű elektronikus nyilvántartási rendszereket,
- gd) előterjesztést készít a kormánytisztviselők illetményeltérítésének felülvizsgálatára, illetve a szakmai értékelés szerinti végrehajtására,
- ge) elkészíti a kormánytisztviselők éves képzési tervét, előkészíti és végrehajtja a képzési terv szerinti beiskolázásokat. Végzi a HM hivatali szervezete képzési kerete terhére kötendő tanulmányi szerződésekkel kapcsolatos kérelmek elbírálásához, illetve döntést követően a tanulmányi szerződések megkötéséhez szükséges előkészítő munkát. Végzi a kormánytisztviselők alap- és szakvizsgára történő jelentkezésével összefüggő személyügyi feladatokat, illetve szervezi továbbképzésüket, végzi az azzal kapcsolatos személyügyi feladatokat. Közreműködik a Magyar Közigazgatási Ösztöndíj Programban, fogadja, mentorálja az ösztöndíjasokat, megvizsgálja továbbfoglalkoztatásuk lehetőségét,
- gf) tervezi a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet szerinti kormánytisztviselői képzés feltételrendszerét, koordinálja, illetve megtervezi a személyre szóló képzést,
- gg) végzi a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet alapján a közigazgatási államtitkár személyügyi döntésekkel összefüggő kezdeményezési, egyetértési jogkörével kapcsolatos előkészítő feladatokat,

- gh) előkészíti, illetve vezetői döntésre előterjeszti a HM hivatali szervezetébe tartozó szerveknél, külső megbízási díjkeret terhére foglalkoztatottak szerződéseit, ellátja a rendelkezésre álló díjkeret felhasználásának felügyeletével összefüggő feladatokat,
- gi) végrehajtja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos adminisztratív előkészítő feladatokat, tárolja és kezeli a benyújtott vagyonyilatkozatokat, és
- gj) végrehajtja a nemzetbiztonsági ellenőrzések elrendelésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.

7.1.0.2. HM Kontrolling Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) Kidolgozza a HM Tárca Kontrolling Rendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 55/2011. (V. 13.) HM utasításban hatáskörébe utalt normatív szabályozókat.
- b) Kidolgozza a HM KGIR felsőszintű szabályozóját.
- c) Kidolgozza a HM mint intézmény operatív belső kontrollok rendszerének kialakításához, működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó általános, szabálytalanságkezelési, kockázatkezelési szabályzatokat.

2. Koordinációs feladatok

- a) Végzi a HM mint intézmény operatív belső kontrollok rendszerének kialakításához, működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó koordinációs tevékenységet, vezeti és koordinálja a HM Kockázatkezelési Bizottság működését.
- b) A szakmai szervezetek bevonásával koordinálja a HM KGIR meglévő alrendszerének – pénzügy és humán – továbbfejlesztését, valamint az új alrendszerek – tervezés, logisztika és kontrolling – kialakítására vonatkozó javaslatok előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

3. Funkcionális feladatok

- a) Végzi a Tárca Kontrolling Rendszer kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat. Összeállítja a HM mint intézmény belső kontrollrendszere kialakítását, működtetését, minőségét értékelő vezetői nyilatkozatot.
- b) Végzi a stratégiai és operatív tervezési folyamatokhoz kapcsolódó tárcaszintű kontrolling feladatokat. A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet szerint a Tárca Védelmi Tervező Rendszer (a továbbiakban: TVTR) keretén belül végzi a tárcaszintű tervezői tevékenység figyelemmel kísérésével, a tervek összhangjának vizsgálatával, a stratégiai és az operatív tervek végrehajtásának nyomon követésével, elemzésével és kontrolling szempontú értékelésével kapcsolatos feladatokat.
- c) Végzi a honvédelmi tárca gazdálkodásának vizsgálatát, elemzését és értékelését, jelentéseket készít a honvédelmi tárca gazdálkodási helyzetét érintő kérdésekben. Végzi a védelmi programok és a honvédelmi tárca költségvetése végrehajtásának elemzését és kontrolling szempontú értékelését a honvédelmi tárca célkitűzései, a nemzet- és világ gazdasági trendek, a várható kiadások és az erőforráskorlátok tükrében.
- d) Végzi a felsővezetői döntésekhez szükséges költségelemzéseket és a jóváhagyott programok kontrolling szempontú értékelését.
- e) Végzi a tervezési folyamathoz és az erőforrások hatékony elosztásához szükséges elemzési módszertan és eszközök kidolgozását.
- f) Meghatározza a tárcaszintű kontrolling tevékenység informatikai támogatásával szemben támasztott igényeket. Üzemelteti és fejleszti a HM Kontrolling Portált.
- g) A HM mint intézmény vonatkozásában végzi a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 13. és 14. §-ában meghatározott nyilvántartási és beszámolási feladatokat a külső ellenőrzések során tett megállapítások, javaslatok alapján végrehajtott, illetve végre nem hajtott intézkedésekről, és azok indokairól szóló minisztériumi összefoglaló összeállítása érdekében.

7.1.0.3. HM Tervezési és Koordinációs Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) Elkészíti az MH részletes bontású létszámáról szóló országgyűlési határozatot, a létszámgazdálkodásra, az állományarányok kialakítására, a munkaköri jegyzékekre és az állománytáblákra vonatkozó vagy azzal összefüggő szabályozást.
- b) Elkészíti a honvédelmi feladatok megvalósításáról, az MH felkészítéséről, állapotáról és fejlesztéséről szóló országgyűlési jelentést.
- c) Előkészíti a hivatásos és a szerződéses állomány tagjainak beosztási kategóriába történő besorolásával és a beosztásokban rendszeresített rendfokozatokkal kapcsolatos szabályokat.
- d) Előkészíti az önkéntes tartalékos rendszer működésével és fenntartásával összefüggő tárcaszintű koncepciót és szabályozást az MH Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnoksággal együttműködésben.
- e) Előkészíti a HM szervek összehangolt működése érdekében szükséges, valamint a szervezeti változásokkal összefüggő szabályozást.
- f) Végzi a honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint e Szabályzattal és az alapító okiratokkal kapcsolatos szabályozási feladatokat.
- g) Ellátja a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól szóló 23/2005. (VI. 16.) HM rendeletben meghatározott, a HM katasztrófavédelmi tevékenységét koordináló szervezet hatáskörébe tartozó szabályozási feladatokat.
- h) Kidolgozza a HM vezetési rendszerére és az MH felső szintű vezetésére vonatkozó szabályozást.
- i) Kidolgozza az EU által meghatározott programozási időszakok forrásainak tárca szintű tervezésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtására vonatkozó szabályozást.

2. Koordinációs feladatok

- a) A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasítás alapján ellátja az alapító okiratokkal, a szervezeti és működési szabályzatokkal kapcsolatos koordinációs és véleményezési feladatokat.
- b) Végzi a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól szóló 23/2005. (VI. 16.) HM rendeletben, illetve a katasztrófavédelmi költségvetési előirányzatok tervezéséről, biztosításáról és felhasználásáról szóló 61/2010. (V. 20.) HM utasításban meghatározott, a HM katasztrófavédelmi tevékenységét koordináló szervezet hatáskörébe tartozó feladatokat.
- c) Felel az önkéntes tartalékos rendszer fejlesztésének koordinációjáért, működésének monitoringjáért.
- d) Ellátja a Kormányzati Társadalmi Felelősségvállalással és a Nemzeti Fenntartható Fejlődés Tanáccsal kapcsolatos feladatokat.
- e) Koordinálja a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet szerinti tárcaszintű tevékenységet, képviseli a HM-et a stratégiai irányítás összehangolása érdekében létrehozott tárcaközi Tervezői Munkacsoportban.
- f) Ellátja a HM hivatali szervezet Készenlét Fenntartásának és Fokozásának Rendszere alapokmányok kidolgozásának koordinációjával kapcsolatos feladatokat, aktualizálja a vezetői állomány kiértékelési adatbázisát.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

- a) Végzi a törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és hitelesség-igazolással kapcsolatos feladatokat.

4. Funkcionális feladatok

- a) A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja a munkaköri jegyzékekkel és az állománytáblákkal kapcsolatos szakmai javaslattevési, döntés-előkészítési, koordinációs, illetve létszámgazdálkodási feladatokat. A honvédelmi tárca létszámviszonyaira vonatkozó adatokat és statisztikai kimutatásokat állít össze a központi személyügyi nyilvántartás adatszolgáltatása alapján. Összeállítja a honvédelmi tárca költségvetési létszámát.
- b) Elemzi a honvédségi szervezetek működését, javaslatot állít össze felépítésük, létszámuk összetételére, korszerűsítésére és racionalizálására.

- c) Gyűjti, elemzi a honvédelem helyzetéről szóló információkat, összeállítja az időszakos (éves, kétéves, négyéves) és eseti jelentéseket, beszámolókat, értékeléseket és összefoglalókat.
- d) Adatszolgáltatással közreműködik az MH Hadrendjének és a hadrenden kívüli szervezetek jegyzékének összeállításában és aktualizálásában.
- e) Kidolgozza és aktualizálja a HM kormányügyelet – biztonsági ügyelet – szolgálati okmányait.
- f) Ellátja a HM katasztrófavédelmi készenléti szolgálatainak irányításával, vezénylésével, felkészítésével, a szolgálati okmányok kidolgozásával és folyamatos pontosításával kapcsolatos feladatokat.
- g) Végzi az éves és havi munkatervek összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasításban meghatározott feladatokat.
- h) Előkészíti a miniszter éves értékelő és feladatszámbó vezetői értekezletét, a közigazgatási államtitkári koordinációs értekezleteket, valamint az egyéb minisztériumi szintű rendezvényeket, összeállítja a kapcsolódó szakmai háttéranyagokat.
- i) Előkészíti az állami vezetői feladatok átadás-átvételét, összeállítja az ezzel kapcsolatos okmányokat, koordinálja az átadás-átvétellel összefüggő szakterületi részjelentések kidolgozását.
- j) A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja a munkaköri jegyzékekkel és a helyesbítő ívekkel kapcsolatos szakmai feladatokat.

5. Egyéb feladatok

- a) Képviseli a honvédelmi tárcát a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központban.

7.1.0.4. HM Humánpolitikai Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) Előkészíti a személyi állomány jogállásával kapcsolatos alapvető szabályokat.
- b) Kidolgozza a szolgálati beosztásokhoz, munkakörökhöz kapcsolódó követelményrendszer és a szakmai kompetenciák rendszerét, a beosztások és munkakörök elemzésének és értékelésének módszereit, meghatározza a munkakör-elemzések és értékelések végrehajtásának rendjét. Előkészíti a munkakör-gazdálkodással összefüggő szabályozást. Előkészíti az MH Munkaköri Térképét.
- c) Előkészíti a katonai szakképzéssel kapcsolatos szabályokat, együttműködési megállapodásokat.
- d) Kidolgozza a szociál-, a jóléti és a támogatáspolitikai elveket, valamint a kompenzációs rendszerek humánpolitikai szempontjait, továbbá a kapcsolódó ágazati szabályokat.
- e) Előkészíti a személyi állomány illetményével, illetményjellegű és illetményen kívüli juttatásaival, a külföldön szolgálatot teljesítő és külföldön tanulmányokat folytató állomány pénzbeli járandóságaival, a más szervhez vezényelték járandóságaival, továbbá egyes költségterítésekkel, pénzbeli juttatások és díjazások normáival, az illetményelőleggel, a magasabb parancsnoki segéllyel és a családalapítási támogatással kapcsolatos szabályozókat. Javaslatot készít a béketámogató műveletek kategóriába sorolására vonatkozó szabályozásra.
- f) Előterjesztést készít a személyi állomány év eleji és esetleges évközi illetményfejlesztésének végrehajtására, valamint a HM Védelemgazdasági Hivatallal együttműködve javaslatot készít a személyi juttatások és járulékaik várható maradványának felhasználására.
- g) Kidolgozza a honvédelmi tárca korrupció elleni tevékenységével összefüggő szabályozást.
- h) Kidolgozza az egyes szolgálati beosztásokhoz tartozó munkaköri követelményekre vonatkozó szabályokat és a vonatkozó miniszteri utasítást, valamint gondoskodik annak aktualizálásáról.
- i) Kidolgozza a közfoglalkoztatás tárcaszintű szabályait.

2. Koordinációs feladatok

- a) Feladat- és hatáskörébe tartozó katonai szakképesítések tekintetében együttműködik és közvetlenül kapcsolatot tart a szakképzési törvényben szereplő állami szakképzési és felnőttképzési szervvel.
- b) A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja a HM szervezetek munkaköri jegyzékeivel kapcsolatos szakmai javaslattételi feladatokat.

3. Funkcionális feladatok

- a) Kidolgozza a tárcaszintű foglalkoztatáspolitikai elveket, végzi a stratégiai tervezéssel kapcsolatos feladatokat. Kidolgozza és pontosítja a honvédelmi tárca humánstratégiáját, a humánpolitikai irányelveket és programokat, meghatározza a foglalkoztatás-, bér- és ösztönzéspolitika, a humánerőforrás-fejlesztés fő irányait, követelményeit, kidolgozza a személyi állomány utánpótlásának biztosítását, hatékony foglalkoztatását meghatározó alapelveket és programokat. Végzi a kormányzati személyzeti stratégia végrehajtásához kapcsolódó tárcaszintű feladatokat. Nyomon követi és elemzi a humánstratégiában megfogalmazott célok megvalósítását.
- b) Elkészíti a személyi állomány illetményével, illetményjellegű és illetményen kívüli juttatásaival, a külföldön szolgálatot teljesítő és külföldön tanulmányokat folytató állomány pénzbeli járandóságaival, a más szervhez vezényelt járandóságaival, továbbá egyes költségtérítésekkel, pénzbeli juttatások és díjazások normáival, az illetményelőleggel, a magasabb parancsnoki segéllyel és a családalapítási támogatással kapcsolatos statisztikai feldolgozásokat, kimutatásokat, adatszolgáltatásokat és elemzéseket, elvi szakmai állásfoglalásokat, véleményeket és tájékoztatásokat.
- c) Véleményezi az MH-nál működő szakszervezetekkel és érdek-képviselői szervezetekkel kötendő megállapodások tervezeteit, azokhoz bedolgozásokat készít.
- d) Ellátja a foglalkoztatáspolitikai követelmények alapján az oktatás és a képzés feltételrendszerének tárcaszintű tervezésével kapcsolatos feladatokat.
- e) Végzi a munkaerő-piaci hatások, szervezeti és működési folyamatok elemzésével, javaslatok kidolgozásával, a munkakör-elemzéssel és a munkakör-értékeléssel kapcsolatos feladatokat.
- f) Végzi a szakképzési törvényben szereplő, a honvédelmi tárca képviseletét igénylő országos, regionális, megyei szakmai szervezetekbe történő delegálással kapcsolatos feladatokat.
- g) Meghatározza a HM KGIR humánerőforrás-alrendszere fejlesztési irányait.

7.1.0.5. HM Belső Ellenőrzési Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) Előkészíti a HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének kialakítására, működtetésére vonatkozó szabályozást.
- b) Előkészíti a HM fejezet irányítását ellátó szerv egyes belső ellenőrzési jogosítványainak átruházására vonatkozó szabályozást.
- c) Előkészíti a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvét.

2. Koordinációs feladatok

- a) Összehangolja az államháztartási belső ellenőrzések tervezését és végrehajtását az Állami Számvevőszék, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal ellenőrzéseivel.
- b) Ellátja a honvédelmi tárca szervezeteinek belső ellenőrzési egységei ellenőrzési tevékenysége szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat.
- c) Végzi a fejezeti államháztartási belső ellenőrzési információs rendszer, mentori tevékenység és minőségbiztosítás kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat.
- d) Egyetértési jogot gyakorol a honvédelmi tárca szervezetei belső ellenőrzési vezetőjének kinevezésével, felmentésével és áthelyezésével kapcsolatban.

3. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

- a) Ellátja a HM fejezetnél tervezett, igénybe vett EU-s támogatások, illetve más nemzetközi támogatások felhasználásának ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
- b) Végzi a katonadiplomáciai tevékenységet végző képviselők, a véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok, illetve a nemzetközi válságkezelő és béketámogató műveletekben részt vevő katonai kontingensek fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

4. Funkcionális feladatok

- a) A HM belső ellenőrzési szerveként végzi a Bkr.-ben és a miniszteri utasításokban meghatározott feladatokat.
- b) A miniszter átruházott hatáskörében vezetője útján gyakorolja a Bkr. 45. § (6) bekezdése szerinti döntési jogkört, teljesíti a kapcsolódó beszámolási kötelezettséget.
- c) Fejezetben belül, mint irányító szerv, vezetője útján gyakorolja a Bkr. 13. és 14. §-ában meghatározott, külső ellenőrzéshez kapcsolódó fejezeti jogköröket.
- d) A tanácsadó tevékenység keretében támogatja a miniszter döntését, a vizsgálati területen végzi a megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével kapcsolatos feladatokat azok kockázatának becslése és hatásvizsgálata alapján.

5. Egyéb feladatok

- a) Ellátja a HM képviseletét az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport Belső Ellenőrzési Témacsoportjában, valamint Kormányzati Ellenőrzési Témacsoportjában.

7.1.0.6. HM Jogi Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) Szakmai javaslatoknak megfelelően előkészíti, szerkeszti a honvédelmi tárca hatáskörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, végzi az azok belső és tárcaközi egyeztetésével kapcsolatos, illetve hatálybalépéséhez szükséges feladatokat.
- b) Előkészíti, egyezteti, és aláírásra felterjeszti a közigazgatási államtitkár hatáskörébe tartozó belső rendelkezéseket.

2. Koordinációs feladatok

- a) Végzi a központi államigazgatási szervek által készített jogszabálytervezetek és egyéb kormányzati anyagok belső egyeztetésével, jogi véleményezésével kapcsolatos feladatokat, jogi és szakmai észrevételeknek megfelelően összeállítja, és aláírásra felterjeszti a tárcaálláspontot.
- b) Előkészíti az államtitkári értekezletek és a kormányülések napirendi anyagait, a honvédelmi tárca érintett szakmai szervének, illetve szervezetének szakmai álláspontját tartalmazó felkészítő feljegyzésnek megfelelően végzi az értekezleten (ülésen) részt vevő állami vezető felkészítésével összefüggő feladatokat. Ellátja a miniszter Nemzetbiztonsági Kabinet ülésére történő felkészítésével kapcsolatos feladatokat.
- c) Végzi a jogszabályok hatályosulásvizsgálatával kapcsolatos koordinációs feladatokat.
- d) Koordinálja az alapvető jogok biztosának működésével összefüggő tárcaszintű feladatokat.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

- a) Végzi a határátlépéssel járó csapatmozgások, nemzetközi békeműveletekben és humanitárius segítségnyújtásban való magyar katonai részvétellel kapcsolatos kormányzati, illetve országgyűlési közjogi engedélyezési feladatokat.
- b) Gazdálkodásra kijelölt szervként ellátja a nemzetközi kártérítés jogcímmel kapcsolatos feladatokat a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó miniszteri rendelet és utasítás szerint.
- c) Végzi a hadigondozással kapcsolatos állami feladatok irányításával összefüggő feladatokat, szakmailag támogatja az első és a másodfokú hadigondozási szerveket.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

- a) Végzi a honvédelmi tárca nemzetközi jogi és EU-jogharmonizációval összefüggő jogi tevékenységét.
- b) Végzi a honvédelmet érintő nemzetközi szerződésekkel és nemzetközi megállapodásokkal kapcsolatos jogi feladatokat, figyelemmel a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasításban foglaltakra.
- c) Közreműködik a nemzetközi megállapodások értelmezésében, végrehajtásában és az esetlegesen felmerülő vitás kérdések rendezésében. Végzi a minisztériumi szintű nemzetközi megállapodások rendszerezésével, nyilvántartásával és tárolásával kapcsolatos feladatokat.
- d) Végzi a NATO, az Egyesült Nemzetek Szervezete (a továbbiakban: ENSZ), az EU, az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet (a továbbiakban: EBESZ) és egyéb, békeműveletekben történő részvétel nemzetközi

jogi feltételeinek vizsgálatát, és közreműködik az általános műveleti utasítások, valamint a harctéri szabályzatok kialakításában és értelmezésében.

- e) Ellátja a fegyveres összeütközések jogában nevesített előírások és követelmények érvényesítésével kapcsolatos kormányzati, szakmai irányítási feladatokat. Végzi a hadijogi tanácsadói tevékenység irányításából, valamint a hadijogász főtisztek felügyeletéből adódó feladatokat. Szervezi a HM hadijoggal kapcsolatos nemzetközi feladatait.
- f) Közreműködik a külföldi szolgálatot teljesítők felkészítésével, tájékoztatásával kapcsolatos feladatokban. Állást foglal a külföldi szolgálatra vonatkozó, a nemzetközi szervezet által kiadott szabályzatokkal kapcsolatban.
- g) Végzi a hazai gyakorló- és lőterek külföldiek által, térítés ellenében történő igénybevételével kapcsolatos engedélyeztetési eljárás lefolytatásával, valamint a szerződéskötéssel kapcsolatos feladatokat.

5. Funkcionális feladatok

- a) A belső szabályozási tevékenységről szóló 15/2012. (II. 24.) HM utasítás szerint végzi a belső rendelkezésekkel kapcsolatos jogi feladatokat.
- b) Ellátja a tárcaszintű deregulációs tevékenységgel összefüggő feladatokat.
- c) Kezdeményezi a jogszabálytervezetek elektronikus közzétételét. Végzi a HM rendeletek és a közjogi szervezetszabályozó eszközök Magyar Közlönyben és Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, illetve közzétételével kapcsolatos feladatokat. Ellátja a Honvédelmi Közlöny szerkesztésével összefüggő feladatokat.
- d) Az egységes jogalkalmazás érdekében értelmezi a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök rendelkezéseit, jogi állásfoglalásokat ad ki.
- e) Részt vesz a polgári jogi és gazdasági jogi szerződéstervezetek jogi véleményezésében. Jogi szempontból véleményezi az együttműködési megállapodás- és kollektív szerződéstervezeteket és a szakmai koncepciókat.
- f) A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi az alapító okiratokkal, valamint a szervezeti és működési szabályzatokkal kapcsolatos jogi feladatokat.
- g) Előkészíti az alapvető jogok biztosának működésével kapcsolatban a miniszter, a parlamenti államtitkár és a közigazgatási államtitkár által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat.

6. Egyéb feladatok

- a) Ellátja az állománytáblában, munkaköri jegyzékben rendszeresített jogi beosztással nem rendelkező HM szervek tevékenységének jogi támogatását.

7. A HM Jogi Főosztály főosztályvezetője általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

7.1.0.7. HM Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) Elkészíti a honvédelmi tárca jogi képviseletével kapcsolatos normatív szabályozást.
- b) Elkészíti a méltatlansággal és a fegyelmi felelősséggel, a nyomozótiszti tevékenységgel és a törvényességi felügyelettel kapcsolatos szabályozásokat.
- c) Közreműködik a közigazgatási államtitkár hatáskörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközök és egyéb belső rendelkezések előkészítésében.

2. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

- a) Végzi a törvényességi felügyelettel kapcsolatos döntés-előkészítő, a jogszabálysértő normatív és egyedi intézkedések, döntések megváltoztatásának és megsemmisítésének miniszteri döntésre történő előkészítésével kapcsolatos feladatokat, valamint a törvényességi felügyeleti ellenőrzéseket.
- b) Előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó, a szolgálati viszonnal összefüggő társadalombiztosítási, kártérítési határozatokat, valamint a HVKF hatáskörébe tartozó, szolgálati viszonnal összefüggő kártérítési határozatokat.
- c) Előkészíti az állami vezetők és a HVKF hatáskörébe tartozó szolgálati panaszokat elbíráló határozatokat.

3. Funkcionális feladatok

- a) Állást foglal a kártérítési ügyek jogalapja, valamint a káreljárások szakszerűsége tárgyában. Állományilletékes parancsnok hiányában, illetve a munkáltatói jogkört gyakorló előjáró intézkedése során végzi a jogszabályba ütköző kifizetés esetén a káruk döntésre történő előkészítésével, miniszterhez történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat.
- b) Az állami vezetők és a HVKF hatáskörébe tartozó személyi állomány vonatkozásában előkészíti a fegyelmi, a szabálysértési, a méltatlansági, valamint a büntetőeljárás megindítására vonatkozó döntéseket, végzi az eljárással összefüggő jogi és igazgatási szaktevékenységet, továbbá a nyomozóhatósági feladatokat.
- c) Figyelemmel kíséri a fegyelmi joggyakorlatot a honvédelmi tárcánál. Végzi a HVKF feladatkörébe tartozó fegyelmi elemző, értékelő tevékenységet. Vezeti a HM fegyelmi alapnyilvántartását, a HM szervezetek és a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat összesített fegyelmi nyilvántartását, továbbá az MH központi fegyelmi nyilvántartását, ez utóbbi vonatkozásában ellátja a fegyelmi szakmai rendszergazdai feladatokat.
- d) A honvédelmi szervezetek jogi képviseletéről szóló 18/2011. (XII. 29.) HM rendeletben és a honvédelmi szervezetek jogi képviseletének egyes szabályairól szóló 72/2013. (XI. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a honvédelmi tárca jogi képviseletének ellátásáért felelős szervének hatáskörébe tartozó valamennyi feladatot, továbbá vezeti az egyes peres és nemperes eljárások lényeges ismérveit tartalmazó elektronikus peres és nemperes információk nyilvántartást.
- e) Végzi az elektronikus fizetési meghagyásos eljárások és az azok nyomán megindult végrehajtási eljárások körében a Magyar Országos Közjegyzői Kamarával történő szerződéskötést.
- f) Közreműködik a polgári jogi, gazdasági jogi és nemzetközi magánjogi szerződések és megállapodástervezetek előkészítésben, véleményezésben és megkötésben, a szerződésekben eredő igények érvényesítésben, valamint a kollektív szerződéstervezetek véleményezésében.
- g) A szolgáltatási viszonyon, a közszolgálati, a közalkalmazotti jogviszonyon és munkaviszonyon kívüli tevékenységek díjazásáról szóló rendelkezésekben meghatározottak szerint végzi a HM szerveinél a külső megbízási díjkeret terhére előkészített megbízási szerződések jogi ellenjegyzésével kapcsolatos feladatokat.
- h) Ellátja a HM ügykörébe tartozó ügyfélszolgálati tevékenységet, végzi a tájékoztatás nyújtásával, panaszok, kérelmek felvételével, ügyintézésével, beadványok nyilvántartásával és feldolgozásával kapcsolatos feladatokat.
- i) Részt vesz a jogi állásfoglalások elkészítésében.
- j) Közreműködik az MH-nál működő szakszervezetekkel és érdekképviseleti szervezetekkel összefüggő jogszabályok és megállapodástervezetek előkészítésben.
- k) Előkészíti az MH Egészségügyi Központ méltányossági alapon történő egészségügyi szolgáltatási ellátásra vonatkozó kérelmek elbírálását.

7.2. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.2.0.1. HM Parlamenti Államtitkári Titkárság

1. Koordinációs feladatok

- a) Figyelemmel kíséri az Országgyűlés bizottságaiban folyó munkát.

2. Funkcionális feladatok

- a) Nyilvántartja a parlamenti államtitkár által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását. Végzi a Parlamenti Államtitkári Titkárságra érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételével, iktatásával, kezelésével, feldolgozásával, a válaszhoz szükséges háttéranyagok, választervezetek bekérésével vagy előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
- b) Ellátja a parlamenti államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, figyelemmel kísérésével, az ezekhez szükséges okmányok, háttéranyagok összeállításával, bekérésével, valamint az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.
- c) Végzi a parlamenti államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel, szervezeteivel.

7.1.1. A VÉDELEMPOLITIKÁÉRT ÉS VÉDELMI TERVEZÉSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.1.1.1. HM Védelempolitikai Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) Kidolgozza Magyarország biztonság- és védelempolitikai alapelveit és az abból származtatott Nemzeti Katonai Stratégiát, valamint a Magyar Köztársaság biztonság- és védelempolitikájának alapelveiről szóló 94/1998. (XII. 29.) OGY határozat alapján évente jelentést készít az Országgyűlés részére.
- b) Előkészíti az ENSZ, az EBESZ, a NATO és az EU égisze alatt folytatott békeműveletekben való magyar részvétellel kapcsolatos általános átfogó koncepciókat és eseti védelempolitikai döntéseket.

2. Koordinációs feladatok

- a) A Külgazdasági és Külügyminisztériummal (a továbbiakban: KKM) és más illetékes szervekkel együttműködve koordinálja a Centre for Security Cooperation (a továbbiakban: RACVIAC), valamint a balkáni régió fegyverzetkorlátozási programjaihoz kapcsolódó magyar felajánlásokat. Képviseli a RACVIAC Többnemzeti Tanácsadó Csoportjában a magyar érdekeket.
- b) A KKM-mel és más illetékes szervekkel együttműködve koordinálja a KÜM–HM Fegyverzet-ellenőrzési Munkacsoport munkáját, elkészíti a beszámolókat és a felterjesztéseket.
- c) Végzi a HM nemzetközi fejlesztési tevékenységének tárcaszintű koordinációjával, valamint a HM javaslatai kidolgozásának irányításával és koordinálásával kapcsolatos feladatokat.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

- a) Közreműködik a nemzetközi műveletekben és a humanitárius segítségnyújtásban való részvétellel kapcsolatos közjogi engedélyezési feladatok végzésében.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

- a) Figyelemmel kíséri és elemzi a NATO, az EBESZ, az EU, az ENSZ és más nemzetközi szervezetek politikai döntéshozatalát, a jelentősebb programokat és folyamatokat. A NATO, az EBESZ és az EU illetékességébe tartozó kérdésekben közreműködik a magyar álláspontok és az új szövetségi koncepciók kidolgozásában a védelempolitikai összefüggésekkel bíró kérdéseket illetően.
- b) Elemzi és értékeli a magyar védelempolitika számára releváns országok védelempolitikai tendenciáit, új kezdeményezéseit, biztonságpolitikai helyzetét és a várható változásokat. Végzi a védelempolitikai jellegű NATO- és EU-dokumentumok, állásfoglalások véleményezésével, értékelésével, adaptálásának elvégzésével kapcsolatos feladatokat. Tárcaszinten koordinálja az EU közös kül-, biztonság- és védelempolitikája, valamint védelmi intézményrendszere fejlesztéséből adódó feladatok megvalósítását.
- c) Végzi a nemzetközi terrorizmussal kapcsolatos események elemzésével és értékelésével kapcsolatos feladatokat, részt vesz a témával kapcsolatos nemzetközi és hazai rendezvényeken, konferenciákon és szemináriumokon. Részt vesz a terrorizmus elleni nemzetközi összefogásban.

5. Funkcionális feladatok

- a) A nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint keretgazda szervezatként ellátja a multilaterális együttműködéssel összefüggésben hatáskörébe utalt feladatokat, kidolgozza a multilaterális együttműködés irányelveit, végzi a multilaterális együttműködési programok tervezését, a multilaterális együttműködés végrehajtásával kapcsolatos tevékenységet, elkészíti a MET-et és a multilaterális együttműködési feladatok éves értékelését.
- b) Végzi az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények által előírt feladatok végrehajtásáról szóló 64/2011. (VI. 10.) HM utasításban meghatározott, hatáskörébe tartozó, fegyverzet-ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat.
- c) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasításban hatáskörébe tartozó feladatokat.

- d) Végzi a nemzetközi szervezetek égisze alatt folytatott válságkezelési és békeműveletekben való nemzeti részvétellel kapcsolatos védelempolitikai döntések előkészítését, ellátja és koordinálja a tárcaszintű tervező-szervező, kidolgozó és szakmai felügyeleti feladatok irányításával kapcsolatos feladatokat.
- e) Közreműködik az állami és a katonai vezetők műveleti területekre tervezett látogatásainak előkészítésében.

6. Egyéb feladatok

- a) A honvédelmi tárca képviselőjében részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság, a Kormány Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési Tárcaközi Bizottság és a NEFE Tárcaközi Szakértői Munkacsoport munkájában.
- b) Részt vesz az EU Tanács munkacsoportjainak, bizottságainak munkájában, valamint az EU Külügyek Tanácsa – védelmi miniszteri – ülésein.

7.1.1.2. HM Védelmi Tervezési Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) Kidolgozza a TVTR és a HM Védelmi Tervező Bizottság felépítését, feladatait és működését meghatározó szabályozókat.
- b) Kidolgozza az MH képességeinek fejlesztésével összefüggő Miniszteri Programot, Miniszteri Irányelveket.
- c) Kidolgozza a 10 éves stratégiai és az 1 (+n) éves rövid távú terv összeállítására vonatkozó szabályozókat.
- d) Kidolgozza a 10 éves stratégiai terv fő irányairól szóló kormány-előterjesztést.
- e) Jelentést készít a Kormány részére az MH fejlesztési terveinek és elgondolásainak NATO általi megítéléséről.

2. Koordinációs feladatok

- a) Koordinálja a NATO „Okos Védelem” – Smart Defence –, az EU „Képességek Csoportosítása és Megosztása” – Pooling and Sharing –, valamint a regionális V4 keretekben folyó többnemzeti képességfejlesztési erőfeszítésekben való hazai részvételt.
- b) Végzi a nem fegyveres tartós külföldi szolgálatokkal kapcsolatos koordinációs és tervezési feladatokat, irányítja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviselőteken rendszeresített beosztásokba történő kihelyezés, váltás tervezését, meghatározza az azokkal kapcsolatos prioritásokat, elemzi a végrehajtás hatékonyságát.
- c) Javaslatot fogalmaz meg a nem tervezett NATO-, EU- és más nemzetközi beosztások elfogadására.
- d) Védelempolitikai és védelmi tervezési szempontok figyelembevételével követelményeket, irányelveket fogalmaz meg a NATO kiválósági központokba és azok irányító testületébe delegált szakértők munkájához.
- e) Harmonizálja a TVTR-ben kidolgozott honvédelmi ágazati stratégiákat a Kormányzati Stratégiai Irányítás Rendszer keretei között létrehozott ágazati dokumentumokkal.

3. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

- a) Az EDA irányában központi kapcsolattartóként összehangolja a HM, a KKM és a Nemzetgazdasági Minisztérium illetékes szervei vonatkozó tevékenységét, azonosítja, illetve részt vesz a kapcsolódó nemzeti érdekek kidolgozásában és képviselésében. Részt vesz az EDA miniszteri szintű irányító testületi üléseit előkészítő bizottsági üléseken.

4. Funkcionális feladatok

- a) Figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a kormányzati tervezési, a NATO-/EU-/PfP országok védelmi tervezési, illetve képességfejlesztési folyamatait.
- b) Végzi a védelmi tervezéssel, haderőfejlesztéssel és képességfejlesztéssel kapcsolatos elemzések és értékelések kidolgozásával, a nemzeti érdekek azonosításával, az álláspontok és a javaslatok kialakításával kapcsolatos feladatokat. Elemzi és értékeli a védelmi tervezéssel kapcsolatos tájékoztatásokat, jelentéseket, összeveti azokat a hatályos 10 éves stratégiai és 1 (+n) éves rövid távú tervekkel. Kidolgozza a képességfejlesztéssel kapcsolatos irányelveket és biztosítja, hogy azok a rövid és hosszú távú tervekben megfelelően érvényesüljenek.
- c) Ellátja a honvédelmi tárca 10 éves hosszú távú stratégiai tervének kidolgozásáról szóló miniszteri utasításban, a honvédelmi tárca védelmi tervező rendszere felső szintű tervezési szabályainak alkalmazásáról szóló 98/2009. (XII. 11.) HM utasításban meghatározott, a 10 éves stratégiai terv, valamint az 1 (+n) éves tervek kidolgozásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat. Végzi a 10 éves stratégiai tervvel kapcsolatban meghatározott

- koordinációs, illetve előterjesztői feladatokat. Biztosítja az összhangot a 10 éves stratégiai és az 1 (+n) éves rövid távú tervek, valamint az azokból származtatott tervek között. Rendszeres és eseti elemzéseket és értékeléseket készít a védelmi tervezés és a tervek végrehajtásának helyzetéről.
- d) Végzi a honvédelmi tárca 1 (+n) éves rövid távú tervének kidolgozásával kapcsolatos miniszteri körlevélben meghatározott feladattervezéssel kapcsolatos feladatokat.
 - e) Kidolgozza a honvédelem fejlesztésére vonatkozó ágazati Miniszteri Programot.
 - f) Ellátja a TVTR rendszergazdai teendőit. Felelős a TVTR rendszerszintű működtetéséért és fejlesztéséért. Szervezi az együttműködést, biztosítja az összhangot az alrendszerek között.
 - g) Végzi a Stratégiai Iránymutató és Értékelő Rendszer működtetésével, fejlesztésével, karbantartásával, a rendszer kimenő dokumentumainak kidolgozásával kapcsolatos feladatokat.
 - h) Végzi a HM Védelmi Tervező Bizottság feladatairól és működési rendjéről szóló 114/2010. (XII. 29.) HM utasításban meghatározott, hatáskörébe utalt feladatokat.
 - i) Végzi a tervtárgyalások előkészítésével, megszervezésével és levezetésével kapcsolatos feladatokat. Előkészíti a felső vezetők által az MH képességfejlesztését érintő kérdésekben folytatott nemzetközi tárgyalásokat.

7.1.1.3. HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) Előkészíti a kétoldalú nemzetközi katonai együttműködéssel és katonadiplomáciai képviselettel kapcsolatos szabályozásokat.

2. Koordinációs feladatok

- a) Részt vesz az együttes kormányülések honvédelmi tárcát érintő elemeinek előkészítésében, az elfogadott döntések végrehajtásának koordinálásában és megvalósulásuk ellenőrzésében.
- b) Folyamatosan fogadja a külföldi államoktól érkező kétoldalú nemzetközi felkéréseket, igényeket, végzi azok honvédelmi tárcán belüli és KKM-mel történő egyeztetésével, véleményeztetésével és felterjesztésével kapcsolatos feladatokat. Döntést követően megküldi azokat az illetékes szakmai szervezeteknek.
- c) Kidolgozza a Budapesti Attasétestület éves attaséfoglalkoztatási tervét, végzi a programok előkészítésével és a végrehajtás megszervezésével, a testület terven kívüli programjainak koordinációjával kapcsolatos feladatokat.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

- a) A magyar véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a Magyarországon akkreditált külföldi véderő-, katonai és légügyi attasékkal való kapcsolattartásról szóló HM utasításban meghatározottak szerint közreműködik a Budapesten akkreditálásra kijelölt véderő-, katonai és légügyi attasék működési engedélyének ügyintézésében, a külföldi attasék akkreditálásában.
- b) Ellátja a véderő-, katonai és légügyi attasék, valamint a budapesti diplomáciai testület tagjai MH-nál történő egyéni látogatásának engedélyeztetésével kapcsolatos feladatokat.
- c) Végzi az attasényilvántartások vezetését és naprakészen tartását.
- d) Ellátja a külföldi fegyveres erőket és állományukat, a nemzetközi katonai parancsnokságokat, valamint a NATO Biztonsági Beruházási Programot megillető adómentességi igazolás kiállításával kapcsolatos feladatokról szóló 81/2012. (XI. 13.) HM utasításban meghatározott, a mentességi igazolással kapcsolatos feladatokat.
- e) A NATO menetparancs alkalmazásával kapcsolatos szabályokról szóló 32/2007. (VIII. 15.) HM rendeletben, a szolgálati célú belépésről és tartózkodásról szóló értesítés egyes eljárási szabályairól és iratmintájáról szóló 9/2011. (IX. 26.) HM rendeletben és a Magyarországon szolgálati céllal tartózkodó külföldi fegyveres erők, valamint a Magyarországon felállított nemzetközi katonai parancsnokságok és állományuk nyilvántartásának részletes eljárási szabályairól, valamint szolgálati célú tartózkodásához kapcsolódó igazolványáról és igazolásáról szóló 16/2011. (XII. 21.) HM rendeletben meghatározottak szerint végzi a HM nemzetközi katonai együttműködésért és katonadiplomáciai kapcsolattartásért felelős szervének hatáskörébe tartozó feladatokat.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

- a) Elemzi a nemzetközi kapcsolatok alakulását, javaslatokat dolgoz ki a nemzetközi kapcsolattartás, valamint a katonadiplomáciai területet érintő vezetői döntések előkészítésére.

- b) Magyarország külpolitikai irányelveivel, valamint a honvédelmi tárca érdekeivel és lehetőségeivel összhangban javaslatot tesz a katonadiplomáciai képviseleti rendszer átalakítására.

5. Funkcionális feladatok

- a) A nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint keretgazda szervezatként ellátja a kétoldalú együttműködéssel összefüggésben hatáskörébe utalt feladatokat, kidolgozza a kétoldalú együttműködés irányelveit, végzi a kétoldalú együttműködési programok tervezését, a kétoldalú együttműködés végrehajtásával kapcsolatos tevékenységet, elkészíti a KNET-et és a kétoldalú együttműködési feladatok éves értékelését.
- b) A magyar véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a Magyarországon akkreditált külföldi véderő-, katonai és légügyi attasékkal való kapcsolattartásról szóló HM utasításban meghatározottak szerint végzi a katonai attaséhivatalok tevékenységének felügyeletéből adódó, hatáskörébe utalt feladatokat, elemzi az attaséhivatalok által szolgáltatott katonadiplomáciai tevékenység útján szerzett információkat, közreműködik a katonai attasénak jelölt személyek felkészítésében, részt vesz az attasék továbbképzésében, beszámoltatásában és az attaséváltások lebonyolításában, valamint az éves attaséértekezlet előkészítésében. Útmutatót dolgoz ki külföldi katonai attasék számára és szükség szerint pontosítja azt.
- c) Állásfoglalást alakít ki a nemzetközi szerződésekkel és a nemzetközi megállapodásokkal kapcsolatban, részt vesz a szakmai véleményezésben, a tárgyaló delegációban a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasításban meghatározottak szerint.
- d) Végzi az állami vezetők és a HVKF által vezetett delegációk kétoldalú hivatalos külföldi utazásainak, partnerei fogadásainak tervezésével, tartalmi előkészítésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, valamint részt vesz a végrehajtás megszervezésében. Tárgyalási javaslatokat készít elő és javaslatot tesz a delegációk összetételére, valamint koordinálja a nemzetközi partnerekkel történő tárgyalásokon képviselendő magyar álláspont kialakítását, összeállítja az ezekkel összefüggő jelentéseket.
- e) Ellátja a nemzetközi és belföldi (hazai) katonai együttműködéssel összefüggő egyes protokolláris és vendéglátási kérdésekről szóló 74/2011. (VII. 8.) HM utasításban hatáskörébe utalt feladatokat.

7.1.2. A VÉDELEMGAZDASÁGÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.1.2.1. HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) Kidolgozza a honvédelmi tárca gazdálkodását és (köz)beszerzési tevékenységét meghatározó miniszteri szabályozást.
- b) Meghatározza az Operatív Belső Kontrollok Rendszerének kialakítására, működtetésére és fejlesztésére vonatkozó ágazati sajátosságokat, kidolgozza az ezzel összefüggő normatív szabályozókat és az Operatív Belső Kontrollok Rendszere Kézikönyvét.
- c) Elkészíti a HM mint intézmény gazdálkodásával kapcsolatos, a költségvetési szerv vezetője részére előírt belső szabályzatokat.
- d) Összeállítja a költségvetési törvényjavaslat HM fejezetre vonatkozó számszaki parlamenti prezentációját, elkészíti a szöveges indokolást, valamint a költségvetési törvényjavaslat, illetve az azt megalapozó törvények normaszövegére vonatkozó javaslatait, kidolgozza a költségvetési javaslatok összeállításához szükséges adatszolgáltatás rendjére vonatkozó miniszteri szabályozást.

2. Koordinációs feladatok

- a) Koordinálja a Katonai Beszerzési Információs Rendszer működtetését és fejlesztését.
- b) Végzi az operatív belső kontrollok rendszerével összefüggő fejezeti szintű koordinációs tevékenységet.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

- a) Gazdálkodásra kijelölt szervként végzi a fejezeti egyensúlybiztosítási tartalék jogcímmel kapcsolatos, a fejezeti kezelésű előirányzatokkal való gazdálkodásra vonatkozó miniszteri rendeletben és utasításban meghatározott feladatokat.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

- a) Szakmailag támogatja a NATO Erőforrás-politikai és Tervező Bizottság nemzeti képviselőjének és az ügyvivői feladatokat ellátó Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részlegének tevékenységét.

5. Funkcionális feladatok

- a) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasításban meghatározott, a fejezet költségvetésének tervezésével és felhasználásával, valamint a gazdálkodással összefüggő szabályozási tevékenység, költségvetés-tervezési, költségvetés-gazdálkodási és beszerzési folyamatok felügyeletével kapcsolatos feladatokat, adatszolgáltatási kötelezettséget.
- b) Végzi a honvédelmi tárca integrált tervezési folyamataiban a gazdasági tervezési folyamatok szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat. A TVTR keretében működteti és fejleszti az Erőforrás- és Költségtervező Alrendszert és a Költségvetési Tervező Alrendszert, meghatározza az azok fejlesztéséhez kapcsolódó alkalmazói igényeket. Összehangolja a két alrendszer tevékenységét, végrehajtja az alrendszerek tevékenységére, összefüggéseire, strukturális, tartalmi megfelelőségére irányuló elemzést és értékelést. Végzi az elemzések, értékelések megállapításainak rendszerbe történő visszacsatolását. Összehangolja a két alrendszert a TVTR más alrendszereivel.
- c) A honvédelmi tárca 10 éves hosszú távú stratégiai tervének kidolgozásáról szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint végzi a hatáskörébe tartozó feladatokat.
- d) A honvédelmi tárca 1 (+n) éves rövid távú tervének kidolgozásával kapcsolatos miniszteri körlevélben meghatározottak alapján végzi az erőforrás-tervezéssel kapcsolatos feladatokat.
- e) Javaslatot tesz a HM fejezet prognosztizált, tárcaszintű és részletes keretszámainak meghatározására, illetve a prognosztizált források elsődleges allokációjára. A prognosztizált forrásokkal összeveti a prioritások alapján sorrendbe állított feladatok erőforrás-szükségleteit, opciókat dolgoz ki az erőforrások elosztására.
- f) A honvédelmi szervezetek beszerzési eljárásáról szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint végzi a (köz)beszerzési rendszer adminisztratív működtetésével összefüggő feladatokat. Összeállítja az Éves Beszerzési Tervet, és ellátja az azzal kapcsolatos, hatáskörébe utalt feladatokat.
- g) A közbeszerzések vonatkozásában ellátja a felügyeleti, az ellenőrzési és a döntés-előkészítési feladatokat, kapcsolatot tart az ajánlatkérőkkel, előterjesztőkkel, valamint végzi a közbeszerzések központi ellenőrzésével és engedélyezésével kapcsolatos fejezeti szintű feladatokat.
- h) A honvédelmi szervezetek operatív belső kontrolljai rendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 12/2013. (II. 22.) HM utasításban meghatározottak szerint ellátja a belső kontrollrendszerrel összefüggésben hatáskörébe utalt feladatokat.
- i) Az EU által az operatív programok keretében biztosított, valamint az Európai Gazdasági Térség és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus, a Svájci–Magyar Együttműködési Program és az egyéb EU-s alapokból elérhető források tekintetében végzi az EU 2014–2020-as programozási időszak forrásainak tárca szintű tervezésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasításban részére meghatározott feladatokat.
- j) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasításban meghatározott, a miniszteri és a vezérkar főnöki tartalék felhasználásával kapcsolatos feladatokat.
- k) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29. § (2) bekezdése alapján összeállítja az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 33/B. § (1)–(3) bekezdése szerinti középtávú költségvetési tervezéssel kapcsolatos adatszolgáltatásokat és a miniszter jóváhagyásával megküldi azokat az államháztartásért felelős miniszter részére.

6. Egyéb feladatok

- a) Képviseli a honvédelmi tárcát az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport Belső Kontroll Témacsoportjában.

7.1.2.2. HM Hadfelszerelési és Vagyongazdálkodási Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) Kialakítja a honvédelmi tárca vagyongazdálkodási és lakhatástámogatási koncepcióját.
- b) Kidolgozza a tárcaszintű lakásjogi szabályozásokat.
- c) Kidolgozza a HM vagyongazdálkodási ingatlanokkal, ingóságokkal és a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő társasági részesedéssel való gazdálkodásra, használatukra és a feladatellátás rendjére vonatkozó tárcaszintű szabályozást.
- d) Részt vesz a vagyongazdálkodási szerződés kidolgozásában.

2. Koordinációs feladatok

- a) Részt vesz a nemzetgazdaság védelmi felkészítésével összefüggő minisztériumi feladatok ellátásában, koordinálja a HM tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok részvételét a különleges jogrendi igények kielégítése és a céltartalék képzés területén.
- b) Felügyeli a stratégiaileg kiemelt jelentőségű és komplex együttműködést igénylő fejlesztési programokat, végzi a Gripen programmal kapcsolatos koordinációs feladatokat. Végzi a szakági hadfelszerelési programok felügyeletével összefüggő feladatokat, továbbá felügyeli a minőségügygel összefüggő, illetve a haditechnikai K+F tevékenységet.
- c) Végzi az FMS, a Külföldi Katonai Segélyalap (a továbbiakban: FMF) és egyéb amerikai hadfelszerelés fejlesztési támogatási programok koordinációs feladatait.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

- a) A honvédelmi tárca vagyongazdálkodásával kapcsolatban ellátja a központi állami vagyongazdálkodó szervezet felé a jogszabályban és a vagyongazdálkodási szerződésben előírt adatszolgáltatási kötelezettséget.
- b) Gazdálkodásra kijelölt szervként végzi a nonprofit korlátolt felelősségű társaságok támogatása jogcímmel kapcsolatos, a fejezeti kezelésű előirányzatokkal való gazdálkodásra vonatkozó miniszteri rendeletben és utasításban meghatározott feladatokat.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

- a) Közreműködik a NATO Biztonsági Beruházási Programjának, illetve a Stratégiai Légiszállítási Képesség befogadó nemzeti támogatásának biztosításához kapcsolódó egyes feladatokról szóló 12/2014. (II. 14.) HM utasításban hatáskörébe utalt NATO Strategic Airlift Capability (a továbbiakban: SAC) Légiszállító Képesség programjának Magyarországot érintő projektjeivel összefüggő döntés-előkészítő feladatok végrehajtásában, és ellátja a honvédelmi tárca képviseletét a NATO Támogató Ügynökség Felügyelő Bizottságában.
- b) A hadfelszerelési együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 87/2011. (VII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint támogatja a nemzeti fegyverzeti igazgató feladatait, tervezi, szervezi a két- és többoldalú hadfelszerelési együttműködési programokat, valamint koordinálja azok végrehajtását. Kijelölés alapján – mint a nemzeti fegyverzeti igazgató helyettese – ellátja a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár képviseletét a NATO-ban, az EU-ban és egyéb nemzetközi szervezetekben, valamint szervezete állományából biztosítja a nemzeti képviseletet a nemzeti fegyverzeti igazgatók különböző testületei alárendeltségében funkcionáló főbizottságokban.

5. Funkcionális feladatok

- a) A Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodó Zrt. és a Honvédelmi Minisztérium között 2008. május 29-én megkötött Vagyongazdálkodási Szerződés ingatlanvagyonra vonatkozó rendelkezései végrehajtásának egyes szabályairól szóló 11/2010. (I. 27.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv és a HM vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok vonatkozásában az erdőgazdálkodás szakmai felügyeletét ellátó szerv hatáskörébe tartozó feladatokat, irányítja a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv, továbbá a katonai szervezeteknek a HM vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok használatával, hasznosításával összefüggő tevékenységét. Ellátja a HM vagyongazdálkodási erdővagyon vagyongazdálkodási képviseletével összefüggő feladatokat.
- b) A közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszter megbízásában foglaltaknak megfelelően az állami tulajdonú HM vagyongazdálkodási jogú ingatlanok vonatkozásában ellátja a vagyongazdálkodó-képviselői feladatokat.

- c) A HM vagyonkezelésű ingatlanok honvédelmi célra feleslegessé nyilvánításával, további hasznosításukkal kapcsolatban a Magyar Állam tulajdonában és a Honvédelmi Minisztérium vagyonkezelésében lévő, honvédelmi célra feleslegessé vált ingatlanok értékesítésének és az értékesítésre nem tervezett felesleges ingatlanok vagyonkezelői jogának vagyonkezelésre jogosult más szervek részére történő átadása, valamint a tulajdonjog ingyenes átruházása előkészítésének rendjéről szóló 139/2011. (XII. 27.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a HM vagyonfelügyeleti feladatokat ellátó szerv hatáskörébe tartozó feladatokat.
- d) A Honvédelmi Minisztérium vagyonkezelésében lévő ingóságok és társasági részesedések kezelésének, tulajdonosi ellenőrzésének, valamint az ingóságok hasznosításának, elidegenítésének, átadás-átvételének szabályairól szóló HM utasításban meghatározottak szerint végzi a HM vagyonkezelésében lévő állami tulajdonú ingóságokkal, illetve társasági részesedésekkel kapcsolatban a HM vagyonkezelő képviselő és tulajdonosi jogkört gyakorló hatáskörébe tartozó feladatokat.
- e) Irányítja a HM szervek vagyongazdálkodási és vagyon-nyilvántartási tevékenységét, meghatározza az adatszolgáltatás rendjét.
- f) A HM által nyújtott lakhatási támogatásokról és az azokkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló szabályozókban meghatározottak szerint végzi a HM központi lakásgazdálkodási szerv hatáskörébe tartozó lakásgazdálkodási feladatokat, szakmai felelősként irányítja a helyi lakásgazdálkodási szervek, a fővárosi lakásgazdálkodási szerv, a lakáscélú támogatási szerv és a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv lakásgazdálkodással, lakáselidegenítéssel és lakhatási támogatásokkal összefüggő tevékenységét.
- g) Képviseli a honvédelmi érdeket a haditechnikai eszközök kivitelét, behozatalát és transzferét engedélyező, valamint a vállalkozások tanúsítását végző Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal előtt, illetve a hivatal döntéseit előkészítő munkacsoport tevékenységében.
- h) Végzi a hadiipari társaságok hazai és külföldi megjelenésének és szerepvállalásának támogatásával, tárcaközi koordinációjával kapcsolatos feladatokat, képviseli a társaságok kapacitáit és a társasági érdekeket a különleges jogrend tervezésében.
- i) Ellátja a honvédelmi tárca logisztikai rendszerének szakmai irányítását, a hadfelszerelés fejlesztések, illetve az azzal összefüggő szabályozási tevékenység felügyeletét. Felügyeli a hadfelszerelés fejlesztési koncepciók megvalósítását célzó távlati fejlesztési és az ezek alapját képező rövid, közép- és hosszú távú tervek kidolgozását. Szakterületi felelősként végzi a kiemelt hadfelszerelési programok tervezésének és végrehajtásának szakmai irányítását.

7.1.3. A TÁRSADALMI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.1.3.1. HM Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) Előkészíti a honvédelmi, a katonai, a fegyvernemi és a csapathagyományok megőrzésével és átörökítésével kapcsolatos feladatokra vonatkozó szabályozókat.
- b) Előkészíti a miniszter által alapítható és adományozható elismerésekre vonatkozó szabályozást.
- c) Előkészíti a hadisírok, a hősi emlékművek és a hősi emlékhelyek megőrzését szolgáló kétoldalú kormánymegállapodásokat és normatív szabályokat.
- d) Előkészíti az esélyegyenlőségi, nemzetiségi és ifjúságpolitikai ágazati szabályozást.
- e) Előkészíti a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégiummal, a honvédelmi neveléssel és a KatonaSuli programmal kapcsolatos szabályozókat, megállapodásokat, szerződéseket.

2. Koordinációs feladatok

- a) Koordinálja a köz- és felsőoktatásban folyó honvédelmi nevelés és oktatás biztosításával, népszerűsítésével, minőségi fejlesztésével kapcsolatos feladatok végzését a Honvéd Vezérkar illetékes szerveivel együttműködésben.
- b) Koordinálja a kiemelt katonai hagyományörző és az esélyegyenlőséggel kapcsolatos rendezvények megvalósulását.
- c) Végzi a KatonaSuli program végrehajtásához kapcsolódó rendezvények tervezéséhez, előkészítéséhez, végrehajtásához szükséges koordinációs feladatokat.

- d) Koordinálja a KatonaSuli programhoz kapcsolódó, a fiatalok hazafias, honvédelmi nevelését elősegítő rendezvények, táborok – különösen a túlélő, a hagyományörző, a hadisírgondozó – előkészítését, végrehajtását.
- e) Végzi a honvédelmi oktatás koordinálásával kapcsolatos feladatokat. Előkészíti és lebonyolítja a honvédelmi ifjúsági programokat. Végzi a honvédelmi oktatás és nevelés nemzetközi tapasztalatainak gyűjtését, elemzését és értékelését, valamint a Honvédelmi Kötelék program megvalósításával kapcsolatos tudományos, tervezési és koordinációs feladatokat.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

- a) Gazdálkodásra kijelölt HM szervként végzi a civil szervezetek pályázati támogatása jogcímen belül a hagyományörzés, a hadisírgondozás, a sport és a kultúra területén, valamint a civil szervezetek támogatása jogcímen belül a civil szervezetek támogatásával kapcsolatos, a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó miniszteri rendeletben és utasításban meghatározott feladatokat.
- b) Végzi a Béri Balogh Ádám középiskolai ösztöndíj odaítélésének rendjéről szóló 61/2011. (VI. 2.) HM utasításban és a Lippai Balázs esélyegyenlőséget elősegítő ösztöndíj pályáztatásának és odaítélésének rendjéről szóló 68/2012. (X. 1.) HM utasításban hatáskörébe utalt feladatokat.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

- a) Ellátja a hadisírokkal kapcsolatos nemzetközi együttműködési feladatokat, képviseli a miniszter álláspontját a külföldi delegációkkal való tárgyalás során. Együttműködik a nemzetközi partnerszervezetekkel, kezdeményezi és végzi a magyar háborús veszteségi adatokkal, nyilvántartásokkal, illetve a magyar hadisírokkal, hősi emlékművekkel és hősi emlékhelyekkel kapcsolatos kutatásokat.
- b) Előkészíti a nemzetközi egyezményekben előírt kötelezettségek alapján kötendő közoktatási megállapodások megkötésére vonatkozó javaslatokat.

5. Funkcionális feladatok

- a) Ellátja a Magyarország területén lévő külföldi és magyar, valamint a külföldön található magyar hadisírok, hősi emlékművek és hősi emlékhelyek gondozásával, fenntartásával és megőrzésével és létesítésével kapcsolatos feladatokat. A Magyarország területén található magyar hősi temetők és hősi temetési helyek gondozásával kapcsolatos feladatok végrehajtása érdekében, különösen a feladat végrehajtásához szükséges anyagi-technikai és személyi erőforrásokról, továbbá a végrehajtás időtartamáról közvetlenül egyeztet a Szabályzat 1. melléklet 40. § (4) bekezdése szerinti katonai szervezettel.
- b) A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény 40/C. §-a szerinti ellenőrző szervként nyilvántartást készít és vezet a magyar hadisírokról, hősi emlékművekről és hősi emlékhelyekről. Végzi a nyilvántartás közzétételével, valamint az állampolgári megkeresésekkel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével összefüggő feladatokat.
- c) Végzi a honvédelmi tárca társadalmi kapcsolati tevékenységével kapcsolatos ágazati feladatokat. Támogatja a civil szervezetek honvédelmi eszmét népszerűsítő programjait, kapcsolatot tart a honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetekkel. Segíti a honvédelem érdekében végzett társadalmi tevékenységet.
- d) Tervezi és szervezi az esélyegyenlőséggel és az egyenlő bánásmóddal összefüggő szakmai képzéseket és konferenciákat, valamint működteti az esélyegyenlőségi referens hálózatot.
- e) Kidolgozza a HM és az MH szabadidősport irányelveit. Végzi a versenysport megvalósításához biztosított források tervezésével és azok felhasználásának ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
- f) Tervezi, szervezi a honvédelem ügyét támogató és népszerűsítő HM központi rendezvényeket, továbbá a civil szervezetek és tagjaik elismerésének átadási ünnepségeit, valamint a HM gondoskodási körébe tartozók részére rendezett – különösen az Árvák karácsonya, a Katonaözvegyek találkozója és a Nyugdíjasok világnapja alkalmából tartott – rendezvényeket.
- g) Végzi az ifjúság honvédelmi ismereteinek bővítésével és a honvédelmi közneveléssel kapcsolatos ágazati feladatokat, valamint működteti a KatonaSuli programot és ellenőrzi annak végrehajtását. Ellátja a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium miniszteri fenntartói irányításával összefüggő feladatokat.
- h) Képviselője útján ellátja a csapathagyomány-ápolással kapcsolatos Csapatkarjelzés Munkacsoport vezetői feladatait. Végzi a Magyar Honvédség jelképeiről és jelzéseiről szóló 3/1996. (IV. 12.) HM rendeletben hatáskörébe utalt feladatokat.

6. Egyéb feladatok

- a) Végzi a Honvédelmi Minisztérium Társadalmi Véleményező Bizottságának létrehozásáról és feladatairól szóló 83/2002. (HK 26.) HM utasításban hatáskörébe utalt feladatokat.
- b) Végzi a rehabilitációval kapcsolatos járulékos feladatokat.

7.3. A HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKE SZOLGÁLATI ALÁRENDELTSÉGÉBE TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.3.0.1. Honvéd Vezérkar Vezérkari Iroda

1. Kodifikációs feladatok

- a) Kidolgozza a HVKF által meghatározott tárgykörökben, így különösen a 3. pont e) alpontjában meghatározott átadás-átvételhez kapcsolódó HVKF intézkedéseket és parancsokat.

2. Koordinációs feladatok

- a) A HVKFH irányításával koordinálja a Honvédségi Szemle és a Honvéd Altiszti Folyóirat működését és a szerkesztőbizottságok munkáját.
- b) A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal együttműködve koordinálja a katonai földmérési és térképészeti tevékenység irányításával, az MH hadművelleti és harcászati felderítés, valamint a HVKF elektronikai hadviselés szakmai irányítási feladataival összefüggő tervezési, véleményezési és szakmai előkészítő tevékenységet, illetve vezetői döntésre előterjeszti az azzal összefüggő szakmai előterjesztéseket és szabályozókat.

3. Funkcionális feladatok

- a) Végzi a katonai vezetőkhez érkező okmányok, ügyek rendszerezésével, jelentésre történő előkészítésével, a referálások szervezésével, az iratok továbbításával és döntésre történő előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
- b) A felelős szakmai szerv, illetve szervezet részére továbbítja a HVKF által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását, nyilvántartja a határidőket. Koordinálja a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek éves munkatervei összeállítását, végzi az azok jóváhagyásra történő előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
- c) Kidolgozza a katonai vezetők munka- és elfoglaltsági tervét, szervezi értekezleteiket és rendezvényeiket, végzi az azok előkészítésével és levezetésével kapcsolatos feladatokat. Közreműködik a katonai tanácskozások, rendezvények előkészítésében, végrehajtásában. Összeállítja a tárgyalásokhoz, beszédekhez, előadásokhoz, médiaszereplésekhez szükséges beszédek, háttéranyagokat együttműködve a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel és szervezeteivel.
- d) Szakmai főfelelősként koordinálja a nemzetközi katonai képviseletek és tárgyaló delegációk számára adandó felhatalmazás (mandátum) előkészítését a védelmi és a katonai tervezés területén.
- e) A Honvéd Vezérkar szerveinek vezetői és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek parancsnoki beosztásaiban történt személyi változások kapcsán javaslatot készít a bizottságok kijelölésére.
- f) Közreműködik az MH központi, nyilvános arculatépítő rendezvényeivel összefüggő döntés-előkészítő tevékenységben, a kommunikációs stratégiája kimunkálásával és korszerűsítésével kapcsolatos feladatokban. Tervezi és szervezi az MH kijelölt erői rendezvényeken való részvételét a kijelölt HM szervekkel együttműködésben.

4. Egyéb feladatok

- a) Végzi az MH Tájékoztató Portál, Párbeszéd Lap tartalomszolgáltatását. Végzi a lap működéséhez szükséges információk gyűjtésével, feldolgozásával, közzétételével kapcsolatos feladatokat.

7.3.0.2. Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség

1. Kodifikációs feladatok

- a) Előkészíti a kegyeleti és a szociális gondoskodással, valamint a humánszolgálattal és a katonai toborzással összefüggő szabályozást.

- b) Előkészíti a személyi állomány regenerálódásával, rekreációjával, üdültetésével kapcsolatos szabályozást.
- c) Előkészíti a tanulmányi szerződéssel, az ösztöndíjszerződéssel, a tanulmányi támogatással és a képzési költséggel összefüggő szabályozást.
- d) Előkészíti a honvéd tisztjelöltek és a honvéd altiszt-jelöltek jogállásával összefüggő szabályozást.
- e) Előkészíti a külföldi szolgálat személyügyi szabályait.
- f) Előkészíti a HVKF által alapítható és adományozható elismerésekkel összefüggő szabályozást.

2. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

- a) Jogszámban meghatározottak szerint gyakorolja az állományilletékes parancsnoki hatásköröket, továbbá kiadmányozza a döntési lap alapján meghozott határozatokat.
- b) Végzi az ösztöndíjszerződések és a tanulmányi szerződések nyilvántartásával, a vállalt kötelezettségek elmaradása esetén felmerülő visszatérítési igény – peres eljárás nélküli – érvényesítésével összefüggő feladatokat.
- c) Végzi az Országos Képzési Jegyzék szerinti bizonyítványok szintmegállapításával összefüggő feladatokat, és azok beazonosítása céljából kapcsolatot tart a polgári képző intézményekkel, szakmai szervezetekkel.
- d) Gazdálkodásra kijelölt szervként végzi az MH Szociálpolitikai Közalapítvánnyal kapcsolatos feladatokat, valamint ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó miniszteri rendeletben és utasításban a csoportfőnökség részére meghatározott feladatokat.

3. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

- a) Tervezi és biztosítja a NATO, az EU és más nemzetközi szervezetekben Magyarország részére fenntartott és a nemzeti képviseleteken rendszeresített tartós, nem fegyveres beosztások feltöltésével kapcsolatos személyügyi feladatokat. Előkészíti az aktuális évi kihelyezési, illetve váltási tervet, szervezi és koordinálja a kihelyezéseket, ellátja a váltások végrehajtásának irányítását.
- b) A nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint végzi a programfelelős szerv feladatait a külföldi képzésekkel, tanfolyamokkal és továbbképzésekkel kapcsolatban.
- c) A nemzetközi szervezetek személyügyi bizottságaiban mandátum alapján ellátja a honvédelmi tárca szakmai érdekeinek képviseletével kapcsolatos feladatokat.

4. Funkcionális feladatok

- a) Előkészíti a jogszámban meghatározott, a HVKF hatáskörébe tartozó személyügyi döntéseket, gyűjti és elemzi a döntés-előkészítést támogató információkat. Előkészíti a tábornoki állomány kinevezésével és előléptetésével összefüggő miniszteri előterjesztéseket.
- b) Végzi a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet és a kapcsolódó HM utasítás alapján az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe utalt feladatokat.
- c) Végzi a regeneráló pihenés, a rekreáció, a nemzetközi szerződés alapján folyó regenerálódás, továbbá a kondicionáló-kiképzési, a katonai kiképzési és oktatási célú rendezvények szakmai felügyeletével, valamint a szakterület nemzetközi képviseletével összefüggő feladatokat.
- d) Végzi az egyes pénzügyi, természetbeni és szociális juttatásokról szóló miniszteri szabályozók alapján az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe tartozó feladatokat.
- e) Végzi a kegyeleti gondoskodásról és az ehhez kapcsolódó egyes szociális feladatokról szóló miniszteri szabályozókban meghatározott, az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe tartozó feladatokat. Gondoskodik a Honvédelmi Idősügyi Tanácsról szóló 34/2011. (III. 25.) HM utasításban meghatározott feladatok végrehajtásáról.
- f) A katonai toborzás rendjéről szóló 23/2002. (IV. 10.) HM rendelet alapján végzi az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe utalt feladatokat. Működteti a toborzó intézményrendszert, meghatározza a pilótatorozás feladatait, ellenőrzi azok végrehajtását.
- g) Segíti a humánszolgálat kialakításával összefüggő egyes feladatokról szóló 83/2011. (VII. 29.) HM utasításban a HVKF részére meghatározott hatáskör ellátását. A családsegítő szolgálatnak a katonák külföldi feladat-végrehajtásával kapcsolatos feladatairól és működési rendjéről szóló 53/2009. (VII. 3.) HM utasítás alapján végzi az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe utalt feladatokat. Közreműködik az esélyegyenlőségi referenci hálózat működtetésében.

- h) Végzi a honvédelmi miniszter és a Honvéd Vezérkar főnöke által alapítható és adományozható elismerésekről szóló 15/2013. (VIII. 22.) HM rendeletben az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe utalt feladatokat
- i) Ellátja a HM KGIR működéséről és fejlesztéséről szóló miniszteri utasításban a rendszergazda hatáskörébe utalt tevékenységek szakmai irányítását.
- j) Döntésre felterjeszti a katonai felsőoktatás alap- és mesterképzési szakok képesítési követelményeit meghatározó javaslatot. A szakképzésről szóló törvényben meghatározottak szerint ellátja a vizsgaelnöki névjegyzékkel kapcsolatos, miniszteri hatáskörbe utalt feladatokat.
- k) Végzi a hivatásos és szerződéses állomány, a honvéd tisztjelöltek és a honvéd altiszt-jelöltek hazai és külföldi képzésének tervezését, szervezését és koordinálását. Jóváhagyásra előkészíti az éves központi hazai és külföldi beiskolázási terveket. Tervezi, szervezi és felügyeli az MH központi és regionális nyelvképzését. A Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a katona állomány humán erőforrás központi képzéssel kapcsolatos költségvetési gazdálkodási feladatokat.
- l) Végzi a szociális gondoskodás körébe tartozók részére szervezett tárcaszintű rendezvények, különösen az árvák karácsonya, a katonaözvegyek találkozója és az „Idősek Világnapja” Honvéd Vezérkar szintű előkészítésével és lebonyolításával összefüggő feladatokat.
- m) A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja a HM szervezetek munkaköri jegyzékeivel és az MH katonai szervezetek állománytábláival kapcsolatos szakmai javaslattevési feladatokat.

5. A Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség csoportfőnöke általános helyettesítésére csoportfőnök-helyettes működik.

7.3.0.3. Honvéd Vezérkar Hadműveleti Csoportfőnökség

1. Kodifikációs feladatok

- a) Kidolgozza az Ország Fegyveres Védelmi Tervét.
- b) Kidolgozza az MH készenléti rendszere működését, a készenlét fenntartását és fokozását szabályozó alaprendelkezéseket.
- c) Kidolgozza a speciális terrorelhárító intézkedések katonai feladatai végrehajtásának követelményeit.
- d) Szabályozza a helyőrségi, a katonai rendészeti és az őrzés-védelmi feladatokat. Különleges jogrend kihirdetése esetén előkészíti a honvédelem szempontjából fokozott védelmet igénylő létesítmények őrzés-védelmére vonatkozó műveleti dokumentumokat.
- e) Előkészíti az ország területének légvédelmi készenléti erővel való oltalmazására vonatkozó rendszabályokat és terveket.
- f) Kidolgozza a tűzserész feladatokkal kapcsolatos felsőszintű intézkedéseket, szabályozza az MH atom-, biológiai, vegyi, riasztási és értesítési rendszere működési rendjét.
- g) Kidolgozza az MH Műveleti Vezetési Rendszerének (a továbbiakban: MH MVR) felépítését, annak működési rendjét.

2. Koordinációs feladatok

- a) Szakmailag irányítja az MH katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatait.
- b) Feladataival összefüggésben kapcsolatot tart a NATO válságreakgáló, valamint az EU válságkezelési rendszereihez illeszkedő nemzeti válságkezelési rendszer ágazati alrendszerét érintően a nemzetközi szervezetekkel, illetve más nemzetek együttműködő parancsnokságaival és szervezeteivel.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

- a) A Magyar Honvédség létesítményeinél működő fegyveres biztonsági őrsegekkel kapcsolatos hatósági feladatokról szóló 24/2010. (II. 19.) HM utasításban foglaltaknak megfelelően előkészíti az MH létesítményeinél működő fegyveres biztonsági őrsegekkel kapcsolatos hatósági döntéseket.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

- a) Előkészíti a NATO, az EU és a nemzetközi szervezetek által vezetett válságreakáló, válságkezelő és békétámogató műveletekkel kapcsolatos stratégiai döntéseket. Előkészíti a nemzetközi szervezetek égisze alatt folytatott válságreakáló, válságkezelő és békétámogató műveletekben való nemzeti részvétellel kapcsolatos szakmai álláspontokat. Részt vesz a NATO válságreakáló és az EU válságkezelő rendszere fejlesztésében.
- b) A haderő-generálási és -feltöltési konferenciákon végzi a magyar szerepvállalásokra vonatkozó miniszteri mandátumok kialakításával és annak képviseletével kapcsolatos feladatokat.
- c) Képviseli az MH-t a NATO/EU haderő-fejlesztési ajánlások és célkitűzések, a képességfelmérés és a szakmai kérdések kidolgozása során.
- d) Képviseli az MH-t a műveleti jellegű NATO egységesítési tevékenységgel foglalkozó bizottságok, munkacsoportok szakterületi ülésein.
- e) Képviseli az MH-t a kétoldalú és többnemzeti katonai együttműködés területén végrehajtott szakértői találkozókon, valamint kidolgozza az ilyen jellegű együttműködésekben való nemzeti részvétellel és az együttműködés céljaival kapcsolatos szakmai álláspontokat.

5. Funkcionális feladatok

- a) Meghatározza az általános haderőszükségletet, kidolgozza az MH katonai szervezetei képességeinek kialakítására vonatkozó hadművelleti követelményeket.
- b) Végzi a katonai szervezetek készenléti idejének, helyzetének, harcértékének folyamatos ismeretével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, közreműködik a technikai riasztási rendszerek hadművelleti követelményeinek meghatározásában és működtetésében.
- c) Szakmailag irányítja a hatáskörébe tartozó fegyvernemeket és szakcsapatokat, valamint a különleges műveleti képességet.
- d) Elemzi a válsághelyzeteket, tisztázza a részvétel körülményeit és feltételeit, részt vesz a döntés-előkészítési és kidolgozó tevékenységben, előkészíti a végrehajtásra vonatkozó intézkedéseket. A válsághelyzetek kialakulása esetén, illetve arra vonatkozó értesítés vétele után tervezi az MH feladatait, végzi a döntés-előkészítési és a kidolgozó munkát az MH MVR keretében, elkészíti a végrehajtásra vonatkozó stratégiai szintű dokumentumokat. Végzi az MH MVR tervezésével kapcsolatos feladatokat, előkészíti a vezetési elemek működtetését.
- e) Meghatározza a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszerbe kijelölt katonai szervezetek felkészítési és igénybevételei, továbbá riasztási, valamint aktivizálási követelményeit. Tervezi és végzi a katasztrófavédelmi helyzetek megelőzésébe és felszámolásába bevonható katonai erők alkalmazásával, azok vezetésével kapcsolatos, a HVKF hatáskörébe tartozó stratégiai feladatokat.
- f) Javaslatot tesz az MH különleges jogrend szerinti szervezetére, a működéséhez szükséges erőforrásokra.
- g) Ellátja a Többnemzetiségű Műszaki Zászlóalj működéséhez kapcsolódó Irányító Csoport, Többnemzetiségű Munkacsoport és Titkárság megalakításáról szóló 88/2011. (VIII. 4.) HM utasításban meghatározott feladatokat.
- h) A HM vagyonkezelésű ingatlanok honvédelmi célra feleslegessé nyilvánításával kapcsolatban a Magyar Állam tulajdonában és a Honvédelmi Minisztérium vagyonkezelésében lévő, honvédelmi célra feleslegessé vált ingatlanok értékesítésének és az értékesítésre nem tervezett felesleges ingatlanok vagyonkezelői jogának vagyonkezelésre jogosult más szervek részére történő átadása, valamint a tulajdonjog ingyenes átruházása előkészítésének rendjéről szóló 139/2011. (XII. 27.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a hatáskörébe tartozó feladatokat.
- i) Végzi a Magyar Honvédség létesítményeinél működő fegyveres biztonsági őrsegekkel kapcsolatos hatósági feladatokról szóló 24/2010. (II. 19.) HM utasításban meghatározott feladatokat.
- j) Végzi a fegyvernemek és szakcsapatok tárcaszintű, stratégiai szakmai képviseletét, alkalmazásuk, szervezeti és technikai fejlesztésük szakmai követelményeinek megfogalmazását, koncepciók és alkalmazási elveinek kidolgozását, továbbá a felsővezetői katonai szakmai döntések előkészítését és végrehajtásuk szakmai felügyeletét.
- k) Ellátja az MH Központi Ügyleti Szolgálat feladatait.
- l) Végzi az MH béke és békétől eltérő időszak – különösen válságkezelés, katasztrófavédelem – irányítási feltételeinek biztosításával összefüggő katonai vezetési feladatokhoz kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.
- m) Végzi a válsághelyzetek katonai elemzésének, az MH-t érintő feladatok tisztázásának, a döntések előkészítésének és a végrehajtás koordinálásának feladatait.

- n) Végzi a NATO válságkezelő, valamint az EU válságkezelési rendszereihez illeszkedő nemzeti válságkezelési rendszer ágazati alrendszerének fejlesztésével és működtetésével összefüggő, részére meghatározott katonai feladatokat.
- o) Nyilvántartatja az MH csapatai hazai és külföldi mozgásait, valamint a bejelentett külföldi katonai csapatok magyarországi mozgásait.
- p) Meghatározza az MH készenléte fokozására vonatkozó rendszabályokat és azok továbbításának szakfeladatait.
- q) Meghatározza az MH riasztási és értesítési rendszer működtetésével és a NATO Válságkezelési Rendszerhez való csatlakozással összefüggő szakfeladatokat.

6. A Honvéd Vezérkar Hadművelési Csoportfőnökség csoportfőnöke általános helyettesítésére csoportfőnök-helyettes működik.

7.3.0.4. Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség

1. Kodifikációs feladatok

- a) Elkészíti a logisztikai támogatás tervezéséhez, szervezéséhez kapcsolódó szabályokat.
- b) Kialakítja a logisztikai kutatás-fejlesztési célkitűzések eléréséhez szükséges katonai követelményeket.

2. Koordinációs feladatok

- a) Koordinálja a logisztika elveinek és rendszerének, valamint az ellátást szabályozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések kidolgozását, továbbá a NATO rendelkezések és katonai elvek szükség szerinti adaptálását, jogharmonizációját.

3. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

- a) Elemzi és értékeli a NATO és az EU logisztikai haderő-fejlesztési javaslatokat, célkitűzéseket, irányelveket és eljárásokat, vizsgálja alkalmazásba vételük lehetőségét, javaslatot tesz azok bevezetésére. Kidolgozza a NATO és az EU stratégiai szintű logisztikai dokumentumaival kapcsolatos nemzeti álláspontot.
- b) Részt vesz a Stratégiai Légiszállítási Képesség, a SAC program vezérkari feladataiban.

4. Funkcionális feladatok

- a) Végzi a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasításban meghatározott feladatokat. Ellátja a haderő-fejlesztési célkitűzésekkel, a készenléti és készenléti erők alkalmazásával, valamint a katasztrófavédelemmel kapcsolatos logisztikai feladatok tervezését és szervezését. Részt vesz a haderő korszerűsítésére vonatkozóan a szakmai illetékességét érintő fejlesztési tervek előkészítésében, a javaslatok kidolgozásában.
- b) Végzi az MH logisztikai rendszerének és szervezeteinek szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat. Kialakítja az MH hadfelszerelés fejlesztési koncepcióját. Elemzi az MH támogatási igényeit és a logisztikai szervezetek tevékenységét, kidolgozza a szervezetfejlesztési feladatokat.
- c) A honvédelmi tárca 10 éves hosszú távú stratégiai tervének kidolgozásáról szóló miniszteri utasításban és a honvédelmi tárca 1 (+n) éves rövid távú tervének kidolgozásával kapcsolatos miniszteri körlevélben meghatározottak szerint végzi a hatáskörébe tartozó erőforrás-tervezéssel kapcsolatos feladatokat.
- d) Ellátja az MH összesített anyagi-technikai harcérték jelentésének feldolgozásával, értékelésével kapcsolatos feladatokat, a harcérték aktuális helyzetének megfelelően kidolgozza a vonatkozó HVKF intézkedéseket.
- e) Az alkalmazói igények figyelembevételével ellátja a logisztikai haditechnikai eszközök harcászati-technikai követelményei kidolgozásának irányításával kapcsolatos feladatokat.
- f) Végzi a hadfelszerelési logisztikát érintő élettartam menedzsmentjének szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat.
- g) Tervezi és szervezi az ország területe honvédelmi célú előkészítésével kapcsolatos honvédségi szintű logisztikai feladatokat.
- h) Részt vesz az MH készenlétének fenntartása és fokozása, a különleges jogrendre vonatkozó logisztikai támogatási feladatainak, követelményeinek és szükségleteinek meghatározásában, a logisztikai erők készenlétének ellenőrzésében, valamint a tapasztalatok elemzésében.

- i) Szakmailag felügyeli a hazai, a nemzetközi két- és többoldalú, valamint a NATO- és EU-gyakorlatok logisztikai feladatait.
- j) Végzi a logisztikai gazdálkodás informatikai rendszereinek felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, azokra vonatkozóan egyszerűsítésre, valamint költségcsökkentésre irányuló javaslatokat dolgoz ki.
- k) Végzi az állami vagyoni körben, honvédségi vagyonkezelésben lévő állami légijárművek fenntartói tevékenységét, és ellátja az ezzel összefüggő szakmai felügyeleti feladatokat.
- l) Irányítja az MH logisztikai feladatait és az azzal összefüggő döntési javaslatok kidolgozását, a HVKF logisztikai döntéseinek előkészítését.
- m) Vezeti és összehangolja a logisztikai erőforrás-gazdálkodás szakmai, szakági szabályozói kidolgozását, koordinálja az együttműködést az MH logisztikai gazdálkodó szakmai szervezeteivel.

5. A Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség csoportfőnöke általános helyettesítésére csoportfőnök-helyettes működik.

7.3.0.5. Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökség

1. Kodifikációs feladatok

- a) Kidolgozza a haderő fejlesztésével kapcsolatos szabályozást, ennek keretén belül a Hvt. 19. § (1) bekezdés b) pontja szerinti, az MH főbb haditechnikai eszközeiről szóló országgyűlési határozat tervezetét.
- b) Kidolgozza a védelmi képességfejlesztési feladatok programozott tervezését és végrehajtását meghatározó szabályozókat.
- c) Elkészíti a szervezési feladatokkal kapcsolatos HVKF parancsot. Részt vesz az MH Hadrendjének, a hadrenden kívüli szervezetek jegyzékének, továbbá az MH Elhelyezési Könyvének összeállításában és karbantartásában, jóváhagyásra történő előkészítésében.
- d) Előkészíti az MH állománytábláival kapcsolatos szabályozást.

2. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

- a) A NATO Védelmi Tervezési Folyamatainak megfelelően katonai szakmai álláspontokat dolgoz ki, részt vesz a bilaterális tárgyalásokon, valamint a szövetségi haderőtervezési célok kialakításának részeként az Összevont Konzultáción.
- b) Részt vesz az EU képességfejlesztési folyamatok fő dokumentumainak kidolgozásában és felülvizsgálatában, napra készen tartja az EU főcélkitűzések kérdőív megválaszolásával kapcsolatos nemzeti válaszokat, az érintett szervekkel együttműködve kialakítja és képviseli a nemzeti álláspontot.
- c) Az EU képességfejlesztési tevékenységében végzi az EU Katonai Bizottsága és az EDA által beazonosított képességhiányok felszámolásának kezelésére javasolt és indított képességfejlesztési programok, projektek vizsgálatával és nyomon követésével, a nemzeti felelősségek és érdekek azonosításával és képviselésével kapcsolatos feladatokat. Ellátja az EDA képességfejlesztési igazgatói összetételű Irányító Testületi és annak Előkészítő Bizottsági ülésein a nemzeti álláspont képviselését, melynek előkészítése érdekében, a honvédelmi tárca érintett szerveivel együttműködve szakmai álláspontokat dolgoz ki. Figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli az EDA igazgatóságainak képességfejlesztési tevékenységét, koordinálja az érintett hazai szakértők munkáját.
- d) Részt vesz a NATO/EU koncepcionális és stratégiai jellegű dokumentumok kialakításának folyamatában, kialakítja és érvényesíti a katonai-szakmai véleményt. A haderő fejlesztése érdekében előkészíti a koncepciók megvalósíthatóságára, a honvédelmi tárca stratégiai terveibe történő beillesztésére vonatkozó komplex javaslatokat.
- e) Végzi a NATO/EU polgári-katonai képességfejlesztés koncepcióinak nyomon követésével, feldolgozásával, a nemzeti érdekek képviselésével kapcsolatos feladatokat, beépíti az eredményeket a hazai képességtervezési rendszerbe. Ellátja a NATO és az EU képességfejlesztési rendszerei közelítését célzó javaslatok nyomon követésével, feldolgozásával, a nemzeti érdekek képviselésével kapcsolatos feladatokat.
- f) Figyelemmel kíséri és elemzi a NATO/EU szervezetfejlesztési előterjesztéseket, véleményezi az átalakításokat. Ellátja a NATO/EU által azonosított műveleti tapasztalatok és az azokból eredő képességfejlesztési trendek hazai fejlesztési folyamatokba történő transzformálásával és beépítésével kapcsolatos feladatokat, és ezek alapján javaslatot tesz a képességfejlesztési prioritások módosítására.

- g) Kapcsolatot tart az USA haderő Központi Parancsnokság irányítása alatt működő Védelmi Együttműködési Hivatallal, koordinálja az Offices of Defense Cooperation keretei között biztosított képességek fejlesztését támogató forráshelyezés tervezését.
- h) Koordinálja a NATO Kiválósági Központokkal kapcsolatos Honvéd Vezérkar szintű tevékenységet, figyelemmel kíséri a NATO Transzformációs Parancsnokság ez irányú tevékenységét, biztosítja a kiválósági központoknál született eredmények, produktumok hazai felhasználását.
- i) Koordinálja az FMF és más amerikai támogatásokból megvalósuló programokhoz kapcsolódó katonai képességigények összeállítását és prioritizálását. Nyomon követi a megvalósítással kapcsolatos feladatok végrehajtását.
- j) Nyomon követi és elemzi a tagállamok felesleges haditechnikai eszközeivel kapcsolatos információcserére szolgáló, EDA által üzemeltetett, Electronic Questionnaires for Investigations Processing – e-QUIP – portálra feltöltött információkat.

3. Funkcionális feladatok

- a) Ellátja az MH katonai szervezetei képességei helyzetének elemzésével, értékelésével kapcsolatos feladatokat, kidolgozza a képesség- és feladatterveket. Haderő-fejlesztési programelgondolásokat készít, javaslatot dolgoz ki a beszerzett/modernizált eszközök elosztására, valamint az MH perspektivikus makroszintű létszámgazdálkodására.
- b) Végzi az MH katonai szervezetei működésének elemzésével, értékelésével, a tapasztalatok feldolgozásával kapcsolatos feladatokat, javaslatot fogalmaz meg a szervezeti felépítéssel, a létszámmal, az állományarányokkal kapcsolatos korrekciók végrehajtására.
- c) A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja az állománytáblákkal és az állománytábla helyesbítő ívekkel kapcsolatos szakmai feladatokat. Tervezi és felterjesztésre előkészíti az MH katonai szervezeteire vonatkozó költségvetési létszámot.
- d) Meghatározza a haderő-szervezési tevékenységet támogató információs rendszer követelményeit, és kialakítja, fejleszti, valamint működteti azt.
- e) A honvédelmi tárca 10 éves hosszú távú stratégiai tervének kidolgozásáról szóló miniszteri utasításban, a honvédelmi tárca 1 (+n) éves rövid távú tervének kidolgozásával kapcsolatos miniszteri körlevélben és a védelmi képesség-fejlesztési feladatok programozott tervezéséről és végrehajtásáról szóló 113/2007. (HK 20.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a hatáskörébe tartozó feladatokat, így különösen részt vesz a katonai feladatok és azok erőforrás-szükségletei költségfedezetének kiegyensúlyozásában, tervezi a haderőfejlesztésre tervezett forráskeretek makroszintű elosztását, javaslatot tesz a fejlesztési programok prioritizálására, a képességek elérésének ütemezésére. Elemzi és egyezteti a programelgondolásokat és a végrehajtási terveket, feldolgozza és értékeli a fejlesztési programok megvalósítása helyzetével kapcsolatos adatokat.
- f) Ellátja a TVTR és a Képesség Feladattervező Alrendszer (KEFTAR) adatgazdai és alkalmazói feladatokat.
- g) A bélyegzőellátásról és a bélyegzők használatáról szóló 38/2013. (VII. 12.) HM utasításban meghatározottak szerint szakmailag felügyeli a hivatalos bélyegzőkkel és pecsétnyomókkal történő ellátást.
- h) Ellátja a HM KGIR szakterületéhez tartozó rendszergazdai feladatokat.
- i) A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja az MH katonai szervezetek állománytábláival kapcsolatos szakmai javaslattételi, döntés-előkészítési, koordinációs, valamint létszámgazdálkodási feladatokat.
- j) Végzi az MH haderő-fejlesztési és transzformációs tevékenységével összefüggő, részére meghatározott feladatokat.

7.3.0.6. Honvéd Vezérkar Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség

1. Kodifikációs feladatok

- a) Kidolgozza az MH Biztonsági Szabályzatát és az MH Egységes Iratkezelési Szabályzatát.
- b) Kidolgozza az MH Informatikai Stratégiáját.

- c) Kidolgozza az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózata, az MH Vezetési Információs Rendszer (a továbbiakban: MH VIR) szabályozó rendszerét.
- d) Kidolgozza az MH Rejtjelszabályzatát.
- e) Előkészíti a szakterületéhez kapcsolódó, az a)–d) pontban nem szereplő egyéb szabályozókat.

2. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

- a) Kezdeményezi az informatikai rendszerek biztonsági auditját.

3. Funkcionális feladatok

- a) A miniszter által átruházott jogkörben ellátja az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózat hálózatgazdai, az MH VIR szakmai irányítói és szakmai felügyeleti feladatait.
- b) A miniszter által átruházott jogkörben ellátja a HM iratkezelést felügyelő vezetői feladatkört. Intézkedik az elveszett nyílt iratok, hivatalos bélyegzők, valamint személyi pecsétnyomók felkutatására, és amennyiben az eredménytelen, jegyzőkönyv felvétele mellett engedélyezi az elveszett irat iratnyilvántartásból történő kivezetését.
- c) Szakmailag irányítja a tábori-területi hírszolgáltatás fejlesztésével és üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat.
- d) Szakmailag irányítja az MH Egységes Digitális Rádiórendszer és az MH Virtuális Magánhálózat fejlesztését és üzemeltetését.
- e) Szakmailag irányítja a híradó, informatikai és információvédelmi stratégia és szolgáltatási rendszer kialakítását, az MH VIR tervezését, fejlesztését, a szolgáltatások folyamatos biztosítását és fenntartását.
- f) Szakmailag irányítja az MH MVR speciális működésének infokommunikációs támogatását.
- g) Szakmailag irányítja a híradó, informatikai, információvédelmi, iratkezelési (ügyviteli) tevékenységet, a feladat végrehajtásában érintett szakmai szervezeteket.
- h) Elbírálja a technikai beléptetőrendszerek telepítésével összefüggő igényeket, előterjeszti az engedélyezésre és beszerzésre vonatkozó javaslatokat. Ellátja az MH objektumaiba telepített technikai beléptetőrendszerek hálózatfelügyeleti központjának rendszergazdai teendőivel, a rendszer működésének felügyeletével kapcsolatos feladatokat. Kiadja az elveszett belépési engedélyek letiltására vonatkozó intézkedéseket. Kialakítja a jelszámos állandó belépési engedélyek jelszámrendszerét, elosztja azokat a szervezetek között.
- i) Szakmailag irányítja a NATO/NYEU Központi Nyilvántartó, a NATO/EU Központi Rejtjelosztó és Kulcsgyártó Részleg és az Informatikai Projekt támogató Alosztály tevékenységét.
- j) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium elektronikus ügyintézését támogató információs rendszer felépítéséről, működési rendjéről, üzemeltetéséről és fejlesztéséről szóló 60/2008. (HK 13.) HM utasításban meghatározott rendszergazdai feladatokat. Végzi az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózat hálózatgazdai, a HM Hitelesítés Szolgáltató vezető tisztségviselői és az MH VIR-rel kapcsolatos szakmai irányítói, felügyeleti feladatokat. Ellátja az MH Központi Rendszerbiztonsági Felügyelet, az MH Központi Rejtjelfelügyelet és az elektronikus információs rendszerek Központi Felügyelet feladatkörébe tartozó feladatokat.
- k) Végzi a szolgálati rádiótelefon-ellátás és használat szabályairól szóló 23/2011. (III. 2.) HM utasításban meghatározott feladatokat.
- l) A NATO menetparancs alkalmazásával kapcsolatos szabályokról szóló 32/2007. (VIII. 15.) HM rendeletben meghatározottak szerint végzi a HM informatikai és információvédelmi feladatokért felelős szervezete hatáskörébe tartozó feladatokat. Az MH részére meghatározza az érvényes Nyílt Parancs váltását.

3. függelék a HM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A HM szervek és azok létszámkereteinek megoszlása

Irányító	Szervezeti egység	Létszám (fő)
7. Miniszter		1
7.0.0.1. Kabinetfőnök		28
	7.0.0.1. HM Miniszteri Kabinet	
	7.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság	
	7.0.0.1.2. Miniszteri Kabinetiroda	
	7.0.0.1.3. Parlamenti Iroda	
	7.0.0.1.4. Sajtó Osztály	
	7.0.0.1.5. Média Osztály	
7.1. Közigazgatási államtitkár		163
	7.1.0.1. HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság	
	7.1.0.1.1. Közzolgálati Iroda	
	7.1.0.2. HM Kontrolling Főosztály	
	7.1.0.2.1. Költségelemző és Programértékelő Osztály	
	7.1.0.2.2. Költségvetés- és Gazdálkodás Monitoring Osztály	
	7.1.0.3. HM Tervezési és Koordinációs Főosztály	
	7.1.0.3.1. Elvi Kidolgozó és Koordinációs Osztály	
	7.1.0.3.2. Döntéstámogató és Tervezési Osztály	
	7.1.0.3.3. Szervezési és Létszámgazdálkodási Osztály	
	7.1.0.4. HM Humánpolitikai Főosztály	
	7.1.0.4.1. Humánstratégiai és Személyzetfejlesztési Osztály	
	7.1.0.4.2. Személyi Juttatások és Munkakör-gazdálkodási Osztály	
	7.1.0.5. HM Belső Ellenőrzési Főosztály	
	7.1.0.5.1. Mobil Vizsgálati és Belső Ellenőrzést Felügyelő Osztály	
	7.1.0.5.2. Költségvetési Gazdálkodást Ellenőrző Osztály	
	7.1.0.5.3. Minőségbiztosítási és Koordinációs Osztály	
	7.1.0.6. HM Jogi Főosztály	
	7.1.0.6.1. Kodifikációs Osztály	
	7.1.0.6.2. Koordinációs Osztály	
	7.1.0.6.3. Nemzetközi Jogi Osztály	
	7.1.0.7. HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály	
	7.1.0.7.1. Igazgatási Osztály	
	7.1.0.7.2. Jogi Képviselési Osztály	
	7.1.0.7.3. Peren Kívüli Ügyek Osztálya	
7.2. Parlamenti államtitkár		4
	7.2.0.1. HM Parlamenti Államtitkári Titkárság	
7.1.1. Védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár		53
	7.1.1.1. HM Védelempolitikai Főosztály	
	7.1.1.1.1. Védelempolitikai Osztály	
	7.1.1.1.2. Művelet-stratégiai Osztály	

Irányító	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	7.1.1.2. HM Védelmi Tervezési Főosztály	
	7.1.1.2.1. Védelmi Tervezési Osztály	
	7.1.1.2.2. Stratégiai Elemző és Értékelő Osztály	
	7.1.1.3. HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály	
	7.1.1.3.1.1. Területi és Attasé-összekötő Osztály	
	7.1.1.3.2.2. Területi Osztály	
7.1.2. Védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár		43
	7.1.2.1. HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály	
	7.1.2.1.1. Erőforrás és Védelmi Költségvetés Tervezési Osztály	
	7.1.2.1.2. Gazdálkodás Felügyeleti és Szabályozási Osztály	
	7.1.2.2. HM Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály	
	7.1.2.2.1. Hadfelszerelés-fejlesztési Osztály	
	7.1.2.2.2. Vagyonfelügyeleti Osztály	
7.1.3. Társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár		25
	7.1.3.1. HM Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály	
	7.1.3.1.1. Társadalmi Kapcsolatok Osztály	
	7.1.3.1.2. Katonai Hagyományőrző és Háborús Kegyeleti Osztály	
7.3. Honvéd Vezérkar főnöke		194
	7.3.0.1. HVK Vezérkari Iroda	
	7.3.0.2. HVK Személyzeti Csoportfőnökség	
	7.3.0.2.1. Humánerőforrás Gazdálkodási Osztály	
	7.3.0.2.2. Központi Előmeneteli és Humánerőforrás Fejlesztési Osztály	
	7.3.0.2.3. Humánszolgálati Osztály	
	7.3.0.3. HVK Hadműveleti Csoportfőnökség	
	7.3.0.3.1. Hadműveleti Osztály	
	7.3.0.3.2. Szárazföldi Haderőnemi Osztály	
	7.3.0.3.3. Légierő Haderőnemi Osztály	
	7.3.0.3.4. Különleges Műveleti Osztály	
	7.3.0.4. HVK Logisztikai Csoportfőnökség	
	7.3.0.4.1. Logisztikai Támogató Osztály	
	7.3.0.4.2. Logisztikai Forrás Felügyeleti Osztály	
	7.3.0.4.3. Logisztikai Ellátó Osztály	
	7.3.0.5. HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség	
	7.3.0.5.1. Haderőtervezési Osztály	
	7.3.0.5.2. Haderőszervezési Osztály	
	7.3.0.5.3. Haderőfejlesztési és Transzformációs Osztály	
	7.3.0.6. HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség	
	7.3.0.6.1. Híradó Osztály	
	7.3.0.6.2. Informatikai Osztály	
	7.3.0.6.3. Elektronikus Információvédelmi Osztály	
	7.3.0.6.4. Dokumentumvédelmi Osztály	

4. függelék a HM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A HM szervezetek, a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezet,
a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó közoktatási intézmény és a HM tulajdonosi jogkörébe tartozó gazdasági társaságok

A) HM szervezetek

Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerv
1.	HM Hatósági Hivatal	irányító	közigazgatási államtitkár	Közigazgatási Államtitkári Titkárság
2.	HM Védelmi Hivatal	irányító	közigazgatási államtitkár	Miniszteri Kabinet, Tervezési és Koordinációs Főosztály
3.	HM Védelemgazdasági Hivatal	alapító	védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály, Hadfelszerelési és Vagyongazdálkodási Főosztály, Kontrolling Főosztály
4.	HM Tábori Lelkeszi Szolgálat	költségvetési irányítási jogkör	társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár (felügyeleti jogkör)	–
5.	HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum	alapító	társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	–
6.	Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részleg	alapító	védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár	Védelempolitikai Főosztály, Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály
7.	Magyarország Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselő	alapító	védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár	Védelempolitikai Főosztály
8.	HM Nemzeti Rendezvényszervező Hivatal	alapító	társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	–

B) A miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezet

Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerv
1.	Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat	közvetlen irányító	–	–

C) A miniszter fenntartói irányítása alá tartozó közoktatási intézmény

Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető	A miniszter által átruházott hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerv
1.	Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium	alapító	társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár (felügyeleti jogkör)	Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály

D) A HM tulajdonosi jogkörébe tartozó gazdasági társaságok:

1. HM Bessenyei György Kulturális és Üdültetési Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság „v. a.”
2. HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
3. HM ARMCOM Kommunikációtechnikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
4. HM Arzenál Elektromechanikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
5. HM CURRUS Gödöllői Harcjárműtechnikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
6. HM Elektronikai, Logisztikai és Vagyongazdálkodási Zártkörűen Működő Részvénytársaság

5. függelék a HM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A minisztériumban alkalmazott miniszteri főtanácsadói és a miniszteri tanácsadói munkakörök

HM szerv, szervezeti egység megnevezése		A munkakör HM Munkaköri Jegyzék szerinti megnevezése	Megállapítható megbízás
Miniszteri Kabinet	Miniszteri Kabinetiroda	politikai főtanácsadó	miniszteri főtanácsadó
		politikai főtanácsadó	miniszteri főtanácsadó

6. függelék a HM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek köre

1. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény vonatkozó előírásaira figyelemmel vagyonyilatkozat tételére kötelezettek:
 - a) évente
 - aa) a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár,
 - ab) aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közbeszerzési eljárás során,
 - ac) aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslatételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult az állam, költségvetési intézmény, valamint többségi állami tulajdonban lévő gazdasági társaság, továbbá az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány által lefolytatott közbeszerzési eljárásban,
 - b) kétfévente
 - ba) aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében,
 - bb) aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslatételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy felhasználással való elszámoltatás során,
 - bc) aki feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, illetve az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány számára nyújtott támogatási pénzeszköz juttatásánál és az
 - bd) egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során,
 - c) ötévente
 - ca) aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közigazgatási hatósági ügyben,
 - cb) a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény hatálya alá tartozó tábornoki vagy ezredesi rendfokozattal rendszeresített beosztást tölt be,
 - cc) politikai tanácsadó és főtanácsadó, miniszteri tanácsadó vagy főtanácsadó, valamint vezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselő,
 - cd) aki jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles fontos és bizalmas kormánytisztviselői munkakört tölt be, a jogszabályban meghatározott esetben.

**A külgazdasági és külügyminiszter 2/2014. (VIII. 1.) KKM utasítása
a Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök és a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013. (I. 8.) KÜM utasítás.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

Jóváhagyom:

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 2/2014. (VIII. 1.) KKM utasításhoz

A Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Külgazdasági és Külügyminisztérium jogállása és alapvető adatai

- 1. §** (1) A Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: minisztérium) alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Külgazdasági és Külügyminisztérium,
 - b) rövidítése: KKM,
 - c) angol megnevezése: Ministry of Foreign Affairs and Trade,
 - d) német megnevezése: Ministerium für Auswärtiges und Außenhandel,
 - e) francia megnevezése: Ministère des Affaires étrangères et du Commerce extérieur,
 - f) orosz megnevezése: Министерство Внешних Экономических Связей и Иностранных Дел,
 - g) postacíme: 1027 Budapest, Bem rakpart 47.,
 - h) postafiók címe: 1394 Budapest 62., Pf. 423,
 - i) a minisztérium és a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője: külgazdasági és külügyminiszter,
 - j) alapítója: Országgyűlés,
 - k) megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1918. december 13.,
 - l) létrehozó jogszabály: az önálló magyar külügyi igazgatásról szóló 1918. évi V. néptörvény,
 - m) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv,
 - n) gazdálkodás megszervezésének módja: önállóan gazdálkodó költségvetési szerv,
 - o) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,
 - p) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
 - q) előirányzat-felhasználási keretszámla száma:
KKM Központi Igazgatás: 10032000-01410608-00000000
Külképviselések Igazgatása: 10023002-01397291-00000000
KKM Fejezeti Kezelésű Előirányzat, Célelőirányzat Felhasználási Keretszámla:
10032000-01220108-50000005,
 - r) adóigazgatási azonosító száma:
Külgazdasági és Külügyminisztérium Központi Igazgatás: 15311344-1-41
Külképviselések Igazgatása: 15311351-1-41
Külgazdasági és Külügyminisztérium Fejezeti Kezelésű Előirányzatok: 15313401-1-41,
 - s) PIR törzsszáma:
Külgazdasági és Külügyminisztérium Központi Igazgatás: 311344
Külképviselések Igazgatása: 311355
Külgazdasági és Külügyminisztérium Fejezeti Kezelésű Előirányzatok: 313403,
 - t) szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
 - u) alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása:
011120 Kormányzati igazgatási tevékenység
011310 Külügyek igazgatása
016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016030 Állampolgársági ügyek
041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása.
- (2) A minisztérium kiegészítő, kisegítő vagy vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (3) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény 1. mellékletének XVIII. Fejezete.

- (4) A Szabályzat alkalmazásában
- Központ: a minisztérium belföldön működő szervezeti egységei,
 - külképviselet: Magyarországnak a Kormány döntése alapján létrehozott, külföldön működő diplomáciai képvisellete, konzuli képvisellete, az előbbiek alá rendelt, a fogadó államban, illetve – nemzetközi szerződés vagy megállapodás alapján – harmadik államban működő kereskedelmi képviselet, hivatal és iroda, a nemzetközi szervezet mellett működő állandó képvisellete, külföldi magyar intézet.

A minisztérium szervezete

- 2. §** (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: az általános nemzetközi kapcsolatok fenntartásával foglalkozó főosztály (a továbbiakban: területi főosztály), a nemzetközi kapcsolatok valamely szakmai részterületével foglalkozó főosztály (a továbbiakban: szakmai főosztály), a minisztérium működési feltételeinek biztosításával, szervezésével és összehangolásával foglalkozó főosztály (a továbbiakban: funkcionális főosztály), valamint a külképviselet.
- (2) A Kabinet és az állami vezetők titkársága főosztályként működő önálló szervezeti egység.
- (3) Nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 3. §** (1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
- (2) A minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
- (3) A minisztérium szervezeti egységeit a 3. függelék tartalmazza.
- (4) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését a 4. függelék határozza meg.

II. Fejezet

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

A miniszter

- 4. §** (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot, így különösen:
- meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
 - meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,
 - jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 - jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí az elnöki határozatot,
 - dönt a Kormányhoz, valamint a köztársasági elnökhöz címzett előterjesztések tervezeteiről,
 - kinevezi, illetve felmenti a főkonzulokat,
 - kinevezi a tiszteletbeli konzuli képviselet vezetőjét és dönt a kinevezés visszavonásáról, továbbá kinevezi és felmenti a diplomáciai és konzuli személyzetet,
 - dönt a kitüntetési javaslatok jóváhagyásáról és az általa alapított kitüntetések adományozásáról,
 - dönt a Kormány által a minisztérium rendelkezésére bocsátott humanitárius segélyezési keret felhasználásáról,
 - dönt a diplomata útlevelek és a külügyi szolgálati útlevelek kiadásáról.
- (2) A miniszter mint a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.
- (3) A miniszter a tulajdonosi jogainak gyakorlása körében eljárva kinevezi és felmenti a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. igazgatóság elnökét, tagjait és a vezérigazgatóit.

5. § A miniszter irányítja

- a közigazgatási államtitkár,
- a parlamenti államtitkár,
- az európai uniós ügyekért felelős államtitkár,
- a külgazdasági és külügyi államtitkár,

- e) a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár,
- f) a kulturális diplomáciáért felelős államtitkár,
- g) a kabinetfőnök,
- h) a miniszteri biztos tevékenységét.

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

- 7. §**
- (1) A minisztert akadályoztatása esetén – a központi államigazgatási szervekről, a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 37. §-ában meghatározottaknak megfelelően – a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva miniszterhelyettesként a parlamenti államtitkár helyettesíti.
 - (2) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a Ksztv. 37. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök kivételével – a külgazdasági és külügyi államtitkár látja el.
 - (3) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdéstől eltérően – egyedileg a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.
 - (4) Az Általános Ügyek Tanácsa ülésein a minisztert az európai uniós ügyekért felelős államtitkár helyettesíti.

A közigazgatási államtitkár

- 8. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét.
 - (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat.
 - (3) A közigazgatási államtitkár
 - a) vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, biztosítja annak összehangolt működését,
 - b) miniszter által átruházott hatáskörben irányítja és felügyeli a minisztérium működésének belső ellenőrzését,
 - c) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,
 - d) figyelemmel kíséri a Kormány jogalkotási tervét,
 - e) koordinálja a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúléssel, a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatait, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - f) koordinálja a minisztériumon belül a több helyettes államtitkár területét érintő, projekt jellegű feladatok végrehajtását,
 - g) felügyeli a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvényben meghatározott, a külföldön leadott szavazatokkal összefüggő, számára előírt feladatok végrehajtását,
 - h) javaslatot tesz a minisztérium munkatervére, és annak miniszter által történő elfogadását követően gondoskodik az abban foglaltak teljesülésének nyomon követéséről,
 - i) ellenőrzi és nyilvántartja a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatokat és azok végrehajtását,
 - j) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős műveleteket, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - k) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - l) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi a véleményezési határidők meghatározását és megtartását,
 - m) a kormányzati döntés-előkészítés keretében a minisztériumba érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli a tárcaálláspont kialakítását összehangoló szervezeti egységet, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag részére történő haladéktalan megküldéséről,
 - n) koordinálja a minisztériumon belüli csoportos munkavégzést,
 - o) gondoskodik a Balassi Intézet Szakmai Tanácsadó Testületébe delegálható tag kijelöléséről,
 - p) megbízza a minisztérium biztonsági vezetőjét.

- (4) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
- a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
 - b) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével, szervezettervezési feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
 - c) koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért és társadalmi kapcsolatainak ápolásáért,
 - d) a vonatkozó külön jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 - e) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
 - f) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos műveleteket és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - g) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
 - h) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos műveletek ellátását,
 - i) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium minden szintjén érvényesülő belső kontrollrendszert, és ezen belül működteti a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (a továbbiakban: FEUVE) rendszerét,
 - j) kialakítja, működteti és irányítja a belső ellenőrzést, jóváhagyja a minisztérium stratégiai és éves ellenőrzési tervét és éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését,
 - k) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium integritás irányítási rendszerét, kijelöli az integritás tanácsadót és közvetlenül irányítja tevékenységét,
 - l) gondoskodik a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának, alapító okiratának, illetve módosításainak a miniszter részére történő felterjesztéséről,
 - m) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - n) felügyeli a minisztérium ügyeleti rendjét, ennek keretében gondoskodik a minisztérium helyettes államtitkári besorolású állami vezetőinek ügyeleti beosztásáról,
 - o) jóváhagyja a minisztérium éves utazási és fogadási tervét, és dönt az abban nem szereplő kiutazások indokoltságáról,
 - p) a miniszter által átruházott hatáskörben beszámoltatja az irányítása alá tartozó költségvetési szervek vezetőit az államháztartási belső kontrollrendszerek működtetéséről,
 - q) a miniszter által átruházott hatáskörben, a minisztérium igazgatási költségvetése tekintetében írásban felhatalmazza a minisztérium nevében kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személyeket, a kötelezettségvállalási, utalványozási jogosultság terjedelmének, különösen annak értékhatárhoz, feladathoz kötöttségének meghatározásával, továbbá ezen felhatalmazó rendelkezés alapján az igazgatási költségvetés tekintetében, értékhatár nélkül, eltérő rendelkezés hiányában a teljesítésigazolásra is kiterjedő hatállyal, kötelezettséget vállalhat.
- (5) A közigazgatási államtitkár
- a) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,
 - b) figyelemmel kíséri a területi és szakmai főosztályok működését,
 - c) tájékoztatást kérhet a területi és szakmai főosztályok tevékenysége kapcsán,
 - d) előkészíti a minisztérium éves diplomáciai tervét,
 - e) gondoskodik az információáramlás zavartalanágáról a minisztérium területi és szakmai főosztályai között, valamint ezen főosztályok és más minisztériumok nemzetközi területei között,
 - f) figyelemmel kíséri a minisztériumok nemzetközi kapcsolatainak koordinációját,
 - g) felügyeli a szakdiplomata-utazítását.
- (6) A közigazgatási államtitkár dönt különösen
- a) a diplomáciai vagy konzuli rang adományozására és a rangemelésre vonatkozó javaslatokról,
 - b) a külszolgálatra történő kihelyezésre, illetve külszolgálatról történő hazarendelésre, a kihelyezés visszavonására vonatkozó javaslatokról,

- c) a minisztériumon belüli átirányításra, illetve a külszolgálaton lévők egyes állomáshelyek közötti áthelyezéseire vonatkozó javaslatokról,
 - d) a futárok kiválasztásáról az illetékes helyettes államtitkár javaslata alapján.
- (7) A közigazgatási államtitkár irányítja
- a) a jogi és igazgatási helyettes államtitkár,
 - b) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - c) a személyügyi helyettes államtitkár tevékenységét.
- (8) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
- a) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének,
 - b) a Tervezési és Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.

9. § A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

10. § A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén a jogi és igazgatási helyettes államtitkár helyettesíti.

Az államtitkárok

11. § A minisztériumban

- a) parlamenti államtitkár,
- b) európai uniós ügyekért felelős államtitkár,
- c) külgazdasági és külügyi államtitkár,
- d) biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár,
- e) kulturális diplomáciáért felelős államtitkár működik.

12. § Az államtitkár

- a) a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében irányítási feladatkörében eljárva gyakorolja a Ksztv. 3. §-a szerinti hatásköröket,
- b) intézi a miniszter által számára meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoz ki, kialakítja és képviseli a minisztériumi álláspontot,
- c) a miniszter utasításainak megfelelően ellátja a minisztérium sajtóképviselését, e feladatkörében szorosan együttműködik a miniszteri kabinettel, mely keretében haladéktalanul jelzi a miniszteri kabinet felé az államtitkárságra érkező sajtómegkeresést, illetve ha kiemelt ügy kapcsán sajtóreagálás szükséges,
- d) közreműködik a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- e) koordinálja a miniszternek a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló kormányrendeletben szereplő feladataival, összkormányzati, valamint ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai feladatok ellátását, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,
- f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őt megbízza.

A parlamenti államtitkár

13. § A parlamenti államtitkár

- a) közreműködik a Kormány általános politikája megvalósításának stratégiai irányításában,
- b) részt vesz a kormányzati szervek és az országgyűlési képviselőcsoportok közötti egyeztetések megszervezésében és lefolytatásában,
- c) részt vesz a pártokkal való egyeztetések megszervezésében és lefolytatásában,
- d) gondoskodik a miniszter által részére megküldött közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásáról,
- e) kapcsolatot tart a minisztériumok parlamenti államtitkáraival, melynek során koordinálja az Országgyűlés működésével kapcsolatos kormányzati műveleteket,
- f) közreműködik a Kormánynak és a minisztereknek az Országgyűléssel összefüggő feladatainak ellátásában,

- g) a magyar-kínai, valamint a magyar-orsz kapcsolatok összehangolásáért felelős kormánybiztosi minőségében koordinálja és felügyeli a kínai és az orosz külügyi és külgazdasági kapcsolatokkal összefüggő feladatokat is ellátó területi főosztályok – így különösen a Kína Főosztály és az Oroszország Főosztály – munkáját. E feladatkörében eljárva közvetlen utasítást adhat a Kína Főosztály és az Oroszország Főosztály vezetőjének.

14. § (1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) A parlamenti államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

15. § A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a kabinetfőnöke helyettesíti.

Az európai uniós ügyekért felelős államtitkár

16. § (1) Az európai uniós ügyekért felelős államtitkár

- a) gondoskodik a Kormány Európa-politikájának előkészítéséről, koordinációjáról és végrehajtásának nyomon követéséről,
- b) ellátja az európai uniós tagsággal kapcsolatos kormányzati tevékenység általános koordinációját,
- c) felelős a Kormány Európa-politikájáért, az európai uniós tagsággal összefüggő feladatokért, az Európai Unió döntéshozatali eljárásában képviselendő tárgyalási álláspont kialakításáért, az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) működtetéséért, továbbá a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó uniós politikákkal kapcsolatos ügyekért, a kül- és biztonságpolitikai, valamint a külgazdasági kérdések kivételével,
- d) irányítást gyakorol az Európai Unió mellett működő Állandó Képviselet tekintetében, a brüsszeli EU Állandó Képviselet Közös Kül- és Biztonságpolitikai Hivatala (PSC) kivételével,
- e) előkészíti a brüsszeli EU Állandó Képviselet működésére vonatkozó szabályokat.

(2) Az európai uniós ügyekért felelős államtitkár irányítja

- a) az európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- b) az európai uniós ágazati politikákért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

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

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

18. § Az európai uniós ügyekért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén, a helyettesítés tárgya szerint, az európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár és az európai uniós ágazati politikákért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

A külgazdasági és külügyi államtitkár

19. § (1) A külgazdasági és külügyi államtitkár

- a) javaslatot tesz a Kormány külgazdasági és külügyi politikájára és stratégiájára,
- b) irányítja a Kormány külügyi és külgazdasági stratégiájából eredő feladatok előkészítését, ellenőrzi azok végrehajtását, különös tekintettel a Keleti Nyitás stratégiai cél végrehajtására és a közép-európai együttműködésre,
- c) koordinálja az amerikai földrészsel, az EGT tagállamaival, Svájjal, a Szentszékkal, Monacóval, San Marinóval, az Andorrai Hercegséggel, a Szuverén Máltai Lovagrenddel, az Oroszországi Föderációval, a Kínai Népköztársasággal, a kelet-európai, kaukázusi és közép-ázsiai országokkal, a Nyugat-Balkán országaival, a Közel-Kelet országaival, Afrika országaival, valamint Ázsia és a Csendes-óceáni térség országaival folytatott kétoldalú kapcsolatokról eredő feladatok végrehajtását,
- d) javaslatot tesz a c) pontban felsorolt országok, illetve országcsoportok és az Európai Unió közötti intézményes együttműködés keretében képviselendő kormányzati álláspont kialakítására és képviseletére,
- e) közreműködik külügyi, külgazdasági, regionális és területi együttműködésben megvalósítandó érdekeink megfelelő érvényre juttatásában,

- f) előkészíti a külügyi, külgazdasági vonatkozású, regionális és területi együttműködésre irányuló nemzetközi tárgyalásokat és egyezményeket, koordinálja és figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
 - g) részt vesz a határokon átnyúló gazdasági együttműködésekre irányuló miniszterelnöki szintű nemzetközi tárgyalásokat és egyezményeket, részt vesz azok végrehajtásának koordinálásában,
 - h) figyelemmel kíséri a szomszédos országokkal folytatott területi együttműködések, az európai területi együttműködési programok koordinálását,
 - i) figyelemmel kíséri a Duna Régió Stratégia megvalósítását,
 - j) figyelemmel kíséri a gazdasági vegyes bizottságok munkáját, és szükség esetén összehangolja azok üléseinek előkészítéséhez, lebonyolításához, utógondozásához szükséges tárcaközi tevékenységet,
 - k) összehangolja a nemzetgazdasági jelentőséggel bíró, külföldi érdekeltségű magyarországi beruházások megvalósulásához szükséges tárcaközi tevékenységet, gondoskodik a szükséges megállapodások előkészítéséről,
 - l) irányítja a külföldi működőtőke-befektetések ösztönzésére, az áruk és szolgáltatások külkereskedelmének, valamint a hazai vállalkozások működőtőke-exportjának elősegítésére kidolgozott stratégia végrehajtását,
 - m) irányítást gyakorol a befektetésösztönzést és a határmenti együttműködést szolgáló hazai intézményrendszer felett.
- (2) A külgazdasági és külügyi államtitkár irányítja
- a) a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár,
 - b) az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
 - c) a gazdaságdiplomáciai helyettes államtitkár tevékenységét.

- 20. §** (1) A külgazdasági és külügyi államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
 (2) A külgazdasági és külügyi államtitkár irányítja a kabinet vezetőjének tevékenységét.

- 21. §** A külgazdasági és külügyi államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén gazdaságdiplomáciai helyettes államtitkár helyettesíti.

A biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár

- 22. §** (1) A biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár
- a) felelős az általános kül- és biztonságpolitikai kérdésekért, ezen belül kiemelten az Európai Uniót érintő közös kül- és biztonságpolitikai ügyekért és a biztonságpolitikáért, a globális nemzetközi szervezetekért, az emberi jogi kérdésekért,
 - b) felel Magyarország az ENSZ-ben képviselt álláspontjának kialakításáért, annak kormányzati egyeztetéséért és képviseletéért,
 - c) gondoskodik a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezettel (a továbbiakban: OECD) való kapcsolattartásból adódó feladatok végrehajtásáról,
 - d) irányítja a New York-i Állandó ENSZ Képviselmet, valamint az ENSZ genfi és bécsi képviselete melletti és a párizsi UNESCO melletti magyar képviseleteket,
 - e) felel a Duna Bizottságban képviselt magyar álláspont kialakításáért és képviseletéért,
 - f) felel a nemzetközi közjogi ügyekért, amely feladatkörében felelős a külpolitikai döntéshozatal nemzetközi jogi megalapozottságának biztosításáért, különösen a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról szóló törvény szerint a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért,
 - g) felel a nemzetközi fejlesztési együttműködésért és humanitárius segítségnyújtásért,
 - h) ellátja a fenntartható fejlődéssel, az energiabiztonsággal, a klímaváltozással és egyéb globális kihívásokkal kapcsolatos külpolitikai feladatokat és azok kormányzati koordinációját,
 - i) közreműködik kereskedelempolitikai együttműködésben megvalósítandó érdekeink megfelelő érvényre juttatásában,
 - j) irányítást gyakorol a kereskedelemfejlesztést szolgáló hazai intézményrendszer, a WTO mellett működő Állandó Képviselet, valamint a brüsszeli EU Állandó Képviselet kereskedelmi csoportja felett.

- (2) A biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár irányítja
- a) a biztonságpolitikai helyettes államtitkár,
 - b) a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

23. § A biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

24. § A biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a biztonságpolitikai helyettes államtitkár helyettesíti.

A kulturális diplomáciáért felelős államtitkár

- 25. §** (1) A kulturális diplomáciáért felelős államtitkár
- a) kulturális diplomácia vonatkozásában szakmai irányítást gyakorol az Európai Unió és az EGT tagállamokba akkreditált külképviseletek tekintetében,
 - b) ellátja a kulturális diplomáciával, valamint tudománydiplomáciával kapcsolatos feladatokat,
 - c) képviseli és érvényesíti a külgazdasági és külpolitikai stratégiai szempontokat az országképpel és a kulturális diplomáciával kapcsolatosan,
 - d) irányítja a Balassi Intézet szakmai koncepciójának kidolgozását,
 - e) koordinálja a műtárgy-restitúcióval kapcsolatos diplomáciai tevékenységet,
 - f) közreműködik az interkulturális párbeszéddel kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - g) kidolgozza a kulturális diplomácia külügyi irányelveit és irányítja azok megvalósítását, az érintett minisztériumokkal és más intézményekkel együttműködve részt vesz a Magyarország-kép alakításában külföldön,
 - h) közreműködik a nemzeti évfordulók és a magyar évadok külképviseletek közreműködésével megvalósuló programjainak hazai koordinálásában, és irányítja a külképviseletek ezzel kapcsolatos tevékenységét,
 - i) részt vesz – a kutatás-fejlesztésért felelős kormányzervekkel együttműködve – a két- és többoldalú kormányközi tudományos és technológiai együttműködési megállapodások előkészítésében, a nemzetközi egyeztető tárgyalások lebonyolításában,
 - j) irányítja a magyar külképviseletek tudományos és technológiai együttműködési munkáját, részt vesz az e területeket érintő hazai együttműködési és koordinációs feladatokban,
 - k) részt vesz a kulturális és oktatási, valamint a tudományos és technológiai szakdiplomata kiválasztásában, szakmai felkészítésében és a kihelyezésük alatt végzi külügyi irányításukat; a hálózatok működéséért felelős kormányzati intézményekkel együtt előkészíti és végrehajtja évenkénti szakmai beszámoltatásukat,
 - l) kialakítja az országkép-stratégiát, valamint ezzel összefüggésben koordinálja az országmárka képet alakító intézmények tevékenységét, ösztönzi és elősegíti az országmárka kreatív alkotóelemei kialakítását, alkalmazását és fejlesztését, ennek keretében meghatározza a kulturális diplomácia területéhez kötődő kommunikációs stratégiát,
 - m) kapcsolatot tart a Balassi Intézet vezetőjével, és gyakorolja a Balassi Intézet felett a szakmai felügyeletet,
 - n) közreműködik a minisztériumhoz kapcsolódó ösztöndíjrendszer működtetésében.
- (2) A kulturális diplomáciáért felelős államtitkár irányítja a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

26. § A kulturális diplomáciáért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

27. § A kulturális diplomáciáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a kabinetfőnöke helyettesíti.

*A miniszter kabinetfőnöke***28. §** (1) A miniszter kabinetfőnöke

- a) ellátja a miniszter által meghatározott feladatokat,
 - b) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart az országgyűlési képviselőcsoportokkal és a független képviselőkkel,
 - c) gondoskodik a miniszter személye körüli teendők ellátásáról,
 - d) gondoskodik a miniszterhez felterjesztett iratok véleményezéséről,
 - e) irányítja a miniszteri titkárság vezetőjének a tevékenységét,
 - f) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,
 - g) gondoskodik a miniszterhez érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról,
 - h) szervezi a miniszter személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
 - i) ellátja a minisztérium média- és sajtókapcsolati tevékenységét,
 - j) gondoskodik a miniszter felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,
 - k) figyelemmel kíséri a minisztériumi ügyintézés,
 - l) kapcsolat tart a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, feladatai hatékony végrehajtása érdekében – az illetékes állami vezető útján – intézkedéseket kérhet a minisztérium önálló szervezeti egységeinek vezetőitől.
- (2) A miniszter kabinetfőnöke munkájának és feladatai ellátása érdekében osztályként működő titkárság működik.
- (3) A miniszter kabinetfőnöke irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

29. § A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása esetén kabinetfőnök-helyettes helyettesíti.*A helyettes államtitkárok***30. §** A minisztériumban

- a) jogi és igazgatási helyettes államtitkár,
- b) gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- c) személyügyi helyettes államtitkár,
- d) európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár (európai igazgató),
- e) európai uniós ágazati politikákért felelős helyettes államtitkár,
- f) keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár,
- g) európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
- h) gazdaságdiplomáciai helyettes államtitkár,
- i) biztonságpolitikai helyettes államtitkár (politikai igazgató),
- j) nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár,
- k) kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár működik.

- 31. §** (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
- (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát.
- (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörében
- a) képviseli a minisztériumot,
 - b) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
 - c) feladatkörével összefüggésben utasítási és irányítási jogot gyakorol,
 - d) véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,

- e) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
 - f) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
 - g) gondoskodik a feladatkörébe tartozó miniszteri rendeletek kihirdetésre való megküldéséről,
 - h) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, illetve az államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
- (4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a minisztérium többi vezetőjével, valamint a miniszteri biztosokkal.
- (5) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörében felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét, ellátja szakmai irányításukat, és felel a külképviseletek tájékoztatásáért.

A jogi és igazgatási helyettes államtitkár

- 32. §** (1) A jogi és igazgatási helyettes államtitkár
- a) elősegíti a közigazgatási államtitkár feladatainak ellátását,
 - b) közreműködik a minisztérium feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok előkészítésében,
 - c) felelős a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának, továbbá alapító okiratának és módosításának előkészítéséért,
 - d) közreműködik a kormányzati és a minisztériumi döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a Kormány programjában és döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről,
 - e) előkészíti a Kormány programozási-munkaszervezési döntéseire vonatkozó javaslatokat,
 - f) ellátja a közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos műveleteket,
 - g) közreműködik a közigazgatási államtitkári értekezletek és a kormányülések anyagainak előkészítésében,
 - h) koordinálja a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a jogalkotási munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását, azokról nyilvántartást vezet,
 - i) figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban és a miniszterelnök határozataiban a miniszterre háruló határidős feladatok teljesítését,
 - j) koordinálja a minisztérium jogalkotási munkatervének előkészítését,
 - k) érvényesíti és ellenőrzi a szakmai irányítási jogkörben hozott döntések végrehajtását, valamint a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működése, az érintett minisztériumokkal történő egyeztetés körében koordinálja a jogszabályok egységes szempontok alapján történő előkészítését a feladatköre szerint illetékes helyettes államtitkárral együttműködve,
 - l) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőit,
 - m) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó informatikai, biztonsági és távközlési feladatok ellátásáról,
 - n) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó konzuli tevékenységek ellátásáról,
 - o) ellátja a minisztérium által kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,
 - p) összehangolja, valamint ellátja a minisztérium közérdekű adatszolgáltatásával összefüggő feladatokat.
- (2) A jogi és igazgatási helyettes államtitkár irányítja
- a) a Konzuli és Állampolgársági Főosztály,
 - b) a Jogi Főosztály,
 - c) a Biztonsági és Távközlési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 33. §** (1) A jogi és igazgatási helyettes államtitkár munkájának és feladatai ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A jogi és igazgatási helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 34. §** A jogi és igazgatási helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén titkárságvezetője helyettesíti.

A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 35. §** (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) felelős a költségvetési törvényben meghatározott költségvetési támogatás, valamint a betervezett és realizált intézményi bevétel, továbbá a be nem tervezett, eseti bevétel optimális felhasználásával a minisztérium működtetéséért, a zavartalan működéshez és gazdálkodáshoz szükséges likviditás biztosításáért,
 - b) ellátja a gazdasági vezetői feladatokat,
 - c) közvetlenül irányítja és felügyeli – a létszámgazdálkodás kivételével – a gazdasági szervezetet, gazdálkodási ügyekben ügyviteli szabályzatot adhat ki,
 - d) irányítja a minisztériumnak az állami vagyronról szóló törvényből adódó feladatainak ellátását,
 - e) a miniszter által átruházott hatáskörében megállapítja, illetve jóváhagyja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-maradványát,
 - f) jóváhagyja a minisztérium intézményi költségvetését érintő, előirányzat és pénzeszköz átadás-átvétellel vonatkozó megállapodásokat,
 - g) jóváhagyja a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv közötti, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét rögzítő megállapodást,
 - h) jóváhagyja a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikáját és számlarendjét,
 - i) iránymutatást ad a szervezeti egységek esetleges gazdálkodási munkájához, valamint a FEUVE keretében ellenőrzi is azt,
 - j) koordinálja a minisztériumon belül több helyettes államtitkár által felügyelt területet érintő igazgatási, gazdálkodási, valamint kormányzati válságkezelést érintő feladatok végrehajtását,
 - k) felügyeli az illetmény-számfejtési és bérszámfejtési, valamint a kapcsolódó technikai feladatok ellátását,
 - l) a minisztérium kötelezettségvállalásra jogosult vezetőjének kezdeményezése alapján gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról, továbbá a minisztérium polgári jogi szerződéseinek elkészítéséről és ellenjegyzéséről,
 - m) ellátja a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság, valamint a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által el nem látott, üzemeltetési, működtetési, ellátási, beruházási, valamint fenntartással kapcsolatos feladatokat,
 - n) felelős – az érintett szervezeti egységekkel együttműködve – az államháztartásról szóló jogszabályokban meghatározott, a minisztérium működéséhez kapcsolódó belső szabályzatok előkészítéséért.
- (2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Igazgatási Főosztály,
 - b) a Költségvetési Főosztály,
 - c) a Vagyongazdálkodási Főosztály,
 - d) az Üzemeltetési és Ellátási Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (3) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (4) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 36. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Vagyongazdálkodási Főosztály vezetője helyettesíti.

A személyügyi helyettes államtitkár

- 37. §** (1) A személyügyi helyettes államtitkár
- a) kialakítja a minisztérium személyügyi politikáját, és gondoskodik annak megvalósításáról,
 - b) ellátja a létszám-gazdálkodási feladatokat,
 - c) irányítja a minisztérium működésével összefüggő személyügyi, oktatási és szociális műveletek ellátását,
 - d) közreműködik a miniszter irányítása alatt működő intézmények közalkalmazottainak jogviszonyát érintő jogszabályok előkészítésében és koordinációjában,
 - e) véleményt nyilvánít a külképviseletek személyi állományával, létesítésével és bezárásával kapcsolatban,
 - f) véleményezi a minisztérium állományában foglalkoztatottak jogviszonyát érintő jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket,

- g) előkészíti a minisztérium állományába tartozók foglalkoztatását érintő, a miniszter feladatkörébe utalt egyes jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
 - h) előkészíti a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos jogszabályokat, ellátja az elismerések adományozásával összefüggő feladatokat,
 - i) ellátja minisztérium személyügyi politikájának megvalósítását,
 - j) előkészíti a miniszter feladatkörébe tartozó személyzeti döntéseket, biztosítja az emberi erőforrásokkal kapcsolatos közszolgálati feladatok jogszerű ellátását,
 - k) intézi a minisztérium által foglalkoztatottak jogviszonyával összefüggő kérdéseket,
 - l) gondoskodik a kormánytisztviselők és vezetők továbbképzéséről, a külszolgálati felkészítésről,
 - m) kapcsolatot tart a Nemzeti Közzolgálati Egyetemmel (a továbbiakban: NKE), felügyeli a diplomataképzést,
 - n) irányítja a minisztérium személyi állománya kiválasztásával, jogviszonyának létrehozásával, módosításával és megszüntetésével összefüggő, valamint a miniszter által irányított, felügyelt intézményekkel kapcsolatos személyügyi feladatok ellátását, illetve ezen intézmények személyügyi tevékenységének összehangolását,
 - o) irányítja a minisztérium könyvtári és dokumentációs tevékenységét.
- (2) A személyügyi helyettes államtitkár irányítja
- a) a Személyügyi Főosztály,
 - b) a Képzési és Továbbképzési Főosztály,
 - c) a Dokumentációs Főosztály,
 - d) a Diplomáciai Személyügyi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 38. §** (1) A személyügyi helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A személyügyi helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 39. §** A személyügyi helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezető helyettesíti.

Az európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 40. §** (1) Az európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) ellátja az Európai Unióban az európai igazgatókhoz delegált képviseleti feladatokat,
 - b) a felügyelete és irányítása alá tartozó főosztályok feladatai tekintetében képviseli a Kormányt az Európai Unió intézményei előtt, a tagállamok és harmadik országok irányában,
 - c) a felügyelete és irányítása alá tartozó főosztályok feladatai tekintetében koordinálja a Kormány Európa-politikájának előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
 - d) ellátja az EKTB titkári teendőit.
- (2) Az európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az EU Koordinációs és Intézményi Főosztály,
 - b) az EU Bel- és Igazságügyi és Bővítési Főosztály,
 - c) az EU Gazdaságpolitikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

- 42. §** Az európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén titkárságvezetője helyettesíti.

Az európai uniós ágazati politikákért felelős helyettes államtitkár

- 43. §** (1) Az európai uniós ágazati politikákért felelős helyettes államtitkár
- a) a felügyelete és irányítása alá tartozó főosztályok feladatai tekintetében képviseli a Kormányt az Európai Unió intézményei előtt, a tagállamok és harmadik országok irányában,

- b) a felügyelete és irányítása alá tartozó főosztályok feladatai tekintetében koordinálja a Kormány Európa-politikájának előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
- (2) Az európai uniós ágazati politikákért felelős helyettes államtitkár irányítja
 - a) az EU Ágazati Politikák Főosztálya,
 - b) az EU Belső Piaci és Jogi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 44. §** (1) Az európai uniós ágazati politikákért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az európai uniós ágazati politikákért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.
- 45. §** Az európai uniós ágazati politikákért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén titkárságvezetője helyettesíti.

A keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár

- 46. §** (1) A keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár
 - a) felelős az Oroszországi Föderációval és a Kínai Népköztársasággal, a kelet-európai és közép-ázsiai országokkal, a Nyugat-Balkán országaival, a Közel-Kelet országaival, Afrika országaival, valamint Ázsia és a Csendes-óceáni térség országaival folytatott kapcsolatokért,
 - b) felelős az a) pontban felsorolt területeket érintő kérdésekben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,
 - c) kezdeményezi és ellátja az a) pontban felsorolt területekre vonatkozóan kialakítandó magyar álláspontra, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációs tevékenységet, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak illetékes vezetőit, illetve munkatársait,
 - d) szakmai irányítást gyakorol az a) pontban felsorolt területek országaiba akkreditált külképviseletek tevékenysége felett, illetve feladat- és hatáskörében felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét és felel a külképviseletek tájékoztatásáért,
 - e) közreműködik az európai uniós döntéshozatali fórumok felelősségi körébe tartozó, az a) pontban felsorolt területek országait érintő külkapcsolati napirend pontjainak tartalmi előkészítésében, az azokkal kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásában, a feladatok végrehajtásában,
 - f) előkészíti a keleti nyitással összefüggő kormány-előterjesztéseket.

(2) A keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár irányítja
 - a) a Kína Főosztály,
 - b) az Oroszország Főosztály,
 - c) az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály,
 - d) a Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály,
 - e) a Nyugat-Balkán Főosztály,
 - f) a Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály,
 - g) az Afrikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

47. § (1) A keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 48. §** A keleti nyitásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén titkárságvezetője helyettesíti.

Az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- 49. §** (1) Az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
 - a) felel az amerikai földrészről, az EGT tagállamaival, Svájcjal, a Szentszékkal, Monacóval, San Marinóval, az Andorrai Hercegséggel és a Szuverén Máltai Lovagrenddel fenntartott kétoldalú kapcsolatokért,
 - b) felel a kormányzat regionális együttműködési politikájának kidolgozásáért és gyakorlati megvalósításáért,

- c) kezdeményezi és ellátja a felelősségi körébe tartozó területeken kialakítandó magyar álláspontra, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációt, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak vezetőit, illetve munkatársait,
 - d) koordinálja az a) pontban meghatározott országok, illetve országcsoportok és az Európai Unió közötti intézményes együttműködés keretében képviselendő magyar álláspont kidolgozását, valamint az együttműködésekben való magyar részvételt,
 - e) szakmai irányítást gyakorol az a) pontban meghatározott országokba akkreditált külképviseletek tekintetében, továbbá a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét.
- (2) Az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Európai Kapcsolatokért Felelős Főosztály,
 - b) a Közép-Európai Főosztály,
 - c) az Észak-Amerikai Főosztály,
 - d) a Latin-Amerikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 50. §** (1) Az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 51. §** Az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezető helyettesíti.

A gazdaságdiplomáciai helyettes államtitkár

- 52. §** (1) A gazdaságdiplomáciai helyettes államtitkár a gazdasági vegyes bizottságokért való felelőssége körében
- a) irányítja a minisztérium feladatkörébe tartozó gazdasági vegyes bizottsági ülések, illetve az azokhoz kapcsolódó társelnöki találkozók előkészítését,
 - b) koordinálja a gazdasági vegyes bizottságok jegyzőkönyveibe foglalt intézkedések megvalósulásának nyomon követését.
- (2) A gazdaságdiplomáciai helyettes államtitkár a határmenti gazdaságfejlesztésért való felelőssége körében
- a) felel a területi együttműködések előmozdításáért a szomszédos országokkal,
 - b) ellátja a közigazgatási szervek nemzetközi együttműködésének koordinálását, részt vesz a közigazgatási szervek nemzetközi képviseletében, elősegíti azok fejlesztését,
 - c) részt vesz az európai területi együttműködési programok tervezésében és megvalósításában,
 - d) koordinálja a magyar oldali álláspont kialakítását a határon átnyúló infrastrukturális és egyéb fejlesztésekkel kapcsolatosan, és képviseli ezt az európai területi együttműködési programok és egyéb európai uniós programok tervezésében és megvalósításában,
 - e) részt vesz a szomszédos országokkal való gazdasági együttműködés elmélyítése és kibővítése érdekében szükséges fejlesztéseket és intézkedéseket,
 - f) felel a Duna Régió Stratégia megvalósításáért.
- (3) A gazdaságdiplomáciai helyettes államtitkár a külgazdaságért való felelőssége körében
- a) javaslatot tesz a Kormány külgazdasági politikájára,
 - b) a külföldi működőtőke-befektetések ösztönzésére, az áruk és szolgáltatások külkereskedelmének, valamint a hazai vállalkozások működőtőke-exportjának elősegítésére kidolgozott stratégiát végrehajtja,
 - c) irányítja, értékeli és ellenőrzi a befektetésösztönzést szolgáló hazai intézményrendszert,
 - d) felügyeli és ellenőrzi a külgazdasági szakdiplomata hálózat személyi állományának kiválasztásával és értékelésével, valamint a szakdiplomata szakmai tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - e) elősegíti az új két- és többoldalú együttműködési lehetőségek feltárását, a szakmai és civil partnerkapcsolatok létrejöttét, valamint figyelemmel kíséri alakulásukat,
 - f) közreműködik a minisztérium vezetőinek tárgyalásait előkészítő külgazdasági anyagok és tárgyalási javaslatok összeállításában.

- 53. §** A gazdaságdiplomáciai helyettes államtitkár irányítja
- a Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály,
 - a Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály,
 - a Külgazdasági Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 54. §** (1) A gazdaságdiplomáciai helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A gazdaságdiplomáciai helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 55. §** A gazdaságdiplomáciai helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Külgazdasági Főosztály vezetője helyettesíti.

A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár

- 56. §** (1) A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár
- felel a felelősségi körébe tartozó európai uniós közös kül- és biztonságpolitikai döntés-előkészítő fórumok napirendi pontjainak tartalmi előkészítéséért, az azokkal kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásáért, a feladatok végrehajtásáért,
 - javaslatot tesz az európai uniós döntéshozatali fórumok felelősségi körébe tartozó külkapcsolati napirendi pontjaival kapcsolatos tárgyalási álláspontra,
 - elkészíti a közös kül- és biztonságpolitikával összefüggő kormány-előterjesztéseket,
 - felelős az általános kül- és biztonságpolitikai kérdésekért, ezen belül kiemelten az európai uniós közös kül- és biztonságpolitikai ügyekért, valamint a hagyományos és nem hagyományos biztonságpolitikáért,
 - felelős az általános biztonságpolitikai kérdésekben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,
 - kezdeményezi és végzi a magyar biztonságpolitika számára fontos kérdésekben kialakítandó magyar álláspontot, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációt, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak illetékes vezetőit/munkatársait,
 - a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár felügyelete mellett szakmai irányítást gyakorol a NATO mellett működő Állandó Képviselet tekintetében,
 - felel az Európai Unió külkapcsolatai, különösen a közös kül- és biztonságpolitikai kérdéseiben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,
 - kezdeményezi az Európai Unió külkapcsolatai, különösen a közös kül- és biztonságpolitikájával, valamint annak alakításával kapcsolatos kérdésekben kialakítandó magyar álláspontot, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációt,
 - a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár felügyelete mellett szakmai irányítást gyakorol az Európai Unió mellett működő brüsszeli EU Állandó Képviselet Közös Kül- és Biztonságpolitikai Hivatala (PSC) tekintetében, továbbá a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét.
- (2) A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály,
 - a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály,
 - az Energiabiztonsági Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 57. §** (1) A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
(3) A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az irányítása alá tartozó titkárságvezető helyettesíti.

A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár

- 58. §** (1) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár felelős
- a minisztérium nemzetközi és kisebbségi jogi feladatainak ellátásért,
 - a külpolitikai döntések nemzetközi jogi érvanyagának, valamint a hosszabb távra szóló koncepciók, kétoldalú, regionális vagy ennél tágabb dimenziójú külkapcsolati elképzelések kidolgozásáért,
 - a globális nemzetközi szervezeteket érintő magyar külpolitikai irányelvek kidolgozásáért, az ENSZ, az OECD és más nemzetközi szervezetek napirendjén szereplő kérdésekkel kapcsolatos magyar álláspontok kialakításáért, valamint a magyar érdekek megfelelő képviselésének biztosításáért,
 - az emberi jogi kérdések minisztériumon belüli és tárcaközi koordinációjának irányításáért és az emberi jogi fórumokon zajló magyar tevékenység és bilaterális érdekeink összhangjának biztosításáért, ezen kérdések tekintetében ellátja a külképviseletek szakmai irányítását,
 - a nemzetközi fejlesztési együttműködési és humanitárius segítségnyújtási politika kidolgozásáért, kormányzati koordinációért, valamint végrehajtásáért, és ezen kérdések tekintetében ellátja a külképviseletek szakmai irányítását.
- (2) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes a kereskedelempolitikáért való felelőssége körében
- felel az Európai Unió közös kereskedelempolitikájával kapcsolatos kormányzati álláspont kialakításáért és annak képviseléséért az Európai Unió illetékes szervei, valamint a Kereskedelmi Világszervezet (a továbbiakban: WTO) és más nemzetközi gazdasági szervezetek fórumain,
 - gondoskodik a multilaterális és kétoldalú külgazdasági kapcsolatok fejlesztését érintő nemzetközi kereskedelempolitikai kötelezettségek és hazai jogi szabályozás összhangjáról,
 - irányítja a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló EU szintű megállapodások létrehozásával és működtetésével kapcsolatos tevékenységet,
 - irányítja és ellenőrzi a WTO mellett működő Állandó Képviselőt, valamint a brüsszeli EU Állandó Képviselőt kereskedelempolitikai csoportja tevékenységét,
 - irányítja, értékeli és ellenőrzi a kereskedelemfejlesztést szolgáló hazai intézményrendszert.
- (3) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Nemzetközi Jogi Főosztályt,
 - a Nemzetközi Szervezetek Főosztályt,
 - a Nemzetközi Fejlesztési Főosztályt,
 - a Kereskedelempolitikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 59. §** (1) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 60. §** A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetője helyettesíti.

A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár

- 61. §** (1) A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár
- ellátja a minisztérium országkép-alakítással és a kulturális külpolitikával, valamint tudománydiplomáciával kapcsolatos feladatait,
 - képviseli a külügyi és külpolitikai stratégiai szempontokat az országképpel és a kulturális külpolitikával kapcsolatos tárcaközi egyeztetéseken.
- (2) A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- a Kulturális és Tudománydiplomáciai Főosztályt,
 - a Kulturális Kapcsolatokért és Rendezvény-előkészítéséért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 62. §** (1) A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 63. §** A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a kulturális diplomáciáért felelős államtitkár kabinetfőnöke helyettesíti.

A miniszteri biztos

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

Az állami vezető titkársága vezetője

- 65. §** (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint e Szabályzat szerinti állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha e Szabályzat így rendelkezik – az állami vezető titkársága (e § vonatkozásában a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.
- (2) A Titkárságot vezető (e § vonatkozásában továbbiakban: Titkárságvezető) tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető irányítja.
- (3) A Titkárságvezető meghatározza a Titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét és a munkaköri leírásokat a (2) bekezdésben meghatározott, irányítási jogot gyakorló állami vezető hagyja jóvá.
- (4) A Titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a Titkárságnak eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

III. Fejezet

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

Az önálló szervezeti egység

- 66. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a Szabályzatban, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető által meghatározott feladatokat.
- (2) Az önálló szervezeti egység létszámát – a Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
- (3) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezető által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

A szervezeti egységek vezetői

- 67. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, illetőleg az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – előkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.

- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, a Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.
- (4) Az önálló szervezeti egység vezetője felelős az önálló szervezeti egység feladatkörébe tartozó javaslatok, előterjesztések kidolgozásáért.
- (5) Az önálló szervezeti egység vezetője javaslatot tesz az éves szabadságolási terv elkészítése céljából a szabadság kiadásának időpontjára vonatkozóan, a kormánytisztviselők igényeinek megismerését követően.
- (6) Az önálló szervezeti egység vezetője a felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár jóváhagyásával – szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával – értékeli a külképviselet munkáját, ahhoz irányelveket adhat ki, továbbá előkészíti az irányítása alá tartozó külképviseletek vezetőinek alaputasításait, szükség esetén azok módosítását és jóváhagyásra előterjeszti a felügyeletet gyakorló helyettes államtitkárnak.

- 68. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettese
 - a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének utasítása szerint helyettesíti az önálló szervezeti egység vezetőjét,
 - b) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.
 - (2) Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettesét távolléte vagy akadályoztatása esetén
 - a) az osztályvezető,
 - b) ha a szervezeti egységen belül több osztályvezető működik, úgy az általa kijelölt osztályvezető,
 - c) ha a szervezeti egységen belül nem működik osztályvezető, úgy az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

- 69. §**
- (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
 - (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

IV. Fejezet

A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

Miniszteri Értekezlet

- 70. §**
- (1) A Miniszteri Értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
 - (2) A Miniszteri Értekezlet a miniszter vezetésével hetente áttekinti a minisztérium operatív feladatainak ellátását.
 - (3) A Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz
 - a) intézkedés tételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására,
 - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő tárcaálláspontra.
 - (4) A Miniszteri Értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
 - (5) A Miniszteri Értekezlet előkészítése és a napirendjének összeállítása a közigazgatási államtitkár feladata.
 - (6) A Miniszteri Értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, az államtitkárok kabinetfőnökei és a helyettes államtitkárok. A Miniszteri Értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.
 - (7) A Miniszteri Értekezletre benyújtott, döntést igénylő előterjesztésnek határozati javaslatot kell tartalmaznia, a felelős és a javasolt határidő megjelölésével. Az értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.
 - (8) A Miniszteri Értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát. Az emlékeztetőben rögzített állásfoglalás vagy feladatmeghatározás miniszteri döntésnek minősül. Az emlékeztető tartalmazza a végrehajtásért felelős szervezeti egység(ek)et és a végrehajtás határidejét.

Az államtitkári vezetői értekezlet

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

Szakmai vezetői értekezlet

- 72. §** (1) A szakmai vezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a minisztérium működtetésével összefüggő feladatok ellátását.
- (2) A szakmai vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár titkársága készíti elő.
- (3) A szakmai vezetői értekezlet résztvevői a minisztérium valamennyi helyettes államtitkára, valamint a közigazgatási államtitkár által meghívott személyek.
- (4) A közigazgatási államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
- (5) A közigazgatási államtitkár titkársága gondoskodik arról, hogy a szakmai vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök tájékoztatást kapjanak.

A helyettes államtitkári vezetői értekezlet

- 73. §** (1) A helyettes államtitkár – szükség szerint – helyettes államtitkári vezetői értekezlet keretében áttekinti a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
- (2) A helyettes államtitkári vezetői értekezlet résztvevői a helyettes államtitkár által irányított önálló szervezeti egységek vezetői. A helyettes államtitkári értekezletre más személyeket a helyettes államtitkár hív meg.
- (3) A helyettes államtitkári vezetői értekezletet a helyettes államtitkár titkársága készíti elő.

A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

- 74. §** (1) A kormányülést, valamint a közigazgatási államtitkári értekezletet közvetlenül megelőzően kerülhet sor vezetői felkészítő és tájékoztató értekezletre a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő állami vezető vezetésével.
- (2) A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezleten a résztvevők felkészítik az adott állami vezetőt a kormányülésen, illetve a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendjén szereplő munkaanyagok és előterjesztések tartalmi elemeiről és várható hatásairól, szakmai kockázatairól.
- (3) A felkészítő értekezlet résztvevőit a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár határozza meg.

Külképviselet-vezetői Értekezlet

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

A munkacsoport

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

V. Fejezet

A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

Kiadmányozás

- 77. §** (1) 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 feladat ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- (2) A miniszter kiadmányozza
- a Kormány részére benyújtásra kerülő kormány-előterjesztést és jelentést,
 - a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírósági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot,
 - az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
 - a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – az (1) bekezdés c) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a feladatkörrel rendelkező államtitkár, a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
- (4) Az (2) bekezdésben meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.
- 78. §** (1) A közigazgatási államtitkár kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető utasítása vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium állami vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.
- (3) A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza
- a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot,
 - a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet részére benyújtásra kerülő kormány-előterjesztést és jelentést.
- 79. §** A parlamenti államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozat (a továbbiakban: Házszabály) szerint kezdeményezheti az alábbiakat:
- törvényjavaslat benyújtása,

- b) a Házzsabály 46. § (1) bekezdése szerinti nyilatkozatok megtétele,
- c) a Házzsabály 46. § (10) bekezdése szerinti egységes javaslattervezet benyújtása,
- d) a Házzsabály 48. § (3) bekezdése szerinti átdolgozott egységes javaslat benyújtása,
- e) a Házzsabály 48. § (7) bekezdése szerinti második egységes javaslat benyújtása,
- f) a Házzsabály 49. § (4) bekezdése szerinti átdolgozott második egységes javaslat benyújtása,
- g) a Házzsabály 52. § (1) bekezdése szerinti zárószavazást előkészítő módosító javaslat kezdeményezése,
- h) a Házzsabály 52. §-a szerint, az elfogadott törvény szövegének házelnök részére való megküldése.

80. § 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.

A munkavégzés általános szabályai

- 81. §**
- (1) A miniszter és a közigazgatási államtitkár kivételével vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat. Az államtitkár, a kabinetfőnök és a helyettes államtitkár a feladatkörének ellátásával kapcsolatban adhat közvetlenül utasítást a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársának. Erről az utasítást végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.
 - (2) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre nincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.
 - (3) A közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.
 - (4) Hatásköri vita esetén az intézkedésre jogosult szervezeti egységet a hatásköri vitában érintett szervezeti egységeket irányító helyettes államtitkár jelöli ki, ennek hiányában a közigazgatási államtitkár dönt.

A hivatali egyeztetés rendje

- 82. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
 - (2) A minisztériumok, önálló szabályozó szervek előterjesztés-, illetve jogszabálytervezeteinek véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a jogi és igazgatási helyettes államtitkár elektronikusan megküldi a feladatkörében érintett szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító helyettes államtitkárnak.
 - (3) A véleményező helyettes államtitkár az észrevételeit a számára megadott határidőn belül megküldi a jogi és igazgatási helyettes államtitkárnak.
 - (4) A jogi és igazgatási helyettes államtitkár a véleményező szervezeti egységek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét.
 - (5) Ha a helyettes államtitkárok észrevételei között többszöri egyeztetés során sem feloldható véleménykülönbség marad fenn, a közigazgatási államtitkár egyeztetést tart. A közigazgatási államtitkár döntése alapján, szükség esetén a miniszteri értekezlet javaslatot tesz a miniszternek a minisztérium egységes álláspontjára.
 - (6) Amennyiben az előterjesztést, jogszabálytervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium, illetve önálló szabályozó szerv a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a közigazgatási államtitkár vagy az általa kijelölt kormánytisztviselő képviseli. Az egyeztetés eredményéről az egyeztetésen részt vevő a szervezeti egység vezetőjét szóban, valamint a véleményezésben részt vevő helyettes államtitkárokat és a közigazgatási államtitkárt írásban tájékoztatja.
- 83. §**
- (1) Az előterjesztés, a jelentés, illetve a miniszteri rendelet tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a minisztérium munkatervében a feladat elvégzéséért az első helyi felelősként megjelölt, ennek hiányában az egyébként a tárgykörért felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős főosztály) köteles – a feladatkörrel rendelkező

önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.

- (2) A tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottságáért, valamint a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelésért az előkészítésért felelős szervezeti egység viseli a felelősséget.
- (3) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály – az előkészítésért felelős főosztály vezetője tevékenységét irányító állami vezető útján – végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a közigazgatási államtitkár és a minisztériumnak e Szabályzat szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárait kell bevonni. 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, ennek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.
- (4) A minisztériumban készülő előterjesztések belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indokolás mellett lehet.
- (5) A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését a közigazgatási államtitkár az előkészítésért felelős főosztállyal egyeztetve végzi. A tervezeteknek a Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetésre bocsátásáról, valamint közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról a közigazgatási államtitkár gondoskodik. A beérkező véleményeket a közigazgatási államtitkár – a feladatkörrel rendelkező állami vezető egyidejű tájékoztatása mellett – haladéktalanul továbbítja az előkészítésért felelős főosztálynak.
- (6) A minisztérium működését szabályozó belső normák előkészítése és minisztériumon belüli egyeztetése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata. Az egyeztetés során az előkészítésért felelős szervezeti egység a tervezetről a közigazgatási államtitkár, valamint a feladatkörük szerint érintett helyettes államtitkár véleményét kikéri.

- 84. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző fórumokra, értekezletekre a szakterületek anyagokat, előterjesztéseket csak a közigazgatási államtitkár útján küldhetnek.
 - (2) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
 - (3) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő ésszerű 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.

Ügyintézési határidő

- 85. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
 - (2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
 - (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
 - (4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
 - (5) A feladatok ütemezése során úgy kell eljárni, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejártá előtt, ésszerű időben beszerezhető legyen.
 - (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

Együtműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 86. §** (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősök. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.
- (2) A miniszter az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
- (3) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és tárgykör szerint illetékes ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.

Az alapvető jogok biztosával való kapcsolattartás

- 87. §** (1) Az alapvető jogok biztosa által végzett vizsgálatot a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
- (2) A minisztériumi szervezeti egységek a feladatkörükbe tartozó, az alapvető jogok biztosa megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel.
- (3) A miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szerveknek az alapvető jogok biztosa kezdeményezéseiről, illetve vizsgálatának megállapításairól rendszeresen tájékoztatniuk kell az irányításukban, illetve felügyeletükben közreműködő államtitkárt, helyettes államtitkárt, félévente tájékoztatót kell készíteniük a közigazgatási államtitkár részére.

A minisztérium képviselése

- 88. §** (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselőt rendjére e Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók; az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
- (2) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre írásban felhatalmazott vezető képviseli. A felhatalmazás egy eredeti példányát nyilvántartás céljából meg kell küldeni a Jogi Főosztálynak.
- (3) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a jogi képviseletért felelős szervezeti egysége feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el. Az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a minisztérium perbeli képviseletére ügyvédi irodának is adhat megbízást.
- (4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviseletét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.
- (5) Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár vagy helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén az általa kijelölt vezető képviseli.
- (6) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselet módjáról, a képviseletet ellátó vezetők listájával a Parlamenti Osztály vezetőjét legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig, reggel 8 és 9 óra között kezdődő ülés esetén az előző munkanapon legkésőbb 16 óráig kell tájékoztatni.

A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 89. §** (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt minisztériumi egységek bevonásával a miniszter kabinetfőnöke végzi. A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszter kabinetfőnöke adhat. Indokolt esetben más, elsősorban helyettes államtitkári vezető is kijelölhető.
- (2) A minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjút – a miniszter vagy a parlamenti államtitkár eltérő döntése hiányában – csak a miniszteri kabinet szervezésében lehet adni. Kivételt képeznek ezek alól a szakmai folyóiratok számára készített, szakmai, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető vagy egyébként ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok.
- (3) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a miniszteri kabinet gondoskodik.

VI. Fejezet

A KÜLKÉPVISELETEKRE VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

- 90. §** (1) A Szabályzat rendelkezéseit a külképviselleteken az e fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) A külképviselletek jogállását, feladat- és hatáskörét általános jelleggel a nemzetközi jog és belső jog normái, nemzetközi szerződések, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
- (3) A külképviselletek a minisztérium önálló szervezeti egységei. A külképviselletek tevékenységét a képviselet-vezető irányítja. A képviselet-vezető feladatait osztályvezetői munkakörben látja el.
- (4) Az egyes külképviselletek különös feladat- és hatáskörét, szervezeti felépítését – a külképviseletet irányító területi főosztály vezetőjének írásbeli javaslatára – a felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár határozza meg.
- (5) A külképviselletek irányítását a területet felügyelő helyettes államtitkár a külképviselet általános irányítását és felügyeletét gyakorló területi főosztály vezetője útján látja el.
- (6) A külképviselletek hivatalos, magyar, illetve idegen nyelvű megnevezésében ország elnevezésként Magyarország szerepel.

A külképviselet tagjai

- 91. §** A külképviselet tagjai:
- a külképviselet vezetője,
 - a diplomáciai, illetve hivatásos konzuli személyzet tagjai,
 - szakdiplomáciai személyzet tagjai,
 - az igazgatási-műszaki személyzet tagjai, a konzuli alkalmazottak,
 - a kisegítő személyzet tagjai [az a)-e) pontban foglaltak a továbbiakban együtt: kirendeltek] és
 - a helyi alkalmazottak.

A külképviselet vezetője

- 92. §** (1) A külképviselet vezetője:
- a nagykövet vagy követ,
 - a kereskedelmi képviselet-vezető, a hivatalvezető, az irodavezető,
 - az állandó ügylvivő,
 - a főkonzul, valamint
 - a külföldi magyar intézet igazgatója.
- (2) A külképviselet vezetője a külképviselet vezetésére szóló megbízás, továbbá a minisztériumtól kapott utasítások alapján vezeti a külképviseletet.
- (3) A külképviselet vezetője:
- gondoskodik az egységes külképviseleti rendszer működését szabályozó, a minisztérium és az egyes szaktárcák között létrehozott együttes utasítások végrehajtásáról,

- b) gondoskodik arról, hogy a külképviselet személyzete megtartsa a nemzetközi jog normáit, a fogadó ország törvényeit, a hazai jogszabályokat, az állami irányítás egyéb jogi eszközeit és a közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint az egyéb rendelkezéseket, és azok megsértése esetén megteszi a hatáskörébe tartozó intézkedéseket,
 - c) a jogszabályok és a miniszteri utasítások keretein belül és azokkal összhangban írásban meghatározza a külképviselet munkarendjét és a munkavégzés szabályait,
 - d) a minisztérium által meghatározott körben dönt a külképviselet valamennyi ügyében,
 - e) közvetlenül irányítja, felügyeli és ellenőrzi a külképviselet eszközeivel való gazdálkodást,
 - f) feladat- és hatáskörében az elé terjesztett minősítési javaslat alapján dönt az adat minősítéséről a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény szerint,
 - g) a külképviselet tevékenységéről és működéséről folyamatosan beszámol a minisztérium hatáskörrel rendelkező főosztályai vezetőinek,
 - h) közvetlen munkáltatói utasítást ad az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak,
 - i) munkaköri leírást készít az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselői és munkavállalói számára; a munkakör változása esetén módosítja a munkaköri leírást,
 - j) a teljesítménykövetelmények alapján évente értékeli az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak munkateljesítményét, minősíti az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőit és munkavállalóit,
 - k) a felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselői és munkavállalói szabadsága kiadásának időpontjára vonatkozóan, a kormánytisztviselők, illetve munkavállalók igényeinek megismerése után az éves szabadságolási tervet elkészíti és jóváhagyja, a jóváhagyott szabadságolási tervet felterjeszti a Személyügyi Főosztálynak,
 - l) engedélyezi az éves szabadságolási tervtől eltérő, tíz munkanapot meg nem haladó szabadságot.
- (4) A külképviselet vezetője felelős a külképviselet gazdálkodásának jogszabályban, illetve belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelő megszervezéséért, irányításáért, felügyeletéért, folyamatba épített, illetve időszakonkénti ellenőrzéséért, valamint a költségvetési előirányzatokkal, a külképviselet eszközeivel való szabályszerű gazdálkodásért.
- (5) Feladata az általa kezelt előirányzatok vonatkozásában a takarékosági intézkedések megtétele, azok következetes végrehajtása, az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselői és munkavállalói tevékenységének folyamatos ellenőrzése. Az ellenőrzés során tapasztalt szabálytalanságok esetén intézkedik azok haladéktalan megszüntetése iránt, és erről a Költségvetési Főosztály vezetőjét írásban értesíti. Egyéb szabálytalanságok esetén a minisztérium egyidejű tájékoztatása mellett azok jellegének és súlyának megfelelően eljárást kezdeményez.
- (6) A külképviseletek gazdálkodására vonatkozó jogszabályok, utasítások és egyéb belső szabályzatok megismerését a külképviselet vezetője kiutazása előtt a Költségvetési Főosztályon tett szóbeli vizsgával igazolja.
- (7) A külképviselet vezetője feladatai ellátása érdekében a minisztérium bármely vezetőjétől tájékoztatást kérhet.
- (8) A külképviselet vezetőjét – amennyiben feladata ellátásában akadályoztatva van, vagy nem tartózkodik a fogadó állam területén, illetőleg ha állása átmenetileg nincs betöltve – az ideiglenes ügyvivő helyettesíti. Az ideiglenes ügyvivőre a külképviselet vezetőjére vonatkozó szabályok irányadók.

Az elsőbeosztott

- 93. §** (1) A külképviselet elsőbeosztottja a külképviselet vezetőjét rangban elsőként követő diplomata vagy konzuli rangú kirendelt. Több azonos rangú kirendelt közül az elsőbeosztottat – a külképviselet vezetőjével egyeztetve – a miniszter jelöli ki.
- (2) A külképviselet vezetője a döntési jogkörébe tartozó ügyekre nézve az elsőbeosztottat döntési jogkörrel ruházhatja fel.
- (3) A (2) bekezdés alkalmazásának nincs helye, ha nemzetközi szerződés, nemzetközi szokásjogi szabály, jogszabály és a közjogi szervezetszabályozó eszköz, protokolláris norma vagy a fogadó állam joga a külképviselet vezetőjének személyes eljárását írja elő.

A munkavégzés

- 94. §** (1) A kirendeltek munkakörét a kirendelő okirat és a külképviselet-vezető által készített munkaköri leírás határozza meg. A munkakör csak a kirendelt egyetértésével és az illetékes területi főosztály, valamint az adott munkakör szakmai irányítását ellátó funkcionális főosztály vezetőjének egyetértésével, a munkáltatói jogkört gyakorló helyettes államtitkár jóváhagyásával változtatható meg.
- (2) A helyi alkalmazottak munkakörét a munkaszerződésben kell rögzíteni. Az ilyen szerződések megkötésére külön miniszteri utasítás irányadó.

A diplomataértekezlet

- 95. §** A diplomataértekezlet a külképviselet vezetőjének tanácsadó testülete. Állandó tagjai a külképviseleten diplomáciai képviselőként vagy konzuli tisztviselőként szolgálatot teljesítő kirendeltek. Az értekezletre a tevékenységi körüket érintő kérdések megtárgyalásakor meghívhatók a fogadó országban működő magyar képviseletek vezetői és munkatársai is.

A diplomáciai és konzuli képviseletek vezetőinek együttműködése

- 96. §** (1) A diplomáciai képviselet vezetője összehangolja a fogadó államban működő konzuli képviseleteknek a fogadó állammal fennálló politikai kapcsolatokra kiható tevékenységét.
- (2) Az (1) bekezdésben említett hatáskör megfelelő gyakorlása érdekében, ha a konzuli képviseletnél olyan ügy merül fel, mely a fogadó állammal fennálló politikai kapcsolatokat lényegesen érinti, a konzuli képviselet vezetője a diplomáciai képviselet vezetőjével egyeztet.
- (3) Az (1)–(2) bekezdésben foglaltak sérelme nélkül, a konzuli képviselet vezetője a konzuli kerületen belül önállóan jár el a kereskedelmi, gazdasági, kulturális, tudományos és baráti kapcsolatok fejlesztésével összefüggő, valamint a minisztérium által közvetlenül rá bízott egyéb feladatok teljesítése, és az ezekkel kapcsolatos jelentőmunka során.
- (4) A diplomáciai és konzuli képviselet közötti hatásköri összeütközés esetén – ha az egyeztetés nem vezet eredményre – az eljáró külképviseletet a minisztérium 24 órán belül kijelöli.

A külképviseletek irányítása

- 97. §** (1) A miniszter jogszabályban, valamint az egységes külképviseleti rendszer működését szabályozó, a minisztérium és az egyes szaktárcák között létrehozott együttes utasításokban meghatározott irányítási és felügyeleti jogát közvetlenül vagy a minisztérium vezetői, valamint a Központ szervezeti egységei útján gyakorolja.
- (2) A külképviseletek általános irányítását és felügyeletét a szervezeti egységek hatásköri megosztás szerint végzik.
- (3) Az illetékes szervezeti egységek feladat- és hatáskörükben végzik a külképviseletek egyes tevékenységeinek szakmai irányítását és felügyeletét. A külképviseletek az ilyen szakmai feladatok ellátásáról a szakmai irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egységnek jelentenek, egyidejűleg tájékoztatva az általános irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egységet.
- (4) Feladat- és hatáskörében a minisztérium bármely szervezeti egysége – a külképviselet általános irányítását és felügyeletét ellátó szervezeti egység vezetőjének egyidejű tájékoztatásával, valamint a koordinációt igénylő kiemelt ügyekben a területet felügyelő helyettes államtitkár jóváhagyásával – utasítást adhat a külképviseleteknek.
- (5) A külképviseletek munkavégzését az általános irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egység rendszeresen, de legalább évente egy alkalommal (a külképviselet-vezetői értekezlethez kapcsolódóan) írásban értékeli és a továbbiakra nézve a szakmai irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egységekkel egyeztetett iránymutatást ad.
- (6) A brüsszeli EU Állandó Képviselet felügyeletét és szakmai irányítását az európai uniós ügyekért felelős államtitkár és a biztonságpolitikai helyettes államtitkár az e Szabályzatban meghatározott feladat- és hatáskörök figyelembevételével látják el.
- (7) A képviselet-vezető személyes eljárására – a jogszabályban meghatározott eseteken túl – a miniszter, az államtitkár és a helyettes államtitkárok adhatnak utasítást.

VII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 98. §** (1) A közigazgatási államtitkár a Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül kiadja
- a) a minisztérium háziarendjét,
 - b) a közszolgálati szabályzatot,
 - c) az iratkezelési szabályzatot,
 - d) a gazdálkodási keretszabályzatot,
 - e) a belső ellenőrzési kézikönyvet,
 - f) az informatikai szabályzatot, valamint
 - g) az informatikai biztonsági szabályzatot.
- (2) Az (1) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.
- 99. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője jelen utasítás végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására a Szabályzat hatálybalépésétől számított 30 napon belül ügyrendet készítenek.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető írja alá, majd az ügyrendet jóváhagyásra a közigazgatási államtitkár elé terjeszti.

*2. függelék a KKM Szervezeti és Működési Szabályzatához***A Külgazdasági és Külügyminisztérium szervezeti egységeinek feladatai****1.0.1. A MINISZTER KABINETFŐNÖKÉNEK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK***1.0.1.1. Miniszteri Kabinet*

A Miniszteri Kabinet feladatai körében

- a) kapcsolatot tart a Külügyi és Külgazdasági Intézettel, előkészíti a miniszter jogköréből adódó döntéseket;
- b) javaslatot tesz a miniszter nemzetközi programjaira;
- c) előkészíti a miniszter külföldi látogatásait, valamint a miniszterhez érkező külföldi partnerek magyarországi látogatásait, gondoskodik azok tartalmi és szakmai előkészítéséről;
- d) javaslatot tesz a miniszter nemzetközi tárgyalásain képviselendő álláspontokra;
- e) előkészíti, figyelemmel kíséri és koordinálja a miniszterelnök és a miniszter külügyi és külgazdasági tárgyalásain megkötött megállapodásokat és azok végrehajtását;
- f) gondoskodik a miniszter felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra;
- g) jóváhagyja a miniszterhez benyújtott interpellációkra, kérdésekre és azonnali kérdésekre adandó válaszokat;
- h) gondoskodik a miniszterhez felterjesztett iratok véleményezéséről;
- i) kezeli a minisztériumhoz beérkező állampolgári megkereséseket, továbbá jóváhagyja az állampolgári megkeresésekre adott, a miniszter általi kiadmányozásra előkészített válaszokat;
- j) gondoskodik a miniszter egyes programjaihoz kapcsolódó háttéranyagok elkészítéséről;
- k) koordinálja és ellenőrzi a média- és sajtó összefoglalók készítését, sajtófigyelést végez;
- l) gondoskodik a miniszter személyéhez kapcsolódó kommunikáció megszervezéséről és végzéséről, mely tevékenysége körében különösen
 - la) előkészíti a miniszter személyéhez kötődő kommunikációs stratégiát,
 - lb) ellátja a miniszter személyéhez kötődő kommunikációs feladatokat,
 - lc) szervezi a miniszter sajtónyilvános eseményeit, gondoskodik azok lebonyolításáról és fogadja a sajtómegkereséseket,
 - ld) gondoskodik a minisztérium sajtónyilvános eseményeinek, megjelenéseinek előkészítéséről, rögzítéséről és utánkövetéséről,
 - le) kapcsolatot tart a minisztérium háttérintézményeivel, külképviseleivel, követi azok sajtónyilvános eseményeit;
- m) felügyeli a minisztérium, a háttérintézmények és a külképviseltek online felületeit;
- n) kapcsolatot tart a sajtó képviselőivel;
- o) szervezi a minisztérium és a minisztérium vezetése tevékenységének bemutatását, a sajtó munkatársainak tájékoztatását a magyar és a nemzetközi sajtóban, sajtókonferenciákat, háttérbeszélgetéseket tart, közreműködik lebonyolításukban, megszervezi a miniszter és a minisztérium nevében történő nyilatkozattételt, interjúk adását, újságírói kérdésekre szóban vagy írásban válaszol;
- p) közleményeket ad ki, azokat az MTI-hez, valamint bel- és külföldi szerkesztőségekhez eljuttatja, felméri a sajtó érdeklődésére számot tartó kérdéseket és a szakmai főosztályok bevonásával javaslatot tesz a témával kapcsolatos kommunikációra, továbbá javaslatot tesz a minisztérium vezetésének a társadalom egyes csoportjai érdeklődésére számot tartó külpolitikai kérdések nyilvánosság előtti kezelésének különböző formáira;
- q) felügyeli és irányítja a magyar külképviseltek sajtótevékenységét, koordinálja a minisztérium egységes arculatával kapcsolatos feladatokat;
- r) irányítja a Honlap Szerkesztőség munkáját, szerkeszti és a szervezeti egységek javaslatára tartalommal tölti fel a kormány.hu minisztériumi oldalát és az intranet oldalt, valamint a társtárca EU-kommunikációjáért felelős szervezeti egységeivel együttműködve szerkeszti és tartalommal tölti fel az eu.kormany.hu oldalt, továbbá felügyeli az EU vonal honlapot;
- s) az illetékes szakmai főosztállyal együttműködve közreműködik a külképviseleti honlapok szerkesztésében és rendszeres frissítésében, segíti és összehangolja a társszerkesztők tevékenységét, megszervezi szakmai oktatásukat és továbbképzésüket;

- t) kommunikációs kérdésekben szükség szerint koordinál a Miniszterelnökségen a Kormánybiztosok és a Nemzetközi Kommunikációs Irodával; azok kérésének megfelelően információkat ad, anyagokat, háttéranyagokat készít;
- u) további sajtóval kapcsolatos funkcionális feladatai körében:
 - ua) eljuttatja a Kormány kommunikációs üzeneteit a külügyi munka sajátosságainak figyelembevételével a külképviseleteknek,
 - ub) javaslatot tesz a minisztérium vezetésének a társadalom egyes csoportjainak érdeklődésére számot tartó külpolitikai kérdések nyilvánosság előtti kezelésének különböző formáira,
 - uc) a külföldi és a magyar sajtó figyelésével és feldolgozásával kapcsolatos feladatokat, tematikus összefoglalókat készít, szükség esetén harmadik személyek bevonásával,
 - ud) felel a Magyarországot indokolatlanul kedvezőtlen színben feltüntető, tárgyi tévedéseket tartalmazó külföldi megjelenésekre történő reagálásokra,
 - ue) intézi a Budapesten dolgozó külföldi tudósítók akkreditálását, hivatalos ügyekben (tartózkodási engedély, vámügyek stb.) szükség esetén segítséget nyújt, előkészíti a külföldre kiküldött magyar állandó tudósítók akkreditálását,
 - uf) ellátja a minisztérium közkapcsolati és „public diplomacy” feladatait, megtervezi a minisztérium közkapcsolati és civil stratégiáját és gondoskodik annak végrehajtásáról, közreműködik a magyar civil szervezetek nemzetközi kapcsolatainak erősítésében, a költségvetési lehetőségek függvényében pályázati felhívásokat tesz közzé,
 - ug) háttér-tájékoztatókat és fórumokat szervez a társadalmi párbeszéd, a külpolitikai közgondolkodás elősegítése érdekében, gondozza a minisztérium civil adatbázisát, elektronikus hírlevél útján tájékoztatja a civil szervezeteket, az önkormányzatokat, a külpolitikai műhelyeket a minisztérium tevékenységének fő irányairól és időszerű feladatairól, valamint a közkapcsolati tevékenységéről.

1.1. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

A Közigazgatási Államtitkári Titkárság a 65. §-ban meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében

- a) általános szervezeti, vezetési tevékenységet lát el,
- b) összeállítja a miniszteri értekezlet napirendjét.

1.1.0.2. Az Ellenőrzési Főosztály

1. Az Ellenőrzési Főosztály a közigazgatási államtitkár felügyelete és irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. Az Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) ellátja a Külgazdasági és Külügyminisztérium Központi Igazgatás költségvetési cím, a fejezeti kezelésű előirányzatok belső ellenőrzését, illetve ellenőrzést végez a Külgazdasági és Külügyminisztérium fejezetéhez tartozó és a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt működő költségvetési szerveknél, valamint a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési előirányzatokból céljellel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknek, továbbá a minisztérium, 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) pontban 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 (ezen belül a FEUVE rendszerét) jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelését,
- e) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- f) vizsgálja a rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, a közpénzek rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos felhasználását, a jogszabályok és belső utasítások betartását,
- g) elkészíti a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét, illetve az éves ellenőrzési tevékenységről elkészíti a minisztérium ellenőrzési jelentését és a fejezet éves összefoglaló jelentését,
- h) nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján elkészített intézkedési tervek megvalósítását,
- i) gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről,
- j) elkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet és rendszeresen gondoskodik annak felülvizsgálatáról,
- k) elemzi, vizsgálja és értékeli a szervezeti egység (külsőpiviselet) feladatainak ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétét, a szervezeti egység (külsőpiviselet) létszám- és bérigazgatását, a munkajogi előírások betartását, az ügyirat-kezelési előírások, biztonsági és minősített adatkezelési szabályok betartását, az informatikai rendszerek működését, a külsőpiviseletek szakmai, diplomáciai tevékenységét és kapcsolatait, valamint a szervezeti egység (külsőpiviselet) működésének, tevékenységének szabályozottságát, a vonatkozó jogszabályok, utasítások betartását,
- l) ellenőrzi a Konzuli Szolgálat működését, a konzuli tevékenységre vonatkozó jogszabályok, utasítások végrehajtásával kapcsolatos intézkedések megvalósulását; átfogó elemzéseket készít és az erőforrások hatékony felhasználása érdekében javaslatokat tesz; ellenőrzi a konzuli szakmai oktatással és képzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását; elemzi, vizsgálja és értékeli a minisztérium valamint a külsőpiviseletek honlapja és egyéb kiadványok útján megvalósuló konzuli tájékoztatást,
- m) tanácsadó tevékenysége során – a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint – elemzéseket, értékeléseket készít a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban, valamint ajánlásokat, javaslatokat tesz a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetésére.

1.1.0.3. Tervezési és Koordinációs Főosztály

1. A Tervezési és Koordinációs Főosztály a közigazgatási államtitkár felügyelete és irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Tervezési és Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) összeállítja az éves diplomáciai tervet,
- b) szervezi a minisztérium és a külsőpiviseletek diplomáciai információs tevékenységét, jelentőmunkáját,
- c) koordinálja a minisztérium szakmai és területi főosztályain folyó relációs elemző és tervező tevékenységet,
- d) rendszeres értekezleteket szervez a szaktárcák nemzetközi területei számára,
- e) segíti és koordinálja a kommunikációt a szaktárcák nemzetközi területei és a minisztérium szakmai főosztályai között,
- f) koordinálja és felügyeli a szakterületek és a szakdiplomataik közötti információáramlást és utasításokat,
- g) figyelemmel kíséri a szaktárcák és a szakterületek nemzetközi tevékenységét.

3. A Tervezési és Koordinációs Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) gyűjti, rendszerezi és feldolgozza a diplomáciai szolgálatban keletkező értesítéseket, nyílt és minősített diplomáciai információkat, a külpolitikai, diplomáciai tárgyú publikált információkat,
- b) az információk és elemzések alapján rendszeresen tájékoztatja az állami és kormányzati döntéshozókat, a minisztérium szervezeti egységeit, a külsőpiviseleteket és a szaktárcákat,
- c) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve részt vesz a regionális és a relációs stratégiák, javaslatok, előterjesztések kidolgozásában,
- d) működteti a KNIR-t (Kormányzati Nemzetközi Információs Rendszer),
- e) összeállítja az éves kiutazási és fogadási tervet.

4. A Tervezési és Koordinációs Főosztály egyéb feladatai körében

- a) nyílt forrásból származó információk alapján belső, illetve hazai, valamint nemzetközi partnerekkel megosztható tájékoztatókat, gyorselemzéseket készít (OSINT-tevékenység), valamint részt vesz az ezen a területen történő nemzetközi együttműködésben,
- b) felkérésre beszédeket, beszédvázlatokat, beszédelemeket állít össze, illetve stratégiai szempontból véleményez ilyen jellegű dokumentumokat,
- c) részt vesz a külképviselet-vezetői értekezletek tematikai összeállításában, előkészítésében és lebonyolításában.

1.1.1. JOGI ÉS IGAZGATÁSI HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.1.2. Konzuli és Állampolgársági Főosztály

1. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály a jogi és igazgatási helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály – a konzuli szolgálat részeként – gondoskodik Magyarország állampolgárai, valamint az európai uniós polgárok konzuli védelméről, végrehajtja és végrehajtatja a konzuli tevékenységre és a konzuli kapcsolatokra vonatkozó hazai és nemzetközi szabályokat, irányítja és felügyeli a külképviseletek konzuli tevékenységét, javaslatot tesz a külképviseletek konzuli ellenőrzésére, közreműködik az Ellenőrzési Főosztály konzuli szolgálatot érintő ellenőrzési tevékenységében.

3. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) a konzuli kapcsolatokat és tevékenységet, valamint a nemzetközi konzuli együttműködést szabályozó belső és nemzetközi jogi szabályok alkalmazási gyakorlatának egysége érdekében a konzuli szolgálatra kötelező általános és egyedi utasításokat, állásfoglalásokat, tematikus tájékoztatókat készít,
- b) előkészíti a konzuli kapcsolatokat és a konzuli tevékenységet szabályozó hazai jogszabályok és nemzetközi szerződések tervezetét, továbbá a hatáskörébe tartozó kormány-előterjesztéseket, és javaslatot tesz az e tárgykörbe tartozó normák megalkotására és módosítására, valamint részt vesz az uniós és a schengeni joganyag alakításában.

4. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) koordinálja a konzuli fejlesztéssel kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
- b) vezeti az EKTB 1. számú munkacsoportján belül a Vízum Szakértői Alcsoportot.

5. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály szakmai és funkcionális feladatai körében

- a) értékeli a külképviseletek konzuli tevékenységét, javaslatokat dolgoz ki a konzuli szolgálat feladatellátásának egyszerűsítésére, ügyfélbarát jellegének erősítésére és közreműködik azok végrehajtásában,
- b) ellátja a konzuli oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos szakmai feladatokat, és részt vesz a tanfolyamok szervezésében, gondoskodik továbbá a külképviseletekre kihelyezésre kerülők szakmai felkészítéséről,
- c) a miniszter által delegált hatáskörben irányítja, felügyeli a konzuli szolgálatot, továbbá végzi a miniszter hatáskörébe tartozó felülhitelesítési tevékenységet, működteti az e célból létrehozott ügyfélszolgálatot,
- d) a diplomata és külügyi szolgálati útlevelek tekintetében ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatokat, miniszteri döntésre előkészíti a diplomata és külügyi szolgálati útlevelekkel kapcsolatos ügyeket, közreműködik a diplomata és külügyi szolgálati útlevelekbe történő hivatalos célú vízumok beszerzésében,
- e) működteti a konzuli ügyfélszolgálatot, a Konzuli Tájékoztatási Irodát és a főosztály, illetve a külképviseletek közötti iratforgalom lebonyolításában közreműködő Konzuli Irodát, továbbá közreműködik a minisztérium honlapja konzuli fejezetének kidolgozásában és a konzuli tájékoztatást szolgáló egyéb kiadványok szerkesztésében,
- f) naprakész nyilvántartást vezet a magyar konzuli tisztviselőkről és jogköreikről, a felhasználáshoz szükséges mértékben igazolást állít ki a nyilvántartás törvényben meghatározott adatairól, továbbá közreműködik a konzuli tisztviselők jegyzékének közzétételében, valamint gondoskodik a konzuli tisztviselők pecsét- és aláírás mintájának őrzéséről,

- g) javaslatot tesz a konzuli képviseletek létesítésére, illetve megszüntetésére és a külképviseletek konzuli kerületeinek módosítására, továbbá ellátja a tiszteletbeli konzulok küldésével és fogadásával kapcsolatos döntés-előkészítési feladatokat,
- h) javaslatot tesz a konzuli tisztviselők és a konzuli feladatokat ellátó igazgatási személyzet létszámának kialakítására, részt vesz e személyek kinevezésére irányuló eljárásban,
- i) javaslatot tesz az államok elismerésére, a diplomáciai és konzuli kapcsolatok felvételére, felfüggesztésére és helyreállítására, illetve megszüntetésére,
- j) együttműködik a diplomáciai és konzuli képviseletekkel, továbbá más államoknak és nemzetközi szervezeteknek Magyarországon hivatalosan tartózkodó képviselőivel,
- k) javaslatot tesz a magyar állampolgárok hazatérésének elősegítésére vagy evakuálására, ha a magyar állampolgárok életét, testi épségét külföldön közvetlenül fenyegető természeti katasztrófa, háborús cselekmények vagy fegyveres összeütközések miatt szükséges,
- l) közreműködik a konzuli tisztviselőknek egyes közjegyzői feladatok végzésére szóló felhatalmazás adás előkészítésében,
- m) közreműködik a minisztérium és a külképviseletek vízumkiadási tevékenységének irányításában és a vízumdíjak beszedésében.

6. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

- a) dönt a minisztérium hatáskörébe tartozó vízumok kiadásáról, továbbá a miniszter által delegált hatáskörben a főosztályvezető dönt a konzul vízumügyben hozott döntésével szemben benyújtott fellebbezésekről,
- b) a felettes szerv jogkörét gyakorolja, ha közigazgatási hatósági ügyben első fokon a konzuli tisztviselő járt el, továbbá elbírálja az egyedi konzuli védelmi ügyekben érkező panaszokat,
- c) dönt a miniszter hatáskörébe utalt, hazatérési kölcsönrel kapcsolatos ügyekben, valamint a személyes szabadságukban külföldön korlátozott magyar állampolgároknak nyújtható vissza nem térítendő támogatásokról.

7. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) közreműködik a vízumpolitikára vonatkozó magyar álláspont kialakításában és képviseletében az EU illetékes fórumain,
- b) közreműködik az Európai Unió vízumrendészeti és konzuli tárgyú jogalkotásában, ennek érdekében –feladat körében– eljár az EKT B szakértői munkacsoportjaiban, az Európai Unió Tanácsának munkacsoportjaiban, a komitológiai bizottságokban és az Európai Bizottság munkacsoportjaiban, részt vesz más uniós fórumok munkájában, a Vízum Munkacsoportban ellátja a Kormány képviseletét,
- c) konzuli válsághelyzet bekövetkezése esetén részt vesz az EU COCON, EKSZ/SITCEN keretében aktivizált válságkezelői mechanizmussal és az érintett magyar hatóságokkal történő együttműködésben,
- d) tervezi és elvégzi a nemzetközi konzuli együttműködés megvalósításához szükséges jogi és gyakorlati feladatokat,
- e) közvetlenül irányítja a Mobil Konzuli Csoportot (a továbbiakban: MKCS); az MKCS – előzetes vezetői kijelölés alapján – a főosztály nagy gyakorlati tapasztalattal rendelkező konzuljaiból áll; feladata a kiemelt jelentőségű konzuli ügyek kezelése a Központban, illetve szükség szerint a helyszínen; ennek keretében együttműködik a minisztérium Válságkezelő Központjával, az EU COCON válság esetén aktivizált mechanizmusával, illetve az érintett magyar hatóságokkal.

1.1.1.3. Jogi Főosztály

1. A Jogi Főosztály a jogi és igazgatási helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Jogi Főosztály felelős a kodifikációs, valamint a közigazgatási koordinációs, illetve egyéb jogi feladatok ellátásáért.

2. A Jogi Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) előkészíti a feladat körébe tartozó vagy esetileg oda utalt jogszabályok és kormány-előterjesztések tervezetét,
- b) közreműködik a minisztérium feladat körébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső szabályzatok előkészítésében,
- c) intézkedik az elfogadott miniszteri rendeletek kihirdetése és a miniszteri utasítások közzététele ügyében,

- d) jogi szempontból véleményezi a minisztériumi szervezeti egységek által előkészített kormány-előterjesztések, illetve más közigazgatási szervek előterjesztéseit,
- e) előkészíti a minisztérium alapító okiratát, továbbá a Szervezeti és Működési Szabályzatát, illetve módosításait, valamint jogi szempontból véleményezi a miniszter által felügyelt, irányított szervek (szervezetek) alapító okiratának, valamint szervezeti és működési szabályzatának tervezetét.

3. A Jogi Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) gondoskodik a minisztérium szervezeti egységei által a Kormány részére készített előterjesztések, jelentések előzetes normakontrolljáról, közigazgatási egyeztetéséről, majd azoknak a közigazgatási államtitkári értekezletre, valamint a kormányülésre történő benyújtásának előkészítéséről,
- b) koordinálja és szervezi az előterjesztések tárcavéleményezését, összegzi a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységek véleményét és megfogalmazza a minisztérium álláspontját, gondoskodik annak jóváhagyatásáról és továbbításáról,
- c) előkészíti a közigazgatási államtitkári értekezletek és a kormányülések anyagait az ülésen részt vevő minisztériumi vezető részére a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységekkel együttműködve,
- d) elkészíti és nyilvántartja – az érintett szervezeti egységek tájékoztatása alapján – a tárcaközi és egyéb bizottságokba kijelölt képviselők felhatalmazását,
- e) összegzi a Kormány munkatervével kapcsolatos minisztériumi javaslatokat.

4. A Jogi Főosztály egyéb jogi feladatai körében

- a) jogi véleményt ad a minisztérium szervezeti egységeinek ilyen irányú megkeresései esetén, kivéve ha az adott szervezeti egység a megkereséssel érintett feladatkörben jogász végzettségű munkatársat foglalkoztat,
- b) kidolgozza a feladat- és hatásköre szerint érintett szervezeti egységekkel együttműködve a közérdekű panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos jogi álláspontot,
- c) külföldi állam Magyarországon történő, diplomáciai célú ingatlanszerzésével kapcsolatos eljárásban szakhatósági állásfoglalást ad, és a diplomáciai ingatlanokkal kapcsolatos jogvitákban jogi szakvéleményt készít,
- d) ellátja a minisztérium által kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,
- e) összehangolja, valamint ellátja a minisztérium közérdekű adatszolgáltatásával összefüggő feladatokat, kezeli az ilyen irányú megkereséseket.

1.1.1.4. Biztonsági és Távközlési Főosztály

1. A Biztonsági és Távközlési Főosztály a jogi és igazgatási helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály. A Biztonsági és Távközlési Főosztály irányítja és felügyeli a Központ és a külképviseletek biztonsággal, minősített adatkezeléssel, valamint informatikai, távközlési és rejtjelezési feladatokkal összefüggő munkáját. A Biztonsági és Távközlési Főosztály vezetője a minisztérium biztonsági vezetője.

2. A Biztonsági és Távközlési Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti és felülvizsgálja a Főosztály feladatköréhez kapcsolódó jogszabályokat, miniszteri utasításokat, szabályzatokat, eljárásrendet, figyelemmel kíséri a nemzetközi szervezetek biztonsági előírásainak változásait, intézkedik a harmonizációs feladatokra vonatkozóan.

3. A Biztonsági és Távközlési Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) részt vesz a minisztériumba belépők képzésében, a munkatársak belső vizsgákra történő felkészítésében, a vizsgáztatásban, a felkészítéshez és a vizsgákhoz biztosítja az oktatási és vizsgaanyagot, ellátja a külképviseletre kirendelt munkatársak biztonsági felkészítésével és szakoktatásával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a külképviseleten biztonsági, rejtjeltevékenységi feladatokat ellátó munkatársak rendszeres beszámoltatásáról, véleményezi a külképviseleti helyi alkalmazottak foglalkoztatására vonatkozó javaslatokat,
- b) koordinálja a Védett Külügyi Hálózat (a továbbiakban: VKH) akkreditációs folyamatában részt vevő szervezeti egységek tevékenységét, végzi az akkreditációval kapcsolatos eljárási feladatokat, továbbá ellátja az „INFOSEC” feladatokat,
- c) irányítja a Rejtjelfelügyeletet,
- d) szervezi és irányítja a diplomáciai és konzuli futárszolgálatot,

- e) ellátja a biztonsági felügyeleti funkciókat, irányítja és felügyeli a külképviseleti biztonsági felelősöket, valamint véleményezi és jóváhagyja a külképviseletek biztonsági szabályzatát, veszélyhelyzeti és készségi terveit,
- f) elkészíti a minisztériumban telepített rendszerek biztonsági dokumentációját, összehangolja a külképviseletek biztonsági rendszereinek telepítését és működését, elvégzi, illetve koordinálja az I. vagy II. osztályú biztonsági területtel rendelkező külképviseleteken a biztonsági rendszerek tervezését, kivitelezését, a biztonságtechnikai berendezések, eszközök szerelési és karbantartási munkáit,
- g) ellátja a minősített adatvédelmi feltételek megteremtésével és fenntartásával összefüggő feladatokat a Központban és a külképviseleteken, felügyeleti, ellenőrzési és vizsgálati jogkört gyakorol a minisztérium és a külképviseletek felett a minősített adatokra vonatkozó biztonsági előírások betartása tekintetében, a minősített adat biztonságának megsértése esetén intézkedik a felmerült kár felméréséről, enyhítéséről és a jogszerű állapot helyreállításáról, valamint kezdeményezi a felelősség megállapítását,
- h) irányítja, felügyeli a Központi Ügyelet tevékenységét, koordinálja a Válságkezelő Központ (a továbbiakban: VK) tevékenységét, biztosítja a VK működéséhez szükséges informatikai, technikai, kommunikációs és egyéb eszközöket,
- i) ellátja és koordinálja a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködve az informatikai tervezésekkel, fejlesztésekkel és beruházásokkal kapcsolatos feladatokat, szakmai kérdésekben képviseli a minisztériumot az illetékes hatóságok és szakmai szervezetek felé,
- j) ellátja a diplomáciai úton benyújtott repülési engedély megadásához kötött kérelmekkel kapcsolatos teendőket, ezzel összefüggésben koordinálja a minisztérium hozzájárulási, illetve egyetértési jogkörének gyakorlását,
- k) ellátja a magyar légtér használatára vonatkozó egyéb be-, ki- és átrepüléssel kapcsolatos teendőket,
- l) nemzetközi megállapodás alapján szervezi a magyar felségjellel ellátott Nehéz Légi Szállító Ezred (Heavy Airlift Wing) C-17 típusú légi járművei repüléseivel kapcsolatos diplomáciai engedélyek beszerzését,
- m) intézkedik a nemzeti minősített adatok kezelésére vonatkozó személyi biztonsági tanúsítványok kiállításáról, tárolásáról és visszavonásáról; végzi a külföldi minősített adatokra érvényes személyi biztonsági tanúsítványok, igazolások beszerzésével, kezelésével kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a hozzá eljuttatott felhasználói engedélyek és titoktartási nyilatkozatok kezeléséről, valamint tárolásáról,
- n) képviseli a minisztériumot a tárcaközi szervezetekben, így különösen a Katasztrófavédelmi Koordinációs Kormánybizottságban (KKB) és annak munkacsoportjában, a légügyi védelmi, a nukleáris balesetelhárítási, a terrorelhárítási bizottságokban, az Országos Atomenergia Hivatal Felsőszintű Munkacsoportjában, valamint az Alaptörvény minősített időszakára vonatkozó védelmi koordinációs feladatokban; képviseli a minisztériumot a biztonsági területeket érintő hazai és nemzetközi fórumokon, nemzetközi egyeztetésen és szakbizottságokban,
- o) szervezi és irányítja a Központ minősített biztonsági területeinek védelmét, ennek érdekében együttműködik a minisztérium központi épületeit őrző Rendőrségi Egység (reagáló erők) Parancsnokával, biztosítja a minisztérium objektumaiban a beléptetőrendszerek és biztonsági berendezések működtetését, gondoskodik a belépésre jogosító okmányok kiadásáról, nyilvántartásáról és visszavonásáról.

4. A Biztonsági és Távközlési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) elemzi és értékeli a külképviseletek és a fogadó államok biztonsági helyzetét, biztonsági szempontból véleményezi a külképviselet céljára kiválasztott épületeket, helyiségeket, szakmai javaslatokat tesz a biztonsági környezet kialakítására, a kivitelezés módjára, véleményezi és jóváhagyja a helyi kivitelezésű vagyonvédelmi terveket, véleményezi, folyamatosan karbantartja a biztonsági munkálatok műszaki dokumentációját,
- b) közreműködik vagy képviseli a minisztériumot a tárcaközi koordinációs feladataihoz kapcsolódó kormányzati informatikai és távközlési szakmai egyeztetéseken, együttműködve a minisztérium tárgyban érintett szervezeti egységeivel,
- c) gondoskodik a minisztérium központi telephelyein lévő kritikus, nem minősített informatikai elemeinek (szerverek, hálózati aktív eszközök) és távközlési infrastruktúrájának (VPN hálózati eszközök, műholdas kommunikációs eszközök), valamint a külképviseletek „hardware” és „software” elemeinek telepítéséről és üzemeltetéséről,
- d) gondoskodik a minisztérium központi telephelyein lévő, minősített informatikai elemeinek és távközlési infrastruktúrájának, valamint a külképviseletek minősített „hardware” és „software” elemeinek telepítéséről és üzemeltetéséről; igény esetén ellátja a kormányzati szervek részére a minősített hálózati végpontok (VKH munkaállomások) telepítését és üzemeltetését,

- e) fogadja és továbbítja a hivatalos üzenetforgalmat a külképviseletek, a központ és egyéb kormánysszervek között,
- f) gondoskodik a minősített információt tartalmazó üzenetek távközlési, illetve más adatátviteli csatornán való továbbításához szükséges védelemről, működteti a nyílt és minősített informatikai és távközlési rendszereket, felügyeli a minősített adatvédelem feltételeinek kialakítását és fenntartását a Központban és a külképviseleteken,
- g) biztosítja a rejtjelző eszközök folyamatos ellátását, telepítését és cseréjét, vezeti az ehhez kapcsolódó nyilvántartást, a rendszeresített eszközökhöz hatósági engedély alapján rejtjelkulcsot készít, ellátja a rejtjelkulcsokkal kapcsolatos teendőket, felügyeli a rejtjeltevékenységre vonatkozó előírások betartását, beszerzi és nyilvántartja a rejtjeleszközök típus-, használati és telepítési engedélyeit, gondoskodik a rejtjelzői munkakört betöltő munkatársak képzéséről, vizsgáztatásáról,
- h) ellátja a külképviseleti regionális rendszergazdák, helyi rendszergazdák, informatikai felelősök, továbbá a más szervezeti egységeknél működő rendszergazdák szakmai felügyeletét, irányítását, a regionális rendszergazdák tekintetében kizárólagos utasítási jogkörrel rendelkezik a képviselet-vezető egyidejű tájékoztatása mellett, ellátja a rendszergazdai feladatokat azokon a külképviseleteken, ahol nincs kihelyezett informatikai feladatokat ellátó munkatárs, valamint szervezi a Központban közeli külképviseletek operatív informatikai ellátását (részleteit a GPFO utasítás tartalmazza),
- i) naprakész nyilvántartást vezet a minisztérium minősített kommunikációs rendszereinek elemeiről mind a minisztérium központi telephelyein, mind a külképviseletek vonatkozásában; naprakész nyilvántartást vezet a külképviseletek biztonságtechnikai rendszereinek elemeiről,
- j) az Informatikai Biztonsági Szabályzatban (IBSZ) megfogalmazottak alapján részt vesz az elektronikus biztonsági ellenőrzésekben és azok előkészítésében, a felhasználók nevével és jogosultságáról naprakész nyilvántartást vezet, kidolgozza és folyamatosan ellenőrzi a vírusvédelmi eljárásokat,
- k) felhasználói támogatást és segítséget nyújt az Operatív Központban a külképviseleti felhasználók részére, mind a nyílt, mind a minősített informatikai és távközlési területen, valamint ügyeleti szolgáltatást lát el 0–24 órában, együttműködik a minisztérium központi telephelyein felhasználói informatikai támogatást nyújtó szervezeti egységgel,
- l) kezdeményezi a minisztérium személyi állománya, a közreműködők és szerződéses alkalmazottak nemzetbiztonsági ellenőrzését, valamint a nemzetbiztonsági szempontból érzékeny minisztériumi beszerzések kapcsán a pályázattal összefüggő cégellenőrzéseket, véleményezi a helyi alkalmazottak foglalkoztatására vonatkozó javaslatokat.

5. A Biztonsági és Távközlési Főosztály ellátja a zárt célú diplomáciai információs célokra használt elektronikus információs rendszerek biztonságának jogszabályban meghatározott feladatait, ennek keretében

- a) felügyeleti feladatai körében ellátja az elektronikus információs rendszer osztályba sorolását és ellenőrzi a megállapított biztonsági szintet, így javaslatot tesz a szervezeti egység vezetője részére a szervezet biztonsági szintbe történő besorolásáról, valamint a szervezet tulajdonát képező, elektronikus információs rendszerek biztonsági osztályba történő besorolásáról,
- b) gondoskodik az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy és az elektronikus információs rendszer biztonságával összefüggő feladatok ellátásában részt vevő személyek rendszeres szakmai képzésen, továbbképzésen való részvételéről,
- c) ellenőrzi az elektronikus információs rendszerek osztályba sorolására és a szervezet biztonsági szintjére vonatkozó követelmények teljesülését,
- d) ellenőrzi a kockázatelemzéseket,
- e) ellenőrzi a jogszabályban foglalt biztonsági követelmények és az ehhez kapcsolódó eljárási szabályok érvényesülését,
- f) fejlesztési projektek tervezési szakaszában ellenőrzi a biztonsági követelmények beépülését,
- g) elrendeli az ellenőrzés során feltárt vagy tudomására jutott hiányosságok elhárítását és ellenőrzi a végrehajtás eredményességét,
- h) kivizsgálja a biztonsági incidensekkel, eseményekkel kapcsolatos bejelentéseket,
- i) együttműködik a kormányzati eseménykezelő központtal, a kormányzati incidens-kezelési munkacsoporttal, az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott hatósággal és szakhatósággal.

6. A Biztonsági és Távközlési Főosztály felügyeli a minisztérium ágazati honvédelmi feladatainak végrehajtását és teljesítését, összehangolja a miniszter irányítása alá tartozó szervek ágazati honvédelmi feladatait, ennek ellátására honvédelmi intézkedési tervet készít.

1.1.2. GAZDASÁGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.2.2. Igazgatási Főosztály

1. Az Igazgatási Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása és felügyelete alatt működő funkcionális főosztály.

2. Az Igazgatási Főosztály felelős a minisztérium számára állami feladatként meghatározott alaptevékenység ellátásához biztosított közpénzekkel való hatékony, célirányos, a mindenkor jogszabályoknak és előírásoknak megfelelő gazdálkodásért, ennek keretében kialakítja a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, gondoskodik azok végrehajtásáról és a FEUVE keretében történő ellenőrzéséről.

3. Az Igazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) részt vesz a feladatkörébe tartozó szabályzatok, utasítások megalkotásában, valamint pénzügyi témájú megállapodások előkészítésében,
- b) előkészíti a minisztérium Cafetéria Szabályzatát,
- c) elkészíti és naprakészen tartja a Központi Igazgatás ellenőrzési nyomvonalát, valamint kockázatkezelési rendszerét.

4. Az Igazgatási Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) a MÁK illetményszámfejtő köréhez tartozó önálló kifizetőhely, mint Központi Illetményszámfejtő Hely ellátja a központosított illetmény számfejtési körbe tartozó – Központi Igazgatásra vonatkozó – bérszámfejtéssel, adózással, társadalombiztosítási kérdésekkel összefüggő feladatokat,
- b) elvégzi a társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatokat, igények elbírálását, a szükséges határozatok meghozatalát (betegszabadság, táppénz, baleseti táppénz, gyermekápolási táppénz), a foglalkoztatót terhelő társadalombiztosítási feladatkörében elkészíti a havi társadalombiztosítással kapcsolatos bevallásokat, teljesíti a jogszabályban előírt befizetéseket és adatszolgáltatást,
- c) elkészíti a Központi Igazgatás elemi költségvetését, végzi az előirányzat-módosításokkal és előirányzat-átcsoportosításokkal kapcsolatos műveleteket,
- d) üzemelteti a Központi Igazgatás pénztárát, készpénz előlegeket ad ki, elszámoltat, megszervezi és lebonyolítja a tartós és ideiglenes kiküldöttek kiutazását, elszámoltatását, valamint megküldi a MÁK részére a pénzügyi teljesítésekhez kapcsolódó adatszolgáltatásokat,
- e) gondoskodik az érvényben lévő pénzügyi nyilvántartó program (Központi Igazgatásra vonatkozó) főkönyvi moduljának intézményi működtetéséről, számviteli bizonylatokat rögzít, biztosítja az analitika és főkönyv egyezőségét; ellenőrzi a könyvelési bizonylatokat, a MÁK felé jelenti az ERA kódokat,
- f) kialakítja a Központi Igazgatásra vonatkozó számviteli politikát, számlarendet, figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását, negyedéves, éves adatszolgáltatást teljesít és elkészíti az éves maradvány elszámolását, összeállítja a Központi Igazgatás éves számszaki és szöveges beszámolóját, továbbá együttműködik a külső szervek által kezdeményezett ellenőrzésekben, adatszolgáltatásokban, elkészíti a más szervek által a minisztériumba delegált kiküldöttek költségelszámolását,
- g) kezeli a Központi Igazgatás beszámolóinak alátámasztásául szolgáló immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását, biztosítja a főkönyvi adatokkal történő egyezőséget,
- h) nyilvántartja a dolgozók szabadságos napjainak állományát, kezeli a szabadság-nyilvántartó programot.

1.1.2.3. Költségvetési Főosztály

1. A Költségvetési Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása és felügyelete alatt működő funkcionális főosztály. A Költségvetési Főosztály felelős a miniszter felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok lebonyolításáért, valamint ellátja a fejezetet irányító szervei költségvetési feladatokat a miniszter felügyelete alá tartozó címek esetében. Ezen felül a Költségvetési Főosztály felelős a Külgépviseltek Igazgatása cím gazdálkodásának irányításáért, lebonyolításáért.

2. A Költségvetési Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) előkészíti az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet és a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat;
- b) előkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a Külgépviseltek Igazgatása cím gazdálkodási szabályzatait és számviteli politikáját;
- c) ellátja a minisztérium fejezet költségvetési gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveleteket;
- d) véleményezi egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását érintő jogszabályokat és belső normákat.

3. A Költségvetési Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) koordinálja a fejezet éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos munkálatokat,
- b) koordinálja a fejezet elemi költségvetésének és elemi költségvetési beszámolójának elkészítésével kapcsolatos műveleteket,
- c) meghatározza a költségvetési szervek részére a számviteli beszámolók, mérlegjelentések, valamint az egyéb adatszolgáltatások tartalmát és beküldésének határidejét,
- d) koordinálja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek körében az államháztartás működési rendjének változása kapcsán az intézményeket érintő változások végrehajtását, és azt folyamatosan ellenőrzi,
- e) koordinálja a fejezet gazdálkodásának ellenőrzésére irányuló „financial audit” vizsgálatok végrehajtását, kapcsolatot tart a vizsgálatot végző szervvel.

4. A Költségvetési Főosztály szervezeti irányítási feladatai körében

- a) szervezi a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodásra vonatkozó adatszolgáltatásait,
- b) szervezi az államháztartás szabályozóinak változásából eredő fejezeti feladatokat végrehajtását.

5. A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) a támogatási célt szolgáló fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos feladatai körében a kötelezettségvállalóval együttműködve ellátja a pályázati kiírásokhoz, támogatási szerződésekhez, előirányzat-átadási megállapodásokhoz kapcsolódó technikai jellegű feladatokat, kapcsolatot tart a pályázókkal, gondoskodik az adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettségek teljesítéséről, a pénzügyi elszámolások ellenőrzéséről,
- b) a fejezet költségvetési szervei által készített éves költségvetési javaslatok figyelembevételével összeállítja a fejezet éves költségvetési javaslatát, gondoskodik annak jóváhagyásáról, valamint továbbításáról az államháztartásért felelős miniszter felé,
- c) jóváhagyja a fejezet felügyelete alá tartozó címek elemi költségvetéseit,
- d) végrehajtja az Országgyűlés és a Kormány, valamint a fejezet hatáskörébe tartozó évközi előirányzat-módosításokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartást,
- e) előkészíti a fejezethez tartozó címek esetében az előirányzat-maradvány jóváhagyásáról szóló előterjesztést és annak jóváhagyását követően gondoskodik Nemzetgazdasági Minisztérium részére történő továbbításáról,
- f) teljes körűen nyilvántartja a miniszter felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokat és ellátja a kapcsolódó pénzügyi, könyvviteli feladatokat,
- g) elkészíti fejezeti kezelésű előirányzatok éves költségvetési beszámolóját, valamint az időközi mérlegjelentéseket, továbbá rendszeres jelentést tesz a fejezeti kezelésű előirányzatok alakulásáról,
- h) a MÁK illetményszámfejtő köréhez tartozó önálló kifizetőhely, mint önálló Központi Illetményszámfejtő Hely – a Külgépviseltek Igazgatása esetében – ellátja a központosított illetmény-számfejtési körbe tartozó bérszámfejtéssel, adózással, társadalombiztosítási kérdésekkel összefüggő feladatokat,

- i) a külképviseletek által beküldött adatok alapján a KIR programhoz csatlakozó SZEM-E program segítségével végzi a külképviseletek nettó ellátmány számfejtését,
- j) a Külképviseletek Igazgatása esetében elvégzi a társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatokat, igények elbírálását, a szükséges határozatok meghozatalát (betegszabadság, táppénz, baleseti táppénz, gyermekápolási táppénz), a foglalkoztatót terhelő társadalombiztosítási feladatkörében elkészíti a havi társadalombiztosítással kapcsolatos bevallásokat, teljesíti a jogszabályban előírt befizetéseket és adatszolgáltatást,
- k) az illetékes egészségbiztosítási pénztárral kötött megállapodás alapján összeállítja a külföldön lévő tartós kiküldöttek gyógyellátásával kapcsolatos elszámolásokat, visszaigényli az állomáshelyeken valutában megelőlegezett egészségügyi ellátások forint ellenértékét, előzetesen engedélyeztetni a különleges elbírálást igénylő külföldi betegellátásokat az illetékes egészségbiztosítási pénztárral, kezeli és vezeti a külszolgálatosok és hozzátartozók orvosi alkalmassági igazolásainak nyilvántartását, kezeli a komplex külügyi humánbiztosítási szerződést, intézkedik az Európai Egészségbiztosítási Kártyák kiállítását illetően,
- l) üzemelteti a Külképviseletek Igazgatása pénztárát, valamint ütemezi az állomáshelyek pénzellátását,
- m) a Külképviseletek Igazgatása esetében gondoskodik az érvényben lévő pénzügyi nyilvántartó program főkönyvi moduljának intézményi működtetéséről, számviteli bizonylatokat rögzít, biztosítja az analitika és főkönyv egyezőségét,
- n) kialakítja a Külképviseletek Igazgatása és a Fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikáját, számlarendet, figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását, negyedéves, féléves adatszolgáltatást teljesít és elkészíti az éves maradvány elszámolását, összeállítja az éves számszaki és szöveges beszámolót,
- o) megtervezi és felügyeli a külképviseleti hálózat gazdálkodását, az egyes külképviseletek gazdálkodásának szabályszerűségét; véleményezi a fejezetek közötti előirányzat-átadásokról szóló megállapodásokat,
- p) irányítja és értékeli a külképviseletek pénzügyi tevékenységét, naprakész alapidokumentációt állít össze az azt meghatározó információkból, felülvizsgálja az állomáshelyekről beérkező pénztárnaplók elszámolásait és szükség szerint intézkedik azok kijavításáról,
- q) ellátja, összefogja, előkészíti a külképviseletek pénzügyi feladataival kapcsolatos szabályozási tevékenységet,
- r) gondoskodik a pénzügyi feladatot érintő munkakörbe kihelyezésre kerülő munkatársak oktatásáról, betanításáról, felkészítéséről (gazdasági felelősök, valamint misszióvezetők és elsőbeosztott diplomaták),
- s) véleményezi az állomáshelyek elhelyezési, berendezési igényeit és feltételeit (rezidencia, hivatali helyiségek), a külföldi ingatlanvagyonnal kapcsolatos kérdéseket,
- t) véleményezi a külképviseletek létesítésével, bezárásával kapcsolatos előterjesztéseket, a külképviseletek beszerzési igényeit, az illetékes társfőosztályokkal együttműködik a külképviseleti helyi alkalmazások engedélyeztetési folyamatában,
- u) vezeti a Külképviseletek Igazgatása éves költségvetési beszámolójának alátámasztásául szolgáló immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását, biztosítja a főkönyvi adatokkal történő egyezőséget,
- v) kapcsolatot tart a leltárfelelősökkel és a raktárkezelőkkel, így koordinálva az eszközökben történt változások dokumentálását, a leltárak elkészítését.

1.1.2.4. Vagyongazdálkodási Főosztály

1. A Vagyongazdálkodási Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása és felügyelete alatt működő funkcionális főosztály. A Vagyongazdálkodási Főosztály felelős a minisztérium számára állami feladatként meghatározott alaptevékenység ellátásához biztosított ingatlanvagyon és a főosztály hatáskörébe tartozó eszközállomány nyilvántartásáért és kezeléséért. A Vagyongazdálkodási Főosztály felelős a minisztérium jogvitás ügyeinek viteléért, a jogi képviselő biztosításáért, előkészíti és jogi ellenjegyzéssel látja el a minisztérium szerződéseit, elvégzi a közbeszerzésekkel, beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat az eljárást kezdeményező szervezeti egységgel együttműködve. Felügyeli a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó szervek gazdálkodását.

2. A Vagyongazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) felülvizsgálja és aktualizálja a hatáskörébe sorolt feladatokhoz kapcsolódó belső utasításokat, szabályzatokat,
- b) jóváhagyásra előkészíti a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó egyes költségvetési szervek alapító okiratát és megszüntető okiratát, véleményezi e szervek szervezeti és működési szabályzatát.

3. A Vagyongazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) egyezteti az MNV Zrt.-vel a minisztérium vagyongazdálkodási szerződésének módosítását, valamint aktualizálja, nyilvántartja a vagyongazdálkodási szerződéseket,
- b) az Igazgatási Főosztállyal együttműködve ellátja az állami vagyon használatát érintő ellenőrzésekkel (MNV Zrt., ÁSZ, KEHI, belső ellenőrzés) kapcsolatos feladatokat, teljesíti az állami vagyonnal kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségeket,
- c) kizárólagos kapcsolatot tart az igazságügyi szolgáltatási szervekkel és a nyomozó hatóságokkal.

4. A Vagyongazdálkodási Főosztály szervezeti feladatai körében

- a) felügyeli a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodását, szükség esetén részt vesz a fejezet költségvetését érintő előterjesztések előkészítésében,
- b) közreműködik a miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények vagyongazdálkodásában lévő, állami tulajdonú ingatlanok vonatkozásában a vagyongazdálkodási elkészítésében, az MNV Zrt. és a felügyelt költségvetési intézmények között kötendő vagyongazdálkodási szerződés előkészítésében,
- c) ellátja a hatályos jogszabályi előírások alapján a miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények alapfeladatai ellátásához szükséges ingatlanokkal kapcsolatos minisztériumi vagyongazdálkodási feladatok tulajdonossal történő egyeztetését,
- d) ellátja a minisztérium tulajdonában, vagyongazdálkodásában levő, illetve szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok vonatkozásában a szakmai felügyelet gyakorolásával kapcsolatos feladatokat,
- e) gondoskodik a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok vagyongazdálkodásához, a vagyon kezeléséhez és a tulajdonosi jogok gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról,
- f) elemzi és értékeli a gazdasági társaságok gazdálkodását, szükséges esetben részt vesz a gazdasági társaságok tevékenységével összefüggő előterjesztések előkészítésében.

5. A Vagyongazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) ellátja az állami vagyonnal kapcsolatos, jogszabályban előírt, az ingatlanértékesítéssel, -vétellel kapcsolatos feladatokat, valamint közreműködik az ingatlanvagyonra vonatkozó közterhek és a használatukból eredő egyéb esetleges fizetési kötelezettségek megfelelő teljesítése érdekében,
- b) kezeli a felújítási előirányzatot,
- c) elvégzett, felügyeli, koordinálja a minisztérium által kezelt ingatlanvagyonra vonatkozó állagmegóvási, karbantartási, felújítási munkákat, valamint az Igazgatási Főosztállyal együttműködve a minisztérium vagy külképviselői által megrendelt építési beruházások, kapcsolódó árubeszerzések és szolgáltatások megvalósítását, szükség esetén ellátja annak műszaki felügyeletét, elvégzi az ehhez kapcsolódó közbeszerzési, beszerzési feladatokat,
- d) az Igazgatási Főosztállyal együttműködve ellátja a műalkotások vagyongazdálkodásából eredő feladatokat,
- e) ellátja a képzőművészeti alkotásokkal kapcsolatos nyilvántartási feladatokat,
- f) gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról; az általa lefolytatott közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben ellátja a minisztérium képviselőjét a Miniszterelnökség, a közreműködő szervezetek és a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt,
- g) végzi a közbeszerzésekről szóló törvényben előírt rendszeres és eseti közzétételi, tájékoztató műveleteket, és eleget tesz az ott megjelölt dokumentálási kötelezettségnek,
- h) a vonatkozó jogszabályokban és belső szabályzatokban meghatározottak szerint elkészíti a minisztérium polgári jogi szerződéseit és biztosítja azok ellenjegyzését,
- i) biztosítja a jogi szakértelmet a közbeszerzési és beszerzési eljárásokban,
- j) előkészíti a peres ügyek, illetve a közigazgatási, szabálysértési és büntetőeljárások megindításához szükséges okiratokat; ellátja, illetve biztosítja a minisztérium jogi képviselőjét a minisztérium által vagy ellen indított peres és peren kívüli eljárásokban,
- k) nyilvántartja a minisztérium jogvitás ügyeit.

1.1.2.5. Üzemeltetési és Ellátási Főosztály

1. Az Üzemeltetési és Ellátási Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása és felügyelete alatt működő funkcionális főosztály. Az Üzemeltetési és Ellátási Főosztály felelős a minisztérium számára állami feladatként meghatározott alaptevékenység ellátásához biztosított ingatlanvagyon, és a Főosztály hatáskörébe tartozó eszközállomány karbantartásáért és üzemeltetéséért. Az Üzemeltetési és Ellátási Főosztály ellátja továbbá a minisztérium számára jogszabályokban előírt tűz- és munkavédelmi feladatok koordinációját.

2. Az Üzemeltetési és Ellátási Főosztály kodifikációs feladatai körében felülvizsgálja és aktualizálja a hatáskörébe sorolt feladatokhoz kapcsolódó belső utasításokat, szabályzatokat.

3. Az Üzemeltetési és Ellátási Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) együttműködik a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) szakmai szervezeteivel, a gazdasági igazgatósággal,
- b) ellátja a minisztérium és a KEF közötti Szolgáltatási Megállapodásban rögzített véleményezési, ellenjegyzési, kötelezettségvállalási és egyéb feladatokat, továbbá felelős a szolgáltatásokkal kapcsolatosan felmerült problémák kezeléséért, a változások KEF felé történő jelzéséért,
- c) koordinálja a minisztérium számára nyújtott ellátási szolgáltatásokat (eszközök, anyagok, gépjárművekkel kapcsolatos szolgáltatások).

4. Az Üzemeltetési és Ellátási Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) a számítástechnikai és híradástechnikai eszközökre vonatkozó nyilvántartás kivételével folyamatosan vezeti a Központi épületekben található leltári eszközök mozgását, ezekről adatot szolgáltat a KEF és szükség szerint az Igazgatási Főosztály felé,
- b) ellátja a minisztérium központi telefonkezelői szolgálatát, naprakészen tartja a minisztérium belső telefonkönyvét,
- c) gondoskodik a központ és a külképviseletek informatikai és távközlési infrastruktúrájának „hardware” és „software” elemeinek beszerzéséről,
- d) felügyeli és irányítja a minisztériummal szerződéses kapcsolatban álló külső szolgáltatók által végzett informatikai és távközlési munkákat,
- e) felügyeli és ellenőrzi a raktárhoz és a központi leltározáshoz kapcsolódó tevékenységet, naprakész nyilvántartást vezet a rendszerek elemeiről, szoftverekről,
- f) tanácsadást végez és segítséget nyújt (helpdesk) a központi állományban lévő minisztériumi felhasználóknak,
- g) üzemelteti a minisztérium használatában álló szolgálati lakásokat, valamint a monori logisztikai raktárbázist.

1.1.3. SZEMÉLYÜGYI HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.3.2. Személyügyi Főosztály

1. A Személyügyi Főosztály a személyügyi helyettes államtitkár irányítása és felügyelete alatt működő funkcionális főosztály.

2. A Személyügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) elkészíti az ügykörébe tartozó jogszabályok, miniszteri utasítások tervezetét, valamint véleményezi a részére megküldött jogszabály és utasítás tervezeteket,
- b) elkészíti a Közszoigálati Szabályzatot és az Esélyegyenlőségi Tervet.

3. A Személyügyi Főosztály koordinációs feladatai körében a fegyelmi ügyek intézésében koordináló szerepet tölt be.

4. A Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) intézi a munkaviszonnyal, kormányzati szolgálati jogviszonnyal összefüggő kérdéseket, így különösen a kinevezést, annak módosítását (fizetési fokozat, nyelvvizsga, szakmai címek), munkaköri leírásokat, jogviszony megszüntetéseket,

- b) eljár a külső és a belső áthelyezések ügyében (beleértve a szakdiplomáták áthelyezését is),
- c) ellátja a fizetés nélküli szabadság engedélyezésével, a minősítéssel és teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatokat,
- d) papír és elektronikus formában nyilvántartja a személyi állomány személyi anyagát,
- e) intézi a belföldi állománnyal és a külszolgálattal kapcsolatos kérdéseket; ennek keretében gondoskodik a kihelyezés, a berendelés, diplomáciai és konzuli rang adományozása és soros rangemelés, családtagnak a fogadó országban történő munkavállalása ügyében,
- f) közreműködik az EKSZ pályázatokban, ösztöndíjak és diplomáciai csereprogramok lebonyolításában,
- g) ellátja a kihelyezettek gyermekei iskoláztatásához kapcsolódó feladatokat,
- h) értékeli a külképviseletek személyügyi jelentését; a külképviseletekről hazatérő kollégák belföldi elhelyezéséről tervet készít,
- i) ellátja a vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat,
- j) ellátja a miniszter adományozási jogkörébe tartozó elismerésekkel, továbbá a miniszter által felterjesztett, illetve átadandó állami kitüntetések adományozásával kapcsolatos előkészítő, koordinációs és szervezési feladatokat; eljár a jutalmazások ügyében,
- k) véleményezi, a Költségvetési Főosztállyal együttműködve engedélyezi a hatályos külgazdasági és külügyminisztériumi utasítás alapján javasolt külképviseleti helyi alkalmazásokat és erről nyilvántartást vezet.

1.1.3.3. Képzési és Továbbképzési Főosztály

1. A Képzési és Továbbképzési Főosztály a személyügyi helyettes államtitkár irányítása és felügyelete alatt működő funkcionális főosztály.

2. A Képzési és Továbbképzési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) a minisztérium vezetői, kormánytisztviselői, ügykezelői és munkavállalói részére képzéseket, tanfolyamokat szervez; a közigazgatási dolgozók számára meghirdetett nyelvtanfolyamokra, ösztöndíjakra történő jelentkezési, pályázási teendőket koordinálja,
- b) elkészíti az éves továbbképzési tervet,
- c) előkészíti és kezeli a minisztérium munkatársainak tanulmányi szerződéseit,
- d) a minisztérium személyi állomány utánpótlása céljából közreműködik a felsőoktatásban részt vevők szakmai gyakorlatának lebonyolításában, felvételiket szervez, gondoskodik a felvételt nyertek képzéséről, vizsgáztatásáról (beleértve a nyelvi képzést és vizsgáztatást),
- e) gondoskodik a külszolgálati felkészítésről,
- f) kapcsolatot tart az NKE-vel,
- g) közreműködik az NKE Közigazgatás-tudományi Kar nemzetközi igazgatás alapképzési és mesterképzési szak tanulmányi követelményrendszerének kialakításában.

1.1.3.4. Dokumentációs Főosztály

1. A Dokumentációs Főosztály a személyügyi helyettes államtitkár irányítása és felügyelete alatt működő funkcionális főosztály. A Dokumentációs Főosztály a vonatkozó jogszabályok alapján irányítja és ellenőrzi a minisztérium központi szervezeti egységei és a külképviseletek iratkezelési, nyilvántartási tevékenységét, beleértve az önálló iktatási joggal rendelkező szervezeti egységeket is.

2. A Dokumentációs Főosztály kodifikációs feladatai körében a kormányzati iratkezelésért felelős tárca útmutatása alapján elkészíti és naprakészen tartja a minisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatát és Irrattári Tervét, továbbá a biztonsági vezető irányítása mellett részt vesz a minősített adatok védelmére vonatkozó minisztériumi biztonsági szabályzat „Adminisztratív biztonság” fejezetének kidolgozásában és folyamatos aktualizálásában.

3. A Dokumentációs Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) ellátja a nemzeti minősített iratok kezelésével kapcsolatos központi, illetve a levéltári előkészítői és a minősített iratok felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat,

- b) Magyarország EU Központi Nyilvántartójaként – a Nemzeti Biztonsági Felügyelettel együttműködésben – szakmai felügyeletet gyakorol a kormányzati szervek EU Nyilvántartói felett, valamint működteti a minősített EU Központi Irattárat; részt vesz az EU minősített adatokat kezelő szervezetek hatósági felügyeleti ellenőrzésében,
- c) a Minisztérium EU helyi és NATO-NYEU helyi Nyilvántartó feladatkörében kezeli az EU/NATO/NYEU iratokat, működteti a magasan minősített EU/NATO/NYEU adathordozó eszközök védelmét, kezelését és elosztását biztosító irattárat,
- d) az irattári tervnek megfelelően, intézi az iratok selejtezését és a 15 évnél régebbi, maradandó értékű iratanyagot megőrzésre átadja a Magyar Nemzeti Levéltár Országos Levéltárának; koordinálja a Kutatási Engedélyezési Bizottság munkáját, amely az 1990. május 1-je után keletkezett külügyminisztériumi iratok kutatásának engedélyezésével kapcsolatos ügyeket intézi,
- e) iratkezelési szakmai szempontból felügyeli a nyílt és minősített adatokat kezelő elektronikus és papíralapú iratnyilvántartó és iktató programokat (VKH, Scriptament), valamint a tapasztalatok alapján részt vesz azok továbbfejlesztésében, végzi az ehhez kapcsolódó oktatást és ellátja a rejtjeltáviratok iratkezelésével kapcsolatos feladatokat,
- f) hivatalból bontja, és a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységnek továbbítja az elégtelen címmel érkezett küldeményeket,
- g) könyvtári szolgáltatásokat és gyűjteményszervezési feladatokat végez, együttműködik más hazai szakkönyvtárakkal és egyéb szakmai szervezetekkel, ennek keretében a minisztériumban korlátozottan nyilvános, munkahelyi szakkönyvtárat működtet; gyarapítja a külképviseletek alapkönyvtárait, illetve módszertani segítséget nyújt a működtetésükhöz,
- h) integrált bibliográfiai adatbázist épít és ezt a honlapján hozzáférhetővé teszi a szervezeti egységek és a külképviseletek számára,
- i) beszerzi a minisztérium szervezeti egységei számára a munkavégzéshez szükséges, könyvtári állományba nem kerülő szakkönyveket és saját adattárából, egyéb hazai és nemzetközi politikai, társadalomtudományi adatbázisokból, valamint a számítógépes világhálóról – az igényeknek megfelelően – információkat szolgáltat.

4. A Dokumentációs Főosztály egyéb feladatai körében

- a) oktatja a minisztérium szakmai alaptanfolyamán, illetve a külképviseleti felkészítések során az iratkezelési ismereteket, valamint szervezi a Scriptament iratkezelési rendszer használatának oktatását; részt vesz a vizsgáztatásban, szervezi az országosan akkreditált titkos ügykezelői vizsgákra való felkészítő oktatást; vizsgáztatja a titkos ügykezelőket, VKH felhasználói tanfolyamot szervez; a kötelező továbbképzés keretében előadást tart a titkos ügyiratkezelés, valamint a VKH felhasználói ismeretek témakörben,
- b) segíti a Szerkesztőbizottság munkáját, amelynek feladata a külügyi dokumentumkötetek és kézikönyvek kiadásra történő előkészítése, szerkesztése, valamint a Magyar Külpolitikai Évkönyv kiadási munkálatainak irányítása,
- c) évente írásban és szóban beszámoltatja a külszolgálaton lévő nemzeti és külföldi minősített adatokat kezelő titkos ügykezelőket,
- d) a Könyvtár Osztály beszerzései, szolgáltatásai tekintetében szükség szerint egyeztet és együttműködik a miniszteri kabinettel és a Kulturális és Tudománydiplomáciai Főosztállyal, valamint megrendeli, beszerzi és szétküldi a hazai és idegen nyelvű újságokat, folyóiratokat a szervezeti egységeknek és eseti jelleggel a külképviseleteknek,
- e) az illetékes szervezeti egységekkel együttműködve megrendeli, beszerzi az elektronikus jogtárat a szervezeti egységek és a külképviseletek részére,
- f) elvégzi a minisztérium hivatalos iratainak fordítását angol nyelvre, illetve megszervezi a fordíttatást idegen nyelvekre és – indokolt esetben – magyarra is az önálló költségvetési kerettel nem rendelkező főosztályok részére.

1.1.3.5. Diplomáciai Személyügyi Főosztály

A Diplomáciai Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) közreműködik a minisztérium és más szervek, valamint a Magyarországon működő diplomáciai és más képviseletek közötti érintkezésben, segítséget nyújt a képviseletek zavartalan működésének biztosításához,

- jegyzékben, illetve körjegyzékben tájékoztatja őket mindarról, amit a minisztérium, illetve a Kormány ezen az úton kíván tudomásukra hozni,
- b) intézi a Magyarországra kijelölt nagykövetek agrément-kérését, a katonai attasék és a főkonzulok működési engedélyét, valamint a kijelölt magyar nagykövetek és katonai attasék agrément-kérését, a kinevezendő főkonzulok működési engedélyét, a pátensek, valamint a megbízó- és visszahívó-levelek elkészítését,
 - c) a Magyarországra akkreditált nagykövetek részére megszervezi a megbízólevél átadását, továbbá a Budapestre akkreditált nagykövetek hivatalos érkezését, a közjogi méltóságoknál és a minisztérium felső vezetőinél teendő látogatásait, a nevezettek meghívására rendezendő budapesti, valamint vidéki programokat, valamint a végleg távozó nagykövetek búcsúlátogatását az államfőnél,
 - d) végzi a Magyarországon működő Diplomáciai és Konzuli Testület és a diplomáciai mentességet élvező nemzetközi szervezetek magyarországi képviseletei személyzetének nyilvántartását, ellenőrzi a DT-lista adatainak helyességét; elbírálja és kiadja a személyzet tagjai részére beérkezett igazolványkérelmeket, a külképviseletek és munkatársaik adó- és illetékmentességét, az általános forgalmi és jövedéki adó visszatérítésre vonatkozó jogosultságát,
 - e) a Diplomáciai és Konzuli Testület részére végzi a vámmentességi igazolások, behozatali és kiviteli engedélyek kiállítását és az ezzel kapcsolatos ügyintézés; eljár a Diplomáciai és Konzuli Testület és a külképviseleti alkalmazottak gépkocsi forgalmi rendszámának igénylése ügyében,
 - f) a Nemzetközi Jogi Főosztály állásfoglalása alapján intézi a külföldön működő magyar és Magyarországra akkreditált diplomáciai és konzuli képviseletek személyzete tagjainak és családtagjainak, valamint a nemzetközi szervezetek tisztviselőinek mentességével és kiváltságával kapcsolatos szabálysértési ügyeit.

1.2. PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

1. A Parlamenti Államtitkári Kabinet működését kabinetfőnök irányítja, aki

- a) ellátja a parlamenti államtitkár által meghatározott feladatokat,
- b) elősegíti az államtitkár országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart az országgyűlési képviselőcsoportokkal és a független képviselőkkel,
- c) gondoskodik az államtitkárhoz felterjesztett iratok véleményezéséről,
- d) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,
- e) gondoskodik az államtitkárhoz érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról,
- f) szervezi az államtitkár személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
- g) gondoskodik az államtitkár felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,
- h) kapcsolat tart a minisztérium önálló szervezeti egységeivel.

2. A Parlamenti Államtitkári Kabinet koordinációs feladatai körében

- a) előkészíti, szervezi és utóköveti a parlamenti államtitkár külügyi vonatkozású programjait,
- b) a minisztérium területi főosztályaitól, valamint az egyes szakminisztériumoktól begyűjti a miniszterelnöknek, a miniszternek és a parlamenti államtitkárnak szánt felkészítő anyagokat és egységesíti azokat,
- c) folyamatosan tartja a kapcsolatot és szorosan együttműködik a miniszterelnök külügyi stábjával,
- d) teljes körűen kezeli a parlamenti államtitkárságot érintő külügyeket, ellátja a tárcaközi egyeztetési feladatokat,
- e) végrehajtja a miniszterelnök, a miniszter és parlamenti államtitkár által kiadott, külügyi vonatkozású feladatokat,
- f) közreműködik a miniszterelnököt, a minisztert és a parlamenti államtitkárt érintő nemzetközi üzleti események megszervezésében,
- g) kapcsolatot tart a külföldre akkreditált magyar és a Budapestre akkreditált külföldi nagykövetekkel,
- h) ellátja a parlamenti államtitkár külügyi vonatkozású levelezését,
- i) ellátja a volt miniszterek titkársági feladatait.

3. A Parlamenti Államtitkári Kabinet parlamenti koordinációs feladatai körében

- a) biztosítja és összefogja egyfelől a minisztérium vezetői és szervezeti egységei, másfelől az Országgyűlés állandó bizottságai és Hivatala, az országgyűlési képviselőcsoportok, az Interparlamentáris Unió Magyar Nemzeti Csoportja és az országgyűlési képviselők közötti együttműködést, a Miniszterelnökség Parlamenti Titkárságával és az egyes minisztériumok parlamenti titkárságaival való kapcsolattartást,
- b) a minisztérium által kezdeményezett országgyűlési előterjesztések végleges szövegét – melyeknek szakmai és formai egyeztetését az illetékes szervezeti egység a Miniszterelnökség Parlamenti Titkárságával és az egyes minisztériumok parlamenti titkárságaival már elvégezte – megfelelő számban és formában benyújtja az Országgyűlésnek.

4. A Parlamenti Államtitkári Kabinet funkcionális feladatai körében

- a) segíti a miniszternek, az államtitkároknak és a Minisztérium más vezetőinek az Országgyűléssel kapcsolatos munkáját,
- b) gondoskodik a miniszternek a plenáris üléseken elhangzó felszólalásai, valamint a minisztérium által megválaszolandó napirenden kívüli felszólalásokra, azonnali kérdésekre, interpellációkra és szóbeli, valamint írásbeli választ igénylő kérdésekre adandó válaszok elkészítéséről,
- c) figyelemmel kíséri az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseinek eseményeit, különös tekintettel a minisztériumot érintő napirendi pontokra, és tájékoztatja az illetékes szervezeti egységeket,
- d) részt vesz az Országgyűlés Külügyi bizottsága, az Európai ügyek bizottsága és a Nemzeti összetartozás bizottsága ülésein, továbbá alkalmanként az egyéb bizottságok olyan ülésein, amelyeken a minisztériumot érintő kérdések kerülnek megtárgyalásra,
- e) gondoskodik a minisztérium által készített tájékoztató és háttéranyagok eljuttatásáról az Országgyűlés Külügyi Hivatala, a bizottságok, valamint az országgyűlési képviselőcsoportok részére,
- f) egyéb feladatai körében szervezi az illetékes minisztériumi szervezeti egységek bevonásával a kihelyezésre kerülő magyar nagykövetek országgyűlési bizottsági meghallgatásait.

5. A Parlamenti Államtitkári Kabinet protokolláris funkcionális feladatai körében

- a) ellátja a minisztérium vezetői hivatalos külföldi útjaival, továbbá az előbbiek által Magyarországra meghívott külföldi személyiségek és küldöttségek tartózkodásával, utazásával kapcsolatos, reá vonatkozó protokolláris és szervezési feladatokat,
- b) intézi a Magyarországon rendezendő külügyminiszteri szintű többoldalú tanácskozásokat, illetve a nemzetközi szervezetek magyarországi üléseinek protokolláris és szervezési teendőit,
- c) ellátja a miniszter és az államtitkárok belföldi és külföldi látogatásainak, valamint a partnerei magyarországi látogatásainak protokolláris és szervezési teendőit,
- d) a repülőtéri hatóságoknál eljár a repülőtéri belépő és a kormányváró lefoglalása ügyében,
- e) üzemelteti az Ajándékraktárt, a minisztériumi események kapcsán ellátja az Ajándékraktárt érintő feladatokat, gondoskodik a szükséges ajándékok beszerzéséről, valamint gondoskodik a minisztérium és a külképviseletek speciális irodaszerrel, valamint reprezentációs célú ajándékkal és itallal való ellátásáról,
- f) közreműködik a protokoll feladatok ellátására üzemeltetett gépjárművek koordinációjában az Üzemeltetési és Ellátási Főosztállyal,
- g) gondoskodik minisztériumi protokoll keret előírászerű felhasználásáról, végzi az ezzel kapcsolatos elszámolásokat,
- h) kapcsolatot tart a Köztársasági Elnöki Hivatallal, valamint a Miniszterelnökséggel a köztársasági elnök és a miniszterelnök külföldi útjainak előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos információknak a fogadása és továbbítása céljából, és az utazással kapcsolatosan felmerülő feladatokat az érintett szervezeti egységek és a külképviseletek számára továbbítja, ezen túlmenően a Kormány kijelölése alapján közreműködik az állami protokoll feladatok ellátásában.

1.3. EURÓPAI UNIÓS ÜGYEKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.3.0.1. Európai Unió Ügyekért Felelős Államtitkári Kabinet

1. A kabinet működését kabinetfőnök irányítja, aki

- a) felel az államtitkárság funkcionális működéséhez szükséges igazgatási és jogi feladatok ellátásáért,
- b) közreműködik az államtitkár személyével kapcsolatos feladatok ellátásában,
- c) közreműködik a számára megjelölt szakpolitikai feladatok ellátásában,
- d) működteti és vezeti az EKTB kommunikáció szakértői csoportját, valamint képviseli Magyarországot az Európai Unió Tanácsa információs munkacsoportjának (Working Party on Information) ülésein.

2. A kabinet kidolgozza és végrehajtja a közvélemény tájékoztatását célzó EU-kommunikációs stratégiát, mely keretében gondoskodik a közvélemény tájékoztatásáról – miniszteri kabinettel történő egyeztetés alapján – európai uniós kérdésekben, tervezi és végrehajtja az Igazgatási Partnerség keretei között megvalósuló EU-kommunikációs projekteket.

1.3.1. EURÓPAI UNIÓS ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.3.1.2. EU Koordinációs és Intézményi Főosztály

1. Az EU Koordinációs és Intézményi Főosztály az európai igazgató felügyelete és irányítása alatt álló szakmai főosztály.

2. Az EU Koordinációs és Intézményi Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) a Kormány részére emlékeztetőt készít az EKTB üléseiről,
- b) az Európai Unió Tanácsa aktuális soros elnökségének féléves programjáról készülő kormány-előterjesztéseket előkészíti, koordinálja a szakmai főosztályokkal együttműködve,
- c) elkészíti az aktuális európai uniós kérdésekről szóló kormányjelentéseket.

3. Az EU Koordinációs és Intézményi Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) ellátja – a minisztérium illetékes szervezeti egységeivel együttműködve – az európai uniós ügyek kormányzati koordinációját,
- b) működteti az európai uniós tagsággal kapcsolatos kormányzati koordinációs rendszert, kidolgozza az azzal kapcsolatos eljárási szabályokat és iránymutatásokat,
- c) előkészíti az Európai Tanács és az Általános Ügyek Tanácsa üléseit, együttműködve az illetékes szakmai főosztályokkal,
- d) koordinálja az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény VI. fejezetében meghatározott kormányzati feladatokat,
- e) koordinálja a tolmácsolási borítékot és a tanácsi utazások fedezésére szolgáló nemzeti borítékot, a Költségvetési Főosztállyal és az Igazgatási Főosztállyal együttműködve,
- f) ellátja az uniós intézményekben a személyzeti kérdések nyomon követését, a magyar jelölések bejelentését, az Európai Unió személyzeti szabályzata alakulásának követését, a magyar álláspont meghatározását és képviselését.

4. Az EU Koordinációs és Intézményi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) részt vesz az Általános Ügyek Tanácsa és szükség szerint az Európai Tanács ülésein, valamint az EU kormányzati részvétellel működő intézményeinek munkájában, így különösen a feladatköréhez tartozó területeken a tanácsi munkacsoportok és szükség szerint az Európai Bizottság mellett működő tagállami részvétellel működő bizottságok ülésein,
- b) biztosítja a magyar tárgyalási álláspontok tartalmi összhangját, részt vesz azok kialakításában és közreműködik a magyar érdekek érvényesítésében,

- c) működteti az EKTB-t, ellátja annak titkársági feladatait, továbbítja a jóváhagyott tárgyalási mandátumokat az Állandó Képviseletnek (COREPER I, COREPER II),
- d) ellátja az EKTB működésével összefüggő egyéb feladatokat (tagok, szakértői csoportok, szakértői csoportok tagjainak nyilvántartása, tanácsi munkacsoportokban részt vevő tárcák, tanácsüléseket előkészítő tárcák nyilvántartása, adminisztrálása, szabályozási feladatok),
- e) ellátja az EKTB intézményi szakértői csoportjának vezetői és titkársági feladatait, kialakítja és koordinálja a szakértői csoporthoz tartozó tanácsi munkacsoportokban képviselendő magyar álláspontot (többek között személyzeti szabályzat munkacsoport, általános ügyek munkacsoportja),
- f) az EKTB részére rendszeres tájékoztatókat készít az Európai Tanács, az Európai Bizottság és az Európai Parlament munkájáról.

5. Az EU Koordinációs és Intézményi Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) részt vesz az EKTB ülésein, szakértői csoportjainak munkájában, előterjesztéseket, tájékoztatókat készít, tájékoztatja a külképviseleteket, valamint javaslatot tesz a külképviseletek utasítására,
- b) javaslatot tesz a Kormány Európa-politikájával kapcsolatos feladatokra, valamint összeállítja a köztársasági elnök, a miniszterelnök, a külgazdasági és külügyminiszter és az európai uniós ügyekért felelős államtitkár európai uniós tematikájú tárgyalási dossziéit a szakmai főosztályok által elkészített anyagok alapján, a szakmai főosztályokkal együttműködve,
- c) elemzéseket készít az Európai Unió intézményrendszerével, annak működésével kapcsolatosan, kialakítja a vonatkozó magyar álláspontot, valamint ellátja az uniós alapszerződések módosításával kapcsolatos magyar álláspont kialakítását és képviseletét.

1.3.1.3. EU Bel- és Igazságügyi és Bővítési Főosztály

1. Az EU Bel- és Igazságügyi és Bővítési Főosztály az európai igazgató felügyelete és irányítása alatt álló szakmai főosztály.

2. Az EU Bel- és Igazságügyi és Bővítési Főosztály felelős az EU bel- és igazságügyi együttműködési, valamint az EU bővítési területekért. Ellátja az Európai Unió bel- és igazságügyi együttműködés külgazdasági és külügyminiszter feladat- és hatáskörébe tartozó kérdéseinek koordinációját, valamint az Európai Unió bővítésével kapcsolatos feladatokat.

3. Az EU Bel- és Igazságügyi és Bővítési Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) ellátja az Európai Unió bel- és igazságügyi együttműködés egyes kérdéseivel, így különösen a schengeni övezet bővítésével, a migrációkezeléssel, menekültügygel, külső határőrizettel, vízümpolitikával, a személyek szabad áramlásának belügyi aspektusaival, a szervezett bűnözéssel, emberkereskedelemmel, terrorizmus elleni küzdelemmel, adatvédelemmel, büntető- és polgári igazságügyi együttműködéssel, alapjogokkal és jogállamisággal, valamint a bel- és igazságügyi kapcsolatokkal kapcsolatos feladatok koordinációját,
- b) ellátja a bővítési folyamattal összefüggő feladatok kormányzati szintű koordinációját.

4. Az EU Bel- és Igazságügyi és Bővítési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) részt vesz a Bel- és Igazságügyi Tanács, valamint az EU kormányzati részvétellel működő intézményeinek munkájában, így különösen a tanácsi munkacsoportok és szükség szerint az Európai Bizottság mellett működő tagállami részvétellel működő bizottságok ülésein,
- b) ellátja az Európai Unió bővítésével kapcsolatban az uniós intézményekben képviselendő magyar álláspont előkészítését és képviseletét; ennek keretében részt vesz a Tanács COELA munkacsoportjának és a hozzá kapcsolódó ad hoc munkacsoportoknak a munkájában, koordinálja az alapvető és az uniós polgársági jogokkal, valamint a személyek szabad mozgásával foglalkozó (FREMP) munkacsoportban képviselendő magyar álláspont kialakítását,
- c) kialakítja az uniós vízümpolitikával kapcsolatos magyar álláspontot,
- d) részt vesz a felelősségi körébe tartozó európai uniós politikák és egyéb szakterületek elemzésében, valamint a vonatkozó javaslatok megtételében,

- e) feladatkörében részt vesz az EKTB ülésein, szakértői csoportjainak munkájában, előterjesztéseket, tájékoztatókat készít, tájékoztatja a külképviseleteket, valamint javaslatot tesz a külképviseletek utasítására,
- f) az EU bővítésének kérdéskörében előkészíti az EKTB vonatkozó napirendi pontjainak megvitatását, közreműködik az EKTB bel- és igazságügyi napirendi pontjainak előkészítésében és az EKTB szakértői munkacsoportjaiban, valamint vezeti az EKTB Bővítés szakértői csoportját,
- g) a Belügyminisztériummal együtt ellátja Magyarország képviseletét a migrációs együttműködésekben és nemzetközi folyamatokban (pl. Budapest Folyamat, Prágai Folyamat),
- h) a Nemzetközi Jogi Főosztállyal együttműködve részt vesz az európai uniós vonatkozású emberi jogi álláspontok kidolgozásában.

5. Az EU Bel- és Igazságügyi és Bővítési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) részt vesz a bel- és igazságügyi együttműködés jövőjére vonatkozó magyar álláspont kialakításában, stratégiai tervezésében, továbbá a Bel- és Igazságügyi Tanács üléseire és a tanácsi munkacsoportokra vonatkozó magyar álláspont kialakításában, különös tekintettel a minisztérium elsődleges felelősségi körébe tartozó témákra, illetve a bel- és igazságügyi együttműködés kapcsolati vetületéhez kapcsolódó kérdésekre,
- b) javaslatot tesz az EU bővítésével és az Előcsatlakozási Támogatási Eszközzel (IPA) kapcsolatos magyar álláspontra, annak uniós intézményekben történő képviseletére; részt vesz a kapcsolódó határon átnyúló együttműködési (CBC) programok testületeinek munkájában,
- c) biztosítja a technikai segítségnyújtási és információcsere-programban (TAIEX) részt vevők közötti információáramlást,
- d) képviseli a magyar álláspontot az EU tanácsi munkacsoportjaiban és más nemzetközi fórumokon,
- e) biztosítja a magyar tárgyalási álláspontok tartalmi összhangját, részt vesz azok kialakításában és közreműködik a magyar érdekek érvényesítésében,
- f) a Belügyminisztériummal együttműködve ellátja a migrációs külkapcsolatokkal kapcsolatos feladatokat.

6. Az EU Bel- és Igazságügyi és Bővítési Főosztály egyéb feladatai körében ellátja az Európai Unió bővítési folyamatával összefüggő kérdések nyomon követését, így különösen a tagállamok bővítési politikájának elemzésével, a bővítési folyamat különböző szintjén álló országok integrációs felkészülésének figyelemmel kísérésével, javaslatok megfogalmazásával kapcsolatos feladatokat.

1.3.1.4. EU Gazdaságpolitikai Főosztály

1. Az EU Gazdaságpolitikai Főosztály az európai igazgató felügyelete és irányítása alatt álló szakmai főosztály.

2. Az EU Gazdaságpolitikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) nyomon követi a Gazdasági és Pénzügyek Tanácsa (ECOFIN), valamint az EU kormányzati részvétellel működő intézményeinek munkáját;
- b) részt vesz a tanácsi munkacsoportok és szükség szerint az Európai Bizottság mellett tagállami részvétellel működő bizottságok ülésein;
- c) részt vesz az EKTB ülésein, szakértői csoportjainak munkájában, előterjesztéseket, tájékoztatókat készít, tájékoztatja a külképviseleteket, valamint javaslatot tesz a külképviseletek utasítására;
- d) értékeli az euróövezet és az Európai Unió, valamint a tagállamok gazdasági helyzetét, az Európai Unió által folytatott gazdasági kormányzást és a tagállamok közötti gazdaságpolitikai koordinációt;
- e) nyomon követi az Eurostat és az Európai Bizottság által készített gazdasági előrejelzéseket és elemzéseket;
- f) követi az Európai Újjáépítési és Fejlesztési Bank (EBRD), az Európai Beruházási Bank (EIB) és a G20 tevékenységét;
- g) figyelemmel kíséri az EU éves költségvetésével, valamint a kohéziós politikával kapcsolatos kérdéseket.

3. Az EU Gazdaságpolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) a tárcákkal együttműködve kialakítja az EU többéves pénzügyi keretéről folytatott tárgyalások során képviselendő magyar álláspontot,
- b) ellátja az EU többéves pénzügyi keretével kapcsolatos operatív kormányzati koordinációt;
- c) a tárcákkal együttműködve részt vesz az adózással, a statisztikával, a pénzügyi szolgáltatásokkal, a pénzmosás elleni küzdelemmel, az Európai Csalás Elleni Hivatallal (OLAF), az európai szemeszterrel, az EU éves

költségvetésével, valamint a kohéziós politikával kapcsolatos magyar álláspont kialakításában, biztosítja azok összhangját, a magyar érdekek érvényre juttatását.

4. Az EU Gazdaságpolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) tárgyalási felkészítőket és háttéranyagokat készít a külföldi partnerekkel folytatandó magas szintű tárgyalásokhoz,
- b) az EU és a tagállamok gazdaságával kapcsolatos elemzéseket, összefoglalókat, javaslatokat készít,
- c) működteti az Unió többéves pénzügyi keretével foglalkozó tárcaközi munkacsoportot.

1.3.2. EURÓPAI UNIÓS ÁGAZATI POLITIKÁKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.3.2.2. EU Ágazati Politikák Főosztálya

1. Az EU Ágazati Politikák Főosztálya az európai uniós ágazati politikákért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. Az EU Ágazati Politikák Főosztálya koordinációs feladatai körében ellátja

- a) az EU mezőgazdasági (közös agrárpolitika, halászat, mezőgazdasági kereskedelem, mezőgazdasági állami támogatások, állat- és növényegészségügy, genetikailag módosított élőlények, élő szervezetek, vidékfejlesztés), továbbá
- b) az EU infrastrukturális (közlekedés, energetika, nukleáris biztonság, távközlés, információs technológiák, postai szolgáltatások), valamint
- c) az EU környezetvédelmi (éghajlatváltozás, természetvédelem, levegőtisztaság, hulladékgazdálkodás, talajvédelem, vegyi anyagok, vízipolitika)

uniós politikák és szakterületek kormányzati koordinációját.

3. Az EU Ágazati Politikák Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) részt vesz a Mezőgazdasági és Halászati Tanács, a Közlekedési, Távközlési és Energia Tanács, a Környezetvédelmi Tanács, valamint az EU kormányzati részvétellel működő intézményeinek munkájában, így különösen a tanácsi munkacsoportok és szükség szerint az Európai Bizottság mellett működő tagállami részvétellel működő bizottságok ülésein,
- b) részt vesz az európai uniós politikák és egyéb szakterületek elemzésében,
- c) közreműködik a magyar álláspont kialakításában és annak képviseletében,
- d) feladatkörében részt vesz az EKTB ülésein, szakértői csoportjainak munkájában, előterjesztéseket, tájékoztatókat készít, tájékoztatja a külképviseleteket, valamint javaslatot tesz a külképviseletek utasítására.

4. Az EU Ágazati Politikák Főosztálya funkcionális feladatai körében

- a) közreműködik az EU mezőgazdasági és halászati, környezetvédelmi, energiaügyi, nukleáris biztonsági, közlekedési és távközlési, információs technológiai és postai szolgáltatásokra vonatkozó politikájával kapcsolatos kormányzati feladatok elkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében,
- b) az EU mezőgazdasági terület körében ellátja a minisztérium képviseletét az agrárpiaci rendtartást szabályozó jogszabály alapján működő – döntés-előkészítő és tanácsadó funkcióval felruházott – termékpálya bizottságokban,
- c) részt vesz az EU mezőgazdasági és halászati, környezetvédelmi, energiaügyi, nukleáris biztonsági, közlekedési, távközlési, információs technológiai és postai szolgáltatásokra vonatkozó politikájának elemzésében,
- d) biztosítja a tárgyalási álláspontok tartalmi összhangját, részt vesz azok kialakításában és közreműködik a magyar érdekek érvényesítésében, különös tekintettel az EU 2020 stratégia vonatkozó kiemelt kezdeményezéseire.

1.3.2.3. EU Belső Piaci és Jogi Főosztály

1. Az EU Belső Piaci és Jogi Főosztály az európai uniós ágazati politikákért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. Az EU Belső Piaci és Jogi Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) ellátja a belső piaci kormányzati koordinációval, illetve a belső piaci szolgáltatásokról szóló, 2006. december 12-ei 2006/123/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv hazai végrehajtásának koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
- b) ellátja az EU 2020 stratégia szakterületi koordinációját, különös tekintettel az EU 2020 stratégia vonatkozó kiemelt kezdeményezéseire,
- c) ellátja a feladatkörébe tartozó következő uniós politikák és szakterületek koordinációját: áruk szabad áramlása, tőke szabad áramlása, szolgáltatások szabad áramlása, szerencsejátékokkal kapcsolatos szabályozás, személyek szabad áramlása, diplomák és szakképesítések kölcsönös elismerése, a társadalombiztosítási rendszerek koordinációja, fogyasztóvédelem, piacfelügyelet, társasági jog, számvitel, közbeszerzés, jobb jogalkotás, vállalati versenyjog, állami támogatások, szellemi alkotások, iparjogvédelem, iparpolitika, kis- és középvállalkozási politika, kutatás-fejlesztési és innovációs politika, úrpolitika, turizmus, foglalkoztatáspolitikai, szociális politika, népegészségügy, társadalmi befogadás és esélyegyenlőség, oktatás, képzés, kultúra, sport, ifjúsáspolitikai, audiovizuális politika, vámpolitika.

3. Az EU Belső Piaci és Jogi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) a nemzetgazdasági miniszterrel együttműködve ellátja az EKTB versenyképességi és növekedési szakértői csoportjának vezetői feladatait, gondoskodik a magyar álláspont kidolgozásáról, összehangolásáról,
- b) az igazságügyi miniszterrel együttműködve részt vesz az EKTB Európai Bírósági és azt megelőző eljárások szakértői csoportjának feladataiban, részt vesz a magyar álláspont kidolgozásában, összehangolásában,
- c) részt vesz a Versenyképességi Tanács, a Foglalkoztatási, Szociális, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanács, továbbá az Oktatás, Ifjúság, Kultúra és Sport Tanács, valamint az EU kormányzati részvétellel működő intézményeinek munkájában, így különösen a tanácsi munkacsoportok és szükség szerint az Európai Bizottság mellett tagállami részvétellel működő bizottságok ülésein,
- d) feladatkörében részt vesz az EKTB ülésein, szakértői csoportjainak munkájában, előterjesztéseket, tájékoztatókat készít, tájékoztatja a külképviseleteket, valamint javaslatot tesz a külképviseletek utasítására,
- e) ellátja az EKTB Szolgáltatások szabad áramlása (pénzügyi szolgáltatások nélkül) szakértői csoportjának vezetői feladatait, gondoskodik a magyar álláspont kidolgozásáról, összehangolásáról,
- f) irányítja a szerencsejátékokkal összefüggő uniós szabályozással kapcsolatos hazai koordinációt, vezeti az ad hoc EKTB szakértői csoportot,
- g) képviseli Magyarországot a Belső Piaci Tanácsadó Bizottság ülésein, továbbá ellátja Magyarország képviseletét a Tanács G6 (Szolgáltatás, letelepedés) munkacsoportjában és a G1 (Versenyképességi és növekedési) munkacsoport belső piaci formációjában.

4. Az EU Belső Piaci és Jogi Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) működteti a Solvitot, a belső piaci információs rendszert és a Szolgáltatási Notifikációs Központot, valamint ellátja a belső piaci kérdések, továbbá a belső piaci eredménytáblából adódó feladatok kormányzati koordinációját,
- b) ellátja a belső piaci szolgáltatásokról szóló, 2006. december 12-ei 2006/123/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 15. cikk (7) bekezdésében és 39. cikk (5) bekezdésében szabályozott bejelentési kötelezettségek teljesítésével összefüggő külön kormányrendeletben meghatározott feladatokat,
- c) ellátja az Európai Unió jogának való megfelelés érdekében szükséges jogszabály-előkészítési feladatok teljesítéséről szóló 302/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet 9. §-ában meghatározott notifikációs feladatot, illetve elvégzi a speciális notifikációs bejelentéseket,
- d) ellátja az EKTB Versenyképességi és növekedési szakértői csoportjának társvezetői és titkársági feladatait, a Nemzetgazdasági Minisztériummal együttesen felel a Versenyképességi Tanács ülésein való részvétel előkészítéséért,

- e) nyomon követi a jogharmonizációs feladatok teljesítését,
- f) részt vesz a 2. pont c) alpontban meghatározott uniós politikák, valamint egyéb szakterületek elemzésében,
- g) biztosítja a tárgyalási álláspontok tartalmi összhangját, részt vesz azok kialakításában és közreműködik a magyar érdekek érvényesítésében.

1.4. KÜLGAZDASÁGI ÉS KÜLÜGYI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.4.1. KELETI NYITÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.4.1.2. Kína Főosztály

1. A Kína Főosztály a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.
2. A Kína Főosztály tevékenységét a Szabályzat 13. § g) pontjában megfogalmazottak szerint a parlamenti államtitkár – mint a magyar-kínai kapcsolatok összehangolásáért felelős kormánybiztos – felügyeli.
3. Kodifikációs feladatai körében a Kínai Népköztársaság tekintetében ellátja a kétoldalú nemzetközi gazdasági (kivéve beruházásvédelmi és kettős adóztatás elkerülési) egyezményekkel és megállapodásokkal (GEM-ek), valamint tárcaközi megállapodásokkal összefüggő feladatokat.
4. A Kína Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) irányítja a feladatkörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, megtervezi a nagykövetek éves feladatait, valamint értékeli azok végrehajtását, a külgazdasági szakdiplomataik éves beszámoltatását,
 - b) a Kínai Népköztársaság vonatkozásában a kétoldalú kapcsolatok egészét felügyeli és részterületeit koordinálja, együttműködésben a társtárcaikkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel, valamint ellátja a releváns koordinátori feladatokat,
 - c) irányítja a Magyar–Kínai Gazdasági Vegyes Bizottság üléseinek előkészítését, és az ülésből fakadó feladatok végrehajtását, valamint a társelnöki találkozók előkészítését és a jegyzőkönyvbe vett intézkedések megvalósulásának monitorozását,
 - d) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az EU és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COASI), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az EU más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COASI fővárosi szervezésű) munkájában,
 - e) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről a területileg illetékes főosztály az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez és a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikai helyettes államtitkár hagy jóvá.

1.4.1.3. Oroszország Főosztály

1. Az Oroszország Főosztály a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.
2. Az Oroszország Főosztály tevékenységét a Szabályzat 13. § g) pontjában megfogalmazottak szerint a parlamenti államtitkár – mint a magyar-orosz kapcsolatok összehangolásáért felelős kormánybiztos – felügyeli.
3. Kodifikációs feladatai körében az Oroszországi Föderáció tekintetében ellátja a két- és többoldalú nemzetközi gazdasági (kivéve beruházásvédelmi és kettős adóztatás elkerülési) egyezmények és megállapodások (a továbbiakban:

GEM-ek), valamint tárcaközi megállapodások megalkotásával, kiadmányozásával, jóváhagyásával és kihirdetésével összefüggő feladatokat.

4. Az Oroszország Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképvisletek tevékenységét, megtervezi a nagykövetek éves feladatait és értékeli azok végrehajtását, a külgazdasági szakdiplomáták éves beszámoltatását,
- b) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társtárcákkal, háttérintézményekkel és a külképvisletekkel, ellátja a releváns koordinátori feladatokat,
- c) nyomon követi az orosz külpolitikai törekvéseket, ideértve Oroszország szerepvállalását is a nemzetközi szervezetekben,
- d) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az EU és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COASI), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az EU más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COASI fővárosi szervezésű) munkájában,
- e) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről a területileg illetékes főosztály az esemény napján, vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez és a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikai helyettes államtitkár hagy jóvá,
- f) előkészíti és irányítja a Magyar–Orosz Gazdasági Együttműködési Bizottság üléseit, illetve az azokhoz kapcsolódó társelnöki találkozók előkészítését és koordinálja a jegyzőkönyvbe foglalt intézkedések monitorozását.

1.4.1.4. Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály

1. Az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. Az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az EU és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COASI), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az EU más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns tanácsi munkacsoportok (COASI fővárosi szervezésű) munkájában,
- b) a főosztály vezetője ellátja az Asia-Europe Meeting (a továbbiakban: ASEM) vezető tisztviselő (SOM), illetékes referense az ASEM nemzeti koordinátor feladatait.

3. Az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképvisletek tevékenységét, kijelöli a nagykövetek éves feladatait és azok végrehajtását értékeli, felügyeli a kétoldalú kapcsolatokat,
- b) elemzi az EU ázsiai térséggel kapcsolatos politikáját és javaslatokat dolgoz ki az EU fórumain képviselendő magyar álláspontra.

1.4.1.5. Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály

1. A Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. A Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály koordinációs feladatai körében felügyeli és koordinálja a Nyíregyházi Kezdeményezéssel kapcsolatos feladatokat és azok végrehajtását.

3. A Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az EU és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COASI), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az EU más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COASI fővárosi szervezésű) munkájában,
- b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről a területileg illetékes főosztály az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez és a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikai helyettes államtitkár hagy jóvá.

4. A Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképvisletek tevékenységét, megtervezi a nagykövetek éves feladatait és értékeli azok végrehajtását, valamint felügyeli a kétoldalú kapcsolatok egészét,
- b) elemzi az EU közös kül- és biztonságpolitikája illetékességi körébe tartozó aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az EU fórumain képviselendő magyar álláspontra,
- c) kezeli az EU és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat.

1.4.1.6. Nyugat-Balkán Főosztály

1. A Nyugat-Balkán Főosztály a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. A Nyugat-Balkán Főosztály koordinációs feladatai körében felügyeli, koordinálja a Szegedi Folyamattal kapcsolatos feladatokat és azok végrehajtását.

3. A Nyugat-Balkán Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az EU és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COASI), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az EU más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COASI fővárosi szervezésű) munkájában,
- b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről a területileg illetékes főosztály az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez és a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikai helyettes államtitkár hagy jóvá,
- c) koordinálja a Regionális Együttműködési Tanáccsal (RCC), valamint a Délkelet-Európai Együttműködési Folyamattal (SEECP) kapcsolatos teendőket.

4. A Nyugat-Balkán Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképvisletek tevékenységét, megtervezi a nagykövetek éves feladatait és azok végrehajtását értékeli, felügyeli a kétoldalú kapcsolatokat,
- b) elemzi az EU közös kül- és biztonságpolitikája illetékességi körébe tartozó aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az EU fórumain képviselendő magyar álláspontra,

- c) kezeli az EU és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat.

1.4.1.7. Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály

1. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az EU és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COASI), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az EU más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COASI fővárosi szervezésű) munkájában,
- b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről a területileg illetékes főosztály az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez és a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikai helyettes államtitkár hagy jóvá.

3. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképviseltek tevékenységét, kijelöli a nagykövetek éves feladatait és azok végrehajtását értékeli, felügyeli a kétoldalú kapcsolatokat,
- b) elemzi az EU közös kül- és biztonságpolitikája feladatkörébe tartozó aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az EU fórumain képviselendő magyar álláspontra.

1.4.1.8. Afrikai Főosztály

1. Az Afrikai Főosztály a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. Az Afrika Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az EU és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COASI), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az EU más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COASI fővárosi szervezésű) munkájában,
- b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről a területileg illetékes főosztály az esemény napján, vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez és a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikai helyettes államtitkár hagy jóvá.

3. Az Afrikai Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképviseltek tevékenységét, kijelöli a nagykövetek éves feladatait és azok végrehajtását értékeli, felügyeli a kétoldalú kapcsolatokat,
- b) elemzi és kezeli az EU közös kül- és biztonságpolitikája feladatkörébe tartozó aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az EU fórumain képviselendő magyar álláspontra.

1.4.2. EURÓPAI ÉS AMERIKAI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.4.2.2. Európai Kapcsolatokért Felelős Főosztály

1. Az Európai Kapcsolatokért Felelős Főosztály az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása és felügyelete alatt működő területi főosztály.

2. Az Európai Kapcsolatokért Felelős Főosztály hatáskörébe tartozó országok és fontosabb regionális szervezetek: Ausztria, Belgium, Benelux Unió, Bulgária, Hollandia, Liechtenstein, Luxemburg, Németország, Svájc, Andorra, Ciprus, Franciaország, Görögország, Málta, Monaco, Olaszország, Portugália, San Marino, Spanyolország, Szentszék, Szuverén Máltai Lovagrend, Dánia (Feröer-szigetek, Grönland), Finnország, Észtország, Lettország, Litvánia, Írország, Izland, Egyesült Királyság, Norvégia, Svédország, Északi Tanács, északi regionális együttműködés szervezetei, az EU Északi Dimenziója.

3. Az Európai Kapcsolatokért Felelős Főosztály az illetékességébe tartozó országok tekintetében együttműködik a gazdaságdiplomáciai helyettes államtitkárral a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintű megjelenítésében, a keleti és déli (globális) nyitás, a világgazdasági diverzifikáció erősítésében, további együttműködési lehetőségek beazonosításában.

4. Az Európai Kapcsolatokért Felelős Főosztály irányítja és koordinálja a feladatkörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, ápolja a releváns országokkal való diplomáciai kapcsolatokat.

1.4.2.3. Közép-Európai Főosztály

1. A Közép-Európai Főosztály az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása és felügyelete alatt működő területi főosztály.

2. A Közép-Európai Főosztály hatáskörébe tartozó országok: Csehország, Horvátország, Lengyelország, Románia, Szlovákia, Szlovénia.

3. A Közép-Európai Főosztály koordinálja a Visegrádi Együttműködéssel (V4), a Regionális Partnerséggel, a Közép-európai Kezdeményezéssel (KEK), a Délkelet-európai Együttműködési Kezdeményezéssel (SELEC) kapcsolatos teendőket.

4. A Közép-Európai Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) közreműködik a kormányzat regionális együttműködési politikájának kidolgozásában és gyakorlati megvalósításában,
- b) az illetékességébe tartozó országok tekintetében együttműködik a gazdaságdiplomáciai helyettes államtitkárral a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintű megjelenítésében, a keleti és déli (globális) nyitás, a világgazdasági diverzifikáció erősítésében, további együttműködési lehetőségek beazonosításában,
- c) irányítja és koordinálja a feladatkörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, ápolja a releváns országokkal való diplomáciai kapcsolatokat.

1.4.2.4. Észak-Amerikai Főosztály

1. Az Észak-Amerikai Főosztály az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása és felügyelete alatt működő területi főosztály.

2. Az Észak-Amerikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) a feladatkörébe tartozó országok tekintetében együttműködik a gazdaságdiplomáciai helyettes államtitkárral a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintű megjelenítésében, a keleti és déli (globális) nyitás,

- a világgazdasági diverzifikáció erősítésében, további együttműködési lehetőségek beazonosításában, irányítja a releváns külképviseletek tevékenységét,
- b) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az EU és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COASI), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az EU más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COASI fővárosi szervezésű) munkájában,
 - c) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről a területileg illetékes főosztály az esemény napján, vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez és az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikai helyettes államtitkár hagy jóvá.

1.4.2.5. Latin-Amerikai Főosztály

1. A Latin-Amerikai Főosztály az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása és felügyelete alatt működő területi főosztály.

2. A Latin-Amerikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az EU és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COASI), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az EU más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COASI fővárosi szervezésű) munkájában,
- b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről a területileg illetékes főosztály az esemény napján, vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez és az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikai helyettes államtitkár hagy jóvá,
- c) feladatkörébe tartozó országok tekintetében együttműködik a gazdaságdiplomáciai helyettes államtitkárral a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintű megjelenítésében, a keleti és déli (globális) nyitás, a világgazdasági diverzifikáció erősítésében, további együttműködési lehetőségek beazonosításában,
- d) irányítja és koordinálja a feladatkörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, ápolja a releváns országokkal való diplomáciai kapcsolatokat.

1.4.3. GAZDASÁGDIPLOMÁCIAI HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.4.3.2. Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály

1. A Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály a gazdaságdiplomáciai helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) előkészíti és megszervezi a minisztériumhoz tartozó gazdasági vegyes bizottsági üléseket, és az azokhoz kapcsolódó társelnöki találkozókat;
- b) ellátja a gazdasági vegyes bizottságok titkársági feladatait;
- c) előkészíti a gazdasági vegyes bizottságok ülései során aláírásra kerülő jegyzőkönyvet és a gazdasági vegyes bizottsági ülés ügyrendjét;

- d) kapcsolatot tart a gazdasági vegyes bizottságok relációjában érintett hazai és külföldi társmínisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel, a hazai és külföldi szakmai szervezetekkel és vállalatokkal;
- e) előkészíti a gazdasági vegyes bizottságban érintett tárcáktól beérkező háttéranyagok alapján a szakmai háttéranyagokat;
- f) koordinálja a gazdasági vegyes bizottságok mellett megrendezésre kerülő üzleti fórumokat;
- g) figyelemmel kíséri a gazdasági vegyes bizottságok jegyzőkönyveibe foglalt intézkedések végrehajtását.

3. A Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) figyelemmel kíséri a gazdasági vegyes bizottságok működésének alapot adó jogi hátteret;
- b) koordinálja a hatáskörébe tartozó relációkban a GEM-ek kidolgozásával, módosításával, aláírásával, jóváhagyásával és kihirdetésével összefüggő feladatokat.

1.4.3.3. Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály

1. A Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály a gazdaságdiplomáciai helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) ellátja az alá tartozó osztályok szakmai irányítását,
- b) előkészíti az évente adományozandó Pálfi István-díjhoz kötődő emléknapot és szakmai konferenciát,
- c) gondoskodik a határon átnyúló együttműködéssel foglalkozó fórum, vegyes bizottság, munkacsoporti ülései szakmai, titkársági feladatai ellátásáról,
- d) előkészíti a határokon átnyúló gazdasági együttműködésekre irányuló nemzetközi tárgyalásokat és egyezményeket, azok végrehajtását koordinálja és figyelemmel kíséri,
- e) véleményezi, illetve döntésre előkészíti a főosztály hatáskörébe tartozó, különösen a határon átnyúló fejlesztéseket érintő, Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság elé kerülő előterjesztéseket,
- f) működteti továbbá a Budapest Duna Kontakt Pont (a továbbiakban: BDKP) iroda, az Európai Beruházási Bank és Magyarország közt létrejött nemzetközi megállapodás (2011. június 20.) alapján létrehozott független szakértői szervezetet,
- g) támogatja a Duna Régió Stratégiához kapcsolódó közlekedési, energetikai, vízügyi és környezetvédelmi fejlesztések finanszírozását és megvalósítását, valamint kapcsolatot tart az Európai Beruházási Bankkal és az általa támogatott szervezetekkel; a BDKP vezetését a Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály vezetője látja el.

3. A Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály az Európai területi együttműködések koordinációs feladatai körében

- a) részt vesz a Határon Átnyúló Együttműködési Programok monitoring bizottsági ülésein, szakmapolitikai szempontok alapján egyeztet az érintett szakterületekkel, koordinálja a határon átnyúló beruházásokat,
- b) 2014–2020-as európai területi együttműködési programok tervezése körében részt vesz a Határon Átnyúló Együttműködési Programok tervezési munkacsoport ülésein,
- c) a 2014–2020-as határon átnyúló együttműködési programok vonatkozásában koordinálja a magyar oldali a határon átnyúló infrastrukturális és egyéb fejlesztésekkel kapcsolatosan álláspont kialakítását és ezt képviseli a Program közös monitoring bizottsági ülésein,
- d) a 2014–2020-as hazai és nemzetközi európai uniós programok sikeres végrehajtása érdekében összehangolja a nemzetközi programok végrehajtását, valamint a nemzetközi programok végrehajtását a hazai operatív programokéval.

4. A Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály az Európai területi társulásokkal kapcsolatos koordinációs feladatai körében

- a) gondoskodik az európai területi társulás (a továbbiakban: ETT) intézményével kapcsolatos szabályozás előkészítéséről, a nemzetközi, kormányzati és közigazgatási tapasztalatok gyűjtéséről, elemzéséről,
- b) miniszteri döntésre előkészíti az európai területi társulásban való részvételről szóló tagi jóváhagyási kérelmeket,

- c) kapcsolatot tart fenn a megalakult ETT-kel, az ETT-kezdemenyezésekkel és az eurorégiókkal, ennek érdekében ETT Fórumot működtet,
- d) felkészíti a Régiók Bizottságában részt vevő magyar nemzeti küldöttséget,
- e) ellátja a Régiók Bizottsága tevékenységével kapcsolatos koordinációs műveleteket, ennek keretében javaslatot tesz a Régiók Bizottsága tagjelölési eljárásában,
- f) gondoskodik az ETT-honlap és online konzultációs fórum naprakészen tartásáról,
- g) részt vesz a Duna Régió Stratégia 10. prioritás területének munkájában.

5. A Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály a Záhony térséggel kapcsolatos koordinációs feladatai körében

- a) ellátja a Záhony térségi komplex fejlesztési program megvalósításának koordinációját,
- b) közvetlen kapcsolatot tart a program keretében előírt fejlesztések megvalósításában érintett szervezetekkel,
- c) ellátja az egyéb vasúti és komplex fejlesztési programokkal kapcsolatos koordinációs és kapcsolattartási feladatokat,
- d) koordinálja a Záhony logisztikai térség versenyképességének növelésére irányuló szabályozási kérdéseket,
- e) kapcsolatot tart a Záhony logisztikai térségben működő, magyar-ukrán viszonylatú, áruszállításban érintett vállalatokkal.

6. A Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály Határmenti Közlekedésekkel kapcsolatos koordinációs feladatai körében

- a) ellátja Magyarország számára kiemelt fontosságú határmenti közlekedési infrastrukturális fejlesztések megvalósításának koordinációját,
- b) közvetlen kapcsolatot tart a fejlesztések megvalósításában érintett szervezetekkel.

7. A Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály a Duna Régió Stratégiával kapcsolatos koordinációs feladatai körében

- a) ellátja a Duna Régió Stratégia nemzeti kapcsolattartói feladatait,
- b) segíti a Duna Régió Stratégia miniszteri biztosának munkáját,
- c) ellátja Magyarország Duna Régió Stratégiában való részvételével kapcsolatos képviselői, szakmai koordinációs és szervezési feladatokat,
- d) ellátja a Duna Régió Stratégia tárcaközi koordinációs bizottság titkársági feladatait,
- e) részt vesz a Duna Transznacionális Program monitoring bizottsági ülésein, valamint, szükség esetén, egyéb 2014–2020-as EU-s programok monitoring bizottsági ülésein,
- f) összehangolja a Duna Régió Stratégia megvalósítását a Duna Transznacionális Programmal, a Határon Átnyúló Együttműködési Programokkal, valamint egyéb hazai és nemzetközi EU-s programokkal.

8. A Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály Kárpát Régió Üzleti Hálózattal kapcsolatos koordinációs feladatai körében

- a) ellátja a Kárpát Régió Üzleti Hálózat Zrt. tulajdonosi jogok gyakorlásával összefüggő döntés-előkészítő, felügyeleti, ellenőrzési, elszámolási, stratégiai és szakmai irányítási feladatokat,
- b) a Nemzeti Külgazdasági Hivatallal együttműködve ellátja a határ menti országgrszben, régióban tervezett és megvalósított kormányzati gazdaságfejlesztési tevékenység szakmai irányítását, beleértve a szakmai konferenciákat, képzéseket, Kkv-együttműködési konstrukciókat, üzleti találkozókat, kiállítási megjelenéseket, kormányzati részvétellel vagy segítséggel megvalósuló befektetéseket, fejlesztéseket,
- c) szakmailag irányítja a brüsszeli székhelyű H4-Hunor Irodát,
- d) ellátja a Kárpát-medencei Gazdasági Övezet létrehozásával és működtetésével kapcsolatos feladatokat.

1.4.3.4. Külgazdasági Főosztály

1. A Külgazdasági Főosztály a gazdaságdiplomáciai helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Külgazdasági Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) közreműködik a külgazdaságot és annak intézményrendszerét érintő jogszabályok előkészítésében,

- b) kialakítja a Kormány egyedi döntéseivel megvalósuló beruházások támogatására (EKD), a Kormány nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházásaira vonatkozó jogszabályi hátteret,
- c) részt vesz a nagybefektetői beruházásokra, az EU-s forrású befektetői támogatásokra vonatkozó jogszabályi háttér kialakításában.

3. A Külgazdasági Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) közreműködik a külgazdasági stratégia végrehajtásában, az abban foglalt célok megvalósításában; figyelemmel kíséri a külgazdasági stratégia prioritásainak megvalósulását, szakmailag segíti az abból következő részstratégiák kidolgozását,
- b) átfogó elemzéseket készít a külgazdaságot érintő fontosabb kérdéskörökben, javaslatokat, ajánlásokat dolgoz ki az egyedi kérdések megoldására,
- c) koordinálja a külgazdasági szakdiplomata hálózat által végzett átfogó, tematikus adatgyűjtéseket, esettanulmányok, gyakorlatok feltérképezését,
- d) ellátja a Nemzeti Befektetési Ügynökség, a Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt. és a minisztérium együttműködéséből fakadó feladatok összehangolását,
- e) részt vesz a gazdaságdiplomáciáért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok tervezésében és kezelésében,
- f) rendszeresen tájékoztatja a külgazdasági szakdiplomákat a magyar gazdaság legfontosabb kérdéseiről,
- g) az EKD jogszabály alapján eljárási rendet készít, illetve koordinálja a részt vevő tárcák közötti feladatokat.

4. A Külgazdasági Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) kidolgozza a külgazdasági szakdiplomata állás betöltéséhez kiírásra kerülő pályázat külgazdasági vonatkozású részeit és részt vesz a beérkező pályázatok értékelésében,
- b) lefolytatja a külgazdasági szakdiplomák kiválasztási eljárásait, az érintett főosztályok bevonásával meghatározza a szakmai vizsgakövetelményeket, szakmai felkészítésüket, megszervezi továbbképzésüket,
- c) az érintett főosztályok bevonásával elvégzi a külgazdasági szakdiplomák jelentési rendszerének korszerűsítését,
- d) feldolgozza a külgazdasági szakdiplomák éves és egyéb szakmai jelentéseit, a rendelkezésre álló szakmai információkat, valamint a külkereskedelmi statisztikákat,
- e) előkészíti a Külképviselet-vezetői Értekezlet külgazdasági témajavasatait, irányítja a külgazdasági szakdiplomák éves beszámoltatását,
- f) meghatározza a külgazdasági szakdiplomák teljesítménykövetelményét, elvégzi annak értékelését, javaslatot tesz tevékenységük elismerésére, részt vesz tevékenységük technikai és szabályozási feltételeiről szóló egyeztetéseken,
- g) az érintett főosztályok bevonásával kidolgozza a külgazdasági stratégiát, összehangolja az ezt megalapozó külgazdasági elemző anyagok, prognózisok, összehasonlító elemzések készítését,
- h) kidolgozza a több viszonylatot érintő külgazdasági állásfoglalásokat,
- i) felügyeli a tiszteletbeli külgazdasági tanácsosi rendszert, javaslatot tesz új tiszteletbeli külgazdasági tanácsos kinevezésére, megszervezi éves értekezletüket,
- j) a befektető cégek és szervezeteik visszacsatolásai alapján részt vesz a magyarországi befektetési környezet javítását célzó feladatok végrehajtásában, javaslatokat tesz a Magyarország versenyképességét fokozó intézkedésekre,
- k) ellátja a Nemzeti Befektetési Ügynökség befektetésösztönzési, a Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt. kereskedelemfejlesztési tevékenységének szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
- l) részt vesz a kereskedelemfejlesztés és befektetésösztönzés rövid, közép- és hosszú távú stratégiájának kialakításában,
- m) külön eljárásrend alapján előterjeszti a Kormány egyedi döntése szerinti támogatásokkal (EKD) kapcsolatos határozatok meghozatalára, valamint egyes beruházások kiemeltté nyilvánítására irányuló kormány-előterjesztéseket,
- n) a Nemzeti Befektetési Ügynökséggel közösen tárgyalásokat folytat a befektetőkkel,
- o) kezeli a nagybefektetők beruházási projektjeivel kapcsolatban felmerülő szakhatósági ügyeket,
- p) fogadja, kezeli és utógondozza a magyarországi befektetők minisztériumba érkező megkereséseit,
- q) előterjeszti a nagybefektetőkkel kötendő stratégia együttműködési megállapodásokat, működteti az azok alapján létrehozandó munkacsoportokat,

- r) részt vesz a kormányzati eszközökkel támogatott kereskedelemfejlesztés eszközeinek és módszereinek meghatározásában, koordinálja azok továbbfejlesztését,
- s) információs anyagokat, prezentációkat készít, közreműködik a szakmai kiadványok elkészítésében,
- t) részt vesz a befektetésösztönzést, kereskedelemfejlesztést támogató információs adatbázisok kialakításában,
- u) relációs, befektetésösztönzési, kereskedelemfejlesztési elemzéseket készít,
- v) nyomon követi a befektetési szempontból versenytárs, valamint fontos exportpiacot jelentő országok makroökonómiai változásait.

1.5. BIZTONSÁGPOLITIKAI ÉS NEMZETKÖZI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.5.1. BIZTONSÁGPOLITIKAI HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.5.1.2. Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály

1. A Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály a biztonságpolitikai helyettes államtitkár irányítása és felügyelete alatt működő szakmai főosztály, melynek tevékenységét főosztályvezető (európai levelező) vezeti.

2. A Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály felelős az Európai Unió külkapcsolatai, különösen a közös kül- és biztonságpolitikai kérdéseiben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért.

3. A Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) ellátja az Európai Unió külkapcsolatai, különösen közös kül- és biztonságpolitikájának alakításával és végrehajtásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, közreműködik az egyes kül- és biztonságpolitikai kérdésekben a magyar álláspont kialakításában, részt vesz az ehhez kapcsolódó döntések előkészítésében, illetve végrehajtásában,
- b) az EU-külkapcsolatok körébe tartozó ügyek koordinációjáért első helyi felelősként gondoskodik az álláspontok és tevékenységek minisztériumon belüli, illetve tárcaközi összehangolásáról,
- c) együttműködik az egyes kül- és biztonságpolitikai témákhoz kapcsolódóan az érintett területi, illetve szakmai főosztályokkal, egységekkel az utóbbiak feladat- és hatáskörébe tartozó uniós tanácsi munkacsoportokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásában és a tárgyalási álláspontok kialakításában,
- d) az alárendelt helyettes államtitkár irányítása mellett koordinálja az európai uniós döntéshozatali fórumok, tanácskozások (PSC, COREPER, KÜT, Gymnich, EIT) külkapcsolati napirendi pontjainak tartalmi előkészítését,
- e) koordinálja az EU kül- és biztonságpolitikájának horizontális ügyeivel foglalkozó külkapcsolati tanácsosok (RELEX), illetve a külkapcsolati tanácsosok szankciós (RELEX/Sanctions) tanácsi munkacsoporttal kapcsolatos feladatokat, ezen belül a brüsszeli EU Állandó Képviselő Kül- és Biztonságpolitikai Hivatalával (PSC) együttműködve javaslatot tesz az üléseken képviselendő magyar álláspontra és szükség esetén részt vesz az üléseken,
- f) elemzi az EU közös kül- és biztonságpolitikájának napirendjén szereplő aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az EU fórumain képviselendő magyar álláspontra, illetve koordinálja azok kialakítását,
- g) koordinálja a biztonságpolitikai helyettes államtitkár kétoldalú és multilaterális, ezen belül a Visegrádi Csoport (V4) biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkári szintű tárgyalásainak előkészítését, valamint részt vesz a megbeszéléseken,
- h) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja és előkészíti a miniszter részvételét az Európai Unió formális és informális (Gymnich) külpolitikáért felelős miniszteri találkozóin.

4. A Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) a feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a magyar álláspont képviselésében az Európai Unió testületeiben, valamint a Minisztérium más érintett szakmai főosztályaival, továbbá az illetékes kormányzati szervekkel szorosan együttműködik az EU-külkapcsolatok körébe tartozó kérdésekben a magyar álláspont egységes megjelenítése érdekében az EU-ban és más nemzetközi szervezetekben, valamint kétoldalú kapcsolatrendszerünkben,

- b) figyelemmel kíséri az EU kül- és biztonságpolitikája pénzügyi és költségvetési kérdéseinek alakulását, a külkapcsolati eszközöket, illetve együttműködik az illetékes főosztályokkal az ezekkel kapcsolatos magyar álláspont kidolgozásában, beleértve a kapcsolódó komitológia bizottságok napirendjein szereplő kérdéseket, szükség szerint részt vesz ezek ülésein,
- c) a külkapcsolati eszközök közül első helyi felelősként ellátja a Stabilitási Eszközzel kapcsolatos feladatokat és szükség szerint részt vesz a komitológia bizottság ülésein,
- d) az EU által elfogadott szankciókkal kapcsolatban valamennyi érintett szervezeti egység, valamint a kormányzati szervek bevonásával javaslatot tesz az ezekkel kapcsolatos tárgyalási álláspontra, illetve a magyarországi végrehajtás biztosítására,
- e) vezeti az EKTB kül-, biztonság- és védelempolitikai munkacsoportjának RELEX alcsoportját, továbbá képviseli az EU közös kül- és biztonságpolitikájának területeit az EKTB-ben,
- f) az európai levelező utasításainak megfelelően kapcsolatot tart az EU-tagállamok európai levelezőivel, tájékoztatást ad a magyar álláspontokról, illetve az illetékes szervezeti egységeknek továbbítja a partnerek álláspontjait.

5. A Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) részt vesz a minisztérium Válságkezelő Központjának munkájában,
- b) kidolgozza a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár, a biztonságpolitikai helyettes államtitkár és a minisztérium más vezetői számára az EU külkapcsolatok, különösen a közös kül- és biztonságpolitika általános kérdéseivel, fontos kezdeményezéseivel, lehetséges fejlődési irányjaival, politikai, intézményi és pénzügyi vetületeivel, tagállami végrehajtásával kapcsolatos magyar konzultációs és tárgyalási álláspontokat, valamint az érintett szervezeti egységekkel együttműködve javaslatokat dolgoz ki a magyar hozzájárulásra az uniós külpolitika és szomszédságpolitika megvalósításához,
- c) rendszerezi és összefoglalja a COREU-rendszeren beérkező közös kül-, biztonság- és védelempolitikai vonatkozású információkat, dokumentumokat, valamint az intézkedést igénylő üzenetek esetében értesítést küld az érintett szervezeti egységeknek, és figyelemmel követi a határidők betartását, továbbá gondoskodik a magyar külképviseletek folyamatos tájékoztatásáról,
- d) a területileg és szakmailag illetékes főosztályok által elkészített COREU-üzenetek az európai levelező véleményezését, valamint a biztonságpolitikai helyettes államtitkár jóváhagyását követően kerülnek kiküldésre.

6. A Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály egyéb feladatai körében

- a) a Minisztérium illetékes szervezeti egységeivel együttműködve részt vesz a COREU-rendszert érintő informatikai fejlesztések, biztonsági és iratkezelési előírások előkészítésében, felülvizsgálatában,
- b) amennyiben valamely magyar külképviseletnek az Európai Unió képviseletével kapcsolatos feladata van (helyi elnökség), gondoskodik az Európai Unió helyi képviseletének ellátásával kapcsolatos információáramlás biztosításáról az EU intézményei, illetve a soros elnökség, a minisztérium, valamint az adott külképviselet között.

1.5.1.3. Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály

1. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály a politikai igazgató irányítása és felügyelete alatt működő szakmai főosztály, amely a biztonságpolitikát érintő, azzal összefüggő feladatok ellátásáért felelős.

2. A biztonságpolitikai helyettes államtitkár szakmai felügyelete mellett ellátja Magyarország Állandó NATO Képviseletének szakmai irányítását, valamint közreműködik az EU Állandó Képviselet Kül- és Biztonságpolitikai Hivatala (PSC), a New York-i, a genfi és a bécsi Állandó ENSZ-képviseletek, az EBESZ melletti állandó képviselet, valamint a Hágai Nagykövetség szakmai irányításában.

3. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) összehangolja és kidolgozza a globális, a regionális, az euro-atlanti és más nemzetközi intézményekben, rezsimekben, valamint a biztonságpolitikai tárgyalási folyamatokban és fórumokon képviselendő egységes biztonság- és védelempolitikai irányelveket, továbbá a hagyományos és a tömegpusztító fegyverekkel foglalkozó leszerelési, non-proliferációs, fegyverzetkorlátozási és exportellenőrzési kérdésekben képviselendő

- magyar álláspontot, részt vesz az ezekhez kapcsolódó döntések előkészítésében, tárcán belüli és tárcaközi koordinálásában és végrehajtásában,
- b) koordinálja a NATO és az EU műveleteivel, válságkezelési gyakorlataival, valamint a NATO polgári veszélyhelyzeti tervezéssel kapcsolatban a Minisztériumra háruló feladatokat, részt vesz a nemzetközi válságkezeléssel összefüggő egyéb feladatok ellátásában,
 - c) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja és előkészíti a Miniszter részvételét a NATO külügyminiszteri találkozásain.

4. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) figyelemmel kíséri és értékeli a globális és regionális, hagyományos biztonsági kihívásokat, kidolgozza és képviseli az ezekre vonatkozó magyar álláspontot; feladatkörében biztosítja a felső szintű és egyéb látogatások tartalmi előkészítését, javaslatokat tesz, tájékoztató anyagokat készít, véleményezi a kapcsolatos anyagokat;
- b) kapcsolatot tart az államigazgatás biztonság- és védelempolitikai, leszerelési, non-proliferációs és exportellenőrzési kérdésekkel foglalkozó szerveivel, a civil szervezetekkel, valamint hazai és külföldi kutatóintézetekkel;
- c) részt vesz a katonai és polgári válságkezelő képességek fejlesztésével kapcsolatos álláspont kidolgozásában;
- d) figyelemmel kíséri az ENSZ, az EBESZ és az EU haditechnikai eszközökre, kettős felhasználású termékekre és szolgáltatásokra vonatkozó embargós rendelkezéseit, kialakítja és képviseli a Minisztérium álláspontját a haditechnikai és a kettős felhasználású termékek exportjának tárcaközi egyeztetése során;
- e) vezeti az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság közös kül-, biztonság- és védelempolitikai szakértői csoportjának közös biztonság- és védelempolitikai alcsoportját.

5. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály

- a) a területi főosztályokkal, valamint a Nemzetközi Szervezetek Főosztállyal együttműködve irányítja az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezetben (EBESZ) folyó tevékenységet,
- b) előkészíti az EBESZ politikai rendezvényeivel, különösen az állam- és kormányfői, valamint külügyminiszteri ülésein való magyar részvételt; közreműködik az elfogadott döntések végrehajtásában,
- c) összehangolja az EBESZ-szel kapcsolatot tartó magyar kormányzati szervek tevékenységét, valamint kidolgozza az általános magyar álláspontot és gondoskodik annak képviseletéről,
- d) az Európai Unióval kapcsolatos tevékenysége körében kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot az EBESZ tevékenységéhez kapcsolódó kérdésekkel foglalkozó tanácsi munkacsoportban (COSCE),
- e) kialakítja a magyar álláspontot és felügyeli az EBESZ-tagságból eredő nemzetközi kötelezettségvállalásaink teljesítését,
- f) ellátja az EBESZ és az EU választási megfigyelési missziókban való magyar részvétel koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
- g) figyelemmel kíséri az EBESZ intézményekben és missziókban bekövetkező személyi változásokat, lehetőség szerint gondoskodik megfelelő magyar szakértők jelöléséről,
- h) az Országgyűlés Külügyi Hivatalával együttműködve közreműködik az EBESZ Parlamenti Közgyűlésében részt vevő magyar országgyűlési képviselők szakmai felkészítésében,
- i) a biztonságpolitikai helyettes államtitkár szakmai felügyelete mellett szakmai irányítást gyakorol a bécsi EBESZ melletti magyar képviseletek felett a biztonságpolitikai kérdésekben.

1.5.1.4. Energiabiztonsági Főosztály

1. Az Energiabiztonsági Főosztály figyelemmel kíséri és értékeli a globális és regionális nem-hagyományos (energia, kiber, terrorizmus, víz, közlekedés-hálózat stb.) biztonsági kihívásokat kidolgozza és képviseli az ezekre vonatkozó magyar álláspontot; feladatkörében biztosítja a felső szintű és egyéb látogatások tartalmi előkészítését, javaslatokat tesz, tájékoztató anyagokat készít, véleményezi a kapcsolatos anyagokat.

2. Az Energiabiztonsági Főosztályon működő Energiabiztonsági Osztály

- a) aktívan alakítja, valamint képviseli Magyarország energiabiztonsági stratégiáját és részt vesz annak operatív végrehajtásában szoros együttműködésben a mindenkori energiapolitikáért felelős minisztériummal és más illetékes szervekkel,

- b) képviseli a magyar energiabiztonsági álláspontot hazai és nemzetközi fórumokon, bilaterális és multilaterális bizottságokban és releváns nemzetközi szervezetekben (Energia Karta, Energiaközösség, Nemzetközi Energia Ügynökség),
- c) a területi és multilaterális főosztályokkal együtt részt vesz a kétoldalú és multilaterális kapcsolatok energetikai vonatkozású kérdéseinek feldolgozásában és az azokhoz kapcsolódó feladatok elvégzésében,
- d) segíti a magyar energetikai cégek külföldi tevékenységét.

3. Az Energiabiztonsági Főosztályon működő Kibertér Koordinátor

- a) koordinálja a kibertérrel kapcsolatos feladatok minisztériumon belüli végrehajtását, feladatkörében képviseli a minisztériumot a Nemzeti Kiberbiztonsági Koordinációs Tanácsban és más hazai egyeztetési fórumokon, valamint kapcsolatot tart az illetékes minisztériumokkal, egyéb szervezetekkel és a kibertérrel foglalkozó nemzetközi szervezetekkel,
- b) koordinálja, illetve részt vesz a magyar álláspont kidolgozásában és gondoskodik annak összehangolt képviseletéről a bilaterális és multilaterális kapcsolatokban, tárgyalási folyamatokban és fórumokon,
- c) vezeti az EKTB közös kül-, biztonság- és védelempolitikai szakértői csoportjának kibertér alcsoportját,
- d) segíti a kiberbiztonsággal foglalkozó magyar cégek külföldi tevékenységét.

4. Az Energiabiztonsági Főosztályon működő Víz Koordinátor

- a) koordinálja a vízbiztonsággal kapcsolatos feladatok minisztériumon belüli végrehajtását, feladatkörében képviseli a minisztériumot a releváns hazai egyeztetési fórumokon, valamint kapcsolatot tart az illetékes minisztériumokkal, egyéb hazai és nemzetközi szervezetekkel,
- b) koordinálja, illetve részt vesz a magyar álláspont kidolgozásában és gondoskodik annak összehangolt képviseletéről a bilaterális és multilaterális kapcsolatokban, tárgyalási folyamatokban és fórumokon,
- c) segíti a vízbiztonsággal, vízkezeléssel foglalkozó magyar cégek külföldi tevékenységét.

5. Az Energiabiztonsági Főosztályon működő Közlekedési Koordinátor

- a) koordinálja a régiós gazdasági fejlődéshez elengedhetetlen határon átnyúló közép-európai közlekedési infrastruktúrák tervezési folyamataival kapcsolatos feladatok minisztériumon belüli végrehajtását, logisztikai és biztonsági szempontok alapján előmozdítja az EU keleti határán kiépítendő közlekedési infrastruktúra és ellátási útvonalakkal kapcsolatos nemzetközi kötelezettségek hazai végrehajtásának kormányzati koordinációját,
- b) feladatkörében képviseli a minisztériumot a hazai egyeztetési fórumokon, kapcsolatot tart a hazai irányítású szárazföldi és légi közlekedés régiós központi szerephez juttatásában érintett más minisztériumokkal és egyéb szervezetekkel, koordinálja a magyar álláspont kidolgozását, illetve részt vesz azok kidolgozásában, gondoskodik a magyar álláspont összehangolt képviseletéről a bilaterális és multilaterális kapcsolatokban, a nemzetközi szervezetekben és fórumokon, kapcsolattartóként működik a minisztérium és a nemzetközi szervezetek ágazati részlegei között,
- c) képviseli hazánk érdekeit a régiós szárazföldi közlekedési adatbázis megalkotásában és az onnan nyert adatok és következtetések érvényre juttatásában az uniós verseny piacon.

6. Az Energiabiztonsági Főosztályon működő Terrorizmus-ellenes Koordinátor

- a) koordinálja a terrorizmus elleni fellépéssel kapcsolatos feladatok minisztériumon belüli végrehajtását, előmozdítja a terrorizmus elleni fellépéssel kapcsolatos nemzetközi kötelezettségek hazai végrehajtásának kormányzati koordinációját,
- b) feladatkörében képviseli a minisztériumot a hazai egyeztetési fórumokon, kapcsolatot tart a terrorizmus elleni fellépésben érintett más minisztériumokkal és egyéb szervezetekkel, koordinálja a magyar álláspont kidolgozását, illetve részt vesz azok kidolgozásában, gondoskodik a magyar álláspont összehangolt képviseletéről a bilaterális és multilaterális kapcsolatokban, a nemzetközi szervezetekben és fórumokon, kapcsolattartóként működik a minisztérium és a nemzetközi szervezetek terrorizmus-ellenes részlegei között.

1.5.2. NEMZETKÖZI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.5.2.2. Nemzetközi Jogi Főosztály

1. A Nemzetközi Jogi Főosztály a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Nemzetközi Jogi Főosztály nemzetközi jogi és funkcionális feladatai körében

- a) kidolgozza az egyes külpolitikai döntések nemzetközi jogi érvanyagát, állást foglal és közreműködik a hosszabb távra szóló koncepciók, kétoldalú, regionális vagy ennél tágabb dimenziójú kapcsolati elképzelések kidolgozásában,
- b) felelős az ENSZ VI. (Jogi) Bizottságában és a Bizottság által létrehozott szervezetben a magyar álláspont kidolgozásáért és képviseli a Kormányt a Bizottság munkájában, valamint részt vesz az ETCAHDI (Comité Ad Hoc du Droit International) tevékenységében, valamint képviseli a Kormányt az EU COJUR munkacsoportban,
- c) figyelemmel kíséri a globális és regionális nemzetközi szervezetek (különösen: ENSZ és szakosított szervezetei, NATO, EBESZ, ET, Duna Bizottság) nemzetközi jogi vonatkozású tevékenységét, véleményt alkot a napirendjükön szereplő nemzetközi jogi kérdésekről,
- d) figyelemmel kíséri a nemzetközi bírói szervek ítélkezési gyakorlatát, intézi, illetve koordinálja a Nemzetközi Bíróság, az ICC, az ICTY működésével kapcsolatosan a Magyarországot érintő ügyeket, koordinálja a szervezetekben képviselendő magyar álláspont kialakítását, valamint szükség szerint részt vesz az üléseken,
- e) koordinálja az UNCITRAL és az UNIDROIT üléseken való magyar részvétellel összefüggő kérdéseket,
- f) figyelemmel kíséri az emberi jogok, valamint a nemzetközi humanitárius jog fejlődését és érvényesülését, képviseli a minisztériumot a nemzetközi humanitárius jog terjesztésével és érvényre juttatásával foglalkozó Nemzeti Tárcaközi Bizottság munkájában,
- g) véleményezi a diplomáciai kapcsolat felvételével (megszakításával, felfüggesztésével) összefüggő kérdéseket, előterjesztéseket, részt vesz az ezzel kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
- h) vizsgálja a Magyarországon működő külföldi képviseletek és nemzetközi szervezetek, valamint személyzetük nemzetközi jogon alapuló kiváltságait és mentességeit, arról az eljáró szerv vagy szervezeti egység számára állásfoglalást nyújt,
- i) véleményezi a külföldön működő magyar külképviseletek, illetve személyek nemzetközi jogon alapuló kiváltságait és mentességeit érintő döntéseket,
- j) vizsgálja a diplomata és külügyi szolgálati útlevelekre való jogosultság nemzetközi jogi alapját,
- k) a külgazdasági és külügyminiszter hatáskörébe tartozó ügyekben tájékozik a viszonyosság fennállásáról, és arról tájékoztatást ad.

3. A Nemzetközi Jogi Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) ellátja a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról szóló 2005. évi L. törvény alapján a külügyminiszter hatáskörébe tartozó feladatokat, ezen belül különösen
 - aa) koordinálja a nemzetközi szerződések előkészítése kapcsán a minisztériumoktól érkezett megkeresésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítását, és az így kialakított álláspontról tájékoztatja a szerződés tárgya szerint hatáskörrel rendelkező szervet,
 - ab) részt vesz a minisztérium által kezdeményezett két- és többoldalú szerződések kidolgozásában és a másik féllel való megtárgyalásában, véleményezi a szerződésekkel kapcsolatban az illetékes főosztály által elkészített szükséges előterjesztéseket és levéltervezeteket,
 - ac) véleményezi a más tárcák feladat- és hatáskörébe tartozó két- és többoldalú nemzetközi szerződések tervezeteit, szükség esetén részt vesz azoknak a megtárgyalásában, és szakmai szempontból véleményezi az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és levéltervezeteket,
 - ad) meghatalmazási okiratokat készít nemzetközi szerződések tárgyalásához, parafálásához és szövegének végleges megállapításához, illetve a magyar küldöttségek nemzetközi konferenciákon való részvételéhez,
 - ae) elkészíti a nemzetközi szerződések kötelező hatályának elismeréséről szóló okiratokat és gondoskodik a további diplomáciai teendők elvégzéséről (letétbe helyezés, okiratcsere stb.),

- af) az államok egyesülése, szétválása esetén a társtárcák bevonásával felülvizsgálja a kétoldalú szerződéses kapcsolatokat, lefolytatja a szerződésekben való államutódlásról a nemzetközi tárgyalásokat, állást foglal a nemzetközi szervezetekben, többoldalú nemzetközi szerződésekben való államutódlás kérdésében,
- ag) a nemzetközi szerződésnek nem minősülő minisztériumok vagy országos hatáskörű szervek által kötött szerződések vonatkozásában koordinálja a szerződés létrehozásával, illetve annak szövegével kapcsolatosan a minisztérium álláspontjának a kialakítását, az így kialakított álláspontról tájékoztatja a magyar részről szerződő felet,
- b) működteti Magyarország szerződéstárát, kezeli és megőrzi a hatályos két- és többoldalú szerződéseket, gondoskodik a hatályukat veszített (megszűnt) nemzetközi szerződések levéltározásáról.

1.5.2.3. Nemzetközi Szervezetek Főosztálya

1. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár felügyelete alatt működő szakmai főosztály.

2. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya az általa felügyelt képviseletekkel együtt felelős a globális és regionális szervezeteket érintő magyar külpolitikai irányelvek kidolgozásáért. A társtárcákkal együttműködve koordinálja a külpolitikai és szakmai szempontok koherens megvalósítását, továbbá a területi főosztályokkal együttműködve biztosítja a multilaterális és kétoldalú kapcsolatépítés összhangját.

3. Irányítja a New York Állandó ENSZ Képviseletet, az ENSZ genfi és bécsi hivatala mellett működő Állandó Képviseletet, és a Párizsi UNESCO és OECD Képviseletet. Egyéb szakpolitikai kérdésekben kapcsolatot tart a Római Nagykövetséggel (FAO) és a Nairobi Nagykövetséggel (UNEP).

4. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya koordinációs feladatai körében

- a) külpolitikailag összehangolja az ENSZ politikai szervei, szervezetei, bizottságai, valamennyi szakosított intézménye és programjai, valamint a Vöröskereszt Mozgalom szervezetei, a Demokráciák Köössége, a Frankofónia Nemzetközi Szervezete és más nemzetközi szervezetek tevékenységében való magyar részvételt,
- b) megvalósítja az emberi jogi kérdések minisztériumon belüli koordinációját; a területi főosztályokkal együttműködve biztosítja a nemzetközi emberi jogi fórumokon zajló magyar tevékenység és bilaterális érdekeink összhangját,
- c) koordinálja a felelős társtárcák együttműködését az ENSZ emberi jogi egyezményeinek hazai végrehajtásáról beszámoló kormányjelentések benyújtása, valamint az adott bizottság előtti megtárgyalásának megszervezése érdekében,
- d) a társtárcákkal együttműködve koordinálja az ENSZ Emberi Jogi Tanács általános emberi jogi felülvizsgálati eljárása keretében benyújtandó kormányjelentés összeállítását, valamint a magyar delegáció részvételét a jelentés megvitatásán,
- e) összehangolja az ENSZ Biztonsági Tanácsa szankciós határozatainak hazai végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
- f) összehangolja és szükség szerint kidolgozza az ENSZ és hatáskörébe tartozó más nemzetközi szervezetek napirendjén szereplő kérdésekkel kapcsolatos magyar álláspontot, gondoskodik a magyar érdekek megfelelő képviseletéről, különös tekintettel az alábbiakra: nemzetközi béke és biztonság, békefenntartás, emberi jogok, humanitárius terület, a fenntartható fejlődés intézményi keretei, továbbá a demokratikus átmenet, menekültügy, kábítószerügy, bűnüldözés és terrorizmus egyes aspektusai.

5. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya funkcionális feladatai körében

- a) ellátja a minisztérium képviseletét az ENSZ szakosított intézményeinek magyar nemzeti bizottságaiban,
- b) prioritásoknak megfelelően a területi főosztályokkal konzultálva és az illetékes szaktárcákkal együttműködve ütemezi testületi és szakértői magyar jelöléseket, kezeli a nemzetközi jelölések nyilvántartását,
- c) figyelemmel kíséri az EU ENSZ-beli szerepvállalásával és a regionális szervezetek ENSZ-beli megjelenésével kapcsolatos fejleményeket,

- d) az Európai Unióval kapcsolatos tevékenység körében kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió ENSZ-szel (CONUN), illetve emberi jogi kérdésekkel (COHOM) foglalkozó munkacsoportjaiban,
- e) felelős az ENSZ-közügyülés ülészakainak előkészítéséért. Felkészíti az egyéb üléseken részt vevő magyar képviselőket, részt vesz a küldöttségek munkájában,
- f) a hatályos jogszabályoknak és miniszteri utasításoknak megfelelően a jóváhagyott előirányzatokból az ENSZ-től beérkező tagdíjfizetési felszólítások alapján a minisztérium illetékes szervezeti egységénél kezdeményezi a határidőre történő teljesítést, hasonlóképpen jár el a hatáskörébe tartozó ENSZ-szervezetek és más nemzetközi szervezetek nem központilag kivetett hozzájárulásainak befizetése esetében.

6. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya egyéb feladatai körében

- a) a Kormány által kijelölt képviselőn és annak diplomáciai helyettesén keresztül ellátja a Duna Bizottságban (DB) való állandó képviselettel kapcsolatos feladatokat, képviseli a magyar Kormányt a DB közgyűlésein, közreműködik a DB döntéseinek kialakításában,
- b) a Kormány Fekete-tengeri Gazdasági Együttműködés (BSEC) megbízottjának, a Minisztérium illetékes helyettes államtitkárának irányításával és a Nyugat-Balkán Főosztály támogatásával ellátja a (BSEC) koordinátori feladatait.

1.5.2.4. Nemzetközi Fejlesztési Főosztály

1. A Nemzetközi Fejlesztési Főosztály a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Nemzetközi Fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) előkészíti és koordinálja a nemzetközi fejlesztési együttműködéssel és humanitárius segítségnyújtással kapcsolatos külügyminisztériumi feladatok végrehajtását,
- b) koordinálja és irányítja a NEFE és humanitárius segélyezési döntéshozatalt szolgáló minisztériumi, tárcaközi és társadalmi testületek tevékenységét, és az egyes ügyrendekben foglaltaknak megfelelően működteti azokat.

3. A Nemzetközi Fejlesztési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) kapcsolatot tart a nemzetközi partnerekkel, donor- és partnerországok, illetve nemzetközi szervezetek képviselőivel,
- b) előkészíti és szükség szerint képviseli az Európai Unió és más nemzetközi szervezetekben és multilaterális döntéshozatali fórumokon a NEFE-vel és a humanitárius segítségnyújtással kapcsolatban képviselendő magyar álláspontot,
- c) ellátja az ENSZ, OECD DAC és más nemzetközi szervezetekkel, valamint a donorországokkal folytatott együttműködés terén a NEFE-vel és humanitárius segélytevékenységgel összefüggő feladatokat,
- d) koordinálja és ellátja a Globális Környezetvédelmi Alap (GEF) és Zöld Klíma Alap (GCF) döntéshozó testületeiben meglévő magyar tagsággal összefüggő feladatokat.

4. A Nemzetközi Fejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) a szakterületet érintő ügyekben ellátja a külképviseletek szakmai irányítását, valamint szakmailag irányítja a külképviseletek NEFE-feladatokkal megbízott szakdiplomatainak munkáját, beleértve a helyi donorkoordinációban való részvételt,
- b) az érintett minisztériumi szervezeti egységek, állam- és közigazgatási szervezetek és intézmények bevonásával – az egyes szakpolitikák koherenciájának figyelembevételével – megtervezi a fejlesztési és humanitárius célú külügyi tevékenységet és közreműködik annak végrehajtásában. Ennek során összehangolja a magyar NEFE- és humanitárius tevékenységet az Európai Unió és az OECD vonatkozó szakpolitikáival,
- c) irányítja és koordinálja a nemzetközi fejlesztési és a humanitárius célú költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt,
- d) a NEFE-politika végrehajtására kidolgozott stratégiákkal összhangban elkészíti a NEFE és a humanitárius célú külgazdasági és külügyminisztériumi tevékenység középtávú indikatív és éves költségvetési tervezetét, valamint szakmai iránymutatással segíti a társmisztériumok és egyéb közigazgatási szervek NEFE jellegű és humanitárius segítségnyújtási tevékenységét,

- e) illetékességi körébe tartozó kérdések vonatkozásában képviseli a minisztériumot más tárcák, kormányzati intézmények által működtetett szakértői testületekben,
- f) évente beszámolót készít a Kormány számára a NEFE és a humanitárius segítségnyújtás terén elvégzett tevékenységről és az előirányzatok felhasználásáról, valamint elemzi és értékeli a megvalósított NEFE-tevékenység szakmai eredményességét és a nemzetközi normák alapján módszertani ajánlásokat fogalmaz meg,
- g) a társfőosztályokkal, a szaktárcákkal és más érintett partnerekkel együttműködve előkészíti és meghatározott időszakonként felülvizsgálja a NEFE-tevékenységre vonatkozó általános és az egyes partnerországokra vonatkozó fejlesztési stratégiákat,
- h) szakmailag, tartalmilag irányítja a minisztériumi NEFE-projektek jóváhagyási folyamatát, illetve pályázati rendszerét, továbbá közreműködik a minisztérium NEFE projektjei fejlesztési projektciklus elemeinek (tervezés, javaslat, elfogadás, végrehajtás, nyomon követés) lebonyolításában,
- i) felel a NEFE-tájékoztatással kapcsolatos feladatok összehangolásáért és szükség szerint közreműködik a lebonyolításban,
- j) szakmailag irányítja Magyarország EU és más nemzetközi szervezetek (ENSZ, OECD) melletti állandó képviseletein dolgozó szakattasék NEFE-vel és a humanitárius segítségnyújtással kapcsolatos tevékenységét,
- k) éves jelentést készít az OECD DAC részére a magyar hivatalos fejlesztési támogatásról (ODA) és irányítja az ezzel kapcsolatos adatgyűjtést,
- l) javaslatot tesz a minisztérium által kezelt költségvetési előirányzatból finanszírozott humanitárius segélyakciókra, koordinálja azokat és szükség szerint részt vesz a lebonyolításukban.

5. A Nemzetközi Fejlesztési Főosztály egyéb feladatai körében

- a) elősegíti és támogatja a magyar NEFE-végrehajtói kapacitások feltérképezését és becsatornázását a bilaterális és multilaterális keretekben megvalósuló nemzetközi fejlesztési tevékenységbe,
- b) gondoskodik a nemzetközi fejlesztési és humanitárius segítségnyújtási tevékenység intézményi hátterének fejlesztéséről,
- c) szükség szerint részt vesz a minisztérium Válságkezelő Központjának munkájában.

1.5.2.5. Kereskedelempolitikai Főosztály

1. A Kereskedelempolitikai Főosztály a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Kereskedelempolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) ellátja az EKTB Közös Kereskedelempolitika szakértői munkacsoport vezetését és titkársági teendőit, a hatáskörébe tartozó ügyekben részt vesz egyéb EKTB munkacsoportok tevékenységében,
- b) figyelemmel kíséri az EP Nemzetközi Kereskedelmi Bizottsága (INTA) keretében folyó tevékenységet, erről tájékoztatókat, jelentéseket készít,
- c) a kereskedelmi védelmi eszközök alkalmazására vonatkozó eljárásoknál szervezi és lefolytatja az egyeztetéseket az érdekelt társzárakkal, intézményekkel, szakmai érdekképviselletekkel és gazdálkodó szervezetekkel,
- d) szervezi a vámsemlegesítésekre irányuló gazdálkodói kérelmek értékelését és benyújtását, ellátja a Vámtarifa Bizottság vezetését és titkársági teendőit,
- e) ellátja az EU-USA szabadkereskedelmi tárgyalásokkal foglalkozó kormányzati koordinációs testület (TKTB) titkársági feladatait.

3. A Kereskedelempolitikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) az EU közös kereskedelempolitikáját érintő ügyekben kialakítja és egyezteti a magyar szakmai álláspontokat, beleértve az Unió multilaterális, regionális és kétoldalú kereskedelmi és beruházási megállapodásainak – különösen a szabadkereskedelmi egyezmények – tárgyalását és alkalmazását,
- b) ellátja a magyar képviseletet a nemzetközi kereskedelmi ügyekkel foglalkozó EU tanácsi munkaszervekben [Kereskedelempolitikai Bizottság vezetői, helyettesi és szakértői (TPC SI, TPC STIS, TPC MRA) formációi, EFTA, GSP, WPTQ, PROBA munkacsoportok] és komitológiai bizottságokban, valamint az Európai Bizottsággal folytatott szakértői egyeztetéseken,

- c) együttműködve az érintett főosztályokkal, szervezi a felkészülést a Külügyek Tanácsa kereskedelempolitikai formációjának üléseire, gondoskodik a tárgyalási dosszié összeállításáról,
- d) irányítja a WTO és az ENSZ Kereskedelmi és Fejlesztési Konferencia (UNCTAD) tevékenységében való magyar részvételt, gondoskodik a magyar álláspontok kidolgozásáról, egyeztetéséről és képviseléséről,
- e) ellátja a magyar álláspont kidolgozásával és képviselésével kapcsolatos feladatokat az OECD Kereskedelmi Bizottságban és Beruházási Bizottságban.

4. A Kereskedelempolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) ellátja a WTO mellett működő Állandó Képviselet és az EU mellett működő Állandó Képviselet Kereskedelempolitikai Csoportja szakmai tevékenységének irányítását,
- b) kidolgozza a magyar kereskedelempolitikai álláspontot az áruk, szolgáltatások, beruházások, közbeszerzések és szellemi tulajdonjogok nemzetközi kereskedelmét érintő kérdésekben, értékeli a WTO és más nemzetközi gazdasági szervezetek keretében ezekre vonatkozóan folytatott szabályalkotási tevékenységet,
- c) információt gyűjt az áru és szolgáltatás exportot akadályozó külpiaci gyakorlatokról, ezeket folyamatosan értékeli és szükség szerint intézkedési javaslatokat dolgoz ki,
- d) figyelemmel kíséri és értékeli az EU-n kívüli országok, regionális együttműködések kereskedelempolitikájának, EU szerződéses kapcsolatainak alakulását, e tárgykörben közreműködik az EU relációs külkapcsolati, fejlesztési együttműködési, versenyképességi, szellemi tulajdonjogi és mezőgazdasági munkacsoportjaiban képviselendő magyar szakmai álláspont kidolgozásában,
- e) véleményezi a gazdasági jogszabályok, stratégiák tervezeteit, a kormányzati döntés-előkészítés során gondoskodik a nemzetközi, illetve EU tagságból fakadó kereskedelempolitikai követelmények érvényre juttatásáról,
- f) gondoskodik arról, hogy a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló kétoldalú nemzetközi megállapodások létrehozása és működtetése Magyarország nemzetközi kereskedelempolitikai kötelezettségeivel összhangban történjen, benyújtja a szükséges EU notifikációkat, együttműködik az Európai Bizottsággal, és részt vesz az EU tagállamok közötti beruházásvédelmi megállapodásokkal kapcsolatos EU fórumok munkájában,
- g) kialakítja és egyezteti a magyar álláspontot az Európai Energia Charta kereskedelempolitikai és beruházásvédelmi rendelkezései alkalmazásával és továbbfejlesztésével kapcsolatban,
- h) értékelő, elemző anyagokat készít az EU és harmadik országok közötti kereskedelmi kapcsolatok alakulásáról, kereskedelempolitikai fejleményeiről, a világkereskedelmi kapcsolatok alakulását befolyásoló nemzetközi gazdasági fejleményekről, figyelemmel kíséri és feldolgozza a nemzetközi kereskedelmi, gazdasági szervezetek külgazdasági folyamatokat elemző kiadványait.

1.6. KULTURÁLIS DIPLOMÁCIÁÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.6.0.1. Kulturális Diplomáciáért Felelős Államtitkári Kabinet

A kabinet működését kabinetfőnök irányítja, aki

- a) felel az államtitkárság funkcionális működéséhez szükséges igazgatási és jogi feladatok ellátásáért,
- b) közreműködik az államtitkár személyével kapcsolatos feladatok ellátásában,
- c) közreműködik a számára megjelölt szakpolitikai feladatok ellátásában,
- d) irányítja a Közép-Európai Év Titkársága Osztályt.

1.6.1. KULTURÁLIS DIPLOMÁCIÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.6.1.2. Kulturális Kommunikációs-kapcsolattartásért és Rendezvény-előkészítésért Felelős Főosztály

1. A Kulturális Kommunikációs-kapcsolattartásért és Rendezvény-előkészítésért Felelős Főosztály kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár irányítása mellett működő funkcionális főosztály.

2. A Kulturális Kommunikációs-kapcsolattartásért és Rendezvény-előkészítésért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) megszervezi és előkészíti a kulturális diplomációhoz köthető speciális szakkommunikációt,
- b) a miniszteri kabinettel együttműködésben irányítja a kulturális diplomáciai tevékenységhez köthető kommunikációt,
- c) biztosítja a külképviseletek ellátását a kulturális diplomációhoz köthető információs anyagokkal,
- d) közreműködik a minisztérium külföldre irányuló kulturális diplomációhoz és ezen keresztül az országhép-alakításához kötődő kommunikációs stratégia kialakításában,
- e) meghatározza az e stratégiából adódó konkrét feladatokat,
- f) a kormányzati szervekkel, valamint a gazdasági és társadalmi élet szereplőivel együttműködve részt vesz a Magyarország-kép alakításában,
- g) ellátja a magyar és a külföldi sajtó képviselőivel való kapcsolattartás feladatait a kulturális diplomáciai tevékenységhez szorosan kötődő események vonatkozásában,
- h) előkészíti és lebonyolítja a kulturális diplomáciai tevékenységből következő hazai és nemzetközi rendezvényeket.

3. A Kulturális Kommunikációs-kapcsolattartásért és Rendezvény-előkészítésért Felelős Főosztály koordinációs feladatkörében

- a) közreműködik az egyes – belföldi és nemzetközi – kulturális események (a továbbiakban: kulturális esemény) koncepcionális megtervezésében,
- b) irányítja a kulturális esemény előkészítését,
- c) az előkészítés körében koordinálja a rendezvényekhez kapcsolódó tárcaközi és biztonsági jellegű egyeztetéseket,
- d) az előkészítés körében lefolytatja a szükséges hatósági egyeztetéseket és beszerzi a szükséges engedélyeket,
- e) közreműködik a kulturális esemény jogi és pénzügyi tárgyú előkészítésében,
- f) közreműködik a kulturális esemény kommunikációs előkészítésében.

4. A Kulturális Kommunikációs-kapcsolattartásért és Rendezvény-előkészítésért Felelős Főosztály egyéb funkcionális feladatkörében

- a) meghatározza a kulturális diplomáciai tevékenységgel kapcsolatos kommunikációs stratégiát,
- b) koordinálja az államtitkárság szakmai felügyeletével működő szervezeti egységek és háttérszervezetek kommunikációs tevékenységét, együttműködve a miniszteri kabinettel,
- c) a szakmai sajtó vonatkozásában szervezi a sajtókapcsolatokat és médiamegjelenést biztosít,
- d) meghatározza és – a miniszteri kabinettel együttműködve – koordinálja, szervezi az egyes kulturális tematikájú események kommunikációját és médiamegjelenését,
- e) közreműködik az egyes kulturális események kommunikációs szempontú lebonyolításában,
- f) a miniszteri kabinettel együttműködve szervezi az államtitkár sajtómegjelenéseit.

1.6.1.3. Kulturális és Tudománydiplomáciai Főosztály

1. A Kulturális és Tudománydiplomáciai Főosztály a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály, amely

- a) kidolgozza a kulturális diplomácia külügyi irányelveit és részt vesz azok megvalósításában,
- b) közreműködik a nemzeti évfordulók és a magyar évadok külképviseletek közreműködésével zajló programjainak hazai koordinálásában, és irányítja a külképviseletek ezzel kapcsolatos tevékenységét,

- c) meghatározza és irányítja a kiemelt nemzeti évfordulókra, illetve más, a Magyarország-képet meghatározó témákban a koncepció kidolgozását és azok végrehajtását,
- d) lebonyolítja és koordinálja a kulturális koncepciók végrehajtását,
- e) közreműködik más hazai államigazgatási szervek külföldi felhasználásra szánt anyagainak, kiállításainak véleményezésében és a képviselőkre történő eljuttatásában,
- f) figyelemmel kíséri a hatáskörükbe tartozó országokkal fenntartott kulturális kapcsolatok alakulását, és kezdeményezik külpolitikai-diplomáciai és egyéb intézkedések meghozatalát a magyar érdekek védelme és érvényesítése céljából,
- g) figyelemmel kíséri – a kiadványokkal foglalkozó szakreferens révén – a külképviseletek által jól hasznosítható, a kedvező Magyarország-kép ápolását külföldön, kulturális és más értékeink bemutatását szolgáló magyar és idegen nyelvű információhordozók piacát, és javaslatot tesz azok beszerzésére,
- h) a felsőoktatásért felelős tárcával, a Rectori Konferenciával és a hazai egyetemekkel együttműködve segíti a felsőoktatás nemzetközi kutatási és oktatási kapcsolatainak erősítését (doktori képzés, idegen nyelvű képzés, kutatási együttműködések),
- i) közreműködik az interkulturális párbeszéddel kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint ellátja a Civilizációk Szövetsége nemzeti stratégiáját érintő feladatok hazai és nemzetközi koordinációját, továbbá Magyarország képviseletét a témában tartott nemzetközi rendezvényeken,
- j) figyelemmel kíséri és tanulmányozza a preferált országok bel- és külpolitikáját, társadalmi, gazdasági, kulturális és tudományos életét, regionális problémáit, továbbá regionális szervezeteit.

2. A Kulturális és Tudománydiplomáciai Főosztály az egyéb feladatai körében

- a) az államtitkárral együttműködésben kidolgozza a kulturális diplomácia irányelveit és stratégiáját,
- b) a nemzetközi évadok kivételével meghatározza a kulturális diplomácia szakterületéhez tartozó feladatokat és koordinálja azok megvalósítását,
- c) közreműködik az államtitkárság szakmai felügyelete alá tartozó háttérszervezetek felügyeletében,
- d) koordinálja az egyes háttérintézmények kulturális diplomáciához kötődő tevékenységét és működését.

3. A Kulturális és Tudománydiplomáciai Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) figyelemmel kíséri a kormányközi tudományos és technológiai megállapodások végrehajtását, képviseli a minisztériumot az érintett tárcaközi bizottságokban és a külföldi partnerekkel folytatott szakmai tárgyalások magyar delegációjában,
- b) véleményezi az állam-, kormány- és tárcaközi tudományos és technológiai témájú szerződéstervezeteket, kormány-előterjesztéseket, közreműködik a magyar tudománypolitika irányelveinek és prioritásainak érvényesítésében,
- c) részt vesz – a kutatás-fejlesztésért felelős tárcával együttműködve – a két- és többoldalú kormányközi tudományos és technológiai együttműködési megállapodások előkészítésében, a nemzetközi egyeztető tárgyalások lebonyolításában,
- d) gondoskodik a nemzetközi tudományos és technológiai együttműködéssel összefüggő kormányrendeletekből és a tárcaközi megállapodásokból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtásáról,
- e) irányítja a magyar külképviseletek tudományos és technológiai együttműködési munkáját, részt vesz az e területeket érintő hazai együttműködési és koordinációs feladatokban,
- f) részt vesz a Tudományos és Technológiai (a továbbiakban: TÉT) szakdiplomata kiválasztásában, szakmai felkészítésében és a kihelyezésük alatt végzi külügyi irányításukat; a hálózat működéséért felelős kormányzati intézménnyel együtt előkészíti és lebonyolítja a TÉT szakdiplomata évenkénti nyilvános és belső szakmai beszámoltatását,
- g) tudománydiplomáciai kérdésekben együttműködik az egészségügyért, energetikáért, informatikáért és környezetvédelemért, valamint a kormányközi tudományos és technológiai kapcsolatokért felelős kormányzati szervekkel, kapcsolatot tart a hazai kutatás-fejlesztés irányító szerveivel, intézményeivel, szakmai szervezeteivel, és nonprofit szervezeteivel,
- h) szükség szerint együttműködik a minisztérium illetékes főosztályával az uniós döntéshozatalhoz és Magyarország európai uniós tagságához kapcsolódó K+F+I feladatok ellátása érdekében,
- i) működteti és koordinálja az ösztöndíjprogramokat.

4. A Kulturális és Tudománydiplomáciai Főosztály egyéb koordinációs feladatai körében

- a) meghatározza a nemzetközi kulturális évadokra vonatkozó stratégiát, ennek keretében közreműködik az országhép-alakításában,
- b) koordinálja a nemzeti évfordulók és a magyar évadok külképviseletek közreműködésével zajló programjait, és irányítja a külképviseletek ezzel kapcsolatos tevékenységét,
- c) a kiemelt nemzeti évfordulókra, illetve más, a Magyarország-képet meghatározó témákban, előzetesen kidolgozott és elfogadott tervek alapján, több nyelven kulturális programokat, rendezvényeket készít elő önállóan vagy más tárcákkal, intézményekkel együttműködve,
- d) közreműködik más hazai államigazgatási szervek külföldi felhasználásra szánt anyagainak, kiállításainak véleményezésében és a képviseletekre történő eljuttatásában,
- e) ehhez kapcsolódóan meghatározza az egyes kulturális programok koncepcióját, és koordinálja az egyes feladatok végrehajtását,
- f) közreműködik az évadokhoz kapcsolódó kommunikációs stratégia megalkotásában.

3. függelék a KKM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A minisztérium szervezeti egységei

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1. Miniszter	
	1.0.0.1. Miniszteri Kabinet
1.1. Közigazgatási államtitkár	1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság 1.1.0.2. Ellenőrzési Főosztály 1.1.0.3. Tervezési és Koordinációs Főosztály
1.1.1. Jogi és igazgatási helyettes államtitkár	1.1.1.1. Jogi és igazgatási Helyettes Államtitkári Titkárság 1.1.1.2. Konzuli és Állampolgársági Főosztály 1.1.1.2.1. Konzuli Jogi Osztály 1.1.1.2.2. Konzuli Együttműködési és Hivatalos Útlevelek Osztály 1.1.1.2.3. Konzuli Védelmi, Felügyeleti és Állampolgársági Osztály 1.1.1.2.4. Vízumfelügyeleti és Schengeni Ügyek Osztály 1.1.1.3. Jogi Főosztály 1.1.1.3.1. Jogi Osztály 1.1.1.3.2. Igazgatási Osztály 1.1.1.4. Biztonsági és Távközlési Főosztály 1.1.1.4.1. Belföldi Biztonsági Osztály 1.1.1.4.2. Külképviseleti Biztonsági és Futár Osztály 1.1.1.4.3. Információs Biztonsági Osztály 1.1.1.4.4. Távközlési és Telekommunikációs Osztály 1.1.1.4.5. Elektronikus Biztonsági és Rejtjelző Szolgálati Osztály

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1.1.2. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	1.1.2.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.1.2.2. Igazgatási Főosztály 1.1.2.2.1. Pénzügyi Osztály 1.1.2.2.2. Számviteli Osztály 1.1.2.2.3. Illetményszámfejtési Osztály 1.1.2.2.4. EU-s projektek koordinációs osztály 1.1.2.3. Költségvetési Főosztály 1.1.2.3.1. Fejezeti költségvetési Osztály 1.1.2.3.2. Fejezeti számviteli Osztály 1.1.2.3.3. Külképviseltek gazdálkodás-felügyeleti Osztály 1.1.2.4. Vagyongazdálkodási Főosztály 1.1.2.4.1. Ingatlan-gazdálkodási Osztály 1.1.2.4.2. Beszerzési és Jogi szolgáltatási Osztály 1.1.2.4.3. Intézmény- és Társaságfelügyeleti Osztály 1.1.2.5. Üzemeltetési és Ellátási Főosztály 1.1.2.5.1. Üzemeltetési Osztály 1.1.2.5.2. Rendezvényszervezési Osztály 1.1.2.5.3. Logisztikai Osztály
1.1.3. Személyügyi helyettes államtitkár	1.1.3.1. Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság 1.1.3.2. Személyügyi Főosztály 1.1.3.3. Képzési és Továbbképzési Főosztály 1.1.3.4. Dokumentációs Főosztály 1.1.3.4.1. Könyvtár Osztály 1.1.3.5. Diplomáciai Személyügyi Főosztály
1.2. Parlamenti államtitkár	1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet 1.2.0.1.1. Parlamenti Államtitkári Koordinációs Osztály 1.2.0.1.2. Parlamenti Osztály 1.2.0.1.3. Protokoll Osztály 1.2.0.1.4. Volt miniszter titkársága
1.3. Európai uniós ügyekért felelős államtitkár	1.3.0.1. Európai Uniós Ügyekért Felelős Államtitkári Kabinet
1.3.1. Európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár	1.3.1.1. Európai Uniós ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.3.1.2. EU Koordinációs és Intézményi Főosztály 1.3.1.2.1. EKTB Titkárság 1.3.1.2.2. Koordinációs Osztály 1.3.1.2.3. Intézményi Osztály 1.3.1.3. EU Bel- és Igazságügyi és Bővítési Főosztály 1.3.1.3.1. Bel- és Igazságügyi Osztály 1.3.1.3.2. Bővítési Osztály 1.3.1.4. EU Gazdaságpolitikai Főosztály 1.3.1.4.1. EU Költségvetés-politikai Osztály 1.3.1.4.2. EU Fiskális- és Pénzügypolitikai Osztály
1.3.2. Európai uniós ágazati politikákért felelős helyettes államtitkár	1.3.2.1. Európai Uniós Ágazati Politikákért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.3.2.2. EU Ágazati Politikák Főosztálya 1.3.2.2.1. Infrastrukturális Osztály 1.3.2.2.2. Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Osztály 1.3.2.3. EU Belső Piaci és Jogi Főosztály 1.3.2.3.1. EU Belső Piaci Osztály 1.3.2.3.2. EU Jogi Osztály 1.3.2.3.3. Humán-ágazati Osztály

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1.4. Külgazdasági és külügyi államtitkár	1.4.0.1. Külgazdasági és Külügyi Államtitkári Kabinet
1.4.1. Keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár	1.4.1.1. Keleti Nyitásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.4.1.2. Kína Főosztály 1.4.1.2.1. Diplomácia Osztály 1.4.1.2.2. Külgazdasági Osztály 1.4.1.3. Oroszország Főosztály 1.4.1.3.1. Diplomácia Osztály 1.4.1.3.2. Külgazdasági Osztály 1.4.1.4. Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály 1.4.1.4.1. Kelet-Ázsiai és Csendes-óceáni Osztály 1.4.1.4.2. Dél- és Délkelet-Ázsiai Osztály 1.4.1.5. Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály 1.4.1.5.1. Kelet-Európa Osztály 1.4.1.5.2. Dél-Kaukázus és Közép-Ázsia Osztály 1.4.1.6. Nyugat-Balkán Főosztály 1.4.1.6.1. Szerbia, Montenegró, Bosznia-Hercegovina Osztály 1.4.1.6.2. Albánia, Macedónia, Koszovó, Törökország Osztály 1.4.1.7. Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály 1.4.1.7.1. Öböl Osztály 1.4.1.7.2. Közel-Kelet és Észak-Afrika Osztály 1.4.1.8. Afrikai Főosztály 1.4.1.8.1. Dél-Afrikai Osztály 1.4.1.8.2. Nyugat- és Kelet-Afrikai Osztály
1.4.2. Európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	1.4.2.1. Európai és Amerikai Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.4.2.2. Európai Kapcsolatokért Felelős Főosztály 1.4.2.2.1. Nyugat-Európai Osztály 1.4.2.2.2. Dél-Európai Osztály 1.4.2.2.3. Észak-Európai Osztály 1.4.2.3. Közép-Európai Főosztály 1.4.2.4. Észak-Amerikai Főosztály 1.4.2.5. Latin-Amerikai Főosztály 1.4.2.5.1. Közép-Európai I. Bilaterális Osztály 1.4.2.5.2. Közép-Európai II. Bilaterális Osztály 1.4.2.5.3. Regionális Osztály
1.4.3. Gazdaságdiplomáciai helyettes államtitkár	1.4.3.1. Gazdaságdiplomáciai Helyettes Államtitkári Titkárság 1.4.3.2. Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály 1.4.3.2.1. Európa Osztály 1.4.3.2.2. Eurázsia Osztály 1.4.3.2.3. Afrika és Közel-Kelet Osztály 1.4.3.2.4. Latin-Amerika és Távol-Kelet Osztály 1.4.3.3. Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály 1.4.3.3.1. Európai területi együttműködési Osztály 1.4.3.3.2. Európai területi társulásokért felelős Osztály 1.4.3.3.3. Záhonyi Koordinációs Osztály 1.4.3.3.4. Határmenti Közlekedési Osztály 1.4.3.3.5. Duna Régió Stratégia Osztály 1.4.3.3.6. Kárpát Régió Üzleti Hálózat Osztály 1.4.3.4. Külgazdasági Főosztály 1.4.3.4.1. Külgazdaságdiplomáciai Osztály 1.4.3.4.2. Befektetési Osztály 1.4.3.4.3. Külgazdasági Stratégiai és Elemző Osztály

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1.5. Biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár	1.5.0.1. Biztonságpolitikai és Nemzetközi Együttműködésért felelős Államtitkári Kabinet
1.5.1. Biztonságpolitikai helyettes államtitkár	1.5.1.1. Biztonságpolitikai Helyettes Államtitkári Titkárság 1.5.1.2. Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály 1.5.1.3. Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály 1.5.1.4. Energiabiztonsági Főosztály
1.5.2. Nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár	1.5.2.1. Nemzetközi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.5.2.2. Nemzetközi Jogi Főosztály 1.5.2.2.1. Nemzetközi Közjogi Osztály 1.5.2.2.2. Nemzetközi Szerződések Osztály 1.5.2.3. Nemzetközi Szervezetek Főosztálya 1.5.2.3.1. ENSZ Osztály 1.5.2.3.2. OECD és Nemzetközi Szervezetek Osztály 1.5.2.3.3. Emberi Jogi Osztály 1.5.2.4. Nemzetközi Fejlesztési Főosztály 1.5.2.4.1. Stratégiai és Bilaterális Együttműködési Osztály 1.5.2.4.2. Multilaterális Együttműködési és Humanitárius Segítségnyújtási Osztály 1.5.2.5. Kereskedelempolitikai Főosztály 1.5.2.5.1. WTO és szabadkereskedelmi tárgyalások Osztály 1.5.2.5.2. EU kereskedelmi szabályozások és védintézkedések Osztály
1.6. Kulturális diplomáciáért felelős államtitkár	1.6.0.1. Kulturális Diplomáciáért Felelős Államtitkári Kabinet 1.6.0.1.1. Közép Európai Év Titkársága Osztály
1.6.1. Kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár	1.6.1.1. Kulturális Diplomáciáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.6.1.2. Kulturális Kommunikációs-kapcsolattartásért és Rendezvény-előkészítésért Felelős Főosztály 1.6.1.2.1. Rendezvény-előkészítési Osztály 1.6.1.2.2. Kulturális Kommunikációs Kapcsolattartásért Felelős Osztály 1.6.1.3. Kulturális és Tudománydiplomáciai Főosztály 1.6.1.3.1. Kulturális Diplomáciai Osztály 1.6.1.3.2. Tudomány Diplomáciai és Ösztöndíjprogramokért Felelős Osztály 1.6.1.3.3. Nemzetközi Kulturális Évadok Osztálya

4. függelék a KKM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények

I. A miniszter által felügyelt, irányított költségvetési szervek

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Szakmai közreműködő szervezeti egység
I.	Központi hivatal			
1.	Külügyi és Külgazdasági Intézet	irányítás	-	-
2.	Nemzeti Befektetési Ügynökség	irányítás	parlamentari államtitkár	Parlamentari Államtitkári Titkárság
3.	Balassi Intézet	irányítás	kulturális diplomáciáért felelős államtitkár	Kulturális Diplomáciáért Felelős Államtitkári Titkárság
II.	Egyéb költségvetési szerv			

II. A tulajdonosi, illetve szakmai felügyeleti jogok gyakorlásának rendszere a minisztérium tulajdonában, vagyonkezelésében lévő gazdasági társaságoknál

	Gazdasági társaság megnevezése	Tulajdonosi/vagyonkezelő jog gyakorlója	Szakmai felügyelői jog gyakorlója	Szakmai közreműködő
1.	EXIM Bank Zrt.	miniszter	parlamentari államtitkár*	
2.	MEHIB – Magyar Exporthitel Biztosító Rt.	miniszter	parlamentari államtitkár*	
3.	Kárpát Régió Üzleti Hálózat Zrt.	miniszter	külgazdasági és külügyi államtitkár	
4.	Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt.	miniszter	parlamentari államtitkár	

* A Szabályzat 4. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével.

III. A miniszter alapítói joga alá tartozó alapítványok, közalapítványok

	Alapítvány/közalapítvány megnevezése	Alapítói jogokat gyakorló állami vezető	Szakmai közreműködő vezető
1.	Demokrácia Központ Közalapítvány	–	–
2.	Teleki László Alapítvány	–	–

**A Miniszterelnökséget vezető miniszter 2/2014. (VIII. 1.) MvM utasítása
az új közbeszerzési rendszer kialakításának koordinálásáért felelős miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdés b) pontja alapján dr. Homolya Róbertet 2014. augusztus 21. napjától az új közbeszerzési rendszer kialakításának koordinálásáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladata
- a) az új közösségi közbeszerzési irányelvek magyar jogrendbe történő átültetésének koordinálása,
 - b) a hozzáadott érték, fenntarthatóság és a megvalósítói felelősség érvényesülésének biztosítása a közbeszerzési szabályozásban,
 - c) az e-közbeszerzés koncepciójának előkészítése és bevezetésének koordinálása, valamint
 - d) a közbeszerzési intézményi szereplői kör és adminisztrációs teher racionalizálása.
- 3. §** (1) A miniszteri biztos tevékenységét a Miniszterelnökséget vezető miniszter irányítja.
(2) A miniszteri biztost tevékenységének ellátásában legfeljebb kétfős titkárság segíti.
- 4. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (7) bekezdése szerinti díjazás és juttatások illetik meg.
- 5. §** Ez az utasítás 2014. augusztus 21-én lép hatályba.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

**A Miniszterelnökséget vezető miniszter 3/2014. (VIII. 1.) MvM utasítása
a Lakitelek Népfőiskola épületeinek rekonstrukciójával és fejlesztésével összefüggő ügyekért felelős
miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdés a) pontja szerint Kandra Ildikót a Lakitelek Népfőiskola épületeinek rekonstrukciójával és fejlesztésével összefüggő ügyekért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
(2) A miniszteri biztos tevékenységét 2014. július 1-jétől 2014. december 31-ig látja el.
(3) A miniszteri biztos tevékenységét a Miniszterelnökséget vezető miniszter irányítja.
- 2. §** (1) A miniszteri biztos feladata a Lakitelek Népfőiskola épületeinek rekonstrukciójával és fejlesztésével összefüggő koordinációs feladatok ellátása, melynek során a miniszteri biztos
a) figyelemmel kíséri a Lakitelek Népfőiskola épületeinek rekonstrukciójával és fejlesztésével kapcsolatos hazai és európai uniós források felhasználását,
b) közreműködik a szükséges forrás biztosításában, amelynek keretében a miniszteri biztos tesz javaslatot a Lakitelek Népfőiskola épületeinek rekonstrukciója és fejlesztése fejezeti kezelésű előirányzat felhasználására,
c) felügyeli a Lakitelek Népfőiskola épületei rekonstrukciójának és fejlesztésének megvalósítását,
d) képviseli a Miniszterelnökséget vezető minisztert és a Miniszterelnökséget a feladatköréhez kapcsolódó egyeztetéseken, megbeszéléseken.
(2) A miniszteri biztos
a) közreműködik a feladatával összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
b) gondoskodik az (1) bekezdés szerinti feladatokkal összefüggő szervezeti döntések előkészítéséről.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért – a Ksztv. 38. § (6) bekezdése alapján – a Ksztv. 38. § (7) bekezdése szerinti helyettes államtitkári illetménynek megfelelő összegű díjazásra jogosult.
- 4. §** A miniszteri biztos munkáját – a Ksztv. 38. § (10) bekezdés b) pontjára figyelemmel – az általa kijelölt szakértők segítik.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

**A nemzeti fejlesztési miniszter 26/2014. (VIII. 1.) NFM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdés b) pontja alapján a sportingatlan infrastruktúra fejlesztése, ezáltal a verseny-, utánpótlás- és szabadidősport számára magasabb színvonalú sportszolgáltatások nyújtása, valamint az olimpiai felkészülés sportszakmai feltételeinek megfelelő biztosítása érdekében az állam tulajdonában álló sportcélú ingatlanokat érintő, illetve a részben vagy egészben állami támogatásból megvalósuló nem állami tulajdonban álló ingatlanokat érintő sportcélú fejlesztési, felújítási és üzemeltetési feladatok koordinálására 2014. június 16. napjától 2014. december 15. napjáig Vigh Lászlót miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos
- ellátja az 1. §-ban foglalt feladatkörbe tartozó, a nemzeti fejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter) által egyedileg meghatározott infrastruktúra fejlesztésekkel és infrastruktúra üzemeltetéssel, illetve kormányzati programokkal kapcsolatos koordinációs és ellenőrzési feladatokat,
 - közreműködik az egységes állami tulajdonú sportingatlan portfólió kialakításában,
 - a feladatkörébe tartozó tevékenységgel kapcsolatban az érintett szervektől, szervezetektől – személyes adatnak nem minősülő – adatokat, információkat kérhet, a kapcsolódó dokumentumokba – a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően – betekinthez, azokról másolatot kérhet, az érintett szervektől, szervezetektől, azok vezetőitől jelentést, beszámolót kérhet,
 - ellátja a beruházásokkal érintett állami sportcélú ingatlanok – különös tekintettel az olimpiai központokra és az egyéb stratégiai szerepet ellátó sportlétesítményekre – vagyonkezelését, üzemeltetését, hasznosítását, fejlesztését és felújítását alaptevékenységként ellátó Nemzeti Sportközpontokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat.
- 3. §** A miniszteri biztos feladatkörében eljárva:
- kidolgozza a 2. § a) alpontja szerinti infrastruktúra fejlesztések megvalósítási és szükség esetén üzemeltetési konstrukcióját, amely magában foglalja a pénzügyi, műszaki és időbeli ütemezést tartalmazó beruházási programot,
 - szükség esetén javaslatot tesz miniszteri intézkedésre,
 - javaslatot tesz a miniszternek a szükséges kormánydöntések kezdeményezésére.
- 4. §** A miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (7) bekezdése szerinti helyettes államtitkári illetménynek megfelelő összegű díjazásra és juttatásokra jogosult.
- 5. §** A Ksztv. 38. § (10) bekezdés b) pontja alapján a miniszteri biztos tevékenységét a Miniszteri Kabinet keretében működő titkárság nem segíti.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Seszták Miklós s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

**A nemzeti fejlesztési miniszter 27/2014. (VIII. 1.) NFM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdés b) pontja alapján az Ős-Dráva Program megvalósításával kapcsolatos feladatok irányítására és összehangolására 2014. június 16. napjától 2014. december 15. napjáig Tiffán Zsoltot miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladatkörében
- a) összehangolja az Ős-Dráva Program végrehajtását,
 - b) ellátja az Ős-Dráva Program hosszú és rövid távú terület- és vidékfejlesztési stratégiai terv kidolgozásával kapcsolatos feladatokat,
 - c) felügyeli és koordinálja az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési és programozási időszakára való sikeres felkészülés érdekében az Ős-Dráva Programot érintő tervezési feladatok elvégzését, biztosítja az Ős-Dráva Program kormányzati céljainak a fejlesztési ügyekben történő megjelenítését és érvényesítését,
 - d) elkészíti a fejlesztések státusza előkészítettségének elemzését, valamint ütemezését,
 - e) elkészíti a megvalósíthatóság, illetve a megvalósítás feltételeinek, következményeinek vizsgálatát,
 - f) ellátja a pénzügyi tervezést (költségbecslés, pénzügyi ütemezés),
 - g) az érintett szervektől, szervezetektől adatokat, információkat kérhet, a kapcsolódó dokumentumokba – a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően – betekinthez, azokról másolatot kérhet, az érintett szervektől, szervezetektől, azok vezetőitől jelentést, beszámolót kérhet.
- 3. §** (1) A miniszteri biztos tevékenységét a nemzeti fejlesztési miniszter a fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár útján irányítja.
- (2) A miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (7) bekezdése szerinti helyettes államtitkári illetménynek megfelelő összegű díjazásra és juttatásokra jogosult.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Seszták Miklós s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

**A nemzeti fejlesztési miniszter 28/2014. (VIII. 1.) NFM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdés b) pontja alapján a nemzeti ásványvagyon hasznosítására irányuló koncepciók összehangolásával, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására 2014. július 1. napjától 2014. december 31. napjáig Kasó Attilát miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** (1) A miniszteri biztos tevékenységét a nemzeti fejlesztési miniszter az energiaügyért felelős államtitkár útján irányítja.
(2) A miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (7) bekezdése szerinti helyettes államtitkári illetménynek megfelelő összegű díjazásra és juttatásokra jogosult.
(3) A Ksztv. 38. § (10) bekezdés b) pontja alapján a miniszteri biztos tevékenységét a Miniszteri Kabinet keretében működő titkárság nem segíti.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Seszták Miklós s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

**Az országos rendőrfőkapitány 28/2014. (VIII. 1.) ORFK utasítása
a Rendőrség személyi állománya individuális (egyenre szabott) munkakörnyezeti kockázatértékelésének
egységes végrehajtásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 54. § (2) bekezdésében meghatározott munkáltatói kötelezettség teljesítésének elősegítésére, a belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi szervek munkavédelmi feladatai, valamint foglalkozás-egészségügyi tevékenysége ellátásának szabályairól szóló 70/2011. (XII. 30.) BM rendelet 16/A. §-ában meghatározottak alapján, a Belügyminisztérium által kiadott módszertani útmutató felhasználásával a munkakörnyezeti kockázatok minőségi és mennyiségi értékelésének egységes végrehajtása érdekében kiadom az alábbi utasítást:

1. Általános rendelkezések

1. Az utasítás hatálya az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervre (a továbbiakban: Rendőrség), annak teljes személyi állományára terjed ki.

2. Részletes rendelkezések

2. Az individuális (egyenre szabott) munkakörnyezeti kockázatértékelés (a továbbiakban: kockázatértékelés) végrehajtásához a Belügyminisztérium által a kockázatértékelés elvégzéséhez kiadott Módszertani Útmutató (a továbbiakban: Módszertani Útmutató) alapján összeállított adatlapokat kell használni, amelyeket az Excel fájl formátumban megírt, a Rendőrség intranetes oldaláról (<http://intra.police.hu/human-igazgatas/kozegezssegugy-es-munkavedelem>) letölthető segédalkalmazás (a továbbiakban: számítógépes segédalkalmazás) felhasználásával kell kitölteni.
3. A kockázatértékeléseket az ismétlődő munkavédelmi és közegészségügyi-járványügyi ellenőrzések, szemlék, bejárások megállapításainak és tapasztalatainak figyelembevételével kell végrehajtani.
4. A kockázatértékelést a rendőri szerveknél a Módszertani Útmutatóban megjelölt személyeknek háromévenként kell elvégezni.
5. Az elvégzett kockázatértékelések dokumentációját elektronikus formában – a számítógépes segédalkalmazás használatával elmentve – a munkavédelmi felügyelőknek elektronikus adathordozón (pl. merevlemez, külső adattároló) kell megőrizni. Az elvégzett kockázatértékelések számítógépes segédalkalmazásból kinyerhető „A1” lapját kinyomtatott formában – a lapon szereplő érintettek aláírásával ellátva – az érintett személyügyi anyagában lefűzve kell megőrizni.
6. A számítógépes segédalkalmazás használatával elkészített kockázatértékelésen túl, amennyiben az érintett munkatevékenysége – ide értve különösen a veszélyes üzemben vagy veszélyes technológiával, veszélyes anyag, gép, berendezés használatával végzett munkát – indokolja, az érintett vonatkozásában valamennyi releváns veszélyre és kockázatra kiterjedően, a mindenkor általános szakmai szabályoknak megfelelő, az adott üzemre, veszélyes technológiára, anyagra, gépre, berendezésre vonatkozóan kiegészítő kockázatértékelési dokumentációt kell készíteni. A kiegészítő dokumentáció a számítógépes segédalkalmazás használatával elkészített dokumentáció mellékletét képezi, amelynek megőrzéséről a munkavédelmi felügyelőknek kell gondoskodni.

7. Az elvégzett kockázatértékelés eredménye alapján az életet, testi épséget vagy vagyonbiztonságot közvetlenül veszélyeztető tényezők, hiányosságok, szabálytalanságok feltárása esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója haladéktalanul intézkedik azok megszüntetésére. Az egyéb feltárt munkakörnyezeti kockázatok csökkentésére vonatkozóan a munkáltatói jogkör gyakorlója 30 napon belül intézkedési tervet készít az intézkedés(ek) indokának, a felelős személyek és a végrehajtás határidejének pontos megjelölésével.
8. A Rendőrség munkavédelmi főfelügyelője, valamint a Rendőrség közegészségügyi főfelügyelője a számítógépes segédalkalmazás szükség szerinti módosítását kezdeményezheti.
9. A Rendőrség munkavédelmi főfelügyelője és a Rendőrség közegészségügyi főfelügyelője jogosult a Rendőrség által elkészített kockázatértékelések szakmai felülvizsgálatára és – indokolt esetben – módosításának kezdeményezésére.
10. A Rendőrség munkavédelmi főfelügyelője az utasítás hatálybalépését követő nyolcadik napig gondoskodni köteles a számítógépes segédalkalmazásnak a Rendőrség intranetes oldalára történő feltöltéséről.

3. Záró rendelkezések

11. Ez az utasítás 2014. szeptember 1-jén lép hatályba.
12. Hatályát veszti a Rendőrség személyi állománya munkakörnyezeti kockázatértékelésének egységes végrehajtásáról szóló 35/2009. (OT 21.) ORFK utasítás.

Papp Károly r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 2/2014. (VIII. 1.) SZTNH utasítása a kormánytisztviselők és a munkavállalók részére adható juttatásokról és elismerésekről

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2001. évi XXXVI. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet, a képernyő előtti minimális egészségügyi és biztonsági követelményekről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet, az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény, valamint a munkába járással kapcsolatos utazási költségértékről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet rendelkezéseire is figyelemmel, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 152. § (2) bekezdése szerinti felhatalmazás alapján a juttatások általános rendjét az alábbiak szerint határozom meg.

I. Az utasítás hatálya

- 1. §**
- (1) Az utasítás személyi hatálya a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) kormánytisztviselőire (a továbbiakban: kormánytisztviselő), munkavállalóira – ideértve az átalakult jogviszonyban foglalkoztatottakat is – (a továbbiakban: munkavállaló; a kormánytisztviselők és a munkavállalók a továbbiakban együtt: dolgozók) terjed ki.
 - (2) Az utasítás hatálya kiterjed a napi 4 órát elérő vagy meghaladó részmunkaidőben foglalkoztatott dolgozókra, de – kivéve, ha jogszabály másként nem rendelkezik – nem terjed ki a napi 4 óránál rövidebb munkaidőben foglalkoztatott dolgozókra.
 - (3) Az utasítás hatálya a nemzetközi szerződés, megállapodás alapján külföldön munkát végző dolgozókra csak az azokban foglalt rendelkezésekkel összhangban terjed ki. A dolgozót megillető juttatásokról a Hivatal minden esetben külön dönt.

II. Közös szabályok

- 2. §**
- (1) A 3–9. § szerinti juttatások közvetlenül jogszabály rendelkezése alapján (a továbbiakban: jogszabály alapján járó juttatások), a 10–24. § szerinti juttatások jogszabály felhatalmazására alapozva a Hivatal döntése alapján (a továbbiakban: adható juttatások) illetik meg a dolgozót.
 - (2) Ha a juttatás jogszabály alapján jár, akkor az – ha az utasítás eltérően nem rendelkezik – a próbaidő alatt is megilleti a dolgozót.
 - (3) Az adható juttatások – az utasítás 10. § e) és f) pontjai szerinti juttatások kivételével – a próbaidő alatt is megilletik a dolgozót.
 - (4) Ha a foglalkoztatási jogviszony év közben kezdődik vagy szűnik meg, a juttatások időarányosan illetik meg a dolgozót. Ha a foglalkoztatási jogviszony év közben szűnik meg, a juttatások – ha jogszabály és/vagy a jelen vagy más utasítás eltérően nem rendelkezik – az utolsó munkában töltött napig illetik meg a dolgozót.
 - (5) Ha a juttatást időarányosan kell számítani, annak dolgozót megillető arányos értékét a tárgyév naptári napjai, valamint a juttatás alapjául szolgáló időszak naptári napjai arányában kell megállapítani, ha jogszabály más számítási módot nem határoz meg.
 - (6) Ha jogszabály eltérően nem rendelkezik és a juttatásra egyébként jogosult, a részmunkaidőben foglalkoztatott személyt a foglalkoztatás arányának figyelembevételével illetik meg a juttatások.
 - (7) Ha az utasítás másként nem rendelkezik, a dolgozót a 30 napot meghaladó folyamatos keresőképtelen állomány idejére a 31. naptól kezdődően az adható juttatások – a 19–23. § szerinti juttatások kivételével – nem illetik meg.
 - (8) A dolgozót a bármilyen jogcímen igénybe vett fizetés nélküli szabadság idejére – ha a jelen utasítás vagy a 28. § (3) bekezdés szerinti gazdasági vezetői utasítás másként nem rendelkezik – az adható juttatások a távollét első napjától kezdődően nem illetik meg.

III. Jogszábaály alapján járó juttatások

- 3. §** (1) A jogszábaály alapján járó juttatások a következők:
- a jubileumi jutalom (4. §),
 - a cafetéria-juttatás (5. §),
 - a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg (6. §),
 - a munkába járással kapcsolatos helyközi közlekedési költségátérítés (7. §),
 - a helyettesítési díj (8. §),
 - a napidíj (9. §).
- (2) Az (1) bekezdés szerinti juttatások közül az a)–d) pont szerinti juttatások alanyi jogon (a továbbiakban: alanyi jogon járó juttatások), az e)–f) pont szerinti juttatások az elnöki utasításban munkáltatói jogok gyakorlására felhatalmazott vezető döntése alapján illetik meg a dolgozót.

IV. Alanyi jogon járó juttatások

Jubileumi jutalom

- 4. §** A jubileumi jutalom a mindenkor hatályos jogszábaályok szerinti feltételekkel, mértékben és módon illeti meg a kormánytisztviselőket. A jubileumi jutalom kifizetésére legkésőbb az esedékességtől számított 30 napon belül kerül sor.

Cafetéria-juttatás

- 5. §** A cafetéria-juttatás a mindenkor hatályos jogszábaályok szerinti feltételekkel, mértékben és módon illeti meg a dolgozókat. Az egyes naptári évekre a dolgozók által választható cafetéria-juttatásokra vonatkozó részletes szabályokat külön elnöki utasítás tartalmazza.

Képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg

- 6. §** (1) A Hivatal köteles kezdeményezni a munkája során naponta legalább 4 órán keresztül rendszeres képernyős eszközt használó dolgozó szem- és látásvizsgálatának elvégzését:
- a képernyős munkakörben történő foglalkoztatás megkezdése előtt,
 - ezt követően kétévenként,
 - amennyiben olyan látási panasza jelentkezik, amely a képernyős munkával hozható összefüggésbe.
- (2) A Hivatal az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben kétévenként biztosítja a minimálisan szükséges, a képernyő előtti munkavégzéshez szükséges éleslátást biztosító szemüveget (a továbbiakban: éleslátást biztosító szemüveg).
- (3) Ha a dolgozó az (1) bekezdés c) pontja szerinti okból válik az éleslátást biztosító szemüvegre jogosulttá, azt a (2) bekezdéstől eltérően, a látási panasz felmerülésekor a jelen pontban foglalt feltételek esetén biztosítja a Hivatal.
- (4) Az éleslátást biztosító szemüveg használatának szükségességét az erre jogosult foglalkoztatás-egészségügyi szolgáltatást nyújtó orvos – szemészeti szakvizsgálat eredményén alapuló – szakvéleményének kell megállapítania.
- (5) Az éleslátást biztosító szemüveg elkészítése a (4) bekezdés szerinti szakvélemény alapján kizárólag a Hivatal által kiválasztott optikai cégnél rendelhető meg.
- (6) A Hivatal az éleslátást biztosító szemüveglencse és a rendeltetésszerű használatához szükséges keret térítésének összegét naptári évenként határozza meg.
- (7) A (6) bekezdés szerinti összeg elszámolása minden esetben a Hivatal és az optikus cég között megkötött szerződés szerint, a Hivatal nevére kiállított számla alapján, átutalással történik.
- (8) Ha az éleslátást biztosító szemüveget a dolgozó az (5) bekezdés szerinti optikai cégnél, de a (6) bekezdés szerinti térítési összeget meghaladó értékben rendeli meg, köteles az árkülönbözetet közvetlenül az optikai cégnek megfizetni.
- (9) A Hivatal a gépkocsivezetők számára az utasítás jelen § (2) és (5) bekezdéseiben meghatározott feltételekkel 100% UV szűrővel ellátott, polaroid lencsét tartalmazó, szükség esetén dioptriás szemüveget biztosít. A (6) bekezdés szerinti térítési összeg elszámolására a (7)–(8) bekezdés szabályait kell megfelelően alkalmazni.

A munkába járással kapcsolatos helyközi közlekedési költségtérítés

- 7. §** (1) A Hivatal helyközi közlekedési költségtérítést nyújt a dolgozó részére napi munkába járás és hétvégi hazautazás esetén. Napi munkába járás a Budapest közigazgatási határán kívüli állandó vagy ideiglenes lakóhely és a munkahely közötti napi munkába járás. Hétvégi hazautazás a heti egy alkalommal az állandó lakóhelyre történő oda- és visszautazás.
- (2) A költségtérítés mértéke:
- a) országos közforgalmú vasút 2. osztályon történő utazás esetén,
 - b) elővárosi vasúton, valamint helyközi díjszabással közlekedő helyi és távolsági autóbuszon, illetve a jogszabályban nevesített más közlekedési eszközön
- a díj 86 százaléka.
- (3) A helyközi közlekedési költségtérítést az erre a célra szolgáló nyomtatványon kell igényelni. A kitöltött nyomtatványt a Humánpolitikai Önálló Osztály (a továbbiakban: HÖÖ) részére kell átadni és mellékelni kell a lakcímkártya másolatát, amelyből a költségtérítésre való jogosultság megállapítható. A nyomtatványt és mellékletét a HÖÖ – az abban foglalt adatok igazolása után – a Pénzügyi és Számviteli Osztály (a továbbiakban: PSZO) részére adja át.
- (4) A helyközi közlekedés költségtérítésének elszámolásának alapja a munkába járást szolgáló bérlet vagy teljes árú menetjegy. A bérletet az érvényességi idő lejártá után, a teljes árú menetjegyet a felhasználást követően – azon a dolgozó nevét feltüntetve – kell a PSZO részére átadni. A közlekedési költségtérítés elszámolása a PSZO feladata.

Helyettesítési díj

- 8. §** (1) A kormánytisztviselő helyettesítési díjra jogosult, ha a Hivatal működésével összefüggő okból, ideiglenesen:
- a) eredeti munkaköre mellett más munkakörbe tartozó feladatokat lát el, vagy
 - b) tartósan távol lévő kormánytisztviselőt helyettesít, vagy
 - c) betöltetlen munkakört lát el.
- (2) A kormánytisztviselő helyettesítési díjra a helyettesítés első napjától, helyettesítési megbízás alapján jogosult. Helyettesítési megbízást a munkáltatói jogkört gyakorló vezető adhat a kormánytisztviselő részére. Egy kormánytisztviselő egyidejűleg csak egy munkakört láthat el helyettesítési megbízás alapján. A helyettesítési megbízás nyomtatványt az 1. melléklet tartalmazza.
- (3) A (2) bekezdéstől eltérően a kormánytisztviselő helyettesítési díjra a helyettesítés 31. napjától kezdődően jogosult, ha átmenetileg betöltetlen munkakört lát el, és a helyettesítés nem munkaköri kötelezettsége.
- (4) Nem jár helyettesítési díj, ha a helyettesítés rendes szabadság miatt szükséges, továbbá a helyettesítés a kormánytisztviselő munkaköri kötelezettsége.
- (5) A helyettesítési díj mértéke a helyettesítést ellátó kormánytisztviselő illetményének 25 százaléka. Egy munkakör több kormánytisztviselő által történő helyettesítése esetén a helyettesítési díjat a munkakörhöz tartozó feladatok ellátása arányában kell megosztani a helyettesítést végző kormánytisztviselők között.
- (6) A helyettesítést ellátó kormánytisztviselő a távolléte idejére az (5) bekezdés szerinti helyettesítési díjra nem jogosult.
- (7) Ha a munkavállaló a Hivatal működésével összefüggő okból, átmenetileg a munkaszerződéstől eltérő munkakörbe tartozó feladatokat lát el, a munkabérén felül helyettesítési díj illeti meg.
- (8) A helyettesítésre a munkáltatói jogkör gyakorlója adhat írásbeli utasítást. A helyettesítési díj mértékét – a Pénzügyi és Számviteli Osztállyal történt egyeztetés után – a ténylegesen végzett munkára irányadó díjazás alapulvételével kell megállapítani.
- (9) A helyettesítést ellátó munkavállaló a távolléte idejére helyettesítési díjra nem jogosult.

Napidíj

- 9. §** A kiküldetés és a kiküldetés idejére járó napidíj részletes szabályait külön elnöki utasítás tartalmazza.

V. Adható juttatások

10. § A Hivatal döntése alapján adható juttatások a következők:

- a) a nyugdíjpénztári támogatás (11. §),
- b) a jutalom (12. §),
- c) a céljuttatás (13. §),
- d) a bankszámla-hozzájárulás (14. §),
- e) a lakásépítési és lakásvásárlási támogatás (15. §),
- f) az illetményelőleg (16. §),
- g) az üdülésre használható ingatlanok igénybevétele (17. §),
- h) az egészségügyi szűrővizsgálat (18. §),
- i) a szociális juttatások (albérleti díj hozzájárulás, családalapítási támogatás, gyermekszületési támogatás, temetési támogatás, szociális támogatás, 19–24. §).

Nyugdíjpénztári támogatás

- 11. §**
- (1) A foglalkoztatást követő időszak szociális biztonságának elősegítése érdekében a Hivatal a vele szerződéses kapcsolatban álló önkéntes nyugdíjpénztár számlájára, az önkéntes nyugdíjpénztári tag dolgozó javára munkáltatói hozzájárulást fizet. A Hivatal a hozzájárulás mértékét naptári évenként határozza meg, az attól való eltérésről a Hivatal elnöke dönt.
 - (2) Az önkéntes nyugdíjpénztárral munkáltatói tagként kötött szerződés alapján a Hivatal – a foglalkoztatási jogviszony megszűnéséig – havi rendszerességgel az (1) bekezdés szerinti mértékű tagdíjfizetési kötelezettséget teljesít, és ezt az összeget munkáltatói hozzájárulásként az egyes dolgozók javára az önkéntes nyugdíjpénztárnak átutalja.
 - (3) A nyugdíjpénztári támogatás átutalásának feltétele, hogy a dolgozó az önkéntes nyugdíjpénztár tagja legyen. Ha a dolgozó a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor az önkéntes nyugdíjpénztárnak nem tagja, a tagsági jogviszony létesítéséhez szükséges belépési nyilatkozatot a HÖO adja át a dolgozónak, és kitöltés után a HÖO továbbítja az önkéntes nyugdíjpénztár részére. Ha a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor a dolgozó már az önkéntes nyugdíjpénztár tagja, a tagsági jogviszony fennállását igazoló, záradékolt belépési nyilatkozat eredeti példányát a HÖO részére kell bemutatni. A támogatás összegének átutalására első alkalommal az azt követő hónapban kerül sor, amikor a tagságot igazoló, az önkéntes nyugdíjpénztár által záradékolt belépési nyilatkozat a HÖO részére visszaérkezik, vagy a már tagsági joggal rendelkező dolgozó annak másolati példányát a HÖO részére átadta.
 - (4) Ha a 28. § (3) bekezdés szerinti gazdasági vezetői utasítás mást nem határoz meg, a tárgyévben a havi tagdíj alapjául szolgáló rendszeres jövedelemnek a tárgyév január 1. napján érvényes:
 - a) kormánytisztviselő esetében a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti, besorolás szerinti alapilletményt, illetménykiegészítést, illetménypótlékot,
 - b) munkavállaló esetében a munkaszerződés szerinti munkabért,kell tekinteni.
 - (5) Ha a foglalkoztatási jogviszony év közben, de nem a hónap első napján kezdődik, vagy a fizetés nélküli szabadság utáni ismételt munkába állásra nem a hónap első napjától kezdődően kerül sor, a havi tagdíj alapjául szolgáló rendszeres jövedelemnek akkor is a belépés, illetve a fizetés nélküli szabadságról történő visszatérés hónapja szerinti, teljes hónapra irányadó (4) bekezdés szerinti jövedelmet kell tekinteni.
 - (6) A tárgyév során a havonta fizetendő tagdíj összege változatlan, kivéve, ha a (4)–(5) bekezdés szerint a tagdíj alapjául szolgáló havi rendszeres jövedelem vezetői munkakörre történő kinevezés és annak visszavonása, illetőleg tanácsadói cím adományozása vagy visszavonása miatt változik. Ebben az esetben a fizetendő tagdíj mértékét időarányosan a változáshoz kell igazítani.
 - (7) A Hivatal a pénztártag dolgozó részére a szülési szabadság, valamint a bármely jogcímen igénybe vett fizetés nélküli szabadság, továbbá a Hivatallal kötött szerződés alapján külföldön, nemzetközi szervezetnél, meghatározott ideig végzett munka időtartamára az önkéntes nyugdíjpénztár alapszabályában meghatározott mindenkor minimális fenntartási díjat utalja át.

Jutalom

- 12. §** A dolgozó közszolgálati feladatai vagy adott feladat kiemelkedő teljesítéséért, illetve feladatainak hosszabb időn át történő eredményes végzéséért – ha azt jogszabály nem tiltja – jutalomban – ideértve a tárgyjutalmat is – részesíthető.

Céljuttatás

- 13. §**
- (1) A Hivatal elnöke – ide nem értve a 8. § szerinti helyettesítést – rendkívüli, célhoz köthető feladatot (a továbbiakban: célfeladat) állapíthat meg a kormánytisztviselő részére, amelynek teljesítése a munkakör ellátásából adódó általános munkaterhet jelentősen meghaladja. A célfeladat nem lehet azonos a teljesítményértékelés során a kormánytisztviselő részére megállapított feladattal.
 - (2) A célfeladat meghatározásának tartalmaznia kell a dolgozó részére meghatározott feladatot, a teljesítés határidejét, a céljuttatás mértékét, a céljuttatás kifizetésének feltételeit.
 - (3) A célfeladat teljesítéséért a Hivatal elnöke a hivatali költségvetés és/vagy pályázati forrás terhére céljuttatást határoz meg, ami a kormánytisztviselőt havi illetményétől függetlenül illeti meg.
 - (4) A kormánytisztviselő a céljuttatásra akkor jogosult, ha a célfeladatot eredményesen teljesítette és ennek tényét a Hivatal elnöke igazolta.

Bankszámla-hozzájárulás

- 14. §**
- (1) A Hivatal az illetményt, munkabért – a dolgozó választása szerint – vagy a megadott bankszámlára történő átutalással (a továbbiakban: átutalással) vagy a pénzforgalmi számláról történő készpénzfizetés kézbesítése (a továbbiakban: postai úton) útján fizeti ki. Az illetmény, munkabér fizetési számlára történő átutalásának vagy postai úton készpénzben történő kifizetésének a költségét a Hivatal viseli.
 - (2) Az illetmény, munkabér átutalással történő kifizetése esetén a dolgozók részére bankszámla-hozzájárulás adható.
 - (3) A bankszámla-hozzájárulás legmagasabb mértéke legfeljebb a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott összeg. A fizetendő bankszámla-hozzájárulás fizetéséről és annak összegéről a Hivatal – a kifizetés idejét vagy ütemezését is meghatározva – naptári évenként dönt.

Lakásépítési és lakásvásárlási támogatás

- 15. §** A dolgozók lakáscélú támogatására vonatkozó részletes szabályokat külön elnöki utasítás tartalmazza.

Illetményelőleg

- 16. §**
- (1) Illetményelőleg, munkabérelőleg a dolgozó részére – személyes, családi vagy anyagi körülményeire tekintettel – évente legfeljebb két alkalommal adható.
 - (2) Az illetményelőleg legmagasabb mértéke legfeljebb az Szja. alapján adómentesen fizethető összeg. Az illetményelőleg legmagasabb összegét a Hivatal naptári évenként határozza meg.
 - (3) Az illetményelőleg iránti megindokolt kérelmet – a munkáltatói jogkört gyakorló vezető véleményével ellátva – a gazdasági főigazgató részére kell átadni, aki a kérelem teljesítéséről dönt és engedélyezés esetén az illetményelőleg átutalására intézkedik.
 - (4) A Hivatal gazdasági főigazgatója – indokolt esetben – a tárgyévben ismételt illetményelőleg megadását engedélyezheti. A dolgozó akkor kérheti ismételt illetményelőleg megadását, ha a korábban igénybe vett illetményelőleget teljes egészében visszafizette.
 - (5) Az illetményelőleget a dolgozó illetményéből történő levonással, havi egyenlő részletekben kell visszafizetni. A visszafizetés időtartama 6 hónap, kezdő időpontja az előleg átutalását követő – ha az előleg kifizetése nem az illetménnyel együtt, hanem hóközben történik, akkor az átutalást követő második – illetmény kifizetése. A dolgozó rövidebb idő alatti, illetőleg korábbi időponttól kezdődő visszafizetést is kérhet, illetve vállalhat.
 - (6) A foglalkoztatási jogviszony megszűnése esetén az illetményelőleget egy összegben kell visszafizetni.

Üdülésre használható ingatlanok igénybevétele

- 17. §** A Hivatal az üdülésre használható vagyonkezelésében lévő ingatlanaiban üdülési lehetőséget biztosít a dolgozóknak. Az üdülési lehetőség igénybevételének részletes szabályait külön utasítás tartalmazza.

Egészségügyi szűrővizsgálat

- 18. §** (1) Ha az adott év költségvetése lehetővé teszi, a Hivatal kiegészítő egészségügyi szűrővizsgálatot biztosít a dolgozók részére.
(2) A szűrővizsgálat megszervezése és a végrehajtásban való közreműködés, az azokról történő tájékoztatás a HÖO feladata.
(3) A szűrővizsgálatok igénybevétele az arra jogosult dolgozók részéről önkéntes.

Szociális juttatások közös szabályai

- 19. §** (1) Szociális juttatásként albérleti díj hozzájárulás (20. §), családalapítási támogatás (21. §), gyermekszületési támogatás (22. §), temetési támogatás (23. §) és szociális támogatás (24. §) adható.
(2) A szociális juttatások közös szabályait jelen § (3)–(9) bekezdései tartalmazzák.
(3) A szociális juttatások közül az albérleti díj hozzájárulás és a szociális támogatás csak a rászoruló dolgozó részére adható. A szociális juttatások szempontjából akkor minősül rászorulóknak a dolgozó, ha a kérelem benyújtását megelőző négy naptári negyedévben kapott bruttó jövedelmének egy hónapra eső átlaga nem haladja meg a Hivatal által a naptári évre a 29. § (3) bekezdés szerinti gazdasági vezetői utasításban a szociális juttatás értékhatáraként meghatározott összeget (a továbbiakban: jövedelemhatár), és ha a dolgozó
a) több gyermeket nevel, vagy
b) gyermekét egyedül neveli, vagy
c) több eltartottról gondoskodik, vagy
d) a tartósan beteg vagy fogyatékkal élő hozzátartozóról gondoskodik, vagy
e) anyagi vagy lakáskörülményei időlegesen vagy tartósan jelentős mértékben megromlottak.
(4) A Hivatal a dolgozók szociális helyzetének figyelemmel kísérésére, valamint a szociális juttatások odaítélésének elősegítése érdekében Szociális Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) működtet.
(5) A Bizottság elnöke a HÖO vezetője, tagjai pedig az érintett dolgozó tekintetében munkáltatói jogkört gyakorló vezető, a PSZO vezetője, a HÖO erre kijelölt munkatársa, valamint a Hivatal Szakszervezetének vezetője vagy a Szakszervezet által írásban állandó vagy eseti jelleggel kijelölt személy.
(6) A Bizottság a tagok személyes részvételével szükség esetén, de évente legalább két alkalommal ülésezik, egyébként munkáját írásos (lehetőleg elektronikus) úton folytatott ügyintézés keretében végzi. A Bizottságot annak elnöke hívja össze és gondoskodik jegyzőkönyv készítéséről.
(7) A szociális juttatás kérelemre adható. A kérelmet a Bizottság elnökéhez kell benyújtani, az elbírálás a (3) bekezdésben meghatározott szempontok alapján történik.
(8) Ha a kérelem elbírálásához szükséges, a dolgozó jövedelméről a PSZO ad hivatalos tájékoztatást a Bizottság részére.
(9) A támogatás megadásáról és annak mértékéről – a 20. § (5) bekezdése, a 23. § (3) és (4) bekezdése, valamint a 24. § kivételével – a Bizottság dönt.

Albérleti díj hozzájárulás

- 20. §** (1) Albérleti díj hozzájárulás annak a dolgozónak adható, akinek jövedelme a jövedelemhatárt nem haladja meg és albérletben lakik. A hozzájárulás havi mértéke a kormánytisztviselői illetményalap legfeljebb 100 százalékának megfelelő összeg, kifizetése havonta utólag történik.
(2) A kérelemhez mellékelni kell az albérleti jogviszony fennállását igazoló hatályos szerződés egy eredeti példányát.
(3) Albérleti hozzájárulás legfeljebb a kérelem benyújtásától számított 12 hónapra adható. Az ezt követő időre vonatkozó albérleti díj hozzájárulásról az újonnan benyújtott kérelem alapján a Bizottság ismételten dönt.

- (4) Nem adható albérleti hozzájárulás annak a dolgozónak:
 - a) akinek a jövedelme meghaladja a jövedelemhatárt,
 - b) aki budapesti állandó lakcímmel rendelkezik.
- (5) A (4) bekezdéstől eláróen, különösen indokolt esetben albérleti hozzájárulás adható annak a dolgozónak is, akinek a jövedelme meghaladja a jövedelemhatárt, vagy aki lakhatásra alkalmas ingatlan tulajdonjogával, használati jogával legalább részben rendelkezik. A támogatás megadásáról és annak mértékéről – a Bizottság véleményének figyelembevételével – a Hivatal gazdasági főigazgatója határoz.
- (6) Az albérleti jogviszony megszűnését a Bizottság elnökének haladéktalanul be kell jelenteni.
- (7) Az albérleti jogviszony fennállását a Hivatal ellenőrizheti, a dolgozó a jogosulatlanul felvett hozzájárulás visszafizetésére egyösszegben köteles. A jogosulatlanul felvett albérleti díj hozzájárulás visszafizetése azonnal esedékes.

Családalapítási támogatás

- 21. §**
- (1) Családalapítási támogatás az első házasságát kötő dolgozónak adható.
 - (2) A támogatás mértéke a kormánytisztviselői illetményalap négyszeresének megfelelő összeg.
 - (3) A kérelmet a házasságkötéstől számított legfeljebb 30 napon belül lehet benyújtani, és ahhoz mellékelni kell a házassági anyakönyvi kivonatot.

Gyermekszületési támogatás

- 22. §**
- (1) Gyermekszületési támogatás annak a dolgozónak adható, akinek gyermeke született.
 - (2) A támogatás mértéke a kormánytisztviselői illetményalap négyszeresének megfelelő összeg gyermekenként.
 - (3) A kérelmet a gyermek megszületésétől számított legfeljebb 60 napon belül lehet benyújtani, és ahhoz mellékelni kell a születési anyakönyvi kivonatot.

Temetési támogatás

- 23. §**
- (1) Temetési támogatás adható annak a dolgozónak, aki házastársát, élettársát, szülőjét vagy gyermekét veszítette el.
 - (2) A támogatás mértéke a kormánytisztviselői illetményalap háromszorosának megfelelő összeg.
 - (3) Különösen indokolt esetben a temetési támogatás összege legfeljebb a kormánytisztviselői illetményalap hatszorosának megfelelő összegig felemelhető. A támogatás összegéről – a Bizottság véleményének figyelembevételével – a Hivatal gazdasági főigazgatója határoz.
 - (4) Különösen indokolt esetben temetési támogatás adható annak a dolgozónak is, aki nem az (1) bekezdésben felsorolt hozzátartozóját veszítette el. A támogatás megadásáról és annak mértékéről – a Bizottság véleményének figyelembevételével – a Hivatal gazdasági főigazgatója határoz.
 - (5) A kérelmet a haláleset bekövetkezésétől számított legfeljebb 60 napon belül lehet benyújtani, és ahhoz mellékelni kell a halotti anyakönyvi kivonatot, és eltérő családi név vagy élettársi kapcsolat esetén nyilatkozni kell az elhunyt személyhez fűződő családi kapcsolatról.

Szociális támogatás

- 24. §**
- (1) A dolgozó részére a személyes, családi vagy anyagi körülményeiben bekövetkezett kedvezőtlen változás (káresemény, tartós betegség stb.) miatt szociális támogatás adható.
 - (2) A kérelemben részletesen elő kell adni az alapul szolgáló tényeket, körülményeket.
 - (3) A támogatás megadásáról és annak mértékéről – a Bizottság véleményének figyelembevételével – a Hivatal gazdasági főigazgatója határoz.

VI. Hivatali elismerések

- 25. §** (1) A Hivatal érdekében több éven át kifejtett elkötelezett, kimagasló és sikeres munka elismerése „Arany Hivatali Emlékdíj” és „Hivatali Emlékdíj” (a továbbiakban együtt: emlékérem) adományozásával történhet. Emlékérem adományozására évente egy alkalommal, az október 23-i nemzeti ünnep alkalmával kerül sor. A dolgozóknak évente legfeljebb 5 emlékérem adományozható.
- (2) Az emlékérem adományozásáról a munkáltatói jogkört gyakorló vezető javaslata alapján a Hivatal elnöke dönt.
- (3) Az emlékéremmel elismert dolgozó jutalomban – ideértve a tárgyjutalmat is – részesíthető, ha azt jogszabály nem korlátozza, vagy nem tiltja. Az emlékéremmel adható jutalmat (tárgyjutalmat) a Hivatal naptári évenként határozza meg.
- 26. §** A Hivatal külön elismeri és a munkahelyi közösség előtt méltatja azokat a dolgozókat, akik az adott évben a ténylegesen a Hivatalban eltöltött 20, 25, 30 vagy 35 év foglalkoztatási jogviszonnyal rendelkeznek.
- 27. §** (1) A Hivatal anyagi és/vagy erkölcsi formában is elismeri azon dolgozókat, akik a közvetlen munkaköri feladataikon kívüli tevékenységükkel, bejelentésükkel stb. segítik, hogy a Hivatal elkerülje, vagy jelentősen mérsékelje a fenyegető anyagi vagy erkölcsi kárt.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti anyagi és/vagy erkölcsi elismerésről – az Elnöki Értekezlet véleményének megismerése után – a Hivatal elnöke dönt.
- 28. §** A Hivatal elnöke különösen indokolt esetben a Hivatallal foglalkoztatási jogviszonyban nem álló személy 25–27. § szerinti elismeréséről dönthet.

VII. Záró rendelkezések

- 29. §** (1) Ez az elnöki utasítás a Hivatalos Értesítőben történő közzétételét követő napon lép hatályba azzal, hogy a 11. § rendelkezéseit 2014. január 1-jétől kezdődően kell alkalmazni.
- (2) Hatályát veszti a Magyar Szabadalmi Hivatal elnökének a köztisztviselők és a munkavállalók részére adható juttatásokról szóló 11/2009. elnöki utasítása.
- (3) Felhatalmazást kap a gazdasági főigazgató, hogy a juttatások egyes naptári évekre vonatkozó részletes szabályait (beleértve az egyes részkérdésekben való időszakos eltérést is), illetőleg – indokolt esetben – a jelen utasításban nem nevesített juttatást a Hivatal adott évi költségvetése és a mindenkori jogszabályok figyelembevételével külön gazdasági vezetői utasításban határozza meg, a Hivatal elnökének előzetes jóváhagyása alapján és ellenjegyzése mellett.
- (4) Felhatalmazást kap a gazdasági főigazgató, hogy a 17. § szerinti tárgykörben gazdasági vezetői utasítást adjon ki.

Dr. Bendzsel Miklós s. k.,
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatal elnöke

VI. Hirdetmények

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye bélyegző érvénytelenítéséről

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (1094 Budapest, Balázs Béla utca 35.) 47. számú körbélyegzője 2014. január 7. napján elveszett, az ezen naptól az elveszett bélyegzővel ellátott irat érvénytelen.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

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

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető.