



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2018. szeptember 10., hétfő

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2018. (IX. 10.) AM utasítás az Agrárminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	4050
30/2018. (IX. 10.) HM utasítás a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasítás módosításáról	4175

I. Utasítások

Az agrárminiszter 2/2018. (IX. 10.) AM utasítása az Agrárminisztérium 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 jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Agrárminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Földművelésügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2017. (IV. 28.) FM utasítás.

Dr. Nagy István s. k.,
agrárminiszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 2/2018. (IX. 10.) AM utasításhoz

Az Agrárminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Agrárminisztérium jogállása, alapadatai és tevékenysége

- 1. §** (1) Az Agrárminisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi államigazgatási szerv.
- (2) A Minisztérium alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Agrárminisztérium;
 - b) rövidített megnevezése: AM;
 - c) megnevezése angol nyelven: Ministry of Agriculture;
 - d) megnevezése német nyelven: Agrarministerium;
 - e) megnevezése francia nyelven: Ministère de l'Agriculture;
 - f) székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.;
 - g) vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője): agrárminiszter;
 - h) alapítója: az Országgyűlés;
 - i) alapítás dátuma: 1848. április 11.;
 - j) létrehozásáról rendelkező jogszabály: független magyar felelős ministerium alakításáról szóló 1848. évi III. törvénycikk; Magyarország minisztériumainak felsorolásáról, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2018. évi V. törvény;

- k) alapító okirat kelte, száma: 2018. július 6., KIHÁT/673/3/2018.;
 - l) jogállása: törvény által létrehozott központi államigazgatási 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 költségvetéséről szóló törvény XII. Fejezet.

2. A Minisztérium szervezete

2. § (1) A Minisztérium önálló szervezeti egységei:

- a) a főosztály,
- b) a főosztályként működő kabinet, valamint titkárság.

(2) Nem önálló szervezeti egység: az osztály.

3. § (1) A Minisztérium szervezeti ábráját az 1. függelék tartalmazza.

(2) A Minisztérium önálló szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.

(3) A Minisztérium szövegszerűen megjelenített szervezeti felépítését a 3. függelék tartalmazza.

(4) A miniszter által irányított háttérintézményeket, a szakmai irányítása alatt álló szerveket, a tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokat, az alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványokat, valamint a miniszter által átruházott hatáskörben szakmai feladatokat ellátó állami vezetők megnevezését 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.

II. Fejezet

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

4. § (1) A miniszter – a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Statútum rendelet) meghatározottak szerint – 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) kiépíti és működteti a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollokat, 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, illetve a tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok vezetői felett a kinevezés és felmentés tekintetében a munkáltatói jogokat,
- 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 tulajdonosi vagy alapítói joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal, alapítványokkal, valamint – jogszabály vagy szerződés alapján – a nemzeti, illetve az állami vagyron hasznosításával kapcsolatos 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 európai uniós aktusban foglaltaknak megfelelően
 - a) az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap (a továbbiakban: EMVA) és az Európai Mezőgazdasági Garancia Alap (a továbbiakban: EMGA) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos Illetékes Hatósági,
 - b) az Európai Halászati Alap (a továbbiakban: EHA) vonatkozásában az Igazoló Hatósági és Ellenőrző Hatósági,
 - c) az EMVA társfinanszírozásában megvalósuló Vidékfejlesztési Program (a továbbiakban: VP) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos Irányító Hatósági,
 - d) az EHA társfinanszírozásában megvalósuló Halászati Operatív Program (a továbbiakban: HOP) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos Irányító Hatósági,
 - e) az Európai Tengerügyi és Halászati Alap (a továbbiakban: ETHA) társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2014–2020-as programozási időszakra vonatkozóan Irányító Hatósági,
 - f) – a felelősségi körébe tartozó szakterületeken – a Környezet és Energia Operatív Program (a továbbiakban: KEOP) és a Környezeti és Energetikai Hatékonysági Operatív Program (a továbbiakban: KEHOP) programokkal kapcsolatos szakmai és irányítási,
 - g) a szakterületét érintő hazai és nemzetközi adatszolgáltatási feladatokat.

- 5. §** (1) A miniszter irányítja
- a) a közigazgatási államtitkár,
 - b) a parlamenti államtitkár,
 - c) a környezetügyért felelős államtitkár,
 - d) az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár,
 - e) a mezőgazdaságért felelős államtitkár,
 - f) a vidékfejlesztésért felelős államtitkár,
 - g) a földügyekért felelős államtitkár,
 - h) a miniszteri biztos(ok),
 - i) a Miniszteri Kabinet vezetője (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke) tevékenységét.
- (2) A miniszter irányítja az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- (3) A miniszter az AM Irányító és Tulajdonosi 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 helyettesítésére esetileg – az (1) bekezdéstől eltérően – a Minisztérium más államtitkára is kijelölhető.

- 8. §** A Minisztériumban
- a) közigazgatási államtitkár,
 - b) parlamenti államtitkár,
 - c) környezetügyért felelős államtitkár,
 - d) élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár,
 - e) mezőgazdaságért felelős államtitkár,
 - f) vidékfejlesztésért felelős államtitkár,
 - g) földügyekért felelős államtitkár
- működik.

9. § Az államtitkár

- a) ellátja a miniszter által számára meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoz ki, kialakítja és képviseli a minisztériumi álláspontot,
- b) közreműködik a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- c) a közigazgatási államtitkár előzetes jóváhagyásával ellátja a miniszter feladat- és hatáskörét meghatározó Statútum rendeletben szereplő feladatokkal, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,
- d) a minisztert helyettesítő jogkörében, illetve a miniszter által átruházott hatáskörében utasítást adhat az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárnak,
- e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel megbízza.

4. A közigazgatási államtitkár

- 10. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a Minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a Minisztérium szervezetében foglalkoztatottak és az 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 AM Igazgatás vezetője.

11. § A közigazgatási államtitkár

- a) gondoskodik a nemzeti vagyon kezeléséért felelős tárca nélküli miniszter által irányított szervezet, valamint a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MNV Zrt.) való kapcsolattartásról,
- b) felügyeli a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok és a Minisztérium irányítási, felügyeleti jogkörébe tartozó költségvetési szervek és alapítványok vagyonkezelésébe tartozó intézményi vagyon – ide nem értve a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet (a továbbiakban: NFA) vagyoni körbe tartozó ingatlan vagyont – Minisztériumot érintő feladatainak ellátását,
- c) gondoskodik valamennyi, a miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szerv intézményi felügyeletéről; valamennyi, a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaság tulajdonosi felügyeletéről; valamint a miniszter alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítvány alapítói felügyeletéről,
- d) átruházott hatáskörben gyakorolja – a felmentés és kinevezés kivételével – a miniszter irányítása alá tartozó központi hivatalok, központi költségvetési szervek és azok területi szervei, illetve a tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok vezetői feletti egyéb munkáltatói jogokat,
- e) felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő
 - ea) kontrollkörnyezet,
 - eb) kockázatkezelési rendszer,
 - ec) kontrolltevékenység,
 - ed) információs és kommunikációs rendszer és
 - ee) nyomonkövetési rendszer (monitoring)
 kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért,
- f) felülvizsgálja a miniszter által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat, a miniszternek címzett előterjesztést (ideértve a jelentést, a tájékoztatót és a feljegyzést is),
- g) a feladatkörének ellátásával kapcsolatban közvetlenül adhat utasítást az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársának,
- h) ellenőrzi a nemzetközi kiutazások és vendéglátások szakmai szükségességét, dönt azok szakmai engedélyezéséről,
- i) felelős az EMVA és az EMGA végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos illetékes hatósági feladatokkal kapcsolatos döntések – a miniszter nevében és megbízásából történő – kiadmányozásáért.

- 12. §** (1) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- a) előkészíti a Szabályzatot,

- b) jóváhagyja a Minisztérium munkatervét, 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, ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - e) rendszeresen tájékoztatja a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - f) felel a Minisztérium szervezeti egységeinek a Kormányulással, kabinetüléssel, a Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel, illetve a Kormány egyéb döntés-előkészítő vagy döntéshozó fórumával kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - g) felelős a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal (a továbbiakban: KEF), valamint a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: NISZ Zrt.) való kapcsolattartásért,
 - h) összehangolja és jóváhagyja az ágazati stratégiát.
- (2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységei 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, szervezetirányító feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
 - c) felelős a Minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért,
 - d) figyelemmel a vonatkozó jogszabályokra, közjogi szervezetszabályozó eszközökre, 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) koordinálja a jogalkotási és nemzetközi feladatokat,
 - j) irányítja a Minisztérium biztonsági tevékenységét.
- (3) A közigazgatási államtitkár
- a) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten, az ott született döntésekről tájékoztatást ad a miniszter, az érintett államtitkárok, helyettes államtitkárok részére,
 - b) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok észszerű időben történő összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,
 - c) a szakmai feladatok végrehajtása esetében a szakterületért felelős államtitkár által jóváhagyott szakmai álláspont alapján jár el.
- (4) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - b) a gazdasági helyettes államtitkár,
 - c) a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
 - d) a Biztonsági és Informatikai Főosztály vezetője,
 - e) az Illetékes Hatósági Főosztály vezetője,
 - f) a Személyügyi és Igazgatási Főosztály vezetője
- 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 ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

5. A parlamenti államtitkár

- 15. §** (1) A parlamenti államtitkár
- ellátja a nemzetpolitikai stratégia minisztériumi szintű megvalósításáért felelős vezető feladatait,
 - közreműködik a Kormány általános politikája minisztériumi megvalósításának stratégiai irányításában,
 - felelős a Minisztérium parlamenti és társadalmi kapcsolataiért, amelynek keretében – a Minisztérium államtitkáraival együttműködve – elősegíti a miniszter országgyűlési képviselétét, az Országgyűlésben képvisellel rendelkező pártok képviselőcsoportjaival, illetve a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel történő kapcsolattartást,
 - koordinálja és összefogja a társadalmi, gazdasági érdekképviselőkkel történő együttműködést,
 - egyedi kérelem alapján javaslatot tesz a társadalmi szervezetek számára nyújtandó támogatásokról,
 - kérheti a Minisztérium szervezeti egységének vezetőjétől – a szervezeti egység felügyeletét ellátó állami vezetőn keresztül – az országgyűlési munkájához kapcsolódó ügyben feladat elvégzését vagy jelentéstételt,
 - ellátja a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt, a szakképzéshez és az agrárszakképző intézmények feladatellátásához kapcsolódó kiadmányozást.
- (2) A parlamenti államtitkár irányítja
- az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár,
 - a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének,
 - a Hungarikum Főosztály vezetője
- 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 az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

6. A környezetügyért felelős államtitkár

- 18. §** (1) A környezetügyért felelős államtitkár
- ellátja a Kormány Emberi Jogi Munkacsoportjának tevékenységével kapcsolatos környezetügyi vonatkozású feladatokat, tagként közreműködik a munkacsoport munkájában,
 - felel az környezetügyi stratégiaalkotásért és a stratégia végrehajtásért,
 - felelős az Országos Környezetvédelmi Tanáccsal, valamint az Országgyűlés Nemzeti Fenntartható Fejlődés Tanácsával történő kapcsolattartásért,
 - felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és igazgatási tevékenységének szakmai felügyeletéért, jóváhagyja és kiadmányozza az e körben előkészített köriratokat, leiratokat,
 - felelős a Minisztérium környezetvédelmi vagy természetvédelmi tárgyú projektjeinek szakmai megfelelőségéért.
- (2) A környezetügyért felelős államtitkár irányítja
- a természetvédelemért felelős helyettes államtitkár,
 - a környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár
- tevékenységét.
- 19. §** (1) A környezetügyért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A környezetügyért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 20. §** A környezetügyért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – a természetvédelemért felelős helyettes államtitkár, annak távollétében a környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

7. 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) felelős az élelmiszerlánc-felügyeleti stratégiaalkotásért és végrehajtásért,
 - c) felelős az élelmiszeripari stratégiaalkotásért és végrehajtásának szakmai koordinációjáért,
 - d) felelős a hazai eredetvédelmi feladatok ellátásáért, a nemzeti védjegyrendszer kialakításáért és marketingjéért,
 - e) kapcsolatot tart a Magyar Állatorvosi Kamarával, a Magyar Növényvédő Mérnöki és Növényorvosi Kamarával, valamint a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara (a továbbiakban: NAK) élelmiszerláncért felelős szervezeti egységeivel,
 - f) irányítja az élelmiszerlánc-biztonsági kockázatkommunikációs rendszert,
 - g) gondoskodik a közvélemény tájékoztatásáról az élelmiszerláncot érintő országos, illetve kiemelt jelentőségű ügyekben,
 - h) gondoskodik az átfogó társadalmi szemléletformálásról, az élelmiszerminőség szintjének emeléséről.
- (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.

8. A mezőgazdaságért felelős államtitkár

- 24. §** (1) A mezőgazdaságért felelős államtitkár
- a) felelős a szakmaközi szervezet, a termelői szervezet, a termelői szervezetek társulásai, a zöldség-gyümölcs termelői szervezet, a zöldség-gyümölcs termelői csoport, a termelői csoport, a termelői csoportok társulásai, a szakmaközi szervezet elismerésével, operatív programjának módosításával, elfogadásával kapcsolatos döntések – miniszter nevében és megbízásából történő – kiadmányozásáért;
 - b) felelős az iskolagyümölcs, valamint az iskolatej programok kommunikációjával és értékelésével kapcsolatos döntések miniszter nevében és megbízásából történő kiadmányozásáért;
 - c) felelős a miniszterhez telepített növénytermesztési és tenyésztési hatósági feladatok vonatkozásában a döntések – miniszter nevében és megbízásából történő – kiadmányozásáért;
 - d) felelős az agrárfinanszírozással összefüggő feladatok koordinálásáért;
 - e) felelős a Közös Agrárpolitika (a továbbiakban: KAP) Stratégiai Terv kidolgozásának koordinációjáért;
 - f) felelős a KAP-pal foglalkozó nemzeti hálózat (nemzeti KAP-hálózat) kidolgozásának koordinációjáért;
 - g) – a kormányzati tudománypolitika általános keretei között – gondoskodik az agrárgazdasággal kapcsolatos kutatás-fejlesztési, innovációs és szaktanácsadási feladatok koordinációjával kapcsolatos minisztériumi feladatokért;
 - h) szakmai irányítási jogkörében eljárva
 - ha) egyedi utasítást adhat a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv, valamint az átruházott feladatot ellátó szerv részére az intézkedések lebonyolítása körében,
 - hb) megállapítja – az intézkedések költségvetési szabályozásának és tervezésének keretében – az intézkedések igénylésének és kifizetések idejét, támogatási keretösszegét, a pénzügyi kötelezettségvállalás, az előleg- és részkiadások mértékét,

- hc) adatszolgáltatásra kötelezheti a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervet és az átruházott feladatot ellátó szervet az általa nyilvántartott valamennyi adat tekintetében,
 - hd) teljes körű hozzáférésre jogosult az ágazati és szakpolitikai célok elérése érdekében a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által működtetett informatikai adatbázishoz, véleményezi az informatikai fejlesztési terveket, javaslatot tesz informatikai fejlesztésre,
 - he) előzetesen jóváhagyja a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervnek a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 15. § (2) bekezdésében foglalt tájékoztatóit, közleményeit és nyomtatványait,
 - hf) közreműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv intézményi szakmai és felügyeleti ellenőrzésében,
 - hg) véleményezi az intézkedések végrehajtásához a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által kiadott szabályzatokat, utasításokat és egyéb, a végrehajtás, valamint a jogalkalmazás módját érintő dokumentumait;
 - i) gyakorolja az Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány tekintetében a miniszter által külön okiratban meghatározott alapítói jogokat;
 - j) feladatkörében kiadmányozza a fővárosi és megyei kormányhivatalok kormány megbízottjai részére címzett, fővárosi és megyei kormányhivatalok agrárigazgatási és földművelésügyi feladatköréhez kapcsolódó ügyiratot.
- (2) A mezőgazdaságért felelős államtitkár irányítja
- a) az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
 - b) az agrárpiacért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

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

- 26. §** A mezőgazdaságért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár, annak távollétében az agrárpiacért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

9. A vidékfejlesztésért felelős államtitkár

- 27. §** (1) A vidékfejlesztésért felelős államtitkár ellátja a miniszternek az agrár-vidékfejlesztésért való felelőssége körében meghatározott feladatokat.
(2) A vidékfejlesztésért felelős államtitkár végrehajtja a Kormány vidékfejlesztési politikáját.
(3) A vidékfejlesztésért felelős államtitkár a 2007–2013 és a 2014–2020 időszak VP Irányító Hatóságát, HOP Irányító Hatóságát és a Magyar Halgazdálkodási Operatív Program (a továbbiakban: MAHOP) Irányító Hatóságát az irányító hatósági feladatkörben nem utasíthatja.
(4) A vidékfejlesztésért felelős államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a vidékfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
 - b) a vidékfejlesztési stratégiáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 28. §** (1) A vidékfejlesztésért felelős államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A vidékfejlesztésért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 29. §** A vidékfejlesztésért felelős államtitkárt akadályoztatása esetén – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – a vidékfejlesztési stratégiáért felelős helyettes államtitkár, annak távollétében a vidékfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

10. A földügyekért felelős államtitkár

30. § (1) A földügyekért felelős államtitkár

- a) felel az állami földprogramokkal kapcsolatos stratégiaalkotásért,
- b) felelős a Nemzeti Földalappal kapcsolatos feladatok ellátásáért,
- c) felel az NFA-val történő kapcsolattartásért,
- d) felelős az állami tulajdonú termőföldek árverésre kijelölésének módosítása iránti kérelmek ügyében a döntés-előkészítő feladatok ellátásáért,
- e) felel az állami tulajdonú földek hasznosításával kapcsolatosan felmerülő szakmai tevékenységek ellátásáért,
- f) a Kormány földbirtok-politikájának megfelelően felelős a nemzeti park igazgatóságok, az állami erdőgazdasági társaságok, az NFA vagyonkezelésében, illetve tulajdonosi joggyakorlása alatt álló földek hasznosításáért,
- g) felelős a vadgazdálkodással, erdőgazdálkodással és halgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásáért,
- h) felelős a vadgazdálkodási tájegységi rendszer működtetéséért,
- i) felelős az irányítása alá tartozó szervezeti egységek által működtetett vagy felügyelt, vagy egyéb szakmai információs rendszerek közötti kapcsolat és a folyamatos adatcsere biztosításáért,
- j) felelős a termőföldön fennálló osztatlan közös tulajdon megszüntetése érdekében indult állami program végrehajtásáért,
- k) felelős a Nemzeti Kataszteri Program Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal (a továbbiakban: NKP Nonprofit Kft.) történő kapcsolattartásért,
- l) felel a földméréssel, a térinformatikával, a térképészettel, a távérzékeléssel, az ingatlan-nyilvántartással, a telekalakítással, a földvédelemmel, a földminősítéssel, a földhasznosítással, a földhasználati nyilvántartással, a földkiadási eljárással, a földprivatizációval, a földforgalommal, a mező- és erdőgazdasági hasznosítású földdel, illetve a földművesek, a mezőgazdasági termelőszervezetek, valamint a mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartásával (a továbbiakban: földügyi igazgatás) kapcsolatos feladatok ellátásáért, a szakrendszerek működtetéséért,
- m) gyakorolja a fővárosi és a megyei kormányhivatalok földügyi igazgatási hatósági és igazgatási tevékenységével kapcsolatos szakmai felügyeletet, a fővárosi és megyei kormányhivatalok számára e körben előkészített leiratokat, köriratokat jóváhagyja és kiadmányozza.

(2) A földügyekért felelős államtitkár irányítja a földügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

31. § (1) A földügyekért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

32. § A földügyekért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a földügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

11. A miniszter kabinetfőnöke

33. § A miniszter kabinetfőnöke

- a) vezeti a Miniszteri Kabinetet,
- b) meghatározza a Miniszteri Kabinet munkarendjét,
- c) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,
- d) a miniszter által meghatározott ügyekben – utasítása alapján eseti jelleggel – ellátja a Minisztérium képviseletét,
- e) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
- f) részt vesz a miniszteri döntések előkészítésében,
- g) közreműködik a miniszter programjainak szervezésében, közszereplésekre, hazai és nemzetközi programokra való felkészítésben,
- h) információt kérhet az állami vezetőktől, valamint a szervezeti egységek vezetőitől.

- 34. §** A miniszter kabinetfőnökét – akadályoztatása esetén – a hatáskörébe utalt ügyekben a miniszter kabinetfőnökének helyettese helyettesíti. A miniszter kabinetfőnöke eseti kijelölés alapján az ügyek meghatározott csoportjára vonatkozóan más helyettest is kijelölhet.
- 35. §** A miniszter kabinetfőnöke irányítja a Miniszteri Titkárság vezetője, a Sajtóiroda vezetője (sajtófőnök), a Protokoll Osztály és a Civil Kapcsolattartásért Felelős Osztály vezetőjének tevékenységét.

12. A helyettes államtitkárok

- 36. §** A Minisztériumban
- jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - gazdasági helyettes államtitkár,
 - nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
 - agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár,
 - környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár,
 - természetvédelemért felelős helyettes államtitkár,
 - élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár,
 - agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
 - agrárpiacért felelős helyettes államtitkár,
 - vidékfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
 - vidékfejlesztési stratégiáért felelős helyettes államtitkár,
 - földügyekért felelős helyettes államtitkár
- működik.
- 37. §**
- (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett államtitkárokkal, valamint helyettes államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a Minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
 - (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét, szakterületén ellenőrzi a miniszter irányítása alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit és meghatározza tevékenységük irányát.
 - (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei különösen:
 - feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a Minisztériumot,
 - szakterületén – a Minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számonkérésről, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
 - feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
 - feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a Minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá hazai és nemzetközi szervezetekben,
 - 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,
 - 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, a miniszteri biztosokkal, valamint a Minisztérium más vezetőivel.

12.1. A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár

38. § (1) A jogi 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, véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési, véleményezési határidők megtartását, kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során adott minisztériumi észrevételt vagy véleményt,
- b) jóváhagyja a fővárosi és a megyei kormányhivatalok számára készített, azok jogalkalmazását érintő útmutatókat, körleveleket és más útmutatókat,
- c) jogi természetű vita esetén dönt a jogszabálytervezetek közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról,
- d) irányítja a Minisztérium jogi tevékenységét, ennek keretében különösen a megkötendő szerződések jogi előkészítését, illetve a Minisztérium jogi képviselésének ellátását,
- e) irányítja az agrár-, valamint agrár-vidékfejlesztési támogatásokkal kapcsolatos döntésekkel szembeni jogorvoslati tevékenységet,
- f) gondoskodik a Minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról.

(2) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Jogalkotási Főosztály vezetője,
- b) a Közbeszerzési, Perképviselési és Projektirányítási Főosztály vezetője,
- c) az Agrártámogatások Jogorvoslati Főosztálya vezetőjének,
- d) az Agrár-vidékfejlesztési Jogorvoslati Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

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

40. § A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a Jogalkotási Főosztály vezetője helyettesíti.

12.2. A gazdasági helyettes államtitkár

41. § (1) A gazdasági helyettes államtitkár

- a) irányítja a Minisztérium és a Minisztérium háttérintézményeinek költségvetési, gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, beszámolási tevékenységét,
- b) felel az Agrárminisztérium fejezet (a továbbiakban: AM fejezet) költségvetésének tervezéséért, annak végrehajtásáért, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló és zárszámadás előkészítéséért,
- c) – a földügyekért felelős helyettes államtitkárral egyeztetve – felel a Nemzeti Földalappal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet (a továbbiakban: Földalap fejezet), valamint az állami erdőgazdasági társaságokkal kapcsolatos kiadások fejezet költségvetés tervezéséért, annak végrehajtásáért, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló és zárszámadás előkészítéséért,
- d) felügyeli a Minisztérium által alapított, illetve irányított gazdasági társaságok, alapítványok gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, beszámolási tevékenységét.

(2) A gazdasági helyettes államtitkár irányítja

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

(3) A gazdasági helyettes államtitkár a Minisztérium gazdasági vezetője.

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

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

43. § A gazdasági helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a Költségvetési Főosztály vezetője helyettesíti.

12.3. A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- 44. §** (1) A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
- irányítja a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi tevékenység koordinációját, a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatok Minisztérium érdekeinek megfelelő alakítását,
 - irányítja a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós ügyek koordinációját,
 - ellátja a Minisztérium nemzetközi szervezetekben való tagságából eredő kötelezettségekkel és a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,
 - képviseli a Minisztérium álláspontját az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (a továbbiakban: EKTB),
 - koordinálja az Egyesült Nemzetek Élelmezési és Mezőgazdasági Szervezetével (a továbbiakban: FAO) való együttműködést, különös tekintettel a FAO hivatalok magyarországi jelenlétére,
 - koordinálja a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó Kárpát-medencei feladatok előkészítését és végrehajtását,
 - koordinálja a nemzetközi feladatokra biztosított költségkerettel való gazdálkodást,
 - irányítja a Kárpát-medencét érintő együttműködésekre biztosított források tervezését, felhasználását,
 - koordinálja a Minisztérium éves nemzetközi kiutazási és fogadási tervének összeállítását,
 - koordinálja a két- és többoldalú nemzetközi egyezmények és megállapodások alapján létrehozott közös testületek működtetését,
 - koordinálja a minisztériumi szintű nemzetközi egyezmények és kormányközi szakmai megállapodások létrehozásában folytatott közreműködést és a végrehajtás nyomon követését,
 - koordinálja a szakattaséi hálózat diplomatáinak kiválasztását, beszámoltatását, valamint ellátja a szakmai irányításukkal kapcsolatos feladatokat,
 - kiadmányozza – a miniszter által átruházott hatáskörben, a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően – a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó Kárpát-medencei együttműködések körében szereplő határon túli szervezetek vezetőinek címzett ügyiratot,
 - kiadmányozza – a miniszter által átruházott hatáskörben – a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot,
 - koordinálja a Minisztérium kapcsolatait a külgazdasági és külpolitikai kapcsolatokban érintett magyarországi intézményekkel és szervezetekkel a nemzetközi és európai uniós kapcsolatok tekintetében.
- (2) A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az EU és FAO Ügyek Főosztálya vezetőjének,
 - a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének,
 - a Kárpát-medencei Együttműködések Főosztálya vezetőjének tevékenységét.
- 45. §** (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.
- 46. §** A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályának vezetője, annak távollétében az EU és FAO Ügyek Főosztályának a vezetője helyettesíti.

12.4. Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár

- 47. §** (1) Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
- ellátja a Minisztérium oktatásszervezési feladatainak felügyeletét,
 - felel a Minisztérium oktatáspolitikájának kialakításáért, annak érvényesítéséért,
 - felel az agrárminiszter – mint szakképesítésért felelős miniszter – hatáskörébe tartozó feladatok ellátásának elősegítéséért, az e hatáskörben hozandó döntések előkészítéséért,
 - ellátja a szakképzési feladatok tekintetében a Herman Ottó Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal (a továbbiakban: Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.) történő kapcsolattartást és kiadmányozást.
- (2) Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár irányítja az Agrárszakképzési Főosztály vezetője tevékenységét.

- 48. §** (1) Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 49. §** Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a parlamenti államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az Agrárszakképzési Főosztály vezetője helyettesíti.

12.5. A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár

- 50. §** (1) A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár felelős
- a) az európai uniós tagságból és a hazai jogszabályi előírásokból fakadó környezetvédelmi feladatok ellátásáért,
 - b) a környezetirányítási rendszerekkel és környezetvédelmi szempontú termékminősítéssel kapcsolatos – a miniszter hatáskörébe tartozó – feladatok irányításáért és ellátásáért,
 - c) – a KAP reformjához kapcsolódóan – a környezetvédelmi érdekek és a felmerülő környezeti szempontok tárcán belüli képviseletéért.
- (2) A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Környezetmegőrzési Főosztály vezetője,
 - b) a Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály vezetője,
 - c) a Környezettechnológiai és Környezeti Kármentesítési Főosztály vezetője tevékenységét.
- 51. §** (1) A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 52. §** A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Környezettechnológiai és Kármentesítési Főosztály vezetője, annak távollétében a Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály vezetője helyettesíti.

12.6. A természetvédelemért felelős helyettes államtitkár

- 53. §** (1) A természetvédelemért felelős helyettes államtitkár felelős
- a) az európai uniós tagságból és a hazai jogszabályi előírásokból fakadó természetvédelmi feladatok ellátásáért,
 - b) – a KAP reformjához kapcsolódóan – a természetvédelmi érdekek és a felmerülő természetvédelmi szempontok tárcán belüli képviseletéért.
- (2) A természetvédelemért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály vezetője,
 - b) a Természetmegőrzési Főosztály vezetője,
 - c) a Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály vezetője tevékenységét.
- 54. §** (1) A természetvédelemért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A természetvédelemért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 55. §** A természetvédelemért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Természetmegőrzési Főosztály vezetője, annak távollétében a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály vezetője helyettesíti.

12.7. Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár

- 56. §** (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, az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvényből, valamint azok végrehajtási rendeleteiből adódó hatósági feladatok szakmai irányítását és koordinációját,
 - b) szakmailag 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 hatásköréit az állat-egészségügyi és élelmiszer-ellenőrző szolgálat, valamint a növény- és talajvédelmi szolgálat vonatkozásában,
 - e) rendkívüli élelmiszerlánc-esemény, válság esetén ellátja a nemzeti válságkoordinátori feladatokat, felelős azok kezeléséért és kommunikációjáért,
 - f) kiadja az integrált többéves ellenőrzési tervet, irányítja annak végrehajtását, továbbá ellátja az ezzel kapcsolatos koordinációs és kapcsolattartói feladatokat,
 - g) – a Biztonsági és Informatikai Főosztállyal együttműködve – irányítja az élelmiszerlánc-felügyeleti információs rendszer működését, adatközpont fenntartását, valamint a NÉBIH informatikai fejlesztéseit,
 - h) felelős a mezőgazdasági termékek, az élelmiszerek, a szeszes italok eredetvédelmi, valamint a kiváló magyar élelmiszer tanúsítási rendszer működtetéséért és a tanúsítási tevékenység feletti hatósági felügyeletért,
 - i) ellátja a Pálinka Nemzeti Tanács titkársági feladatait,
 - j) felelős a hagyományok, ízek, régiók nemzeti tanúsítási rendszer működtetéséért és a tanúsítási tevékenység feletti hatósági felügyeletért.
 - k) felelős – feladatkörét érintően – a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatainak, ügyrendjeinek véleményezéséért,
 - l) egyetértési jogot gyakorol 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 vezetője,
 - b) az Élelmiszergazdasági és Eredetvédelmi Főosztály vezetője tevékenységét.
- 57. §** (1) Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 58. §** Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti.

12.8. Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár

- 59. §** (1) Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár
- a) felel a KAP-pal összefüggő szakmai feladatok koordinálásáért,
 - b) felel a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer fejlesztésével kapcsolatos szakmai munka koordinálásáért,
 - c) felel a kölcsönös megfeleltetéssel összefüggő feladatok koordinálásáért,
 - d) felel a mezőgazdasági környezet- és klímavédelmi feladatok ellátásáért,
 - e) felelős a mezőgazdaság öntözésfejlesztéssel, vízgazdálkodással és vízhasznosítással összefüggő feladatok koordinálásáért,
 - f) felel a Digitális Jólét Programmal és az agrárdigitalizációval összefüggő feladatok ellátásáért,
 - g) felel a biomassza alapú gazdaság fejlesztéséért végzett feladatok ellátásáért, különös tekintettel a BIOEAST kezdeményezés koordinációjára,

- h) felel az Agrárgazdasági Kutató Intézet (a továbbiakban: AKI) szakmai irányításáért,
- i) felel a Nemzeti Agrárkutatási és Innovációs Központ (a továbbiakban: NAIK) szakmai irányításáért.
- (2) Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja
 - a) a Támogatáspolitikai Főosztály vezetője,
 - b) a Tudásalapú Agrárgazdasági Főosztály vezetője,
 - c) az Agrármodernizációs Főosztály vezetője
 tevékenységét.

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

- 61. §** Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Támogatáspolitikai Főosztály vezetője, annak távollétében az Agrármodernizációs Főosztály vezetője helyettesíti.

12.9. Az agrárpiacért felelős helyettes államtitkár

- 62. §** (1) Az agrárpiacért felelős helyettes államtitkár
 - a) felel a növénytermesztés és az állattenyésztés genetikai alapjainak megőrzéséért és fejlesztéséért,
 - 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
 - ca) a mezőgazdasági termékek és élelmiszerek,
 - cb) a borászati termékek,
 - cc) a szeszes italok, valamint
 - cd) az ízesített borok eredetmegjelöléseinek és földrajzi jelzéseinek oltalmáért,
 - d) felelős a szőlő-bor termékpályát érintő horizontális területek koordinációjáért,
 - e) felelős a borászati termékek harmadik országokba történő promóciójával kapcsolatos határozatoknak a miniszter nevében és megbízásából történő kiadmányozásáért,
 - f) felelős az Agrármarketing Centrum Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal való szakmai kapcsolattartásáért.
 (2) Az agrárpiacért felelős helyettes államtitkár irányítja
 - a) a Piacszervezési Főosztály vezetője,
 - b) a Marketing és Kereskedelmi Főosztály vezetője,
 - c) a Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya vezetőjének
 tevékenységét.

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

- 64. §** Az agrárpiacért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Piacszervezési Főosztály vezetője, annak távollétében a Marketing és Kereskedelmi Főosztály vezetője helyettesíti.

12.10. A vidékfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár

- 65. §** (1) A vidékfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár
 - a) az EMVA társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2007–2013-as, valamint a 2014–2020-as programozási időszakra vonatkozóan a jogszabályban meghatározottak szerint irányító hatósági jogosítványokat gyakorol,

- b) az EHA társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2007–2013-as, valamint az ETHA társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2014–2020-as programozási időszakra vonatkozóan a jogszabályban meghatározottak szerint irányító hatósági jogosítványokat gyakorol,
 - c) felel az EHA-ból a 2007–2013-as programozási időszakra vonatkozó HOP módosításaiért, illetve az ETHA-ból a 2014–2020-as programozási időszakra vonatkozó MAHOP tartalmának összeállításáért, a vonatkozó szakértői feladatok, valamint a kapcsolódó horizontális koordinációs feladatok ellátásért.
- (2) A vidékfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Irányító Hatósági Főosztály vezetője,
 - b) a Forrásgazdálkodási Főosztály vezetője
- tevékenységét.

- 66. §** (1) A vidékfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A vidékfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 67. §** A vidékfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a vidékfejlesztési stratégiáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

12.11. A vidékfejlesztési stratégiáért felelős helyettes államtitkár

- 68. §** (1) A vidékfejlesztési stratégiáért felelős helyettes államtitkár
- a) felel a 2014–2020-as VP szakmai módosításainak előkészítéséért, a vonatkozó szakértői feladatok, valamint a kapcsolódó horizontális koordinációs feladatok ellátásért, továbbá a program végrehajtása során a szakmai háttérnek biztosításáért,
 - b) kapcsolatot tart azon szakmai szervezetekkel, melyek alapfeladata a VP végrehajtásához kötődik, továbbá felel a program szakmai tartalmának széleskörű társadalmi és szakmai egyeztetéséért,
 - c) részt vesz a KAP 2020 utáni jövőjére irányuló tárgyalások során képviselendő, KAP II. pillérét érintő, tagállami álláspont kidolgozásában, valamint a vonatkozó jogszabályok előkészítésében,
 - d) részt vesz az EMVA-ból finanszírozott agrár-vidékfejlesztési támogatások tekintetében a KAP Stratégiai Terv kidolgozásában,
 - e) felel az Európai Bizottság által elfogadott KAP Stratégiai Terv EMVA-ból finanszírozott intézkedéseinek tartalmi kidolgozásáért, egyeztetéséért.
- (2) A vidékfejlesztési stratégiáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Vidékfejlesztési Jogi és Koordinációs Főosztály vezetője,
 - b) az EMVA Stratégiai Főosztály vezetője,
 - c) a Nemzeti Vidékfejlesztési Programok Főosztály vezetője
- tevékenységét.
- 69. §** (1) A vidékfejlesztési stratégiáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A vidékfejlesztési stratégiáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 70. §** A vidékfejlesztési stratégiáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Vidékfejlesztési Jogi és Koordinációs Főosztály vezetője, annak távollétében az EMVA Stratégiai Főosztály vezetője helyettesíti.

12.12. A földügyekért felelős helyettes államtitkár

- 71. §** (1) A földügyekért felelős helyettes államtitkár felelős
- a) az NFA, a nemzeti park igazgatóságok és az állami erdőgazdasági társaságok vagyonkezelésében, illetve tulajdonosi joggyakorlása alatt álló földterületek hasznosításáért,
 - b) az állami földprogramokkal kapcsolatos stratégiaalkotásért,

- c) a Nemzeti Földalappal kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért,
 - d) az állami tulajdonú termőföldek árverésre kijelölésének módosítása iránti kérelmek ügyében a döntés-előkészítő feladatok ellátásáért,
 - e) az állami tulajdonú földek hasznosításával kapcsolatosan felmerülő szakmai tevékenységek ellátásáért,
 - f) a vadgazdálkodással, erdőgazdálkodással és halgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - g) a Közös Halászati Politika (KHP) reformjával kapcsolatos szakmai munka összefogásáért,
 - h) a magyar államot megillető vadászati és halászati jog hasznosításával kapcsolatos döntéshozatalért,
 - i) a vadgazdálkodási tájegységi rendszer működtetéséért,
 - j) a Minisztérium szervezeti egységei által használt, „TakarNet” hozzáférést biztosító digitális igazolványok kiadásának, visszavonásának, illetve az igénybevétel felfüggesztésének jóváhagyásáért,
 - k) a felügyeleti eljárás során a Minisztérium által – földügyi igazgatási ügyekben – hozott döntés kiadmányozásáért,
 - l) az NKP Nonprofit Kft. feletti szakmai feladatok ellátásáért,
 - m) – a gazdasági helyettes államtitkárral együttműködve – az NKP Nonprofit Kft. által a közpénzek, eszközök és források rendeltetésszerű, hatékony, eredményes, gazdaságos, valamint szabályszerű felhasználásának felügyeletéért,
 - n) az állami erdőgazdasági társaságok feletti tulajdonosi joggyakorlásból származó szakmai feladatok ellátásáért,
 - o) a földügyi igazgatással kapcsolatos szakmai tevékenységek ellátásáért.
- (2) A földügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Földvagyongazdálkodási Főosztály vezetője,
 - b) a Földügyi és Térinformatikai Főosztály vezetője,
 - c) az Erdőgazdálkodási Főosztály vezetője,
 - d) a Halgazdálkodási Főosztály vezetője,
 - e) a Vadgazdálkodási Főosztály vezetője,
- tevékenységét.

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

- 73. §** A földügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Földvagyongazdálkodási Főosztály vezetője, annak távollétében a Földügyi és Térinformatikai Főosztály vezetője helyettesíti.

13. A miniszteri biztos

- 74. §** (1) A Minisztériumban működő miniszteri biztos tevékenységét – a kinevezésére vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelően – a miniszter irányítja.
 (2) A miniszteri biztos a kinevezésére vonatkozó miniszteri utasításban foglalt feladatokat hajtja végre.
 (3) A Minisztériumban működő miniszteri biztos tevékenységének ellátását – ha a kinevezésére vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – a Miniszteri Titkárság segíti.

14. Az állami vezető titkárságának vezetője

- 75. §** (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, továbbá 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. A titkárságvezető saját hatáskörben nem utasíthatja az önálló szervezeti egység vezetőjét, munkatársait.

III. Fejezet

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

15. Az önálló szervezeti egység

- 76. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
 - (2) Az önálló szervezeti egység a 2. függelékben meghatározott feladat- és hatáskörében – a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, valamint minden esetben a feladat- és hatáskörében érintett más önálló szervezeti egységekkel együttműködve – különösen
 1. ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, szabályzatok szakmai előkészítését;
 2. figyelemmel kíséri az európai uniós döntés-előkészítési folyamatokat, javaslatot tesz a képviselendő magyar álláspontra;
 3. képviseli a Minisztérium álláspontját, az Európai Unió szerveinek szakbizottságaiban, munkacsoportjaiban;
 4. jogharmonizációs ügyekben jogharmonizációs javaslatot készít, kialakítja a minisztériumi álláspontot az Európai Unió szakterületet érintő, jogharmonizációs vizsgálatai kapcsán;
 5. javaslatot tesz a nemzetközi szerződésekhez, a nemzetközi szervezetekhez történő csatlakozásra, előkészíti a nemzetközi szerződések hazai jogba történő átültetését, ellátja a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos minisztériumi feladatokat;
 6. ellátja a képviseletet a nemzetközi szervezetek döntés-előkészítő, döntéshozó és egyéb testületeiben, javaslatot tesz a nemzetközi szervezetek döntéshozó testületeiben képviselendő magyar álláspontra, gondoskodik a nemzetközi szervezetek döntéseinek végrehajtásáról;
 7. figyelemmel kíséri a szakterületén zajló hazai folyamatait, feltárja a Kormány programját, a miniszter szakpolitikai programját, valamint a szakterületet érintő ágazati stratégiák, programok megvalósítását veszélyeztető körülményeket, javaslatot tesz azok megoldására;
 8. értékeli a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterület működését, javaslatot tesz a szakterület fejlesztését szolgáló stratégia megalkotására, minisztériumi programokra;
 9. figyelemmel kíséri a Minisztérium által megalkotott stratégiák, programok, jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök gyakorlati megvalósulását, illetve alkalmazását, méri azok hatékonyságát, szükség esetén javaslatot tesz módosításukra, felülvizsgálatukra;
 10. javaslatot tesz a szakterületet érintő jogalkalmazási gyakorlat egységesítésére, amelynek érdekében állásfoglalást készít elő;
 11. közreműködik a feladat- és hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyekben eljáró hatóság feletti szakmai irányítási tevékenység ellátásában, előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, a szakterületet érintő hatósági döntéseket;
 12. kapcsolatot tart a szakterületen működő nem-kormányzati szereplőkkel, az egyeztető fórumokon képviseli a Minisztériumot a szakterületet érintő kérdésekben;
 13. megállapodást készít elő a nem-kormányzati szereplőkkel az agrárágazat fejlesztését előmozdító, szakterületi együttműködés érdekében;
 14. véleményezi más tárcák javaslatait, előterjesztéseit, tervezeteit a szakterületét érintő kérdésekben;
 15. figyelemmel kíséri az Országgyűlés munkáját, az állami vezetők részére tájékoztatást nyújt a szakterületet érintő, az Országgyűlés elé kerülő indítványokkal, előterjesztésekkel, határozati javaslatokkal kapcsolatban, felkészíti az állami vezetőket az Országgyűlési feladataik ellátása érdekében;

16. előkészíti a választervezetet az Alkotmánybíróságtól, az Alapvető Jogok Biztosától érkező, a szakterületet érintő megkeresésekre;
 17. vezeti a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, a szakterületet érintő nyilvántartásokat, közreműködik a személyes adatok védelmében, a Minisztérium közérdekű adatszolgáltatási feladatainak ellátásában;
 18. közreműködik a közfeladatok végrehajtását ellenőrző szervek által a Minisztériumban, vagy a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében végzett, a szakterületet érintő vizsgálatokkal, ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásában;
 19. közreműködik a Minisztérium statisztikai adatszolgáltatási feladatainak ellátásában;
 20. előkészíti a szakterületet érintő kötelezettségvállalásokat, gondoskodik a kötelezettségvállaláshoz szükséges forrás rendelkezésre állásáról, figyelemmel kíséri a kötelezettségvállalások alakulását, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására, a kötelezettségvállalások alakulásáról adatot szolgáltat az azokat nyilvántartó önálló szervezeti egység részére;
 21. előkészíti – szakterületét érintően – a Minisztérium szerződéseit, egyoldalú jognyilatkozatait, figyelemmel kíséri az azokban foglaltak teljesülését, illetve intézkedik a Minisztériumra háruló kötelezettségek jogszerű teljesítése érdekében;
 22. adatot szolgáltat, szakmai álláspontot és közreműködést biztosít a Minisztérium – szakterületet érintő – peres és nem peres, valamint hatósági és egyéb eljárásaiban;
 23. közreműködik a Minisztérium pénzügyi tervezési folyamatainak ellátásában, javaslatot tesz a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterület éves forrásigényére, a finanszírozás forrásaira, közreműködik a Minisztérium igazgatási és fejezeti költségvetésének összeállításában;
 24. ellátja a Minisztérium feladatkörébe tartozó költségvetés végrehajtásának feladatait, a szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok, igazgatási keretek jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglalt, teljes körű és ütemezett felhasználása érdekében intézkedik, keretfelhasználási tervet készít elő, jelzi a költségvetési gazdálkodást felügyelő szervezeti egységeknek a forrásfelhasználás megghiúsulását, az év közben jelentkező többletigényeket, javaslatot tesz a keretfelhasználási terv módosítására, többlet forrásigény finanszírozására, hiteles és naprakész nyilvántartást vezet a szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok, igazgatási keretek állásáról;
 25. közreműködik a Minisztérium beszámolási kötelezettségeinek teljesítésében, adatot szolgáltat a beszámolási feladatokat ellátó önálló szervezeti egység részére;
 26. közreműködik a minisztert megillető tulajdonosi, alapítói joggyakorlással, igazgatási és költségvetési irányítási és felügyeleti jogkör ellátásával összefüggő, a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterületet érintő feladatok ellátásában;
 27. felelős a feladatkörébe tartozóan a Tudástár adatbázis anyagainak elkészítéséért és aktualizálásáért.
- (3) Az önálló szervezeti egység létszámát – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető javaslata alapján – a közigazgatási államtitkár határozza meg.
- (4) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője – a közigazgatási államtitkár és a tevékenységét irányító vezető által együttesen jóváhagyott – ügyrendben határozza meg.

16. A szervezeti egységek vezetői

- 77. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, a közigazgatási államtitkártól, az államtitkártól, valamint 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, továbbá szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.
 - (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.

- 78. §** Az önálló szervezeti egység vezetőjének helyettese
- a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének utasítása szerint helyettesíti az önálló szervezeti egység vezetőjét,
 - b) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.
- 79. §**
- (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.
 - (3) Az önálló eljárásra feljogosított kormánytisztviselőt akadályoztatása esetén – az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint – az önálló szervezeti egység vezetője által kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
 - (4) A Minisztérium integritás tanácsadója, valamint információbiztonsági felelőse a jogszabályban meghatározott feladatkörében önállóan jár el, a szervezeti egység vezetője által nem utasítható, tevékenységéről kizárólag a közigazgatási államtitkár részére tartozik beszámolni, ugyanakkor intézkedéseiről – ha az a feladat ellátását nem veszélyezteti – a szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni köteles.

IV. Fejezet

A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS A DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

17. A Miniszteri Értekezlet

- 80. §**
- (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, kabinetülés, Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, illetve a Kormány egyéb döntés-előkészítő vagy döntéshozó fóruma ülésének napirendjére vett, a Minisztérium feladatkörét érintő előterjesztéseket.
 - (3) A Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz
 - a) intézkedés tételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására,
 - d) – szükség esetén – a közigazgatási egyeztetés során képviselendő minisztériumi álláspontra.
 - (4) A Miniszteri Értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
 - (5) A Miniszteri Értekezlet előkészítése és napirendjének összeállítása a Miniszteri Kabinet feladata.
 - (6) A Miniszteri Értekezlet állandó résztvevője a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke, a miniszteri titkárságvezető, a sajtófőnök, valamint a miniszter döntése alapján meghívott személy. A résztvevőket a miniszter kabinetfőnöke 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 miniszter kabinetfőnöke emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.
 - (9) A döntések végrehajtásának ellenőrzéséről a miniszter kabinetfőnöke a közigazgatási államtitkár közreműködésével gondoskodik.

18. A Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezlet

- 81. §**
- (1) A Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezlet – szükség szerint – a közigazgatási államtitkár döntése alapján és vezetésével áttekinti a Kormány ülésén, a kabinetek ülésén, a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten, illetve a Kormány egyéb döntés-előkészítő vagy döntéshozó fórumán, a Miniszteri Értekezleten kiadott feladatok ellátását, 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 a titkárságvezető elektronikus úton hívja meg.

- (3) A Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezletre szükség szerint, a közigazgatási államtitkár által megállapított időpontban kerül sor. Az értekezleten részt vesz a közigazgatási államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője, emlékeztető készítésének céljából a közigazgatási államtitkár titkárságának munkatársa, valamint a közigazgatási államtitkár döntése alapján meghívott személy.
- (4) Az értekezletről a közigazgatási államtitkár titkárságának munkatársa emlékeztetőt készít, amelyet – a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően – megküld az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök részére.

19. Háttérintézményi Vezetői Értekezlet

- 82. §**
- (1) A Háttérintézményi Vezetői Értekezlet – szükség szerint – a közigazgatási államtitkár döntése alapján és vezetésével áttekinti a feladatok ellátását, 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 a titkárságvezető 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 közigazgatási államtitkár döntése alapján, a megtárgyalandó szakterületi kérdésektől függően meghívott, a Minisztérium által irányított, fenntartott költségvetési szerv vezetője, a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló állami tulajdonú gazdasági társaság vezetője, továbbá a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője, emlékeztető készítésének céljából a közigazgatási államtitkár titkárságának munkatársa, valamint a közigazgatási államtitkár döntése alapján meghívott személy.

20. Vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

- 83. §**
- (1) A Kormány ülését, a kabinetülést, a Közigazgatási Államtitkári Értekezletet, illetve a Kormány egyéb döntés-előkészítő vagy döntéshozó fórumát közvetlenül megelőzően kerül sor a kormányzati döntés-előkészítő vagy döntéshozó fórum adott ülésén részt vevő állami vezető vezetésével az ülésre történő felkészítésre.
 - (2) A kormányülést, kabinetülést megelőző értekezlet résztvevője – ha a miniszter másként nem rendelkezik – a közigazgatási államtitkár, valamint a miniszter kabinetfőnöke.
 - (3) A Közigazgatási Államtitkári Értekezletet megelőző felkészítő értekezlet résztvevője – ha a közigazgatási államtitkár máshogy nem rendelkezik – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője, valamint a közigazgatási államtitkár döntése alapján meghívott személy.

21. Főosztályvezetői Értekezlet

- 84. §**
- (1) A Főosztályvezetői Értekezlet a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, illetve a helyettes államtitkár által összehívott, szükség szerint ülésező, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, illetve a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetőjéből álló szakmai döntés-előkészítő fórum.
 - (2) A Főosztályvezetői Értekezlet a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, illetve a helyettes államtitkár vezetésével áttekinti az önálló szervezeti egység feladatainak ellátását, illetve a soron következő Közigazgatási Államtitkári Értekezlet ülésének napirendjére vett, az önálló szervezeti egység feladatkörét érintő előterjesztést.
 - (3) A Főosztályvezetői Értekezlet előkészítése és napirendjének összeállítása a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, illetve a helyettes államtitkár titkárságvezetőjének feladata.
 - (4) A Főosztályvezetői Értekezletről a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, illetve a helyettes államtitkár titkárságvezetője emlékeztetőt készít, amelyet megküld az önálló szervezeti egységek vezetője, valamint – nem a közigazgatási államtitkár által szervezett értekezlet esetében – a közigazgatási államtitkár részére.

22. A munkacsoport

- 85. §** (1) A miniszter és a közigazgatási államtitkár, a 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. A munkacsoport létrehozásáról, a munkacsoport működésének eredményeiről – a tevékenységének befejezését követően haladéktalanul, állandó munkacsoport esetén évente – a közigazgatási államtitkárt haladéktalanul tájékoztatni kell.
- (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 tagját a helyettesítésére jogosult személy helyettesítheti.

V. Fejezet

A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

23. Kiadmányozás

- 86. §** (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 Kormány számára 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,
 - mindazokat az iratokat, amelyeknek kiadmányozási jogát magának tartja fenn, valamint
 - 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 ív 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 kiadmányoz minden, a 4. függelékben meghatározott feladatkörébe tartozó iratot.
- (7) A Minisztérium integritás tanácsadója, valamint információbiztonsági felelőse – ha a feladat ellátását nem veszélyeztetni, a közigazgatási államtitkár, valamint a szervezeti egység vezetőjének előzetes értesítése mellett –

kiadmányoz minden olyan iratot, amelynek kiadmányozását jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz a feladatkörébe utalja.

- 87. §** Ha a kiadmányozásra, valamint a feladatkör ellátására a miniszter nevében más személy jogosult vagy köteles, a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.
- 88. §**
- (1) Ha e Szabályzat másként nem rendelkezik, 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) Ha 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) A kiadmányozásra kerülő hatósági döntéseket az irat előkészítését végző szakmai részleg minden esetben köteles felülvizsgálat előtt bemutatni – az Agrártámogatások Jogorvoslati Főosztálya, valamint Agrár-vidékfejlesztési Jogorvoslati Főosztály kivételével – a Közbeszerzési, Perképviselési és Projektirányítási Főosztály vezetőjének, a jogszabály egységes alkalmazása érdekében kiadmányozásra előkészített állásfoglalást a Jogalkotási Főosztály vezetőjének.
 - (5) Az irányító hatósági jogkörben hozott döntések és támogatási szerződések kivételével a Minisztérium által megkötésre kerülő szerződés, valamint minden más, kötelezettségvállalást tartalmazó dokumentum, okirat teljes körű előkészítését, szövegének megállapítását, létrehozását, módosítását, teljesítését, az annak alapján létrejött jogviszony megszüntetését a tárgya szerint érintett önálló szervezeti egység végzi, amely az előkészítés során gondoskodik a kötelezettségvállalást tartalmazó dokumentum szövegének a Közbeszerzési, Perképviselési és Projektirányítási Főosztály vezetője, valamint a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére történő előzetes bemutatásáról. A Közbeszerzési, Perképviselési és Projektirányítási Főosztály vezetője jogi véleményének figyelembevételével az önálló szervezeti egység gondoskodik a tervezet pénzügyi ellenjegyzésre és kötelezettségvállalásra alkalmassá tételéről. A kötelezettségvállalás jogilag megfelelő dokumentumát a Közbeszerzési, Perképviselési és Projektirányítási Főosztály jogásza jogi ellenőrzését tanúsító kézjeggyel látja el. A kötelezettségvállalást követően a megkötött szerződések a Közbeszerzési, Perképviselési és Projektirányítási Főosztály által vezetett szerződéstartárban történő elhelyezéséről, a kötelezettségvállalás bármely dokumentumának a vállalt kötelezettség pénzügyi teljesítéséért felelős szervezeti egység általi, valamint a közzétételi kötelezettséggel érintett dokumentumok Sajtóiroda részére történő megküldéséről az önálló szervezeti egység gondoskodik.
 - (6) A Közbeszerzési, Perképviselési és Projektirányítási Főosztály kamarai jogtanácsosa – a főosztályvezető felülvizsgálatát követően – kiadmányoz minden, a feladatkörébe sorolt peres és nemperes eljárással összefüggő iratot, ha az eljárásban a jogi képviselet kötelező. Ha a hatósági, bírósági vagy egyéb eljárásban minősített iratot szükséges benyújtani, az annak előállításához szükséges jogi ellenjegyzést vagy az iratpéldányok szignálását – a jogi felülvizsgálatot követően – a Közbeszerzési, Perképviselési és Projektirányítási Főosztály vezetője által kijelölt, állományába tartozó kamarai jogtanácsos végzi el.
- 89. §** Más tárca miniszteri rendelete esetén, ha az a miniszter egyetértéséhez kötött, a miniszter az egyetértési jogot az érintett szakterületet felügyelő államtitkár véleményének kikérését követően, a közigazgatási államtitkár felterjesztése útján gyakorolja.
- 90. §** A közigazgatási államtitkár, az 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.
- 91. §** A kiadmányozási jog gyakorlásának részletes szabályait az önálló szervezeti egység ügyrendje állapítja meg.

24. A munkavégzés általános szabályai

- 92. §** (1) A miniszter, a közigazgatási államtitkár, valamint – a 75. § (7) bekezdése szerinti kivétellel – a Minisztérium önálló és nem önálló szervezeti egységének vezetője 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 ha erre nincs 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.

25. A hivatali egyeztetés rendje

- 93. §** (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a Minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
- (2) A minisztériumok előterjesztéseinek, jogszabálytervezeteinek véleményezése során az egységes álláspont kialakítása érdekében a beérkező tervezeteket a Jogalkotási Főosztály vezetője megküldi a feladatkörében érintett valamennyi önálló szervezeti egységnek, a közigazgatási államtitkár titkárságának és a Miniszteri Kabinetnek. A feladatkörében érintett szervezeti egység – a Jogalkotási Főosztály egyidejű értesítése mellett – az egységes álláspont kialakítása érdekében a véleményezésbe – a határidő megtartására figyelemmel – bevonja a feladatkörében érintett további szervezeti egységet, valamint – érintettsége esetén – az általa szakmailag felügyelt költségvetési szervet.
- (3) A véleményező szervezeti egység vezetője a (2) bekezdés szerint kialakított egységes álláspontot tartalmazó észrevételeit a számára megadott határidőn belül megküldi a Jogalkotási Főosztály vezetőjének, a közigazgatási államtitkár titkárságának és a Miniszteri Kabinetnek.
- (4) A Jogalkotási Főosztály vezetője a véleményező szervezeti egységek észrevételeinek figyelembevételével – a közigazgatási államtitkár által történő aláírásra – előkészíti a Minisztérium egységes véleményét összefoglaló tervezetét. A minisztériumi vélemény a közigazgatási államtitkár és a miniszter kabinetfőnöke jóváhagyását követően építhető be az előterjesztésbe, jogszabálytervezetbe.
- (5) Ha a véleményezésben részt vevő szervezeti egységek észrevételei között többszöri egyeztetés után véleménykülönbség marad fenn, a Jogalkotási Főosztály vezetőjének jelzése alapján a közigazgatási államtitkár titkársága egyeztetést tart. Szükség esetén – a közigazgatási államtitkár kezdeményezésére – a Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz a miniszternek a Minisztérium egységes álláspontjának kialakítására.
- (6) Ha az előterjesztést, jogszabálytervezetet az észrevételezésre, véleményezésre küldő minisztérium a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a Minisztériumot a Jogalkotási Főosztály vezetője vagy kijelölt munkatársa, illetve az egységes álláspontot kialakító szervezeti egység munkatársa képviseli. Az egyeztetés eredményéről az egyeztetésen részt vevő érintett szervezeti egység vezetőjét, a közigazgatási államtitkár titkárságát, a Miniszteri Kabinetet, valamint a véleményezésben részt vevő szervezeti egység vezetőjét a Jogalkotási Főosztály vezetője szóban tájékoztatja.
- 94. §** (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 főosztály vezetője, a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelésért a Jogalkotási Főosztály vezetője 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, a közigazgatási államtitkár titkárságát, valamint a Jogalkotási Főosztályt kell bevonni. A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős főosztály érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy

megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár, illetve a Miniszteri Értekezlet útján rendezik, amelynek eredményét az előadói íven fel kell tüntetni.

- (4) A Minisztériumban készülő előterjesztések belső egyeztetésére legalább öt munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indoklás mellett, a közigazgatási államtitkár előzetes engedélyével lehet.
- (5) A tervezetet és annak indoklását – jogharmonizációs célú jogalkotás esetén a megfelelőségi táblázattal együtt – az előkészítésért felelős főosztály papír alapon és elektronikus úton megküldi a Jogalkotási Főosztály, valamint a Sajtóiroda részére.
- (6) A Jogalkotási Főosztály a tervezetet jogi szempontból felülvizsgálja. Ha az előkészítésért felelős főosztály és a Jogalkotási Főosztály között jogi természetű vita merül fel a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról, a kérdésben a közigazgatási államtitkár dönt. A tervezet – a Kormány ügyrendje szerinti – előzetes egyeztetésre, valamint közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár dönt, a közigazgatási államtitkár és a miniszter kabinetfőnöke előzetes jóváhagyását követően. A közigazgatási egyeztetés során beérkező véleményeket a Jogalkotási Főosztály vezetője továbbítja az előkészítésért felelős főosztály részére. A tervezet közigazgatási egyeztetését, benyújtásának előkészítését, valamint benyújtását a közigazgatási államtitkár előzetes jóváhagyásával a Jogalkotási Főosztály vezetője végzi.
- (7) A Minisztérium működését szabályozó belső normák előkészítése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata. A tervezet aláírásra való felterjesztését – a közigazgatási államtitkár előzetes jóváhagyásával – a Jogalkotási Főosztály végzi.

- 95. §**
- (1) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a miniszter kabinetfőnöke útján kell felterjeszteni.
 - (2) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő észszerű határidőn belül – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a miniszter kabinetfőnöke útján kell felterjeszteni.

- 96. §**
- (1) Ha a jogszabály vagy felettes szerv másként nem rendelkezik, a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a helyettes államtitkár, az önálló szervezeti egység vezetője, az egyedi hatósági ügyek kivételével
 - a) feladat- és hatásköre gyakorlását a közvetlen alárendeltségükbe tartozó vezetőre átruházhatja azzal, hogy az ilyen feladat- és hatáskör-átruházás nem érinti az átruházó vezető felelősségét,
 - b) az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységtől bármely ügyet magához vonhat,
 - c) az ügyek intézésére, a jogszabályok keretei között érdemi és eljárási utasítást adhat,
 - d) megsemmisítheti vagy megváltoztathatja az alárendeltségébe tartozó szervezeti egység bármely vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetve a megsemmisítést, a megváltoztatást az illetékes vezetőnél kezdeményezheti.
 - (2) A felettes vezető rendelkezése alapján a minisztériumi szervezeti egység vezetője és ügyintézője köteles ellátni olyan ügy intézését is, amely e Szabályzat, illetve az ügyrend vagy a munkaköri leírás szerint más minisztériumi szervezeti egység vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik.

26. Ügyintézési határidő

- 97. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
 - (2) Az ügyintézési határidő az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
 - (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
 - (4) A határidőket naptári napban, illetve órában kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a Minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja a regisztrált továbbítás napja.
 - (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.

- (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

27. A feladatok meghatározása, végrehajtása és ellenőrzése

- 98. §** (1) A Minisztérium fő feladatait – a Kormány munkatervéhez igazodva – évenként munkaterv foglalja össze.
(2) Az éves munkatervet a Jogalkotási Főosztály a Minisztérium szervezeti egységeivel történő előzetes egyeztetés alapján állítja össze – amely tartalmazza a feladatok végrehajtásáért felelős szervezeti egység és ügyintéző, valamint a bevont háttérintézmény nevét –, amelyet a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár útján – a közigazgatási államtitkár előzetes egyetértésével – a miniszter számára jóváhagyás céljából benyújtja.
(3) A munkaterv tartalmazza
a) a törvényalkotási programból, a Kormány munkatervéből és az Országgyűlés határozataiból adódó előterjesztéseket, ezek elkészítésének határidejét, részhatáridők és felelősök feltüntetésével,
b) a Miniszteri 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.
- 99. §** (1) A jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy a munkatervben megállapított, valamint a vezető által meghatározott feladat végrehajtása az ügykör szerint hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység kötelessége.
(2) A Kormány és az Országgyűlés döntéseiből adódó feladatok végrehajtása érdekében – a közigazgatási államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett – a Jogalkotási Főosztály vezetője az adott döntés közlésével felhívja a feladat teljesítéséért, illetve a közreműködésért felelős önálló szervezeti egység figyelmét a feladat határidőben történő végrehajtására.
(3) Az önálló szervezeti egység által készített, más önálló szervezeti egység részére feladatot előírányzó tervezetet az érintett önálló szervezeti egységgel előzetesen egyeztetni kell.
(4) A minisztériumi munkaterv, valamint a Kormány és az Országgyűlés által meghatározott feladatok végrehajtását a Jogalkotási Főosztály ellenőrzi, és ezek teljesítéséről a Minisztérium állami vezetőit havi rendszerességgel – az esetleges akadályozó körülmények ismertetésével – tájékoztatja.
(5) A Minisztérium azon szervezeti egységei, amelyek feladatot kívánnak meghatározni a szakmai felügyeletük alá tartozó valamely intézmény részére, kötelesek azt – kiadását megelőzően – az érintett minisztériumi szervezeti egységekkel egyeztetni.
(6) A Jogalkotási Főosztály javaslatot tesz az Országgyűlés és a Kormány döntéseiből, határozataiból a Minisztériumra háruló feladatok végrehajtására, e feladatoknak az ügykör szerint felelős szervezeti egységek közötti elosztására, egyeztetni az esetleges vitás kérdéseket, és – a javaslat közigazgatási államtitkárhoz történő felterjesztése, valamint a közigazgatási államtitkár általi jóváhagyását követően – gondoskodik a feladatelosztásnak a Minisztérium állami vezetőihez való eljuttatásáról.
- 100. §** A Minisztérium önálló szervezeti egysége – az e Szabályzatban meghatározott ügyköre szerint – a közigazgatási államtitkár irányításával közreműködik a szakmai felügyelet gyakorlásában a miniszter irányítása alatt működő intézmények tevékenysége felett. Az önálló szervezeti egység a szakmai felügyelet keretében ellenőrzést kezdeményezhet és folytathat, soron kívüli belső ellenőrzés elrendelése – az aláírás rendjének betartásával – a feladatkör szerint érintett Ellenőrzési Főosztály felülvizsgálat előtti láttamozásával, a közigazgatási államtitkár útján a miniszter számára készített feljegyzésben kezdeményezhető.

28. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 101. §** (1) A Minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. A munkavégzés során tudomásukra jutott, más szervezeti egység feladatkörébe tartozó tény, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt szervezeti egységhez továbbítani. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, annak a minisztériumi önálló szervezeti egységnek a vezetője felelős, amelynek a Szabályzat szerint az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár kijelölt.
- (2) Ha a feladat megoldásában több önálló 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 egység szakterülete szempontjait feltáró munkarészt, észrevételt, javaslatot ad. A nem érvényesített javaslatról a javaslattevőt tájékoztatni kell. Véleményeltérés esetén a szervezeti egységeknek egymás között egyeztetniük kell, amelynek eredménytelensége esetén a közös felettes vezető dönt.
- (3) A Szabályzatban fel nem sorolt, 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, amely nem érinti a szervezeti egység vezetőjének azt a jogát, hogy a feladat szakszerű, összetett megoldásához eseti jelleggel külső szakértő igénybe vételét kezdeményezze az erre vonatkozó minisztériumi rendelkezések szerint. 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.

29. Az Alapvető Jogok Biztosával, az Állami Számvevőszékkel és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatallal való kapcsolattartás

- 102. §** (1) Az Alapvető Jogok Biztosa (e §-ban a továbbiakban: biztos) által végzett vizsgálatot a Minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
- (2) A minisztériumi önálló szervezeti egységek a feladatkörükbe tartozó, a biztos megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel miniszteri aláíratásra.
- (3) A miniszter irányítása alá tartozó szervnek a biztos kezdeményezéseiről, vizsgálatának megállapításairól rendszeresen tájékoztatnia kell az irányításukban közreműködő államtitkárt, helyettes államtitkárt, továbbá félévente erről tájékoztatást kell készíteniük a közigazgatási államtitkár részére.
- (4) Az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban együtt: ellenőrző szerv) által végzett vizsgálatot a Minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segítenie.
- (5) Az ellenőrző szerv által végzett vizsgálat során az ellenőrző szervvel való kapcsolattartásért, az ellenőrzés koordinációjáért az ellenőrzés témája által első helyen érintett önálló szervezeti egység felelős (a továbbiakban: felelős szervezeti egység). Az ellenőrzés koordinációja magában foglalja az ellenőrző szerv által a Minisztérium részére megküldött ellenőrzési jelentés tervezetének egyeztetését és az ellenőrzési jelentés tervezetére 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 szerv megkeresésére, ajánlására és az általa megküldött jelentéstervezetre adott válasz tervezetét a felelős szervezeti egységek – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően –
- a közigazgatási államtitkár részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár útján terjesztik fel a közigazgatási államtitkár, illetve
 - a miniszter részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel a miniszter részére aláíratásra.

30. A Minisztérium képviselete

- 103. §** (1) A Minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók. Az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a Minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
- (2) A kormánybizottságban, tárcaközi fórumon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a Minisztériumot a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, a miniszter, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott önálló szervezeti egység vezetője képviseli.
- (3) A Minisztérium jogi képviseletére vagy egyes kérdésekben jogi tanácsadásra más személyekkel vagy szervezetekkel – így különösen ügyvédi irodával – kivételes esetben, a közigazgatási államtitkár előzetes jóváhagyásával köthető szerződés.
- (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.
- 104. §** (1) Az Európai Unió intézményeinek ülésén a Minisztérium képviseletéről külön utasítás rendelkezik.
- (2) Nemzetközi programon és protokolleseményen a Minisztérium képviseletének rendjét a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár határozza meg.

31. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 105. §** (1) A sajtó tájékoztatását – az érintett minisztériumi szervezeti egységek bevonásával – a Sajtóiroda végzi. A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár és a sajtófőnök adhatnak.
- (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 szóbeli nyilatkozatot – a miniszter, a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár eltérő döntése hiányában – kizárólag a Sajtóiroda szervezésében lehet adni. A Minisztérium nevében a miniszter, a közigazgatási államtitkár és az államtitkár, illetve a helyettes államtitkár nyilatkozhat.
- (4) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról – a miniszter kabinetfőnökének előzetes jóváhagyásával – a Sajtóiroda gondoskodik a feladatkör szerint illetékes helyettes államtitkár előterjesztését és jóváhagyását követően.
- (5) A Minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett önálló szervezeti egység vezetője, a miniszter irányítása alatt álló szervek tekintetében az érintett szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak sajtóhoz történő eljuttatásáról – a miniszter kabinetfőnökének előzetes jóváhagyásával – a Sajtóiroda gondoskodik.
- (6) Valamennyi szervezeti egység felelős az általa kezelt adatok körében a közérdekű adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének biztosításáért.

32. Minősítési jogkör átruházása

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

- a) „Szigorúan titkos!” minősítési szintig
 - aa) a közigazgatási államtitkár, az 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 miniszter kabinetfőnöke,
 - bb) az önálló szervezeti egység vezetője.

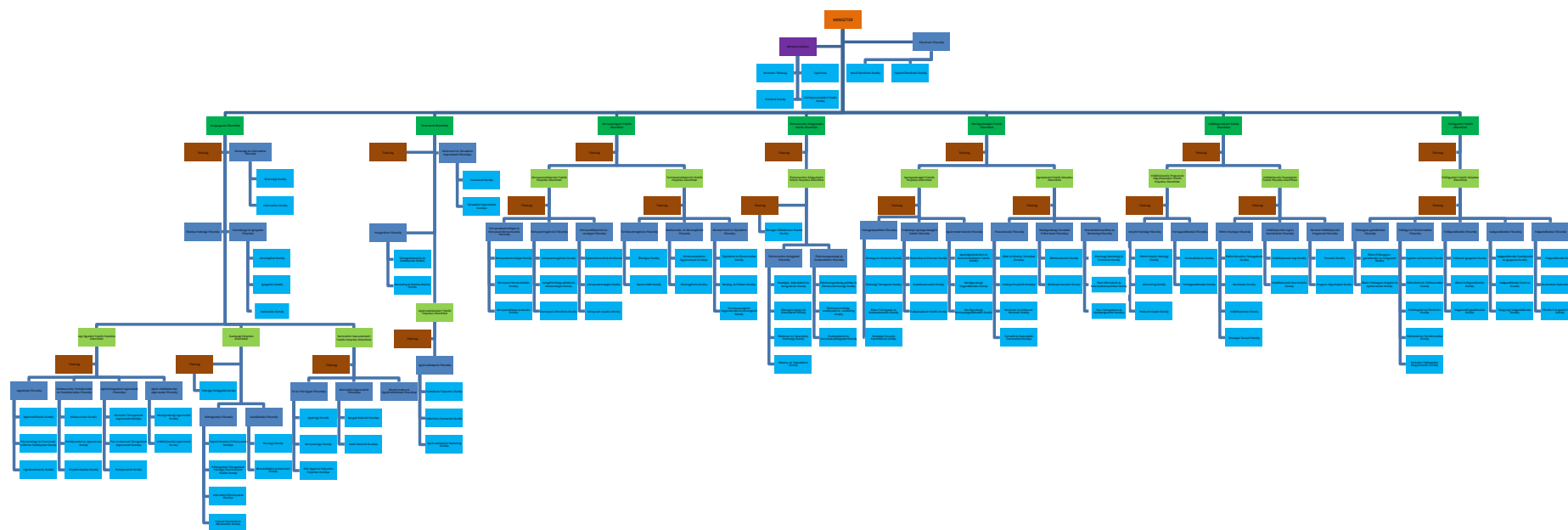
33. A Minisztérium költségvetési és gazdálkodási rendje

107. § A Minisztérium költségvetési előirányzataira kötelezettséget vállalni és terhére kifizetést engedélyezni kizárólag a kötelezettségvállalásra vonatkozó belső szabályzatok szerint, pénzügyi ellenjegyző előzetes pénzügyi ellenjegyzésével lehet.

VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 108. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője az utasítás végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására, a Szabályzat hatálybalépésétől számított harminc napon belül ügyrendet készít.
 - (2) Az ügyrendet – az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára – az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető hagyja jóvá.
 - (3) A jóváhagyott ügyrendet és módosításait az önálló szervezeti egység vezetője megküldi a közigazgatási államtitkár titkárságának.



2. függelék

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 segíti a kabinetfőnököt feladatai ellátásában, így különösen
 - a) részt vesz a miniszteri döntések előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, közreműködik a Minisztérium társadalom-politikai arculatának kialakításában és formálásában;
 - b) a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatvégzésének tervezésében, előkészítésében, illetőleg a végrehajtás ellenőrzésében;
 - c) kiadmányozásra előkészíti a feladatkörébe tartozó ügyiratokat a miniszter számára;
 - d) kezdeményezi a miniszter tárgyalásaihoz szükséges dokumentációk összeállítását együttműködve a Minisztérium más szervezeti egységeivel;
 - e) folyamatos kapcsolatot tart az állami vezetői titkárságokkal, a Minisztérium más szervezeti egységeivel, és a politikai (fő)tanácsadókkal;
 - f) figyelemmel kíséri az államtitkári titkárságok feladatvégzését, részt vehet az általuk tartott egyeztetéseken, felkészítő és egyéb fórumokon, koordinálja a miniszteri biztosok tevékenységét;
 - g) tájékoztatást kérhet a Minisztérium szervezeti egységeitől, valamint a Minisztérium irányítása alá tartozó intézményektől, illetve a tulajdonosi joggyakorló körébe tartozó gazdasági társaságoktól jogalkotási, intézményi munkatervi feladatok, európai uniós fejlesztéspolitikai feladatok, egyéb projektek és feladatok állásáról, továbbá tájékoztatást kérhet a Minisztérium gazdálkodásáról, a költségvetési előirányzatainak státuszáról;
 - h) figyelemmel kíséri az európai uniós fejlesztéspolitikai célok elérése érdekében kifejtett tevékenységet;
 - i) a miniszter megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat, tájékoztatást kérhet a miniszter által meghatározott ügyekben;
 - j) jóváhagyja a miniszter személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezés tervezeteket;
 - k) felel az európai parlamenti képviselők igény szerinti információellátásáért;
 - l) koordinálja a napi- és hetilapok megrendelését.

1.1.1. Miniszteri Titkárság

1. A Miniszteri Titkárság a miniszter kabinetfőnöke irányítása alatt működő nem önálló szervezeti egység.
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, valamint a feladatvégzésre biztosított határidőt nyilvántartja.

1.1.2. Sajtóiroda

1. A Sajtóiroda nem önálló szervezeti egység, melyet a miniszter kabinetfőnöke a sajtófőnökön keresztül irányít.
2. A Sajtóiroda
 - a) felel a Minisztérium kommunikációjáért, közreműködik a közérdekű adatigényléssel kapcsolatos feladatvégzésben, felelős a közérdekű adatok közzétételéért, a folyamatos sajtókapcsolatokért és az időszakos sajtótevékenységért;

b) felelős a Minisztérium politikai és szakmai vezetői sajtó-megnyilvánulásainak tervezéséért; a miniszter és a Minisztérium állami vezetői nyilvános sajtószereléseinek megszervezésében, lebonyolításában, értékelésében, utánkövetésében;

c) kapcsolatot tart a társtárca és más közigazgatási szervek kommunikációs szervezeteivel;

d) koordinálja a Minisztérium által irányított szervezetek sajtótevékenységét;

e) felelős az egységes minisztériumi arculat kialakításáért, a szükséges külső megjelenési elemek kivitelezéséért, együttműködve a Miniszterelnöki Kabinetirodával, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;

f) ellátja minden, a Minisztérium kezdeményezésében és finanszírozásában készülő kiadvány (könyv, ismeretterjesztő dokumentum, film, CD stb.) gondozását;

g) közreműködik a Minisztérium honlapjának és belső intranet oldalának szerkesztésében, felelős a portál folyamatos tartalomfrissítéséért, a közéleti információk közreadásáért, a portál arculatának alakításáért, a portál angol nyelvű változatának tartalmáért, az európai uniós honlapok és a tagországok szakminisztériumi portáljainak figyelemmel kíséréseért és a velük való együttműködésért;

h) szervezi és tervezi a Minisztérium feladatkörébe tartozó lakossági tájékoztató kampányokat együttműködve más minisztériumokkal, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;

i) felelős a Minisztériumot érintő döntések nyilvánosságra hozatalának megszervezéséért, a közvélemény közérthető tájékoztatásáért, a sajtóközlemények kiadásáért;

j) gondoskodik a Minisztérium pályázati felhívásainak, közérdekű hirdetéseinek megjelenítéséről;

k) felel a kommunikációs tevékenységet megalapozó kutató-elemző munkáért, együttműködve a Miniszterelnöki Kabinetirodával, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;

l) végzi az interjú- és információigények sajtóügyelet keretében történő érkeztetését, nyilvántartását, értékelését, közvetítését;

m) felel a Minisztérium feladatkörét érintő témájú honlapok szemlészéséért, napi sajtószemlék közreadásáért, a folyamatos hazai és nemzetközi hírfolyásért;

n) végzi a sajtóban megjelent és választ igénylő cikkekben foglaltak kivizsgálását, a válaszadást és közreműködik a sajtó-helyreigazításban;

o) közreműködik az egyes jogszabálytervezetek, illetve a sajtó érdeklődésére számot tartó kérdések kommunikációjának elkészítésében az ágazati szervezeti egységekkel együttműködve;

p) elkészíti a Minisztérium havi, illetve éves kommunikációs tervét az ágazati államtitkári titkárságokkal együttműködve, az egységes kormányzati kommunikációs célokkal összhangban;

q) irányítja a miniszter és a Minisztérium állami vezetői személyes részvételével tartott rendezvények kommunikációját;

r) összeállítja a Minisztérium éves sajtó-, illetve kommunikációs tevékenységével összefüggő költségvetés tervezetét;

s) felelős a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló jogszabályban meghatározott adatszolgáltatások teljesítéséért;

t) sajtótervet készít a miniszter és a Minisztérium állami vezetői tárgyalásának előkészítése során.

1.1.3. Protokoll Osztály

1. A Protokoll Osztály a miniszter kabinetfőnöke irányítása alatt működő nem önálló szervezeti egység.

2. A Protokoll Osztály

a) részt vesz a miniszter belföldi rendezvényprogramjainak szervezésében;

b) figyelemmel kíséri a miniszter napi programjának alakulását, a programok megvalósításához szükséges feltételek biztosítását;

c) felel a miniszter és a Minisztérium állami vezetői hazai nyilvános szereplései előkészítésével, megszervezésével és lebonyolításával összefüggő feladatok ellátásáért;

d) felelős a Minisztérium vezetőinek hivatalos belföldi programja hetenkénti összeállításáért és annak az érintettek részére történő megküldéséért;

e) működteti, nyilvántartja a minisztériumi termék, tárgyalók foglalási rendszerét, gondoskodik a terem berendezési igények intézéséről;

f) felelős a minisztériumi alkalmi rendezvények, ünnepélyek megszervezéséért, előkészíti a Minisztérium éves rendezvénytervét, jóváhagyja a belföldi vendéglátásra vonatkozó megrendeléseket, szükség esetén közreműködik a minisztériumi rendezvények, ünnepélyek megszervezésében;

- g) együttműködik a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályával a vezetői szintű kül- és belföldi találkozók, szakértői és egyéb jellegű nemzetközi tárgyalások előkészítésében és megszervezésében, a programok összehangolásában;
- h) együttműködik a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályával nemzetközi rendezvényeken, konferenciákon, protokolláris eseményeken a minisztériumi részvétel koordinálásában;
- i) ellátja a kétoldalú és multilaterális kapcsolatokról eredő nemzetközi protokollfeladatokat;
- j) együttműködik a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályával a Minisztérium állami vezetőinek részvételével zajló nemzetközi hivatalos találkozók előkészítésében és koordinálásában, közreműködik az egyéb vezetői és szakértői találkozók előkészítésében és lebonyolításában;
- k) ellátja a külföldi partnerek fogadásával kapcsolatos protokolláris teendőket;
- l) ellátja a nemzetközi részvételű protokolláris rendezvények szervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat;
- m) javaslatot tesz és gondoskodik a protokollajándékok, illetve protokoll eszközök beszerzéséről, valamint naprakész nyilvántartást vezet a protokollajándék- és eszközkészletről;
- n) biztosítja a hazai és külföldi találkozók alkalmával szükséges, megfelelő szintű protokollajándékokat;
- o) elkészíti az éves protokoll költségvetés tervezetét.

1.1.4. Civil Kapcsolattartásért Felelős Osztály

- 1. A Civil Kapcsolattartásért Felelős Osztály a miniszter kabinetfőnöke irányítása alatt álló nem önálló szervezeti egység.
- 2. A Civil Kapcsolattartásért Felelős Osztály:
 - a) segíti a miniszter szakmai munkáját;
 - b) figyelemmel kíséri a politikai, gazdasági és társadalmi területeken zajló aktuális kutatásokat, elemzéseket;
 - c) javaslatot tesz a társadalmi és gazdasági szereplőkkel történő konzultációs műveletek ellátására, fejlesztésére;
 - d) figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi társadalmi és civil kapcsolatok alakulásának trendjeit, javaslatot tesz a fejlesztési irányokra;
 - e) figyelemmel kíséri a Minisztérium ágazati civil és társadalmi kapcsolatainak alakulását, javaslatot tesz összehangolásra;
 - f) a miniszter egyedi utasítása alapján nyomon követi a Minisztérium támogatásával megvalósuló szakmai programokat;
 - g) figyelemmel kíséri és elemzi a Minisztérium feladatkörét érintő, helyi szinten megvalósuló fejlesztési folyamatokat.

1.2. Ellenőrzési Főosztály

Az Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) a hatályos jogszabályok, valamint az ellenőrzési standardok szakmai és etikai előírásainak, követelményeinek betartásával pénzügyi, szabályszerűségi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, valamint informatikai rendszerellenőrzéseket hajt végre a 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, vagyongazdálkodásában lévő szervezeteknél, illetve azon gazdasági társaságoknál, melyek tekintetében a miniszter tulajdonosi jogokat gyakorol, továbbá a költségvetésből céljellel juttatott és a nemzetközi támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknek;
- b) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet szerinti tanácsadó tevékenységet végez a miniszter írásbeli vagy szóbeli utasítása alapján;
- c) a Minisztérium belső ellenőrzési feladatainak ellátásáért való felelőssége tekintetében különösen végzi:
 - ca) a költségvetési szervek ellenőrzésének fejezeti szabályai, módszertana, az ellenőrzések során követendő eljárás rendje, a követelmények rendszerét meghatározó Belső Ellenőrzési Kézikönyv kidolgozását;
 - cb) a kockázatelemzéssel megalapozott éves ellenőrzési terv elkészítését;
 - cc) a Minisztérium vezetői által kiadott szabályzatoknak, utasításoknak és egyéb iránymutatásoknak megfelelő működés ellenőrzését a Minisztériumon belül;
 - cd) a Minisztérium szervezeti egységei szabályszerű, hatékony működésének ellenőrzését;
 - ce) a Minisztérium gazdálkodási, beszámolási, beruházási, felújítási és vagyonvédelmi tevékenységének ellenőrzését;

- cf) a Minisztérium állami vagyonnal való gazdálkodásra irányuló tevékenységének ellenőrzését;
- cg) a Minisztériumhoz tartozó szakmai intézmények irányításával kapcsolatos tevékenység ellenőrzését;
- ch) a felügyeleti körbe tartozó intézmények éves ellenőrzési terveinek, éves ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolóinak összesítéséért, kiértékeléséért és összefoglaló tájékoztató összeállítását;
- ci) a közösségi támogatásokhoz, pénzeszközökhöz kapcsolódó, egyes jogszabályokban foglalt belső ellenőrzési feladatok ellátását;
- cj) a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzeti támogatási jogcímek lebonyolítására vonatkozó rendszerellenőrzések lefolytatását;
- ck) mintavételen alapuló, egyes támogatásokra kiterjedő rendszerellenőrzést;
- 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 Irányító Szervezete és az AM igazgatása kapcsán a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok 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 75. § rögzíti. A Titkárság

- a) felel a Minisztérium üzemeltetési feladatainak ellátásáért,
- b) felel a KEF-fel, valamint a NISZ Zrt.-vel való kapcsolattartásáért,
- c) felel a Minisztérium részéről jelentkező szolgáltatási igények nyomon követéséért és érvényesítéséért,
- d) felel az egyes szakterületek fejlesztési elképzeléseinek és programjainak előkészítésében való közreműködésért, azok összehangolásáért;
- e) elemzi a stratégiai célkitűzések, kiemelt feladatok megvalósulásának helyzetét;
- f) 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;
- g) együttműködik az érintett önálló szervezeti egységekkel, a stratégiák, tervek és programok végrehajtásának nyomon követésében, elősegíti azok átfogó, hosszú távú programokkal, tervekkel való összehangolását;
- h) közreműködik az átfogó stratégiákkal, szakpolitikákkal összefüggő hazai, európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásában, az ezekre vonatkozó szakmai álláspont kialakításában, továbbá a szakmai, szakpolitikai érdekek képviseletében és érvényesítésében a tárcaközi, európai uniós és nemzetközi együttműködésben és az érintett testületekben;
- i) felel a Minisztérium stratégiai céljainak eléréséhez kapcsolódó projekt-, program- és portfólió-menedzsment szervezet felügyeletéért, működésének szabályozásáért és minőségbiztosításáért;
- j) felel az önálló szervezeti egységek stratégiai terveinek összehangolásáért, a Minisztérium átfogó stratégiájának kidolgozásáért;
- k) felel a mezőgazdasági, élelmiszeripari, erdőgazdasági, halászati szakmapolitikai koncepciók minisztériumi szintű koordinációjáért és a szakmapolitikai célkitűzések összehangolásáért;
- l) részt vesz az egységes kormányzati stratégiai és operatív tervezési eljárásrend kialakításában, a szakmai szabályozási és tervezési feladatokban, valamint ellátja ennek Minisztériumon belüli koordinációját;
- m) közreműködik az ENSZ Fenntartható Fejlődési Céljai (SDG) indikátor-rendszerének kidolgozásában és működtetésében a Központi Statisztikai Hivatal (a továbbiakban: KSH) által koordinált tárcaközi munkacsoport keretében;
- n) ellátja a FAO Európai és Közép-Ázsiai Regionális Hivatala (a továbbiakban: REU) napi szintű üzemeltetési és karbantartási feladatait az EU és FAO Ügyek Főosztályával együttműködésben;

- o) – az illetékes önálló szervezeti egységek bevonásával – koordinálja az ágazati stratégiai célkitűzések, kiemelt feladatok megvalósulása helyzetének elemzését;
- p) közreműködik a tudománypolitikával összefüggő minisztériumi feladatok végrehajtásában.

2.0.2. Biztonsági és Informatikai Főosztály

1. A Biztonsági és Informatikai Főosztály vezetője a Minisztérium biztonsági vezetője.
2. A Biztonsági és Informatikai Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős
 - a) 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 történő előkészítéséért;
 - b) a miniszternek – mint a Honvédelmi Tanács tagjának – a saját hatáskörben kiadandó normatív rendelkezései tervezetének kidolgozásáért és kiadásának előkészítéséért;
 - c) a Minisztérium különleges jogrend szerinti időszaki működését szabályozó Honvédelmi Intézkedési Tervének előkészítéséért és aktualizálásáért;
 - d) a szakterületek kezdeményezése esetén részt vesz az ágazati munkavédelmi szabályzatok kidolgozásában;
 - e) a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló miniszteri rendelet elkészítéséért;
 - f) az informatikai biztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelvek, tervek és szabályok előkészítéséért;
 - g) a minősített adat védelmével összefüggő szabályzatok, miniszteri normatív rendelkezések előkészítéséért.
3. A Biztonsági és Informatikai Főosztály a minősített adat védelmével összefüggő feladatai körében
 - a) ellátja a Minisztériumban a minősített adatkezelés felügyeletét;
 - b) működteti a Nyilvántartót, amelynek keretein belül gondoskodik a Minisztérium teljes minősített adatforgalmának lebonyolításáról (érkeztetés, nyilvántartás, sokszorosítás, továbbítás, visszavétel, selejtezés, irattározás stb.);
 - c) gondoskodik a Minisztériumban meghatározott személyi biztonsági követelmények betartásáról (nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok, felhasználói engedélyek, titoktartási nyilatkozatok kiállítása, NATO, illetve az európai uniós személyi biztonsági tanúsítványok beszerzése és ezek nyilvántartása, kezelése és tárolása);
 - d) gondoskodik a Minisztérium minősített adatvédelmével kapcsolatos fizikai, elektronikus biztonsági követelményekkel kapcsolatos feladatok és a rejtjeltevékenység ellátásáról;
 - e) igény esetén gondoskodik a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók kiadásáról és visszavételéről, valamint szakszerű tárolásáról;
 - f) ellátja a szervezeti egységeket ügykezelési segédletekkel (hitelesített iktatókönyv, belső és külső átadó könyv, bélyegző);
 - g) ellátja a minisztériumi körbélyegzőkkel kapcsolatos feladatokat (rendelés, kiadás, visszavétel, nyilvántartás);
 - h) előkészíti és koordinálja a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók minősítésének felülvizsgálatát;
 - i) ellenőrzi a minősített iratok kezelését a szervezeti egységeknél.
4. A Biztonsági és Informatikai Főosztály az információbiztonsággal összefüggő feladatai körében – az információbiztonsági felelős útján –
 - a) kialakítja és működteti a Minisztérium informatikai biztonsági irányítási rendszerét;
 - b) ellátja a Minisztérium által üzemeltetett, illetve a Minisztérium adatait feldolgozó informatikai és távközlési rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását;
 - c) az információbiztonsági tudatosság növelése érdekében folyamatosan megszervezi és lebonyolítja a Minisztérium állományának képzését;
 - d) felelős a Minisztérium és annak tulajdonában lévő információs rendszerek biztonsági szintbe és osztályba sorolásáért, valamint rendszeres felülvizsgálatáért;
 - e) ellátja a Minisztérium informatikai biztonsággal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeit;
 - f) irányítja az elektronikus információbiztonságról szóló jogszabályokban foglalt feladatok végrehajtását;
 - g) informatikai biztonsági szempontból véleményezi a Minisztérium egyedi infokommunikációs rendszereit érintő szerződéseket
 - h) biztosítja a Minisztérium ágazati adatvagyonának IT felügyeletét, közreműködik a környezetvédelmi és természetvédelmi szakrendszeri adatgyűjtésben, adatmegjelenítésben, publikációban és fejlesztésben.

5. A Biztonsági és Informatikai Főosztály informatikai feladatai körében

- 5.1. kialakítja a Minisztérium és háttérintézményei vonatkozásában az informatikai stratégiát;
- 5.2. 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;
- 5.3. ellátja az informatikai tárgyú jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések, az informatikai szabályozást megvalósító egyéb rendelkezések, eljárásrendek véleményezését;
- 5.4. szükség esetén informatikai projekteket kezdeményez, szakmailag irányít, szakmai minőségbiztosítást végez, és az IT auditokat szakmailag jóváhagyja;
- 5.5. felügyeli a miniszter irányítása, fenntartói, alapítói, tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó szervek vonatkozásában az alkalmazás- és infrastruktúrafejlesztési tervek elkészítését és megvalósítását, javaslatot tesz és koordinálja az informatikára fordítható belső és külső szakterületi erőforrások megtervezését és elosztását;
- 5.6. elkészíti és folyamatosan aktualizálja a Minisztérium vonatkozásában az alkalmazás- és infrastruktúra-fejlesztési tervet, valamint gondoskodik az általa menedzselt projektek informatikai előrehaladási beszámolójának szakszerű elkészítéséről;
- 5.7. felügyeli a Minisztérium és háttérintézményei informatikai tárgyú beszerzéseinek előkészítését, közreműködik a Minisztérium és háttérintézményei informatikai fejlesztéseinek pénzügyi tervezésében;
- 5.8. biztosítja a Minisztérium ágazati adatvagyonának IT felügyeletét, közreműködik a környezetvédelmi és természetvédelmi szakrendszeri adatgyűjtésben, adatmegjelenítésben, publikációban és fejlesztésben;
- 5.9. biztosítja az ágazati informatikai, térinformatikai alpinfrastruktúrák és szakrendszerek üzemeltetését;
- 5.10. felelős a Minisztérium által üzemeltetett informatikai rendszerek folyamatos kialakításáért, fejlesztéséért, a rendszerek naprakészen tartásáért, biztonsági mentésért
- 5.11. ellátja az Országos Környezetvédelmi Információs Rendszer (a továbbiakban OKIR) technikai működtetésével és hátterének biztosításával kapcsolatos tevékenységeket, illetve az adatok minőségbiztosítását és azoknak az OKIR-ba történő adatfeltöltését, ellenőrzését;
- 5.12. felügyeli a szakmai társfőosztályoktól származó adatok az OKIR-ba történő integrálását;
- 5.13. ellátja a feladatkörével összefüggő szakmai nyilvántartási, adatszolgáltatási, statisztikai, véleményezési feladatokat;
- 5.14. közreműködik a Minisztérium ágazati informatikai beruházásaival kapcsolatos szakmai feladatokban;
- 5.15. felel a Minisztérium és az általa üzemeltetett ágazati szakrendszerek körében az informatikai biztonság, valamint az adatbiztonság technológiai és ügyrendi felügyeletéért, adatok kezeléséért;
- 5.16. felügyeli a Minisztérium és az általa üzemeltetett ágazati informatikai szakrendszerek kormányzati és uniós informatikai rendszerekhez történő kapcsolódását;
- 5.17. felel a Minisztérium és az általa üzemeltetett ágazati informatikai szakrendszerekkel összefüggésben a kormányzati és európai uniós kapcsolatok fenntartásáért;
- 5.18. felel a Minisztérium informatikai rendszerével összefüggésben a külső szervezetekkel és ügyfelekkel való kapcsolatok fenntartásáért;
- 5.19. koordinálja az Európai Környezetvédelmi Ügynökséggel történő informatikai együttműködést;
- 5.20. biztosítja a földrajzihely-függő tematikus és alapadatok segítségével történő európai és nemzetközi normákat kielégítő adatszolgáltatási kötelezettségek végrehajtásának feltételeit;
- 5.21. közreműködik az európai uniós, valamint a nemzeti jogszabályokban meghatározott, a térinformációs infrastruktúra kialakításával kapcsolatos feladatok végrehajtásában, a Földügyi és Térinformatikai Főosztállyal együttműködésben;
- 5.22. gondoskodik az általa üzemeltetett rendszerekből szolgáltatott adatok központi tárolásáról, rendszeres közzétételéről;
- 5.23. gondoskodik a más tárcák által gyűjtött környezeti vonatkozású adatok országos környezetvédelmi információs rendszerbe történő bekapcsolásáról, adatok kezeléséről;
- 5.24. közreműködik a Minisztérium feladataihoz kapcsolódó hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokban, biztosítja az adatszolgáltatások informatikai feltételeit;
- 5.25. közreműködik a Minisztérium feladataihoz kapcsolódó térinformatikai feladatok ellátásában;
- 5.26. felel a Minisztérium üzemeltetésében lévő szakrendszerek felhasználóinak jogosultság kiosztásáért, tájékoztatásáért és a szakrendszerek megfelelő használatát biztosító képzséért.

6. A Biztonsági és Informatikai Főosztály védelmi igazgatással és ágazati biztonsággal összefüggő feladatai körében

a) felelős az Alaptörvényben meghatározott különleges jogrend időszakában és egyéb válsághelyzetben végrehajtandó ágazati intézkedések előkészítéséért, valamint az ország biztonság- és védelempolitikájának alapelveiben, a Nemzeti Biztonsági Stratégiában, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló törvényben, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló törvényben, továbbá az atomenergiáról szóló törvényben meghatározott feladatok ellátásáért;

b) felelős a védelmi igazgatás keretében az ágazat hatáskörébe tartozó védelmi feladatok szakmai követelményeinek meghatározásáért, az ágazati védelmi költségek megtervezéséért, biztosítja a védelmi feladatok végrehajtásában közreműködő ágazati szervek honvédelmi és katasztrófavédelmi felkészítését, valamint felel az országvédelem polgári feladatainak ágazati végrehajtásáért;

c) felelős a nukleárisbaleset-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 Befogadó Nemzeti Támogatás (HNS) feladatkörben az esetlegesen felmerülő igények kielégítését biztosító kapacitások és készletek rendelkezésre állásának vizsgálatáért, a Biztonsági Beruházási Bizottságba kijelölt állandó képvisellel, a NATO-ban betöltött tagsággal, a polgári veszélyhelyzeti tervezéssel, valamint a civil katonai együttműködéssel összefüggésben jelentkező ágazati feladatok ellátásáért;

e) felelős az egységes riasztás, berendelés és készenlétbe helyezés működtetéséért, szabályozásáért;

f) felelős az ügyeleti szolgálat – heti pihenőnapon és szabadnapon, ünnepnapon tartott, valamint válsághelyzet, különleges jogrendi időszak alatti – működtetésének meghatározásáért, szervezéséért és ellátásának biztosításáért;

g) felelős a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (a továbbiakban: KKB) fennálló tagsággal összefüggő ágazati feladatok koordinációjáért, közreműködik az éves munkatervének végrehajtásában, valamint – az érintett szervezeti egységek bevonásával – felelős az ágazati katasztrófa kockázatértékeléséért és a kritikus infrastruktúra védelem területén a Minisztériumra háruló feladatok ellátásáért;

h) felelős a hazai és nemzetközi veszélyhelyzeti válságkezelési gyakorlatokon történő részvétellel összefüggő ágazati feladatok végrehajtásának koordinálásáért;

i) felelős – az érintett szervezeti egységek bevonásával – a KKB Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központban, a Nukleárisbaleset-elhárítási Védekezési Munkabizottságban, a Felsőszintű Munkacsoportban, a Munkavédelmi Bizottságban, a Honvédelmi Igazgatási Koordinációs Tárcaközi Munkacsoportban (HIKOM) a Minisztérium képviselétéért és az ebből adódó feladatok végrehajtásáért;

j) koordinálja a NATO Stabilization & Reconstruction ágazati szakértőinek kijelölését, felkészítését;

k) véleményezi és összehangolja a Miniszter irányítása, alapítói vagy tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó intézmények Honvédelmi Intézkedési Terveit;

l) elkészíti a Minisztérium betelepülési tervét;

m) közvetlen kapcsolatot tart a tevékenységi körében a biztonsági és védelmi felkészülést irányító minisztériumokkal és az érintett szervekkel (Alkotmányvédelmi Hivatal, Nemzeti Biztonsági Felügyelet, Nemzeti Védelmi Szolgálat, rendőrség), továbbá tevékenységi körében kiemelten a Honvédelmi Minisztériummal és a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatósággal.

7. A Biztonsági és Informatikai Főosztály egyéb funkcionális feladatai körében

a) felelős a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos előkészítő és ügyviteli feladatok ellátásáért;

b) ellátja az integritás tanácsadói feladatokat;

c) felügyeli a személyes adatok védelmével kapcsolatos tevékenységet;

d) felel a védett állománnyal kapcsolatos feladatok ellátásáért;

e) felelős – a Minisztérium vezetésének rendelkezése alapján – az egyéb biztonsági feladatok ellátásáért, valamint a biztonsági feladatok ellátásában való együttműködésért;

f) ellátja a Minisztérium épületeibe belépésre jogosító igazolványok kiadásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat, gondoskodik a Minisztérium épületébe történő ki- és belépés, valamint a parkolás rendjéről;

g) felelős a Minisztérium technikai, műszaki védelmének megszervezéséért és annak folyamatos üzemeltetéséért.

2.0.3. Illetékes Hatósági Főosztály

1. Az Illetékes Hatósági Főosztály illetékes hatósági feladatai körében

a) kezdeményezi és előkészíti a közös agrárpolitika finanszírozásáról, irányításáról és monitoringjáról és a 352/78/EGK, a 165/94/EK, a 2799/98/EK, a 814/2000/EK, az 1290/2005/EK és a 485/2008/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 17-i, 1306/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: 1306/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet) 7. cikke szerinti kifizető ügynökség (a továbbiakban: kifizető ügynökség) akkreditációjával kapcsolatos miniszteri és egyéb felső vezetői szintű döntéseket;

b) folyamatosan figyelemmel kíséri a kifizető ügynökségnél az 1306/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a kifizető ügynökségek és más szervek, a pénzgazdálkodás, a számlaelszámolás, a biztosítékok és az euro használata tekintetében történő kiegészítéséről szóló, 2014. március 11-i 907/2014/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet 1. cikke szerinti akkreditációs feltételek teljesítését;

c) tájékoztatja a Minisztérium vezetőit az akkreditációs feltételek megvalósulásáról, valamint eleget tesz az Európai Bizottság felé a 908/2014/EU bizottsági végrehajtási rendelet 2. cikkében foglaltaknak;

d) előkészíti az 1306/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 9. cikke szerinti tanúsító szervvel kapcsolatos döntéseket, szerződéseket és más megállapodásokat;

e) jóváhagyja a tanúsító szerv jelentéseit, eljárásrendjét, ellenőrzési programját és a működéséhez kapcsolódó egyéb dokumentumokat;

f) feladatainak ellátása érdekében együttműködik és kapcsolatot tart a Minisztérium illetékes szervezeti egységeivel, a kifizető ügynökséggel, a tanúsító szervvel, az akkreditáció szempontjából illetékes minisztériumokkal, egyéb állami szervekkel, valamint az Európai Bizottsággal;

g) feladatainak ellátása érdekében adatot, információt kérhet a kifizető ügynökségtől, szükség esetén a helyszínen történő információgyűjtéssel tájékozódhat;

h) részt vesz az 1306/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 52. cikke szerinti, valamint az Európai Számvevőszék EMVA és EMGA alapokat érintő vizsgálati folyamatokban (egyeztetések, auditok és az ezzel kapcsolatos levelezések), szükség esetén közreműködik a tagállami álláspont kialakításában;

i) feladatkörébe tartozó esetben közreműködik az Európai Unió által működtetett Mezőgazdasági Alapok Bizottsága üléseinek szakmai nyomon követésében, szükség esetén a tagállami álláspont kialakításának koordinációjában;

j) ellátja az 1306/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 8. cikk (2) bekezdése alapján felmerülő, illetékes hatóságra vonatkozó feladatokat.

2. Az Illetékes Hatósági Főosztály az EMGA megfelelési és auditkoordinációs feladatai

a) közreműködik az 1290/2005/EK tanácsi rendeletnek a kifizető ügynökségek és más testületek akkreditációja és az EMGA és az EMVA számláinak elszámolása tekintetében történő alkalmazására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló, 2006. június 21-i, 885/2006/EK bizottsági rendelet 11. cikkében, illetve a 908/2014/EU bizottsági végrehajtási rendelet 34. cikkében meghatározott eljárás, valamint az Európai Számvevőszék EMGA vonatkozású vizsgálatai során a tagállam álláspontjának a Minisztérium szakmailag illetékes szervezeti egységei, valamint az érintett szervezetek bevonásával történő kialakításában;

b) közreműködik az Európai Unió által működtetett Agrár Alapok Bizottsága üléseinek szakmai nyomon követésében.

2.0.4. 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) a Minisztérium közszolgálati szabályzatának, valamint a személyügyi szakterületre vonatkozó egyéb belső szabályzatoknak a kidolgozásáért;

c) a vagyonnyilatkozatok kezelésére vonatkozó szabályzat előkészítéséért;

d) a Minisztérium Iratkezelési Szabályzatának elkészítéséért, ennek folyamatos karbantartásáért, jogszabályváltozások esetén a szükséges módosítások kidolgozásáért,

e) a Szabályzat előkészítéséért és közzétételéért;

f) a háttérintézmények – az érintett önálló szervezeti egységek, a NÉBIH esetében az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár által előkészített – 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. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) felel az Európai Bizottság által meghirdetett nemzeti szakértői pályázat közzétételéért, a pályázó minisztériumi kormánytisztviselő jelöléséért, a kiküldetés ügyintézéséért, kint tartózkodásuk meghosszabbításáért, valamint ezzel összefüggésben a Miniszterelnökség illetékes szerveivel történő kapcsolattartásért;

b) felelős a Magyar Köztársaság Kormánya és a FAO között a FAO Európai és Közép-Ázsiai Regionális Hivatala, a FAO Közép- és Kelet-Európai Alregionális Hivatala, valamint a Közös Szolgáltató Központ felállításáról szóló megállapodás kihirdetéséről szóló kormányrendelet kapcsán meghatározott személyügyi feladatok ellátásáért.

3. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős

a) a Minisztérium által alapított – ideértve a társalapítói minőséget is – alapítványok – kivéve az Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány (AVHGA) és a SEED Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány – tekintetében az alapítói határozatok aláírásra való felterjesztéséért;

b) a Minisztérium Alapító Okirata szerint és a miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szervek – az érintett önálló szervezeti egységek, a NÉBIH esetében pedig az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár által előkészített – alapító, illetve megszüntető okiratainak jogi véleményezéséért, kiadásáért vagy módosításáért, valamint az előkészített okiratok az államháztartásért felelős miniszterrel való egyeztetés céljára történő megküldéséért és közzétételéért.

4. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály személyügyi funkcionális feladatai körében

a) 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;

b) felelős a minisztériumi kormánytisztviselők minősítésével, valamint az intézményi vezetők teljesítményértékelésével és minősítésével kapcsolatos teendők ellátásáért;

c) előkészíti és végrehajtja a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyügyi, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kártérítési, szociális és kegyeleti döntéseket;

d) előkészíti a Minisztérium létszámgazdálkodással összefüggő feladatait;

e) felelős a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács bér- és kollektív megállapodásokkal kapcsolatos ügyekért;

f) felelős a Minisztérium állományába tartozó vezetők és beosztott kormánytisztviselők, valamint az államháztartásra, illetve egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekre vonatkozó jogszabályok alapján nyilatkozattételre kötelezettek vagyonyilatkoztatásával összefüggő feladatok ellátásáért;

g) felelős a közszolgálati és közalkalmazotti álláshelyek pályáztatásával kapcsolatos ügyintézésért, az Emberi Erőforrás Támogatáskezelővel való kapcsolattartásért;

h) felelős a Miniszterelnökség kinevezésekkel kapcsolatos kifogásolási jogának megkérésével összefüggő tevékenység ellátásáért;

i) felügyeli a személyi állomány egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságával, foglalkozás-egészségügyi helyzetével kapcsolatos tevékenységet;

j) felelős a Minisztérium által kötött munkaszerződések, illetve munkavégzésre irányuló megbízási szerződések előkészítéséért, illetve nyilvántartásáért;

k) koordinálja az ágazatot érintő – ide nem értve a Minisztérium által fenntartott nevelési-oktatási intézményekkel kapcsolatos – személyügyi és képzési, továbbképzési feladatokat;

l) felelős az oktatási intézményekkel szakmai gyakorlat teljesítésére irányuló megállapodások megkötésével és a szakmai gyakorlatra érkezőknek a Minisztérium szervezeti egységeinél való elhelyezésével kapcsolatos feladatok ellátásáért;

m) felelős a tárcaközi kapcsolatokban és a Minisztérium egyéb képviselőjében eljáró tisztségviselők nyilvántartásáért;

n) ellátja az agrárügyi és környezetügyi szakdiplomákkal kapcsolatos, a Minisztérium hatáskörébe tartozó személyügyi feladatokat;

o) folyamatosan figyelemmel kíséri a külképviseleten a Minisztérium érdekeit képviselő agrárügyi és környezetügyi szakdiplomata, valamint családja élet- és munkakörülményei alakulását, kezdeményezi az ezzel kapcsolatos intézkedéseket;

p) felelős a minisztériumi kormánytisztviselők európai uniós mezőgazdasági és környezetvédelmi gyakornoki feladatok ellátására történő kirendeléséért, továbbá az egyéb gyakornoki programokkal kapcsolatos teendők ellátásáért, elvégzéséért;

q) felelős a Minisztérium közszolgálati alapnyilvántartásának működtetéséért, a foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos adatok védelméért és megőrzéséért, a munkáltatói intézkedések dokumentálásáért;

r) felelős a Minisztérium állami vezetői tekintetében, az állami vezetőkre vonatkozó döntéseket előkészítő szervezettel való kapcsolattartásért, a Minisztérium részéről történő adatszolgáltatásért és nyilatkozattételért, az állami vezetőket megillető személyi juttatásokkal kapcsolatos igények továbbításáért;

s) felelős a minisztériumi dolgozók szociális helyzetének figyelemmel kíséréseért, a segélyezési rendszer kialakításáért és működtetéséért, a nyugdíjas dolgozók szociális ellátási rendszerének működtetéséért;

t) kapcsolatot tart az AM dolgozók és nyugdíjasok érdekvédelmi szervezetével.

5. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály iratkezelési feladatai körében

a) felelős az elektronikus iktatórendszerhez való hozzáférési jogosultságok regisztrálásáért, módosításáért és megvonásáért;

b) a Minisztérium vagy szervezeti egysége címére postán, faxon vagy kézbesítő útján érkezett, illetve személyesen kézbesített küldemények (levél, felterjesztés, jelentés, távirat, csomag stb.) átvételéért, érkeztetéséért és a címzettekhez történő továbbításáért;

c) az iratok iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerinti elküldéséért (expediálás);

d) felelős az elektronikus ügyintézésrel kapcsolatos feladatok ellátásáért, az elektronikus ügyintézési célú minősített elektronikus aláíró tanúsítványok, az időbélyeg és a szervezeti aláírás megrendeléséért;

e) a minisztériumi dolgozók munkavégzésre irányuló jogviszonya megszűnésekor az iratelszámoltatásért;

f) az éves iratforgalmi statisztika összeállításáért;

g) a Minisztérium Központi Irattárának az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően történő működtetéséért;

h) 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;

i) a Magyar Nemzeti Levéltárral és más levéltárakkal, valamint tudományos intézetekkel való együttműködésért.

6. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály igazgatási feladatai körében

a) – az érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködve – felügyeli a Minisztérium által irányított intézmények működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakítását, végrehajtását;

b) együttműködik az önálló szervezeti egységekkel a Minisztérium által irányított intézmények működési struktúrájának, a működés szervezeti formájának folyamatos vizsgálatában, a működés hatékonyságát javító intézkedésekre vonatkozó javaslatlételben;

c) együttműködik az érintett önálló szervezeti egységekkel a Minisztérium által irányított intézmények feladatainak áttekintésében, az intézményszerkezet kialakítására vonatkozó döntés-előkészítő tevékenységben;

d) felelős a miniszter tulajdonosi joggyakorlása 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, a következők szerint:

da) vagyongazdálkodási és vagyongazdálkodási, tulajdonosi joggyakorlási kérdések vonatkozásában felelős az MNV Zrt.-vel, az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MFB Zrt.), az NFA-val, a Pénzügyminisztériummal, valamint a nemzeti vagyonért felelős tárca nélküli miniszterrel való kapcsolattartásért a szakmai részlegek bevonásával, a földügyekért felelős államtitkár felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és gazdasági társaságok vagyongazdálkodásában, illetve tulajdonosi joggyakorlása alatt álló földterületek kivételével,

db) ellátja a hatályos jogszabályi előírások alapján a miniszter irányítása alá tartozó önálló jogi személyiséggel rendelkező központi költségvetési szervek alapfeladatai ellátásához szükséges ingatlanokkal kapcsolatos minisztériumi vagyongazdálkodási feladatok tulajdonossal történő egyeztetését, a földügyekért felelős államtitkár felügyelete alá tartozó költségvetési szervek vagyongazdálkodásában, illetve tulajdonosi joggyakorlása alatt álló földterületek kivételével,

dc) ellátja a Minisztérium közvetlen vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatait – ideértve az ingatlanokra vonatkozó vagyongazdálkodási szerződések előkészítését –, ezen ingatlanok jövőbeni vagyongazdálkodására javaslatot tesz,

dd) közreműködik a Minisztérium által irányított költségvetési intézmények vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok vonatkozásában a vagyongazdálkodási elkészítésében, valamint az MNV Zrt. és az irányított költségvetési intézmények között kötendő vagyongazdálkodási szerződés előkészítésében,

de) felelős – a törvényben, miniszteri rendeletben vagy az MNV Zrt.-vel kötött megbízáson alapuló meghatalmazásban biztosított jogok alapján – a gazdasági társaságok tevékenységének vagyongazdálkodási és a tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos felügyeletéért, a társasági vagyont tekintetében a Minisztériumhoz delegált jogosultságok érvényesítéséért, döntések előkészítéséért, illetve abban történő közreműködéséért,

df) felelős a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában – együttműködve a szakmai felügyeletet gyakorló önálló szervezeti egységgel és a gazdasági helyettes államtitkárral – az alapítói határozathozatal előkészítéséért, különös tekintettel az éves rendes közgyűléshez vagy taggyűléshez kapcsolódó beszámolók és üzleti tervek tulajdonosi jóváhagyásának, a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény (a továbbiakban: Ptk.), illetve társasági szerződés szerint alapítói hatáskörbe tartozó döntéseknek az előkészítéséért,

dg) felelős az MNV Zrt. Igazgatósága által megküldött és a Minisztériumot érintő előterjesztések véleményezéséért, az ülésekre meghívott vezetők részére a felkészítők elkészítéséért, a tulajdonosi jogok gyakorlását elősegítő tájékoztatók, elemzések, beszámolók készítéséért;

e) közreműködik a Minisztérium által irányított intézmények törvényességi ellenőrzésében;

f) koordinálja valamennyi, a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervvel, gazdasági társasággal és a Minisztérium által alapított alapítvánnyal kapcsolatos szakmai döntés előkészítését az illetékes szakfőosztályokkal együttműködve;

g) a hatósági feladatok ellátása kivételével koordinálja a miniszter irányítása, tulajdonosi vagy alapítói joggyakorlása alá tartozó központi hivatalok, költségvetési szervek, gazdasági társaságok, alapítványok felett a szakmai és szervezeti működés felügyeletét, a közfeladatok ellátását, intézi az ezekkel kapcsolatos adatszolgáltatások, jelentések, statisztikák bekérését;

h) 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 igazolások kiadásában;

i) felügyeli a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szerv, gazdasági társaság és a Minisztérium által alapított alapítvány adatszolgáltatási, bejelentési, közzétételi kötelezettségének teljesülését;

j) előkészíti a Minisztérium által irányított központi költségvetési szervek, valamint a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok által lefolytatni tervezett beszerzési és közbeszerzési eljárások előzetes engedélyeztetését;

k) figyelemmel kíséri a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervvel, gazdasági társasággal és a Minisztérium által alapított alapítvány humánpolitikai folyamatait, szükség esetén intézkedés javaslatot terjeszt a miniszter elé;

l) előkészíti a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szerv, gazdasági társaság és a Minisztérium által alapított alapítvány tekintetében a minisztert megillető személyügyi döntéseket, szükség szerint lebonyolítja a döntést megelőző pályázati eljárást;

m) felelős a miniszter irányítása alá tartozó intézmények vezetői és a Miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tisztségviselői (vezetői) és felügyelőbizottsági tagjai vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítéséért.

2.1. A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

2.1.1. Titkárság

A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik, feladatait a 75. § rögzíti.

2.1.2. Jogalkotási Főosztály

1. A Jogalkotási Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős:

a) a Minisztérium feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek (törvényjavaslatok, kormányrendeletek és miniszteri rendeletek tervezetei), előterjesztések, jelentések, tájékoztatók, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséért (szövegezés, szerkesztés, a magyar jogrendbe való beilleszkedés megteremtése), ezen belül:

aa) a 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 előzetes és közigazgatási egyeztetéséért, amelynek keretében a tervezetet megküldi a szabályozásban érdekelt társadalmi szervezeteknek és érdekképviselői szervezeteknek is,

ad) a jogszabályalkotásra irányuló koncepcióknak, jogszabálytervezeteknek, valamint a tervezetekhez kapcsolódó előterjesztéseknek vagy szakmai indokolásoknak a Minisztérium honlapján való közzététele érdekében a Sajtóirodának történő megküldéséért,

ae) a miniszter feladatkörébe tartozó törvények, kormányrendeletek, kormányhatározatok kormány-előterjesztéseinek a Kormány, a kabinetek, a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, illetve a Kormány egyéb döntés-előkészítő vagy döntéshozó fóruma döntésének megfelelő véglegesítéséért, a törvényjavaslatok és országgyűlési határozati javaslatok Országgyűléshez történő benyújtás előtti egyeztetéséért,

af) a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító javaslatokról, továbbá a Minisztériumot 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 törvények és az országgyűlési határozati javaslatok szövegének véglegesítéséért, a törvényjavaslatokhoz beterjesztett módosító javaslatoknak – a felelős önálló szervezeti egységgel együttműködve történő – megvizsgálásáért és értékeléséért, a törvényjavaslatok és országgyűlési határozatok kihirdetésre, közzétételre történő előkészítéséért, továbbításáért;

ah) a miniszteri rendeletek aláíratásáért, kihirdetéséért,

ai) a miniszteri utasítások – a Szabályzat és a Minisztérium háttérintézményeinek szervezeti és működési szabályzata kivételével –, a miniszteri belső utasítások, a közigazgatási államtitkári utasítások aláíratásáért, közzétételéért;

b) a feladat-racionalizálással összefüggő jogszabály-módosítások – az érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködve történő – előkészítéséért;

c) a NAK-kal kapcsolatos jogi szabályozás előkészítéséért;

d) – a Biztonsági és Informatikai Főosztállyal együttműködve – a Minisztérium adatvédelmi, valamint biztonsági szabályzatának elkészítéséért.

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 Európai Unió Bírósága előtti eljárások kapcsán felmerülő feladatok ellátásáért, az EU és FAO Ügyek Főosztályával együttműködve – az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával – az ágazatközi és az Európai Bizottsággal lefolytatandó előzetes egyeztetések Minisztériumon belüli koordinálásáért;

c) a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének

koordinációjáért, az egységes minisztériumi álláspont kialakításáért és a minisztériumi álláspontot összegző átirattervezet előkészítéséért, a választ adó állami vezetővel történő aláíratásért, a vélemény továbbításáért, a közigazgatási egyeztetésre bocsátott anyagok szakmai egyeztetéséért, valamint az észrevételezési és véleményezési határidők megtartásának ellenőrzéséért;

d) a Minisztérium egységes álláspontjának kialakításáért az Alkotmánybíróság, az Alapvető Jogok Biztosának megkereséseivel kapcsolatban.

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

a) a két- és többoldalú nemzetközi szerződések, minisztériumi 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 Európai Unió keretében létrejövő nemzetközi szerződésekhez történő csatlakozással összefüggő nemzetközi jogi feladatok ellátásáért;

e) a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó jogharmonizációs feladatok elvégzésének koordinálásáért, a jogharmonizációs terv elkészítéséért, a határidők betartásáért, a jogharmonizáció jogi megfelelőségének biztosításáért, a jogharmonizációs táblázat összeállításáért, a jogharmonizációval kapcsolatos adatszolgáltatási, jelentéstételi kötelezettségek teljesítéséért;

f) az áruk és szolgáltatások szabad áramlását érintő, valamint a belső piaci szolgáltatásokra vonatkozó jogszabálytervezetek notifikációjának, továbbá a jogszabálytervezetek egyes európai uniós jogi aktusokban előírt egyéb notifikációs eljárásainak koordinálásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;

g) a Minisztérium feladat- és hatáskörét érintő európai uniós jogszabálytervezetek véleményezése során a jogi véleményalkotásért.

4. A Jogalkotási Főosztály funkcionális feladatai körében felelős

a) a Minisztérium képviselétéért a társtárca, a központi államigazgatási szervek, az érdekképviseltek által szervezett jogszabály-előkészítő és jogértelmező munkában;

b) a Minisztérium hivatalos lapjának szerkesztéséért, az átadott, nyilvánosságot érintő intézkedések, pályázatok közzétételéért;

c) a rendszeres és rendkívüli jogszabály-felülvizsgálat elvégzéséért, a Minisztérium deregulációs feladatainak folyamatos ellátásáért;

d) 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;

e) a Kormány, kabinet, a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, illetve a Kormány egyéb döntés-előkészítő vagy döntéshozó fóruma üléseinek napirendjére felvett előterjesztések, jelentések jogi véleményezéséért és a feladatkörében érintett szakmai főosztály kijelöléséért;

f) a miniszternek a Kormány munkatervéhez és a Kormány jogalkotási programjára tett javaslatai előkészítésének összehangolásáért;

g) a Minisztérium által benyújtani kívánt előterjesztések, jelentések a Kormány, a kabinetek, a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, illetve a Kormány egyéb döntés-előkészítő vagy döntéshozó fóruma üléseire történő bejelentésével kapcsolatos feladatok végzéséért, az előterjesztések és jelentések beterjesztésének szervezéséért és az előterjesztések, jelentések benyújtásáért;

h) a Minisztérium éves munkatervének összeállításáért és gondozásáért;

i) a Minisztérium vezetésének és az érintett önálló szervezeti egységeknek az Országgyűléstől, a Kormánytól, más állami szervektől vagy társtárcaiktól érkező emlékeztetők, jelentések, intézkedési tervek megküldéséért, szükség esetén az intézkedési kötelezettségre való figyelemfelhívásért;

j) a szervezeti egységeknél kint lévő kormányzati iratok meglétének évenkénti ellenőrzéséért, illetve az erről készült tájékoztató elkészítéséért, ezeknek a szervezeti egységek irányításáért felelős helyettes államtitkároknak való megküldéséért;

k) a Kormány, a kabinetek, a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, illetve a Kormány egyéb döntés-előkészítő vagy döntéshozó fóruma ülése 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;

l) 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;

m) 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 egyeztetésének és a feladatelosztásnak a Minisztérium vezetőihez, illetve az érintetteknek történő eljuttatásáért;

n) a Miniszterelnöki Kormányirodának a lejárt határidejű kormányhatározatokból adódó, továbbá a Kormány ülésein nem határozati formában kiadott feladatok végrehajtásáról, az esetlegesen felmerülő akadályokról való igény szerinti jelentéstételért.

2.1.3. Közbeszerzési, Perképviselési és Projektirányítási Főosztály

1. A Közbeszerzési, Perképviselési és Projektirányítási Főosztály funkcionális feladatai körében

1.1. felelős a Minisztérium által megkötött szerződések nyilvántartásáért az érintett szervezeti egységek havi rendszerességgel történő adatszolgáltatása alapján (Szerződéstár);

1.2. felelős a Minisztérium érintett önálló szervezeti egységei által felügyelt intézményeknél folytatott felügyeleti ellenőrzésekhez biztosított egyedi jogi segítségnyújtásért;

1.3. felelős a fejezet közbeszerzési tevékenységének szabályozásáért, figyelemmel kíséréséért, a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos felmérések, jelentések elkészítéséért, az ágazat hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárások elkészítésének általános felügyeletéért, az éves közbeszerzési terv elkészítéséért, a Minisztérium közbeszerzési eljárásainak lebonyolításáért;

1.4. közreműködik a Minisztérium által irányított központi költségvetési szervek, valamint a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok által lefolytatni tervezett beszerzési és közbeszerzési eljárások előzetes engedélyeztetési eljárásában;

1.5. az Európai Unió által finanszírozott agrártámogatásokkal, agrár-vidékfejlesztési támogatásokkal, a hazai társfinanszírozással, illetve a nemzeti hatáskörben nyújtott agrártámogatásokkal, az agrár-vidékfejlesztési támogatásokkal kapcsolatos döntéshozatalban részt vevő, akkreditált Agrártámogatások Jogorvoslati Főosztálya, az Agrár-vidékfejlesztési Jogorvoslati Főosztály, valamint a termelői csoportokat, a zöldség-gyümölcs termelői csoportokat és a termelői szervezeteket, valamint a termelői szervezetek társulásait, továbbá a szakmaközi szervezeteket érintő döntéshozatalban részt vevő Piacszervezési Főosztály kivételével felelős a Minisztérium által hozott közigazgatási döntések bíróság előtti megtámadása esetén a Minisztérium, illetve a miniszter jogi képviseletének ellátásáért, a bírósági döntés alapján közigazgatási ügyben illetékes önálló szervezeti egységeknek a szükséges intézkedésekre történő írásbeli felhívásáért, a közigazgatási döntések bíróság előtti jogi képviseletének ellátása során együttműködik a bíróság általi felülvizsgálattal érintett közigazgatási döntésben illetékes önálló szervezeti egységekkel, az együttműködés keretében, annak megfelelően bekéri a bíróság általi felülvizsgálattal érintett közigazgatási döntésben illetékes önálló szervezeti egység szakmai véleményét;

1.6. felelős a miniszter által felügyelt köztisztület ellen törvényességi felügyeleti jogkörben indított köztisztületi felügyeleti perekben a miniszter jogi képviseletének ellátásáért;

1.7. felelős a Minisztérium által vagy a Minisztériummal szemben indított munkaügyi, polgári peres és nemperes ügyekben a Minisztérium bíróságok és más hatóságok előtti jogi képviseletének ellátásáért, ideértve a beadványok elkészítését és határidőben történő benyújtását, valamint a tárgyaláson történő személyes részvételt is;

1.8. felelős a Minisztérium jogi képviseletének ellátásáért a büntető-, polgári és munkaügyekben felmerülő – a bírósági eljárás elkerülése érdekében jogilag szabályozott – közvetítői – mediációs – eljárásokban, ideértve a felek közötti írásbeli megállapodás létrehozásának elősegítését is;

1.9. felelős a minisztériumi önálló szervezeti egységek által előkészített, illetve elkészített szerződéstervezet, egyéb okirat és dokumentum jogi felülvizsgálatáért, véleményezéséért;

1.10. felelős a Minisztériumhoz benyújtott közérdekű adatigénylés teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséért;

1.11. az Európai Unió által finanszírozott agrártámogatásokkal, agrár-vidékfejlesztési támogatásokkal, a hazai társfinanszírozással, illetve a nemzeti hatáskörben nyújtott agrártámogatásokkal, agrár-vidékfejlesztési támogatásokkal

kapcsolatos döntéshozatalban részt vevő, akkreditált Agrártámogatások Jogorvoslati Főosztálya, az Agrár-vidékfejlesztési Jogorvoslati Főosztály, valamint a termelői csoportokat, a zöldség-gyümölcs termelői csoportokat és a termelői szervezeteket, valamint a termelői szervezetek társulásait, továbbá a szakmaközi szervezeteket érintő döntéshozatalban részt vevő Piacszervezési Főosztály kivételével felelős az önálló szervezeti egységek által előkészített minisztériumi közigazgatási döntések jogi kontrolljáért;

1.12. felelős a Magyar Állatorvosi Kamara, a Magyar Növényvédő Mérnöki és Növényorvosi Kamara, az Országos Magyar Vadászkamara, valamint a területi szervezeteik feletti törvényességi felügyelet ellátásáért, a törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedés kiadmányozásáért;

1.13. felelős a Pálinka Nemzeti Tanács, valamint a Hegyközségek Nemzeti Tanácsa, a Hegyközségi Tanácsok és a hegyközségek közttestület feletti törvényességi felügyelet ellátásáért, a törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedés kiadmányozásáért;

1.14. közreműködik a Minisztérium által irányított intézmények törvényességi ellenőrzésében;

1.15. felelős az önálló szervezeti egységek eltérő jogalkalmazási gyakorlatának egységesítő jogértelmezéséért, a minisztériumi jogalkalmazás polgári jogi, költségvetési jogi, munkajogi és közigazgatási jogi szabályokkal való összhangjának elősegítéséért (jogi vélemény, jogi iránymutatás);

1.16. felelős a Minisztérium sérelmére elkövetett bűncselekményekkel kapcsolatban a nyomozó hatóságoknál a büntető feljelentések megtételéért, a Minisztérium sértettként való jogi képviseletéért a bíróság előtti büntetőeljárásban;

1.17. táblázatos formában negyedévente adatot szolgáltat a közigazgatási államtitkár és a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a Minisztérium folyamatban lévő peres és nemperes ügyeinek aktuális állapotáról, a jogerősen lezárt peres és nemperes ügyekben a bírósági és más hatósági döntésekről;

1.18. 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, továbbá a nem intézményi körbe tartozó vagyongazdálkodás keretében a szervezetek részére eszközök, ingóságoknak az állami vagyoni körből való ki- és bekerülés vonatkozásában és a vagyonkezelői jogok gyakorlásának átruházásához egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézését.

2. A Közbeszerzési, Perképviselési és Projektirányítási Főosztály koordinációs feladatai körében felel a Minisztérium stratégiai céljainak eléréséhez kapcsolódó projekt-, program- és portfólió-menedzsment szervezet felállításáért, működésének szabályozásáért és minőségbiztosításáért.

3. A Közbeszerzési, Perképviselési és Projektirányítási Főosztály egyéb feladatai körében

a) részt vesz a Minisztérium vezetésével, illetve részvételével megvalósuló európai uniós és hazai projektek projektmenedzsment tevékenységében, a projektszervezetekben, valamint ellátja az adott szervezeten belüli feladatokat;

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.

2.1.4. Agrártámogatások Jogorvoslati Főosztálya

1. Az Agrártámogatások Jogorvoslati Főosztálya funkcionális és koordinációs feladatai körében

a) feladatköréhez kapcsolódóan, a jogalkotási és jogalkalmazási gyakorlat közötti tapasztalatcsere érdekében együttműködik a közvetlen támogatásokkal, piaci támogatásokkal és a nemzeti agrártámogatásokkal kapcsolatos jogalkotási feladatokban illetékes szakfőosztályokkal;

b) teljes körű hozzáférésre jogosult a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által működtetett informatikai adatbázishoz az ágazati és szakpolitikai célok elérése érdekében;

c) az intézkedések vonatkozásában állásfoglalást ad ki a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv megkeresésére;

d) táblázatos formában negyedévente adatot szolgáltat a Közbeszerzési, Perképviselési és Projektirányítási Főosztályon keresztül a közigazgatási államtitkár és a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a folyamatban lévő peres és nemperes ügyeinek aktuális állapotáról, a jogerősen lezárt peres és nemperes ügyekben a bírósági döntésekről

e) véleményezi az agrártámogatásokhoz kapcsolódó, jogorvoslati eljárást érintő jogszabálytervezeteket;

f) ellátja a Piacszervezési Főosztály által a zöldség-gyümölcs termelői csoportok és a termelői szervezetek, a termelői szervezetek társulaisai, továbbá a szakmaközi szervezetek elismerésével és az elismerés visszavonásával, az operatív programok és részleges operatív programok jóváhagyásával, operatív programok és részleges operatív programok és az elismerési tervek módosításával kapcsolatban hozott döntések, valamint az ezekhez kapcsolódó eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések – végzések – jogi kontrollját, továbbá az ilyen döntésekkel szemben kezdeményezhető bírósági eljárásban történő képviseletet;

g) ellátja a termelői csoportok elismerésével, üzleti tervek jóváhagyásával és módosításával kapcsolatos döntések, valamint a döntésre történő előkészítés körében az eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések – végzések – jogi kontrollját, továbbá az ilyen döntésekkel szemben kezdeményezhető bírósági eljárásban történő képviseletet;

h) ellátja a szakmaközi szervezetek elismerésével és az elismerés visszavonásával, valamint az ezekhez kapcsolódó eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések – végzések – jogi kontrollját, továbbá az ilyen döntésekkel szemben kezdeményezhető bírósági eljárásban történő képviseletet.

2. Az Agrártámogatások Jogorvoslati Főosztálya egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

a) felel a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által hozott elsőfokú döntéssel szembeni jogorvoslati eljárás lefolytatásáért az alábbi esetekben:

aa) állati termékek közvetlen támogatási jogcímei, továbbá bármely állatállomány-alapú támogatási jogcím

ab) nemzeti támogatások,

ac) tejkvóta,

ad) bel- és külpiaci intézkedések, piaci engedélyezések,

ae) növényi termékek közvetlen támogatási jogcímei,

af) területhez kapcsolódó történelmi bázis jogcím,

ag) az EMGA-ból nyújtott támogatások esetében az egységes területalapú közvetlen támogatások és a hozzá kapcsolódó átmeneti nemzeti támogatások,

ah) intervenciók ügyek jogcímei,

ai) az EMGA-ból nyújtott támogatások esetében a kölcsönös megfeleltetés,

aj) a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által hozott pénzügyi határozatok és végzések,

ak) MePAR változásvezetés,

al) a Nemzeti Vidékfejlesztési Terv és az Agrár-vidékfejlesztési Operatív Program nyomán nyújtott támogatások;

b) ellátja a jogi képviseletet a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv hatósági döntései elleni fellebbezés folytán meghozott jogerős másodfokú döntésekkel szembeni bírósági felülvizsgálat (peres és nemperes eljárások), közigazgatási perek, valamint egyéb közigazgatási bírósági eljárások során;

c) a miniszter nevében eljárva kiadmányozza az EMGA társfinanszírozásában megvalósuló, 2009. október 1-je előtt indult támogatások kapcsán önállóan fellebbezhető elsőfokú végzések elleni jogorvoslati ügyekben – ha az elsőfokú döntést az MVH Központi Szerve hozta – a döntést.

2.1.5 Agrár-vidékfejlesztési Jogorvoslati Főosztály

1. Az Agrár-vidékfejlesztési Jogorvoslati Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

a) felel a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt, a 2014-2020-as programozási ciklushoz kapcsolódó agrár-vidékfejlesztési támogatásokra (EMVA, ETHA) vonatkozó kifogások elbírálásáért;

b) felel a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt, a 2014-2020-as programozási ciklushoz kapcsolódó agrár-vidékfejlesztési támogatásokra (EMVA, ETHA) vonatkozó szabálytalansági döntések elleni jogorvoslati kérelmek elbírálásáért;

c) felel a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt, a 2007-2013-as programozási ciklushoz kapcsolódó agrár-vidékfejlesztési támogatásokra (EMVA, EHA) vonatkozó fellebbezések elbírálásáért;

d) felel a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt, agrár-vidékfejlesztési támogatásokra vonatkozó panaszkezelésért;

e) feladatainak ellátása érdekében információt, adatot kérhet az irányító hatóság, a kifizető ügynökség, a közreműködő szervezet illetékes szervezeti egységétől és az intézményrendszer egyéb szereplőitől;

f) feladatainak ellátása érdekében megkereséssel élhet közigazgatási szervek felé;

g) eljárása során dokumentumalapú ellenőrzést végez, személyes meghallgatást tarthat, illetve helyszíni ellenőrzést végezhet;

h) a miniszter nevében eljárva kiadmányozza az a)-f) pont szerinti döntéseket.

2.2. A gazdasági helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

2.2.1. Titkárság

1. A gazdasági helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a 75. § rögzíti. A Titkárság pénzügyi, gazdasági tekintetben segíti a Személyügyi és Igazgatási Főosztály igazgatási feladatainak ellátását.

2. A Titkárság alárendeltségében működik a Pénzügyi Felügyeleti Osztály, amely funkcionális feladatai körében

a) elemzi a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok üzleti terveit és beszámolóit, a gazdasági társaságok pénzügyi és gazdálkodási folyamatait;

b) vizsgálja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok évközi forrás- és finanszírozási igényeinek pénzügyi megalapozottságát, a finanszírozási javaslatok megvalósíthatóságát;

c) véleményezi a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok közép- és hosszú távú vállalati gazdálkodási terveit;

d) közreműködik a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó állami tulajdonú társaságok vagyongazdálkodásához, a vagyon kezeléséhez és a tulajdonosi jogok gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítésében.

2.2.2. Költségvetési Főosztály

1. A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében

a) az AM fejezeti költségvetési tervezéssel, a költségvetés végrehajtásával és a költségvetési beszámolóval kapcsolatos feladatkörében felel

aa) az AM fejezet éves költségvetésének kidolgozásáért, a költségvetési törvénytervezet tervezési mellékleteinek elkészítéséért a Pénzügyminisztérium tervezési tájékoztatójában szereplő irányelvek figyelembevételével, a normaszöveg véleményezésének megszervezéséért, 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 tájékoztató szerinti – költségvetési tervezési feladatainak ellátásáért, megszervezéséért és koordinálásáért,

ac) az AM fejezet Országgyűlés által elfogadott fejezeti költségvetés alapján, az elemi költségvetési előirányzatok – belső egyeztetést követő – vezetői jóváhagyásáért, kiközléséért a fejezeti és a központi kezelésű előirányzatok önálló szervezeti egységenkénti szakmai kezelői, illetve az irányított intézmények számára,

ad) az intézményi költségvetések átvételéért és számszaki ellenőrzéséért, a Kincstárnak megküldött fejezeti és központi kezelésű előirányzatok elemi költségvetéseinek pontosságáért, a határidők betartásáért,

ae) az Országgyűlés által elfogadott AM fejezet költségvetése jogszabályokban előírt követelmények szerinti végrehajtásáért,

af) a költségvetés végrehajtása során a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok terhére vállalt fizetési kötelezettségek pénzügyi ellenjegyzéséért, annak során a jogosultság és a fedezet rendelkezésre állásának vizsgálatáért, továbbá a kötelezettségvállalások nyilvántartásáért és az önálló szervezeti egységenkénti szakmai kezelők által vezetett kötelezettségvállalási nyilvántartásokkal való rendszeres egyeztetéséért,

ag) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásához kapcsolódó előirányzat-finanszírozási tervek elkészítéséért és a Kincstár részére történő benyújtásáért,

ah) a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi kifizetések szabályszerű lebonyolításáért,

ai) az AM fejezet költségvetése végrehajtásához szükséges fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítások, átcsoportosítások lebonyolításáért, a pénzügyminiszter egyetértésével megvalósítható, illetve a pénzügyminiszter és a Kormány hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítások, átcsoportosítások előkészítéséért, végrehajtásáért, együttműködve az előirányzatokat kezelő önálló szervezeti egységekkel,

aj) a havi kincstári nyitások és finanszírozási tervek előkészítéséért és kezdeményezéséért, a fejezeti kezelésű előirányzatok, mind az intézményi előirányzatok tekintetében,

ak) a költségvetés végrehajtásához és egyeztetéséhez szükséges adatszolgáltatások elkészítéséért és megküldéséért a Kincstár, illetve a Pénzügyminisztérium számára,

al) a fejezeti, központi kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó, valamint az intézményi kincstári számlák nyitásáért, megszüntetéséért, az erre vonatkozó kérelmek továbbításáért, az aláírás-bejelentő kartonok aktualizálásáért, nyilvántartásáért, továbbításáért,

am) a költségvetés végrehajtására, a finanszírozásra vonatkozó állami vezetői döntések végrehajtásáért,

an) az intézményi, valamint fejezeti és központi kezelésű előirányzatok éves költségvetési beszámolójának elkészítéséért, elkészítéséért, a számszaki összefüggések egyeztetéséért, szöveges elemzések készítéséért, az AM fejezet zárszámadásának – ideértve annak számszaki és szöveges indokolását – elkészítéséért, a zárszámadási normaszöveg véleményezésének megszervezéséért,

ao) az AM által irányított költségvetési intézmények, valamint a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok tekintetében vezetői információs rendszer kidolgozásáért, vezetői előterjesztések, tájékoztatók 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 – az intézmények, az Irányító Szervezet és a Tulajdonosi Joggyakorló Szervezet szerinti bontásban és összesítve – az előírt tartalommal és határidőre,

aq) a fejezeti beszámolóknak és mérlegeknek megbízható és valós kép bemutatásáért, a leltározás, az egyeztetések és értékelések körülmekintő elvégzéséért, a beszámoló-javítási kérelem jogszabály szerinti elkészítéséért és benyújtásáért,

ar) az AM fejezeti maradványának megállapításáért, a fejezeti kezelésű és az intézményi előirányzatok maradványainak felülvizsgálatáért és jóváhagyásra benyújtásáért a Pénzügyminisztérium részére,

as) a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési intézmények engedélyezett létszámkeretével, mint előirányzattal kapcsolatos gazdálkodási feladatainak felügyeletéért, illetve a központi bérintézkedések finanszírozási és adatszolgáltatási feladatai végrehajtásának megszervezéséért, teljesítéséért,

at) a fejezeti kezelésű előirányzatok bevételei, kiadásai várható alakulásának adatszolgáltatásáért, az irányított intézmények által szolgáltatott adatok fejezeti szintű jóváhagyásáért, a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben,

au) a fejezeti kezelésű, központi kezelésű előirányzatok, valamint az irányított intézmények devizában történő várható kifizetéseivel kapcsolatos adatszolgáltatás teljesítéséért,

av) a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére nyújtott költségvetési támogatások elszámolásának pénzügyi szempontú ellenőrzéséért;

b) felel az államháztartási szakfeladatok és a kormányzati funkciók rendjének alkalmazásából, felülvizsgálatából fakadó minisztériumi feladatok – az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával történő – koordinációjáért;

c) közreműködik a költségvetési gazdálkodás jogszerű és koordinált végrehajtásának megszervezése érdekében az elkészítésében és érvényesítésében az alábbi szabályzatokban rögzített eljárási rendeket

ca) az AM fejezethez tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatok, továbbá a Nemzeti Földalap fejezethez tartozó központi kezelésű előirányzatok éves felhasználásának szabályairól szóló rendelet tekintetében,

cb) az AM fejezethez tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodásról, az elszámolható költségekről, a támogatások felhasználása ellenőrzésének és a beszámolók összeállításának szabályairól szóló miniszteri utasítások tekintetében, valamint

cc) a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kontrolltevékenységek szabályzata keretében a tervezési, kötelezettségvállalási, pénzügyi folyósítási, beszámolási és pénzügyi ellenőrzési folyamataira vonatkozó ellenőrzési nyomvonalát;

d) felelős a nemzeti agrártámogatások végrehajtási feladatainak ellátásában lebonyolító szervezetekkel való együttműködés, költségvetési finanszírozás során a támogatási jogszabályokban és a c) pont szerinti szabályzatokban rögzített eljárások érvényesítéséért;

e) pénzügyi felügyeletet gyakorol a fejezeti és a központi kezelésű előirányzatokat szakmailag kezelő önálló szervezeti egységek költségvetési gazdálkodása – éves keretfelosztási terv készítése, kötelezettségvállalások előkészítése és nyilvántartása, utalványrendeletek kiállítása, maradványok megállapítása – felett;

f) pénzügyi felügyeletet gyakorol a Minisztériumhoz 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 fejezetbe tartozó központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos költségvetési gazdálkodási – tervezési, végrehajtási, beszámolási, zárszámadási – feladatok minisztériumi szintű összefogásáért;

h) felel a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok tekintetében a könyvvezetés – 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 az illetékes önálló szervezeti egységekkel, valamennyi, a miniszter által irányított, felügyelt háttérintézménnyel, gazdasági társasággal és a Minisztérium által alapított alapítvánnyal kapcsolatos költségvetési és szakmai döntések előkészítésében.

2.2.3. Gazdálkodási Főosztály

1. A Gazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében

1.1. felelős az AM igazgatás címhez tartozó költségvetési előirányzatok tervezésével, azok év közbeni módosításával, átcsoportosításával, az engedélyezett előirányzatok felhasználásával és a költségvetési beszámolóval kapcsolatos feladatok ellátásáért;

1.2. felel az AM igazgatás cím elkülönített költségvetési gazdálkodásának, az igazgatás intézményi költségvetés elkészítésének, végrehajtásának, könyvvezetésének és beszámolásának elkülönített megszervezéséért, a likviditási helyzetet folyamatosan nyomon követi; időközönként likviditási tervet és pénzügyi elemzést készít;

1.3. felel az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 4. § elvei szerinti, az AM 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;

1.4. felel az AM igazgatás hatáskörébe tartozó pénzügyi és számviteli szabályzatainak aktualizálásáért;

1.5. felel az AM igazgatás számszaki és szöveges beszámolójának elkészítéséért;

1.6. felel az AM igazgatás adott évi költségvetési maradványának levezetésért, analitikus nyilvántartásáért, dokumentáltságáért;

1.7. vezeti és dokumentálja az előirányzat-nyilvántartást, elvégzi az évközi módosításokat, a teljesítéseket rovatonként figyeli;

1.8. nyilvántartja az eredeti költségvetése terhére, valamint a fejezet által biztosított pótelőirányzatok terhére kötött szerződéseket, vezeti a kötelezettségvállalások nyilvántartását, meghatározott időszakonként elszámol;

1.9. nyilvántartja az AM Igazgatás költségvetését érintő kötelezettségvállalásokat, az ezekkel kapcsolatos teljesítésigazolással ellátott számlák pénzügyi teljesítéséről intézkedik;

1.10. elvégzi egyes, az AM Igazgatásnál levő európai uniós pályázati programokkal kapcsolatos és egyéb nemzetközi szerződések nyilvántartását, kötelezettségvállalását és az azokkal kapcsolatos teljesítéseket;

1.11. biztosítja a bel- és külföldi kiküldetésekhöz, üzemeltetési feladatok ellátáshoz és rendezvényekhez kapcsolódó előlegeket, az azokkal való elszámolást, ellátja az Európai Unió mellett működő Állandó Képviselőre kirendelt gyakornokokkal kapcsolatos devizaátutalási feladatokat;

1.12. felosztja és biztosítja a negyedéves vezetői reprezentációs előlegeket, megrendeli a természetben biztosított reprezentációt;

1.13. ellátja az AM Igazgatás kereteinek naprakész nyilvántartását;

1.14. ellátja a hivatali mobiltelefonok használatából eredő költségek elszámolásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat;

1.15. üzemelteti a házipénztárt (forint és deviza), felügyeli annak szabályszerű működését;

1.16. ellátja a külföldi kiküldetés keretében utazók egyes költségeinek a Miniszterelnökség által biztosított ún. „Nemzeti boríték” terhére történő utólagos visszatérítésre vonatkozó elszámolási dokumentáció előkészítését;

1.17. felel a devizaprognózis elkészítéséért;

1.18. a Minisztérium közhatalmi és működési bevételeit nyilvántartja, azok beszédésével kapcsolatban számlakiállításokról intézkedik, felszólítja az adókat a tartozások kiegyenlítésére;

1.19. biztosítja a Minisztérium által üzemeltetett ingatlanok bérleti és közüzemi díjának pontos teljesítését, ellátja a számlák megfelelő felszerelését;

1.20. nyilvántartja a Minisztérium vagyonkezelésében lévő eszközöket értékben, meghatározott időközönként értékcsökkenést számol el;

1.21. az OTP Bank Nyilvánosan Működő Részvénytársaságnál és a Kincstárnál vezetett lakáskölcsön-számlákkal kapcsolatos lakáskölcsönökkel összefüggő analitikát vezeti, figyelemmel kíséri a törlesztéseket és folyósításokat, a tartósan nem fizetők esetében a Közbeszerzési, Perképviselési és Projektirányítási Főosztály számára a szükséges intézkedést megteszi;

1.22. nyilvántartja és számfejtja a cafetéria-juttatásokat, gondoskodik azok naprakész elszámolhatóságáról;

1.23. felel a Minisztérium részére engedélyezett személyi juttatásokkal való ésszerű és jogszerű gazdálkodásért, a rendszeres és a nem rendszeres személyi juttatások nyilvántartásáért, számfejtéséért és folyósításáért;

1.24. felel az illetményemelési, átsorolási és illetményeltérítési döntéseket megalapozó felmérések és számítások elkészítésében való közreműködésért;

1.25. felel az adóigazolások elkészítéséért és az adózók részére történő eljuttatásáért, az adóbevallás elkészítési módjának és az adókedvezményekkel kapcsolatos nyilatkoztatásért;

1.26. a távollétekre vonatkozó adatszolgáltatás heti rendszerességgel történő összegyűjtéséről;

1.27. folyamatos kapcsolatot tart a Kincstár által működtetett központi illetményszámfejtési részleggel;

1.28. felel a pénzbeli és természetbeni juttatásokkal, költségtérítésekkel, lakásalappal, fizetési előlegekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetéséért, a kifizetésekért és a dolgozói visszatérítési kötelezettségek behajtásáért;

1.29. 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, ellátja az ezekkel kapcsolatos kötelezettségvállalás könyvelését;

1.30. felel az AM Igazgatás költségvetése terhére történő pénzügyi teljesítések analitikus jogcímkódok szerinti könyveléséről és főkönyvi könyveléséről, szükség esetén ellátja a Kincstár számára a szükséges ERA-kód rendezéseket mind az AM igazgatás által vezetett számlák és mind a pénztárak forgalma vonatkozásában;

1.31. időközi költségvetési jelentést, mérlegjelentést készít;

1.32. nyilvántartja a Minisztérium vagyonkezelésében levő ingatlanok könyv szerinti értékét, a vagyonkezelésében levő tárgyi eszközöket és készleteket, gondoskodik ezek vonatkozásában a szabályszerűen előkészített és lebonyolított leltározási feladatok végrehajtásáról;

1.33. véleményezi az AM Igazgatás vagyonkezelésében lévő eszközök üzemeltetésére, vagyonkezelésére, térítés nélküli átadására vonatkozó szerződéseket;

1.34. elvégzi mérlegsoranként a leltározást, gondoskodik annak kiértékeléséről;

1.35. egyezteteti az üzemeltetésre átadott eszközök üzemeltetőnél való meglétét;

1.36. javaslatot tesz a vagyonkezelésében levő eszközök selejtezésére – az érintett önálló szervezeti egység kezdeményezése alapján –, előkészíti és lefolytatja a selejtezési eljárást;

1.37. nyilvántartja a Minisztérium által alapított tudományos lapok vagyoni értékét;

1.38. véleményezi az AM Igazgatás vagyonkezelésében lévő eszközök üzemeltetésére, vagyonkezelésére, térítés nélküli átadására vonatkozó szerződéseket;

1.39. felel az AM Igazgatás kezelésébe tartozó kincstári vagyon kezelésének és nyilvántartásának Minisztériumra háruló feladatai ellátásáért;

1.40. elvégzi az időközönkénti áfa-bevallást és az áfa megfizetéséről gondoskodik;

1.41. felel az AM Igazgatás munkafolyamataival kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal jogszerű működéséért;

1.42. a pénzügyi, gazdálkodási jellegű kockázatokat felméri, rangsorolja, kockázatkezelési mátrixban bemutatja, elvégzi a kockázatelemzést, intézkedik a magas kockázatok csökkentésére;

1.43. felelős a hatáskörébe tartozó személyi juttatási előirányzatokat érintő gazdasági eseményeknek a KIRA-rendszerben, más kiadási és bevételi előirányzatokat érintő gazdasági eseményeknek a FORRÁS.net rendszerben történő rögzítéséért;

1.44. karbantartja a napi- és hetilapok megrendelését, erről adatot szolgáltat a KEF részére meghatározott időközönként.

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 75. § 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 képviseletének 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 Európai Unió Tanácsa 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 Tanácsüléseken képviselt magyar álláspontokról;

c) a Kormány speciális európai uniós tárgyú üléseinek, és az azokat előkészítő államtitkári szintű EKTB, valamint a Kormány, a kabinetek üléseinek napirendjére felvett előterjesztések, jelentések kapcsán a feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységek szakvéleménye alapján a Minisztérium képviselendő álláspontjának előkészítése;

d) az 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;

e) részvétel a Délkelet-Európai Regionális Vidékfejlesztési Állandó Munkacsoport (SWG-RRD) szakmai munkájában, különösen annak EU integrációt érintő részében, kapcsolattartás a szervezettel és a Minisztérium érintett önálló szervezeti egységeivel, közreműködés a felső vezetői tárgyalások előkészítésében;

f) a Visegrádi Négyek együttműködésben a minisztériumi részvétel nemzetközi koordinációja a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályával együttműködésben.

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 önálló szervezeti egységek nyilvántartása;

c) az Európai Unió mellett működő Állandó Képviseletre delegált agrárügyi és környezetügyi szakdiplomáták, valamint – a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályával együttműködésben – a római FAO Állandó Képviselő kiválasztásához a szakmai szempontok meghatározása, személyi javaslattevés, ezen szakdiplomáták alaputasításainak elkészítése, szakmai irányítása, folyamatos kapcsolattartás és beszámoltatás;

d) közreműködés az európai uniós 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 Visegrádi Négyek együttműködésben a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó miniszteri ülések napirendi pontjainak tartalmi előkészítése a feladatkörükben érintett szervezeti egységek szakvéleménye alapján, együttműködésben a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályával;

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 koordinációja a Környezetmegőrzési Főosztállyal együttműködésben, így különösen az Egyezmény Nemzeti Beszámolójának összeállítása, a feladatkörük szerint érintett önálló szervezeti egységek részanyagai alapján;

h) a FAO-val és az ENSZ egyéb szakosított szervezeteivel (IFAD, WFP, UNSSC) való kapcsolattartás, a tagsággal járó feladatok ellátása;

i) a FAO ösztöndíjas programjával, a projektfinanszírozással, a REU és a FAO Közös Szolgáltató Központ (SSC) elhelyezéseinek ügyeivel és az SSC üzemeltetési és karbantartási feladataival, valamint a REU és SSC működtetésére biztosított előirányzatokkal és költségkerettel való gazdálkodás, a pénzügyi teljesítések igazolásával, az elszámoltatással összefüggő, a Minisztériumot érintő intézkedések előkészítése, a Minisztérium által finanszírozott, a FAO által vezetett projektek végrehajtásának koordinálása, a Magyar Köztársaság Kormánya és az Egyesült Nemzetek Élelmészeti és Mezőgazdasági Szervezete (FAO) között a FAO Európai és Közép-Ázsiai Regionális Hivatala, a FAO Közép- és Kelet-Európai Alregionális Hivatala, valamint a Közös Szolgáltató Központ felállításáról szóló megállapodás kihirdetéséről szóló kormányrendeletben meghatározott további feladatok koordinálása, az ezekhez rendelt költségvetési forrással folytatott gazdálkodás;

j) az európai uniós tárgyalásokkal (Tanács, COREPER, SCA, tanácsi munkacsoportok, szakbizottságok) kapcsolatos dokumentumok számítógépes adatbázisának kezelése;

k) a FAO Magyar Nemzeti Bizottsága főtárgyi, valamint titkársági teendőinek ellátása, üléseinek előkészítése;

l) közreműködés a római állandó FAO képviselő munkájának szakmai irányításában;

m) részvétel a Twinning és a TAIEX projekt pályázatok elkészítésében, a munkatervek és a szerződések kidolgozásában, a projekt megszervezésében, kivitelezésében, lezárásában és elszámolásában;

n) a Világélelmészeti Program (WFP) keretében megvalósuló segélyek koordinációja;

o) nemzetközi fejlesztési együttműködési adatszolgáltatás (különös tekintettel az OECD Development Assistance Committee-re), együttműködésben a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztállyal;

p) közreműködés a kötelezettségszegési eljárásokhoz, az EU PILOT megkeresésekhez és a Magyarországot érintő Európai Bírósági ügyekkel kapcsolatos álláspont kialakításában a Jogalkotási Főosztállyal együttműködve;

q) az EKTB-hez kapcsolódóan a Minisztérium titkársági, adminisztratív és előkészítő feladatainak ellátása;

r) 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 Kapcsolatok Főosztálya

1. A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya kodifikációs feladatai:

a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos nemzetközi jogi feladatok, ezen belül a nemzetközi egyezmények, minisztériumi megállapodások létrehozásával, módosításával, felbontásával kapcsolatos jogi feladatok ellátása a Jogalkotási Főosztállyal együttműködésben.

2. A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai:

a) a Minisztérium két- és többoldalú, valamint szubregionális és regionális agrárügyi és környezetügyi nemzetközi tevékenységének szervezése és koordinálása, javaslattevő a nemzetközi szakpolitikai és gazdasági 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) – a FAO kivételével – az 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) 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 együttműködve a Protokoll Irodával;

h) nemzetközi rendezvényeken, konferenciákon, protokolláris eseményeken a minisztériumi részvétel koordinálása együttműködve a Protokoll Osztállyal;

i) a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködés (NEFE) keretében finanszírozott projektek minisztériumi szintű összehangolása, kapcsolattartás az érintett szervezetekkel, közreműködés a projektek kivitelezésében, lezárásában és utánkövetésében, rendszeres statisztikai adatszolgáltatás, valamint az élelmiszer-segélyezésre és fejlesztési támogatásokra vonatkozó minisztériumi álláspont kialakításának koordinálása;

j) a Minisztérium kiemelt nemzetközi projektjeinek koordinálása, kapcsolattartás a projektekben érintett szervezetekkel.

3. A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya nemzetközi feladatai:

a) a partnerországokban működő agrárügyi és környezetügyi szakdiplomatai szakmai irányítása, felkészítése, beszámoltatása és éves értékelése, az agrárügyi és környezetügyi szakdiplomata hálózat működtetésére elkülönített kerettel való gazdálkodás ellenőrzése;

b) kapcsolattartás a partnerországokban a felelős főhatóságokkal, a Budapesten akkreditált külképviseletekkel és a külföldön működő magyar képviseletekkel, valamint kapcsolattartás a Külgazdasági és Külügyminisztériummal és a magyar külpolitikai és külgazdasági intézményrendszer egyéb intézményeivel, valamint a nemzetközi projektekben érintett magyar és külföldi szereplőkkel;

c) a nemzetközi fizetési kötelezettségek (tagdíjak) nyilvántartása, adatbázisának karbantartása, a tagdíjfizetések teljesítésének előkészítése a Költségvetési Főosztály számára;

d) a Minisztérium vezetőinek nemzetközi tárgyalásait előkészítő szakmai anyagok és tárgyalási javaslatok összeállítása, a tárgyalási eredmények dokumentálása és utógondozása;

e) a nemzetközi együttműködés helyzetéről és eredményeiről tájékoztatók, háttéranyagok és javaslatok készítése, különös tekintettel a magas szintű, állam- és kormányfői tárgyalásokra, együttes kormányulésekre;

f) közreműködés a minisztériumi álláspont kialakításában a nemzetközi kapcsolatokat érintő kormány-előterjesztések és más tervezetek tárgyában;

g) kétoldalú kormányközi, gazdasági és egyéb vegyes bizottságokban a Minisztérium képviseletének biztosítása, közreműködés a munkaprogramok kialakításában és megvalósításában;

h) új két- és többoldalú agrárdiplomáciai és gazdasági együttműködési lehetőségek feltárása, szakmai és civil partnerkapcsolatok létrejöttének támogatása és alakulásuk figyelemmel kísérése;

i) a Minisztérium nemzetközi vonatkozású iratforgalmának koordinálása, az állami vezetők nemzetközi levelezésének intézése;

j) a Minisztérium állami vezetőinek részvételével zajló nemzetközi hivatalos találkozók előkészítése és koordinálása, közreműködés az egyéb vezetői és szakértői találkozók előkészítésében és lebonyolításában együttműködve a Protokoll Irodával;

k) a Pénzügyminisztérium és a Magyar Export-Import Bank (Eximbank) által koordinált segélyhitelezés minisztériumi szintű koordinációja.

4. A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya funkcionális feladatai:

a) a nemzetközi kiutazásokra, vendéglátásra és egyéb nemzetközi feladatokra biztosított költségkerettel való gazdálkodás, a pénzügyi teljesítések igazolása, elszámoltatása a többi érintett főosztállyal együttműködésben;

b) a Minisztérium éves nemzetközi kiutazási és fogadási tervének előkészítése, karbantartása;

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 kapcsolatos utazási teendők ellátása;

f) szolgálati útlevelekkel kapcsolatos ügyintézés, fordítási és tolmácsolási feladatok biztosítása.

2.3.4. Kárpát-medencei Együttműködések Főosztálya

1. A Kárpát-medencei Együttműködések Főosztálya koordinációs feladatai:

- a) a Kárpát-medencét érintő együttműködésekben a Minisztérium részvételének koordinációja;
- b) a Kárpát-medencei kapcsolatokat érintő rendezvényeken, konferenciákon, protokolláris eseményeken a minisztériumi részvétel koordinálása.

2. A Kárpát-medencei Együttműködések Főosztálya funkcionális feladatai körében

- a) közreműködik a minisztériumok, központi államigazgatási szervek nemzetpolitikával, Kárpát-medencei együttműködéssel összefüggő tevékenységében;
- b) kapcsolatot tart a külhoni szervezetekkel;
- c) előkészíti a Minisztérium Kárpát-medencét érintő tevékenységének kommunikációját,
- d) a minisztériumi felső vezetők Kárpát-medencébe történő kiutazásaira, valamint a partnerfogadásokra vonatkozó javaslatok előkészítése;
- e) elkészíti a Minisztérium vezetőinek tárgyalásaihoz szükséges Kárpát-medencét érintő szakmai anyagokat;
- f) feltárja a külhoni magyarsággal történő együttműködési lehetőségeket, javaslatot tesz az együttműködés stratégiai irányainak meghatározására;
- g) támogatja és figyelemmel kíséri a szakmai és civil partnerkapcsolatok létrehozását;
- h) kidolgozza a szomszédos államokat magában foglaló Kárpát-medencei egységes stratégiai programot;
- i) figyelemmel kíséri a külhoni magyarokat érintő támogatási rendszert, intézményeinek és valamennyi e célra szolgáló költségvetési forrásnak a Kárpát-medencei vidékfejlesztési együttműködés céljára történő felhasználási lehetőségeit;
- j) ellátja a Kárpát-medence térségét érintő támogatásokkal kapcsolatos szakmai feladatokat, figyelemmel kíséri a támogatott programok, feladatok megvalósulását;
- k) együttműködik a Nemzeti Vidékstratégia 2020 keretében a Kárpát-medencei Vidékfejlesztési Program kidolgozásában, megvalósításában, ennek keretében a határon túli magyar szervezetekkel való párbeszéd kialakításában, a nemzetpolitikai irányultságú vidékfejlesztési együttműködés kialakításában;
- l) ellátja a regionális Kárpát-medencei agrárfejlesztési együttműködésből fakadó feladatokat;
- m) ellátja más tárcák Kárpát-medencei gazdaságfejlesztési programjai kapcsán a Minisztérium álláspontjának képviselését.

3. A parlamenti államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.0.1. Titkárság

A parlamenti államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a 75. § rögzíti.

3.0.2. 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) felelős 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) felelős az Országgyűlés és a Minisztérium közötti információs összeköttetésért, az Országgyűlés állandó, albizottságaival, ideiglenes és eseti bizottságaival, a parlamenti frakciókkal és a képviselőkkel kapcsolatos munkaszervezésért, a bizottsági üléseken való szakértői képviselő szervezéséért, az ott elhangzottakról feljegyzések elkészítéséért;
- e) felel a napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések, írásbeli kérdések válaszainak elkészítéséért, a válaszadáshoz szükséges információk beszerzéséért, a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő választervezetek elkészítéséért, valamint a miniszter, illetve az államtitkár felkészítéséért;
- f) felelős az Országgyűlés hivatali szerveivel, a Miniszterelnöki Kormányirodával, Miniszterelnöki Kabinetirodával, 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 az agrárgazdasági társadalmi szervezetek közötti stratégiai partnerségi megállapodások, valamint a Minisztérium és az agrárgazdasági gazdasági társaságok közötti együttműködési megállapodások megkötését, és szükség esetén segítséget nyújt azok végrehajtásához;

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) koordinálja – az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával – a NAK által átvett állami közfeladatok ellátása fejében nyújtott éves költségvetési támogatás előkészítését és végrehajtását.

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

a) felelős 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) felelős az Országgyűléssel való európai uniós együttműködés minisztériumi feladatainak ellátásáért;

d) koordinálja az Európai Unió tagállami működése kommunikációs stratégiájának társadalmi kapcsolatokat érintő végrehajtását.

3. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya funkcionális feladatai körében

a) felelős a Minisztériumban készült törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések Országgyűléshez történő továbbításáért, továbbá a Házszabály szerinti szervezési feladatok ellátásáért;

b) felel az Országgyűlés Minisztériumot érintő anyagainak nyilvántartásáért;

c) felelős az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a Minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészítéséért;

d) egyedi támogatási kérelem alapján, valamint pályázati úton támogatja az agrárgazdasági, továbbá a környezet- és természetvédelmi céllal létrejött civil szervezetek tevékenységét;

e) kapcsolatot tart a civil társadalmi szerveződésekkel, szakmai, önkormányzati és egyéb érdekképviselői, jogvédő és kisebbségi szervezetekkel, állampolgári önszerveződésekkel, alapítványokkal;

f) ellátja a Minisztériummal kapcsolatban álló ágazati szakmai szervezetek és érdekképviselők partnerlistájának kialakítását és karbantartását;

g) fogadja a különböző szervezetektől és az állampolgároktól érkező közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és panaszokat, illetve e feladatkörében intézkedésre, válaszadásra továbbítja azokat;

h) megszervezi és működteti a minisztériumi ügyfélszolgálatot;

i) 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;

j) biztosítja a társadalmi szervezetek, érdekképviselői szervek tájékoztatását.

3.0.3. Hungarikum Főosztály

1. A Hungarikum Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) felelős a hungarikumok összegyűjtésével, elismerésével, megismertetésével és védelmével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért, ennek körében a hungarikumokkal kapcsolatos és a szakminisztérium illetékességi körébe tartozó jogalkotási feladatok ellátásáért;

b) folyamatosan figyelemmel kíséri a hungarikumokat érintő jogszabályi környezet változásait, szükség szerint kezdeményezi jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kidolgozását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését.

2. A Hungarikum Főosztály koordinációs feladatai körében

a) felelős a Minisztérium hungarikumokat érintő stratégiai programjait megalapozó elemzési, tervezési és programozási feladatok ellátásáért, illetve koordinálásáért;

b) felelős 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) koordinálja a hungarikumokkal kapcsolatos programok megvalósítását, melynek keretében kapcsolatot tart az egyéb állami és nem állami szervekkel;

d) közreműködik a társadalmi és gazdasági szereplőkkel a hungarikumok gazdasági hasznosításának és széles körben történő népszerűsítésének megvalósításában;

e) elősegíti a nemzeti értékeket, különösen a hungarikumokat érintő szakmai és társadalmi együttműködést;

f) gondoskodik a Hungarikum Bizottság titkársági feladatainak ellátásáról, a bizottsági ülések megszervezéséről, valamint a Hungarikum Bizottsággal kapcsolatos egyéb feladatok ellátásáról;

g) felelős az ENSZ FAO Globálisan Jelentős Mezőgazdasági Örökségek Rendszer – Agrárvilágörökség (a továbbiakban: GIAHS) programhoz való csatlakozás előkészítéséért;

h) koordinálja a GIAHS területek kiválasztására és a GIAHS csatlakozási pályázatok elkészítésére létrejövő szakbizottságok munkáját.

3. A Hungarikum Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) koordinálja a hazai értéktárak és a külhoni nemzetrészekben létrejött értéktárak kapcsolatainak erősítését;

b) felel a hungarikum mozgalom keretein belül a nemzetközi kapcsolattartásért;

c) koncepciót alakít ki a Hungarikumok Gyűjteményében és a Magyar Értéktárban található mezőgazdasági termékek export volumenének növelésére.

4. A Hungarikum Főosztály funkcionális feladatai körében

a) felelős a hungarikumok bel- és külföldi népszerűsítéséhez kapcsolódó marketing és kommunikációs feladatainak ellátásáért;

b) ellátja az ágazati szakbizottságok titkársági feladatait;

c) ellátja a hazai és külhoni magyar értéktárak kezelésével és bővítésével kapcsolatos feladatokat;

d) képviselőt lát el a feladatköréhez kapcsolódó bizottságokban, munkacsoportokban és egyéb testületekben;

e) részt vesz a hungarikumokhoz kapcsolódó programok előkészítésében, megvalósításában, valamint szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére;

f) közreműködik a hazai és nemzetközi forrásokból megvalósuló hungarikumokkal kapcsolatos beruházások és programok előkészítésében;

g) előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatának felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat;

h) felelős a hungarikumok népszerűsítésére kiírandó pályázati felhívások előkészítésében, a pályázat lebonyolításában;

i) javaslatot tesz a hungarikumokkal kapcsolatos gazdasági együttműködés bővítésére, illetve intenzitására növelésére;

j) felel a GIAHS csatlakozási program hazai irányításáért;

k) felel a GIAHS területek kiválasztásáért és a GIAHS csatlakozási pályázatok előkészítéséért felelős szakbizottságok létrehozásáért az érintett önálló szervezeti egységek, az agrárfejlesztési háttérintézmények, valamint kutatóintézetek bevonásával;

l) a nemzetközi ügyekért felelős szervezeti egységgel együttműködve felel a GIAHS titkársággal való kapcsolattartásért.

3.1. Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.1.1. Titkárság

Az Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik, feladatait a 75. § rögzíti.

3.1.2. Agrárszakképzési Főosztály

1. Az Agrárszakképzési Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) – együttműködve a Jogalkotási Főosztállyal – felelős a szakképzésről szóló törvényben foglalt felhatalmazás alapján a miniszter szabályozási jogkörébe tartozó rendeletek szakmai előkészítéséért;
- b) ellátja a miniszter, mint szakképesítésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések tekintetében a kodifikációs és javaslatlatterületi feladatokat, valamint a szakképesítések gondozásával kapcsolatos feladatokat;
- c) – együttműködve a Jogalkotási Főosztállyal – felel a mezőgazdasági és erdészeti gépkezelői jogosítvány kiállítására vonatkozó miniszteri rendelet szakmai előkészítéséért.

2. Az Agrárszakképzési Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) képviseli a Minisztériumot a szakképzési, felnőttképzési és közgyűjteményi feladatok tekintetében külső szervezetekkel történő egyeztetéseken;
- b) feladatkörét érintően kapcsolatot tart a minisztériumokkal, a szakképzést folytató intézményekkel, gazdasági kamarákkal, a felnőttképzést folytató intézményekkel, együttműködik a köznevelési és a felsőoktatási szakterülettel, a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatallal, a fővárosi és megyei kormányhivatalokkal, a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.-vel;
- c) ellátja a miniszter által fenntartott nevelési-oktatási intézmények működésének országos szakmai koordinációját, elemzi működésüket, módszertani támogatást nyújt, valamint tájékoztatást ad részükre a munkájukat érintő aktuális információkról, fenntartói döntésekről;
- d) közreműködik az országos nevelési, oktatási, képzési koncepciók és végrehajtási tervek, tanügyigazgatási dokumentumok kidolgozásában;
- e) ellátja a Minisztérium által fenntartott iskolák termelő tangazdaságaiban gyakorlati képzésben részt vevő tanulókkal köthető tanulószerveződésekkel kapcsolatos fenntartói feladatokat;
- f) koordinálja a Minisztérium hatáskörébe tartozó szakterületek vonatkozásában a szabályozott szakmák, hatósági képzések hazai és európai uniós feladatainak ellátását, valamint közreműködik a jogi szabályozás szakmai előkészítésében,
- g) a miniszter – mint a szakképesítésért felelős miniszter – hatáskörébe tartozó szakképesítések tekintetében kezdeményezi a szakképesítések tartalmi felülvizsgálatát a NAK-nál;
- h) az agrártudományi képzést végző felsőoktatási intézményekkel kapcsolatban koordinálja a Minisztérium oktatáspolitikai és szakmai stratégiáját;
- i) közreműködik szakalapítások, szakindítások előkészítésében, a felsőoktatási alap- és mesterszakok meghatározásában, a követelmények kialakításában.

3. Az Agrárszakképzési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

- a) felelős a miniszter által fenntartott nevelési-oktatási intézmények tekintetében a közhatalmi és közhatalmi jellegű fenntartói döntések kiadmányozásra előkészítéséért;
- b) a Minisztérium által fenntartott nevelési-oktatási intézmény által hozott döntés ellen benyújtott kérelmek tárgyában meghozandó másodfokú döntést a miniszter nevében eljárva kiadmányozza;
- c) kiadmányozásra előkészíti a miniszter – mint szakképesítésért felelős miniszter – hatáskörébe 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.

4. Az Agrárszakképzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében felelős a szakképzéssel, közneveléssel, szakképzéssel, 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) felelős az ágazati oktatási intézmények szakmai munkájának értékeléséért;

c) közreműködik a miniszter fenntartásában lévő valamennyi agrárszakképző intézmény és a Magyar Mezőgazdasági Múzeum és Könyvtár szakmai irányításában;

d) felelős az „Alapítvány az agrárközgazdász képzésért” alapítvány tevékenységével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;

e) 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;

f) 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;

g) felelős a Minisztérium által fenntartott nevelési-oktatási intézmények működési struktúrájának, a működés szervezeti formájának folyamatos vizsgálatáért, a működés hatékonyságát javító intézkedésekre vonatkozó javaslatlételért;

h) felelős a Minisztérium által fenntartott nevelési-oktatási intézmények feladatainak áttekintéséért, feladatainak és feltételrendszerének racionalizálásáért, az intézményszerkezet kialakítására vonatkozó döntés-előkészítő és elemző tevékenységért;

i) 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;

j) felelős a Minisztérium oktatáspolitikájának kialakításáért, annak érvényesítéséért;

k) felelős a miniszter, mint szakképesítésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó feladatok ellátásának elősegítéséért, az e hatáskörben hozandó döntések előkészítéséért;

l) szakmai iránymutatást ad a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft. részére a szakképzéssel kapcsolatos állandó és eseti feladatai kapcsán;

m) jóváhagyásra felterjeszti a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft. által megküldött, szakképzéssel kapcsolatos éves munkatervet, és a megfelelően elvégzett feladatai tekintetében előkészíti a teljesítési igazolásokat;

n) felelős a szakterületet érintő más jogszabálytervezetek, felsőszintű előterjesztések véleményezése során a szakterület érdekeinek érvényesítéséért;

o) a szakmaszerkezeti döntésekkel és a szakképzési megállapodások meghozatalával országos szinten összehangolja a szakképző intézmények képzési struktúráját;

p) együttműködik a szakképzéssel kapcsolatos feladatok ellátása tekintetében a NAK-kal;

q) együttműködik a Wágner Károly Alapítvány tevékenységével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában az illetékes önálló szervezeti egységekkel;

r) ellátja a szakmai vizsgáztatás és versenyek működtetésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat;

s) ellátja a miniszter által fenntartott nevelési-oktatási intézmények szakmai munkájának ellenőrzését és a miniszter által fenntartott nevelési-oktatási intézmények intézményvezetőinek értékelését;

t) részt vesz programok, pályázatok kidolgozásában az agrárszakképzést érintően.

4. A környezetügyért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.0.1. Titkárság

A környezetügyért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik, feladatait a 75. § rögzíti.

4.1. A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.1.1. Titkárság

A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik, feladatait a 75. § rögzíti.

4.1.2. Környezettechnológiai és Kármentesítési Főosztály

1. A Környezettechnológiai és Kármentesítési Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) felelős az Országos Környezeti Kármentesítési Program (a továbbiakban: OKKP) hosszú távú stratégiai feladatainak tervezéséért és annak ütemezett végrehajtásáért;

b) felelős a környezetvédelmi kármentesítési feladatok jogi és műszaki szabályozása szakmai feladatainak előkészítéséért, a környezetvédelmi kármentesítéssel összefüggésben az állami felelősségvállalás jogi szabályozásának felülvizsgálatáért és korszerűsítéséért;

c) felelős a vegyi anyag-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 európai uniós rendelet kidolgozásában, valamint hazai alkalmazásában való közreműködésért;

d) felelős az Európai Unió vegyi anyag rendeletének (REACH) alkalmazása és módosítása során a környezetügyi szempontok érvényesítéséért;

e) 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;

f) felelős a közösségi rendelethez kapcsolódó mosó- és tisztítószeres hatóanyagok biológiai bonthatóságának ellenőrzéséről és az információs szolgáltatás rendjéről szóló szabályozásáért, valamint a mentességi kérelmek értékeléséért;

g) felelős a mosó- és tisztítószeres foszfortartalmának korlátozására vonatkozó rendelet alkalmazásáért és a rendeletben meghatározott tagállami feladatok szabályozásáért;

h) felelős a környezeti terhek kezelésére történő környezetvédelmi céltartalék képzésre, valamint ezek módosítására vonatkozó javaslatok előkészítéséért;

i) közreműködik a környezeti károk és a szennyezés megelőzésével összefüggő további szakmai koncepciók, tervek, stratégiák, jogszabályok előkészítésében.

2. A Környezettechnológiai és Kármentesítési Főosztály koordinációs feladatai körében

a) felelős az OKKP előirányzat működtetésének és végrehajtásának általános szabályainak meghatározása és aktualizálása, az OKKP fejezeti kezelésű cél előirányzat költségvetési tervezése és a jóváhagyott költségvetési keretekkel történő gazdálkodása, az OKKP éves feladattervének meghatározása és az alprogramok koordinációja tekintetében;

b) felelős a szennyezett területek állapotára vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségek meghatározása és ezen adatokat tartalmazó adatbázisok, információs rendszerek szakmai követelményeinek meghatározása, az állapotértékelés szabályainak megállapítása tekintetében;

c) közreműködik a felszín alatti vizek minőségi állapotára, valamint az ezt befolyásoló tevékenységekre, azok hatásaira vonatkozó (FAVI) adatgyűjtésben, az ágazaton belüli és az ágazatközi koordináció fejlesztésében, a Belügyminisztériummal egyetértésben;

d) felelős a Kémiai Biztonsági Tárcaközi Bizottság (KBTB) munkájában való részvételért;

e) felelős a zöld gazdaság fejlesztéséhez, a zöld ipari innovációhoz kapcsolódó Minisztériumon belüli feladatok, szakmai anyagok elkészítésének irányításáért és koordinálásáért, a Minisztérium képviselétéért, valamint az érintett tárcákkal való együttműködésért.

3. A Környezettechnológiai és Kármentesítési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) felelős a környezetvédelmi kármentesítési szakterület európai uniós és nemzetközi munkacsoportjainak munkájában való részvételért;

b) kidolgozza és képviseli a hazai szakterületi álláspontot az Európai Unió környezeti kárfelelősséggel összefüggő jogszabályainak kidolgozása, módosítása esetén, ellátja az európai uniós szabályozás megvalósításával kapcsolatos feladatokat;

c) ellátja szakterületének vonatkozásában a környezeti károk megelőzése és helyreállítása tekintetében a környezeti felelősségről szóló, 2004. április 21-i, 2004/35/EK, európai parlamenti és tanácsi irányelvnek hazai, európai uniós és nemzetközi végrehajtásából fakadó részfeladatokat;

d) felelős az elektromos és elektronikai berendezések veszélyesanyag-tartalmának korlátozásáról szóló irányelv és mellékleteinek módosítása során a hazai érdekek érvényesítéséért és szakmai feladatok ellátásáért;

e) felelős a mosó- és tisztítószerre vonatkozó európai uniós rendelet és mellékleteinek módosításainak előkészítéséhez szükséges szakmai feladatok ellátásáért és a hazai érdekek képviseletéért;

f) felelős a Bizottság detergens munkacsoportjában a szakmai feladatok ellátásáért;

g) felelős a SEAC (REACH gazdasági-társadalmi elemző bizottság) tagsági feladatainak az ellátásáért;

h) felelős a SAICM (Nemzetközi Vegyi Anyag Kezelés Stratégiai Megközelítése) hazai végrehajtásáért, a kijelölt kapcsolattartó biztosításáért, valamint a nemzetközi üléseken a magyar álláspont képviseletéért;

i) felelős az UNEP Higanyról szóló Minamata Egyezménye környezetvédelmi vonatkozású hazai feladatainak ellátásáért és koordinálásáért;

j) felelős a vegyi anyagokkal foglalkozó nemzetközi környezetügyi tanácsi munkacsoport ülésekre a magyar álláspontok kialakításáért és képviseletéért;

k) felelős a szinergiákkal foglalkozó nemzetközi környezetügyi tanácsi munkacsoport (WPIEI Synergies) ülésekre a magyar álláspont kialakításáért és képviseletéért;

l) 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 képviseletéért;

m) 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 európai uniós és nemzeti szintű intézkedésekre;

n) felelős az Európai Unió öko-innovációs cselekvési tervével és a környezetvédelmi technológiák uniós hitelesítési rendszerének (ETV) felállítására és működtetésére vonatkozó feladatokban való részvételért.

4. A Környezettechnológiai és Kármentesítési Főosztály funkcionális feladatai körében

a) ellátja az OKIR környezetvédelmi alapnyilvántartáshoz, a hatósági nyilvántartó rendszerhez, az integrált szennyezésmegelőzéshez és -csökkentéshez és a levegőtisztaság-védelemhez kapcsolódó szakrendszereinek szakmai feladatait, valamint azok továbbfejlesztésével összefüggő szakmai feladatokat, a Biztonsági és Informatikai Főosztállyal és a Környezetmegőrzési Főosztállyal együttműködve;

b) ellátja a környezeti kármentesítéssel összefüggő fejezeti kezelésű előirányzatok végrehajtásával összefüggő feladatokat;

c) 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;

d) 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;

e) felelős az Európai Unió 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 a támogatásáért;

f) felelős a környezettechnológiai információs honlap kezeléséért és működtetéséért;

g) felelős a vegyi anyagok szabályozásával foglalkozó honlap kezeléséért és működtetéséért;

h) feladatkörét érintően részt vesz a Nemzeti Környezetvédelmi Program tervezésében;

i) 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;

j) 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, Európai Unió) 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;

k) közreműködik a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft., valamint más, a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, a környezeti károk mentesítésével kapcsolatos közfeladatokat végző gazdasági társaság szakmai tevékenységével kapcsolatos környezetvédelmi szakmai irányítási és koordinációs feladatok ellátásában;

l) közreműködik a felszín alatti vizek minőségi állapotára, valamint az ezt befolyásoló tevékenységekre, azok hatásaira vonatkozó (FAVI) adatgyűjtésben, az ágazaton belüli és az ágazatközi fejlesztésekben;

m) meghatározza a szennyezett területek állapotára vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségeket, valamint ezen adatokat tartalmazó adatbázisok, információs rendszerek szakmai követelményeit, megállapítja az állapotértékelés szabályait;

n) a szakterületei vonatkozásában évente előkészíti a költségvetési források tervezését;

o) a szakterületei vonatkozásában évente kidolgozza a költségvetési források felhasználására vonatkozó javaslatokat;

p) közreműködik a szakterületét érintő, központosított bevételek tervezésében;

q) – az európai uniós követelményekkel összhangban – biztosítja a szakmai képzési, oktatási kötelezettségek teljesítését;

r) figyelemmel kíséri és ösztönzi a környezet védelmét szolgáló berendezések, eszközök, módszerek és eljárások fejlesztését, azok alkalmazását, a környezetkímélő, természetkímélő anyag-, energia- és víztakarékos, továbbá hulladékszegény technológiák bevezetését.

4.1.3. Környezetmegőrzési Főosztály

1. A Környezetmegőrzési Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) közreműködik a meteorológiával összefüggő jogszabályok szakmai előkészítésében;

b) közreműködik az Országos Meteorológiai Szolgálat (a továbbiakban: OMSZ) jogállásáról, feladat- és hatásköréről, illetékességéről rendelkező jogszabályok szakmai előkészítésében;

c) közreműködik az országos környezetvédelmi hatóság, valamint a területi környezetvédelmi hatóság feladat- és hatásköréről, illetékességéről rendelkező jogszabályok szakmai előkészítésében;

d) közreműködik az országos környezetvédelmi hatóság, a területi környezetvédelmi hatóság, valamint az OMSZ eljárásával összefüggő költségek viselésére vonatkozó szabályozás szakmai előkészítésében;

e) előkészíti az OMSZ közigazgatási hatósági eljárásaira vonatkozó, az országos környezetvédelmi hatóság és a területi környezetvédelmi hatóság eljárásait érintő speciális eljárási szabályok szakmai tervezetét;

f) előkészíti a levegőterhelési díjra vonatkozó szabályozási javaslatokat.

2. A Környezetmegőrzési Főosztály koordinációs feladatai:

a) az elérhető legjobb technikák hazai útmutatóinak kidolgozásának koordinálása;

b) a környezetügyi ágazati radiológiai monitoring rendszer koordinációja;

c) koordinálja a Nemzeti Környezetvédelmi Program Intézkedési Tervében foglalt feladatok végrehajtását;

d) az EU követelményekkel összhangban koordinálja a szakmai képzési, oktatási kötelezettségek teljesítését;

e) a környezeti hatásvizsgálat és a stratégiai környezeti vizsgálat, a levegőtisztaság-védelem, a levegőminőség- és zajvédelem, az önkéntes minősítő rendszerek, valamint az integrált szennyezésmegelőzés területén az EU tagságból adódó minisztériumi feladatok koordinálása;

f) az országhatáron áterjedő környezeti hatások vizsgálatáról szóló ENSZ EGB egyezményből (Espooi egyezményből), a Nagy Távolságra Jutó, Országhatáron Áterjedő Légszennyezésről szóló Genfi Egyezményből (LRTAP), a Környezetben Tartósan Megmaradó Szerves Szennyezőanyagok Csökkentéséről szóló Stockholmi Egyezményből és egyéb feladatkörét érintő két és többoldalú nemzetközi együttműködésből adódó feladatok végrehajtásának koordinálása, valamint közreműködés az Egyezmények és egyéb nemzetközi együttműködések munkájában;

g) az EU környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszere (EMAS) hazai működtetéséhez és népszerűsítéséhez kapcsolódó koordinációs feladatok ellátása, továbbá az EMAS regisztrációt végző országos környezetvédelmi hatóság tevékenységével kapcsolatos szakmai irányítási feladatok, és a kapcsolódó szakmai honlap folyamatos karbantartásának koordinálása;

h) az EU öko-tanúsítási és a nemzeti környezetbarát minősítő rendszerek hazai működtetéséhez kapcsolódó koordinációs feladatok ellátása;

i) a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó – a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó közfeladatokat ellátó – gazdasági társaságok szakmai tevékenységével kapcsolatos szakmai irányítási és koordinációs feladatok ellátásában való közreműködés;

j) az Országos Légszennyezettségi Mérőhálózat szakmai céloknak megfelelő fejlesztésének irányítása, működtetésének szakmai felügyelete;

k) a levegőtisztaság-védelmi adatszolgáltatások alapját szolgáló országos szennyezőanyag-kibocsátási leltár- és előrejelzés (emisszió kataszter) kidolgozásának koordinálása;

l) részvétel az ipari szennyezőanyag kibocsátásokra vonatkozó, más minisztérium hatáskörébe tartozó jogszabályok szakmai tervezeteinek kidolgozásában;

m) a miniszter hatáskörébe utalt közlekedési eredetű kibocsátásokkal kapcsolatos feladatok ellátása;

n) az érintett szervezeti egységek bevonásával a fővárosi és megyei kormányhivatalok által üzemeltetett regionális környezetvédelmi laboratóriumok átfogó szakmai ellenőrzésének és fejlesztésének koordinálása;

o) a szakterületeit illetően a költségvetési források tervezése és a felhasználására vonatkozó javaslatok kidolgozása;

p) PM₁₀ csökkentési program felülvizsgálata, a nemzeti levegőterhelés-csökkentési program kidolgozása, aktualizálása, végrehajtásának nyomon követése, a kapcsolódó honlap fenntartása és fejlesztése;

q) ellátja a Szigetköz környezeti állapotának monitoringjához kapcsolódó koordinációs feladatokat.

3. A Környezetmegőrzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai:

a) ellátja az Európai Unió környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszeréhez (EMAS) kapcsolódó, az európai uniós tagságból fakadó feladatokat;

b) ellátja az Európai Unió öko-tanúsítási és a nemzeti környezetbarát minősítő rendszerének hazai működtetéséhez kapcsolódó, az európai uniós tagságból fakadó feladatokat;

c) részt vesz az Európai Unió 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 Minisztérium szakmai álláspontját;

d) közreműködik az európai uniós tagsággal kapcsolatos adatgyűjtési, adat- és információszolgáltatási feladatokat ellátásában (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 európai uniós követelményekkel összhangban;

e) végrehajtja a levegőtisztaság-védelmi, levegőminőségi, zaj- és rezgésellenőrzési európai uniós és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat (az adatszolgáltatások elkészítésének koordinálása, az adatszolgáltatások ellenőrzése, az adatszolgáltatások teljesítése);

f) kidolgozza és képviseli a hazai szakterületi álláspontot az Európai Unió levegőminőséggel, légszennyezőanyag kibocsátással, zaj és rezgés elleni védelemmel, ipari kibocsátásokkal, környezeti hatásvizsgálattal, stratégia környezeti vizsgálattal és önkéntes minősítő rendszerekkel összefüggő jogszabályainak kidolgozása, módosítása esetén, ellátja az európai uniós szabályozás megvalósításával kapcsolatos szakterülettel összefüggő feladatokat;

g) irányítja a feladatkörét érintő két- és többoldalú nemzetközi egyezmények és együttműködések végrehajtásával kapcsolatos szakmai feladatokat, és közreműködik az egyezmények, együttműködések fenntartásában, továbbfejlesztésében;

h) részt vesz az EU levegőminőséggel, légszennyezőanyag kibocsátással, zaj és rezgés elleni védelemmel, ipari kibocsátásokkal, környezeti hatásvizsgálattal, stratégia környezeti vizsgálattal és önkéntes minősítő rendszerekkel, környezet-egészségüggyel és iparbiztonsággal összefüggő munkacsoportjainak munkájában;

i) ellátja Magyarország képviseletét az Espooi Egyezményhez és a Nagy Távolságra Jutó Légszennyezők Egyezmény (EU LRTAP egyezmény) implementációs bizottságában;

j) ellátja az egészségügyi ágazattal együttműködésben a WHO és az EU környezet-egészségügyi programjainak hazai megvalósításával kapcsolatos feladatokat;

k) felelős az Európai Környezetvédelmi Ügynökség részére történő, levegőminőséggel, légszennyezéssel, zajterheléssel szennyezett területekkel kapcsolatos adatszolgáltatások koordinálásáért;

l) közreműködik a szakterületet érintő kötelezettségszegési eljárásokban;

m) részt vesz a levegőminőségi irányelv által kijelölt Környezeti Levegő Minőségi Bizottság és a Környezeti Levegő Minőségi Szakértői Csoport munkájában;

n) ellátja az EU ipari kibocsátások irányelvhez kapcsolódó, az európai uniós tagságból fakadó feladatokat (IED 13. cikk és 75. cikk bizottság, valamint IEEG – ipari kibocsátások szakértői csoport keretében, közreműködik az Elérhető Legjobb Technika Referencia Dokumentumok (BREF) kidolgozásában);

o) közreműködik a Magyarország tagságával összefüggő feladatok ellátásában a Környezetvédelmi Jog Átültetéséért és Végrehajtásáért tevékenykedő Európai Unió Hálózat (IMPEL) szervezetében.

4. A Környezetmegőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

4.1. ellátja és a szakterületek között koordinálja az integrált szennyezésmegelőzéssel és -csökkentéssel, valamint az egységes környezethasználati engedélyezési eljárással kapcsolatos minisztériumi feladatokat;

4.2. 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;

4.3. ellátja a Szigetköz környezeti állapotának monitoringjához kapcsolódóan a nemzeti jelentések elkészítésével, a monitoring-felelősök kétoldalú találkozásával és a fejezeti kezelésű előirányzatok végrehajtásával összefüggő feladatokat;

4.4. ellátja a környezeti ügyekben az információhoz való hozzáféréséről, a nyilvánosságnak a döntéshozatalban történő részvételéről és az igazságszolgáltatáshoz való jog biztosításáról szóló Aarhusban, Dániában 1998. június 25-én aláírt Egyezményhez (Aarhusi Egyezmény) kapcsolódó Kijevi Jegyzőkönyvben meghatározott, a Szennyezőanyag-kibocsátási és -szállítási Nyilvántartás létrehozásával (PRTR) kapcsolatos szakmai feladatokat, valamint az Európai Szennyezőanyag-kibocsátási és -szállítási Nyilvántartás létrehozásáról, valamint a 91/689/EGK és a 96/61/EK tanácsi irányelv módosításáról szóló (E-PRTR) rendelettel kapcsolatos szakmai feladatokat és ellenőrzi azok végrehajtását;

4.5. közreműködik az OKIR felé történő szakterületi adatszolgáltatásban;

4.6. ellátja a miniszter feladatkörébe tartozó környezet-egészségügyi feladatokat;

4.7. irányítja a beruházások környezeti hatásvizsgálatára, valamint a tervek, programok (stratégiai) környezeti vizsgálatára vonatkozó, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat;

4.8. koordinálja a környezeti hatásvizsgálatoknak az országhatáron áttérjedő környezeti hatások vizsgálatáról szóló ENSZ EGB egyezmény (Espooi egyezmény) alapján lefolytatott nemzetközi szakaszát;

4.9. irányítja és ellátja a környezetirányítási rendszerekkel és környezetvédelmi szempontú termékminősítéssel kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat;

4.10. közreműködik az Európai Unió környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszere (EMAS), valamint az Európai Unió öko-tanúsítási és a nemzeti környezetbarát minősítő rendszerének hazai működtetéséhez a szabályozási, módszertani, intézményfejlesztési szakmai irányítási feladatok ellátásában;

4.11. ellátja a környezetbarát termék és ökokimke minősítéssel kapcsolatos miniszteri feladatokkal összefüggő, más szervezet által végzett szakmai tevékenységgel kapcsolatos szakmai irányítási és koordinációs feladatokat;

4.12. ellátja a szakterületi hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat;

4.13. kidolgozza a levegőminőség-védelem, valamint a zaj és rezgés elleni védelem stratégiai céljait, kezdeményezi a célok elérését biztosító programok kidolgozását;

4.14. kidolgozza az európai uniós irányelv szerinti országos levegőterhelés-csökkentési programot;

4.15. meghatározza a levegőminőségi közönségtájékoztatási rendszer tartalmi elemeit és infrastruktúráját;

4.16. meghatározza a levegőtisztaság-védelmi, zaj- és rezgésvédelmi szakterületi informatikai rendszerek szakmai igényeit;

4.17. előkészíti és lebonyolítja az OMSZ-t érintő intézkedéseket, közreműködik az OMSZ szakmai irányításában;

4.18. az irányelvi előírásoknak megfelelően ellátja a települési stratégiai zajtérképekkel és intézkedési tervekkel kapcsolatos feladatokat;

4.19. közreműködik a Minisztérium képviselőjének ellátásában a környezetügy integrációját, az egyéb szakterületeket szolgáló hazai testületekben;

4.20. összehívja és koordinálja a Szmogriadó Tárcaközi Bizottságot, valamint a PM₁₀ Tárcaközi Bizottságot, továbbá az Országos Levegőterhelés-csökkentési Program Tárcaközi Bizottságot;

4.21. fenntartja és fejleszti a PM₁₀ csökkentési program nyilvános tájékoztató honlapját;

4.22. közreműködik a Minisztérium integrált környezetstratégiája összhangjának kialakításában;

4.23. feladatkörében véleményezi a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatát, ügyrendjét.

5. A Környezetmegőrzési Főosztály egyéb feladatai körében

- 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 feladatok ellátásában;
- d) – a Biztonsági és Informatikai Főosztállyal együttműködve – ellátja a levegőbe és vízbe történő radioaktív kibocsátásokkal és azok ellenőrzésével kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat;
- e) ellátja az Országos Atomenergia Hivatallal való együttműködést, a munkabizottságokban a környezetügyi ágazat képviselőjét és az ebből eredő feladatokat;
- f) meghatározza a levegőtisztaság-védelem, zaj és rezgés elleni védelem szakterületeket érintő, a lakosság tájékoztatását szolgáló kiadványok, rendezvények szakmai tartalmát;
- g) együttműködik a klímavédelemért felelős szakminisztérium szervezeti egységeivel a klímavédelemmel, valamint a fluortartalmú üvegházhatású gázokkal és az ózonréteget lebontó anyagokkal kapcsolatos szabályozásban;
- h) elősegíti a különböző környezetvédelmi szakterületi jogszabályok egységes alkalmazását;
- i) 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;
- j) 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;
- k) biztosítja a környezet-egészségügy szakterületét érintő szakmai rendezvények szervezésében, kiadványok szerkesztésében és megjelentetésében való környezetügyi részvételt.

4.1.4. Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály

1. A Környezetfejlesztési és -stratégiai 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 nemzeti kapcsolattartó funkció betöltéséért a „LIFE Környezet és Erőforrás-hatékonyság” területen és környezetvédelmi téma esetén a „LIFE Környezetvédelmi irányítás és tájékoztatás” területen;
- c) felelős a jogszabályok alapján a kormányzati környezeti fejlesztéspolitikai testületi és bizottsági tagságból adódó feladatok Minisztériumon belüli irányításáért és koordinálásáért;
- d) felelős a Minisztérium környezetfejlesztéshez kapcsolódó szervezetei, valamint a tárcaközi, közösségi és nemzetközi együttműködés során a miniszter szakmai, környezetügyi fejlesztéspolitikai érdekeinek érvényesítéséért, intézmények kedvezményezett tevékenységének felügyeletéért;
- e) felelős a hazai helyi és regionális környezetvédelmi programok kidolgozását és végrehajtását támogató projektszintű feladatok szakmai koordinálásáért;
- f) felelős a környezeti, területi tervezési és horizontális szempontok érvényesítéséért a 2014–2020, valamint a 2020 utáni tervezési időszak ágazati és regionális operatív programjaiban, a VP pályázataiban, valamint ezzel összefüggésben koordinálja a környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár titkársága alá tartozó önálló szervezeti egységek egyes pályázatokhoz kapcsolódó álláspontjait;
- g) felelős a Norvég-EGT Mechanizmus végrehajtásáért, a Svájci Hozzájárulás környezetvédelmi célú felhasználásának koordinációjáért, ellátja a Minisztérium képviselőjét a végrehajtást felügyelő Monitoring Bizottságban;
- h) felelős az Európai Unió Integrált Termék Politika, Fenntartható Fogyasztás és Termelés (IPP/SCP) munkacsoportjában a szakmai feladatok ellátásáért, a magyar álláspont kialakításáért és képviselőtéért;
- i) felelős a kis- és középvállalkozásokat a környezetvédelmi jogszabályoknak való megfelelésben segítő programért és hazai alkalmazásáért;
- j) felelős a KAP reformjához kapcsolódóan a környezetügyi érdekek és a felmerülő környezeti szempontok tárcán belüli képviselőtéért;
- k) koordinálja a Minisztérium fenntartható fejlődéssel összefüggő hazai és nemzetközi feladatait, különös tekintettel a Nemzeti Fenntartható Fejlődési Stratégia végrehajtásával, felülvizsgálatával, megújításával kapcsolatos feladatokra;
- l) koordinálja a Nemzeti Környezetvédelmi Programmal összefüggő hazai és nemzetközi feladatokat, az ahhoz kapcsolódó hazai helyi és regionális programok kidolgozását és végrehajtását;

m) közreműködik a klímaváltozással összefüggő környezet- és természetvédelmi feladatok Minisztériumon belüli összehangolásában;

n) felel a környezetügyi stratégiai tervdokumentumok összehangolásáért, a stratégiai célok és intézkedések közötti átfedések, ellentmondások feltárásáért, az ellentmondások feloldásának koordinálásáért;

o) felel az Európai Unió Körforgásos gazdaságra vonatkozó javaslatának Minisztériumon belüli koordinálásáért;

p) felel a szakágazat tudományos kutatás-fejlesztési feladatainak minisztériumi szintű koordinációjában történő részvételéért;

q) felel a Minisztérium környezetügyi kiemelt feladatainak, egyes szakmai területek alapvető célkitűzéseinek és az azokat megvalósító ágazati intézkedések, munkatervek összehangolásáért.

2. A Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) felelős a Minisztérium képviselétéért a környezetfejlesztés tárcaközi integrációját szolgáló testületekben, illetve erre vonatkozóan a Minisztérium képviselétének biztosításáért a közösségi és nemzetközi testületekben;

b) felelős az érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködésben a környezetügyi érdekek érvényesítése koordinációjának ellátásáért az Európai Unió 2014–2020 költségvetési időszakának, illetve az új Kohéziós politikájának tervezésében és végrehajtásában, valamint ezen együttműködés feladataiban való közreműködésért;

c) felelős az egyéb európai uniós, nemzetközi (bilaterális és multilaterális), valamint a hazai fejlesztéspolitikai és környezetfejlesztési együttműködések szervezéséért és végrehajtásáért;

d) felelős a Kormány által felállított nemzetközi projektek és programok állandó munkacsoport működtetéséért;

e) felelős a Környezetvédelmi és Irányító Hatóságok Európai Hálózatán (ENEA-MA) belül a környezetügyi érdekek képviselétéért, a szervezetet érintő hazai koordinációs feladatok ellátásáért;

f) ellátja az Európai Unió környezetvédelmi akcióprogramjával összefüggő szakmai feladatokat;

g) 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;

h) ellátja az Európa 2020 stratégia végrehajtásával – kiemelten a Nemzeti Reform Programmal és az Erőforrás-hatékony Európa kiemelt kezdeményezéssel – és az Európai Unió természeti erőforrás politikájával összefüggő szakmai feladatokat, illetve azok Minisztériumon belüli koordinálását, valamint a környezetügyi érdekek és a környezeti fejlesztéspolitikai szempontok érvényesítését;

i) biztosítja az Európai Duna Régió Stratégia 6. prioritásterületének koordinálását;

j) ellátja az Európai Unió fenntartható fejlődési stratégiájával összefüggő szakmai feladatokat;

k) részt vesz a környezeti ügyekben a társadalom részvételével és információhoz való hozzájutásával kapcsolatos nemzetközi egyezmények végrehajtási stratégiájának kidolgozásában, és közreműködik végrehajtásában.

3. A Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály funkcionális feladatai körében

a) közreműködik a miniszter hatáskörébe tartozó fejlesztéspolitikai anyagok közgazdasági, makrogazdasági kérdéseket érintő részének kidolgozásában;

b) felelős a fejlesztéspolitika regionális összefüggéseinek feltárásában, valamint a regionális szervezetekkel való kapcsolattartásban és az együttműködés fejlesztésében való közreműködésért;

c) felelős az átfogó, hosszú távú fejlesztési programokkal, tervekkel kapcsolatos környezetfejlesztési feladatok ellátásának összehangolásáért;

d) felelős a KEHOP 2014–2020 nyomon követéséért, bizottságokban való szavazói részvétel biztosításáért, az éves fejlesztési keret, pályázati felhívások előkészítéséért, az operatív programok monitoring bizottságainak munkájában történő részvételért;

e) felelős a környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár titkárságon belül az egységes kormányzati operatív tervezési eljárásrend kialakításáért, szakmai szabályozási, tervezési feladatokban történő részvételért és koordinációért;

f) felel a Nemzeti Fenntartható Fejlődési Tanáccsal való szakmai kapcsolattartásért;

g) közreműködik a környezeti szempontok horizontális integrációjának érvényesítésében a különböző átfogó, ágazati és területi stratégiákkal, tervekkel összefüggő feladatokban;

h) közreműködik a Minisztérium képviselétének ellátásában a környezetügy integrációját szolgáló hazai testületekben;

i) részt vesz az integrált, minisztériumi szintű agrár- és környezetstratégia összehangolásában;

j) közreműködik a környezetügyi szakterületet érintő ágazati jövőkép és stratégiai célok kimunkálásában, valamint az ezek elérését célzó szakpolitikák, stratégiai tervdokumentumok kidolgozásában, a környezetstratégiai szempontok érvényesítésében;

k) felel a környezetügyi stratégiai célkitűzések, kiemelt feladatok megvalósulása helyzetének elemzéséért, valamint együttműködik a környezetügyi stratégiák, tervek és programok végrehajtásának nyomon követésében, és elősegíti azok átfogó, hosszú távú programokkal, tervekkel való összehangolását;

l) 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, európai uniós és nemzetközi együttműködésben és az érintett testületekben;

m) közreműködik az országos, regionális és megyei területi tervezési eszközök szakmai véleményezésében;

n) ellátja a Nemzeti Környezetvédelmi Program megalkotásával, végrehajtásával, monitoringjával és értékelésével összefüggő feladatokat;

o) közreműködik a környezetpolitika regionális összefüggéseinek feltárásában, a regionális szervezetekkel való kapcsolattartásban és az együttműködés fejlesztésében;

p) ellátja az Országos Környezetvédelmi Tanács (OKT) működtetésével és titkársági teendőivel kapcsolatos feladatokat;

q) felelős a Minisztérium honlapján a környezetvédelmi szakterületet érintő szakmai anyagok összeállításának koordinálásáért.

4. A Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály környezeti neveléssel kapcsolatos feladatai körében

a) részt vesz a Minisztérium környezeti neveléssel, szemléletformálással, valamint a fenntarthatóságra neveléssel kapcsolatos feladatai ellátásában;

b) részt vesz az Erdei Óvoda-Iskola programmal kapcsolatos feladatok koordinálásában, a Zöld Óvoda program működtetésének elősegítésében, ösztönzi az ökotudatos, zöld óvodák, iskolák fejlesztését, segíti az Ökoiskola Magyarországi Hálózat és az Iskolakertek Hálózat kiépítését, működését;

c) részt vesz a BISEL és a Ments meg egy kertet! program működtetésének elősegítésében;

d) a környezettudományi képzést végző felsőoktatási intézményekkel kapcsolatban részt vesz a Minisztérium oktatáspolitikai és szakmai stratégiájának koordinációjában;

e) koordinálja környezettudatos nevelés hatékony eszközeinek kidolgozását;

f) közreműködik a Minisztérium és háttérintézményeinek környezettudatos közösségépítő szemléletének kialakításában;

g) koordinálja a Minisztériumban és háttérintézményeiben zajló környezettudatosság fejlesztésével kapcsolatos tevékenységet;

h) elkészíti a Minisztérium környezeti nevelési stratégiáját;

i) – a Sajtóiroda közreműködésével – kommunikációs stratégiát dolgoz ki a környezeti nevelés témakörében;

j) – közreműködésben a Kárpát-medencei Együttműködések Főosztályával – kidolgozza a Kárpát-medence térségében értelmezhető környezeti nevelést megalapozó javaslatokat;

k) közreműködik a Környezetvédelmi Tanulmányi Versenyek megszervezésében;

l) közös környezeti nevelési programok kidolgozásában együttműködik a Magyar Mezőgazdasági Múzeummal;

m) közreműködik az Agrárszakképzési Főosztállyal a Minisztériumhoz tartozó szakiskolák környezeti nevelési feladataiban;

n) kapcsolatot tart a környezeti neveléssel foglalkozó civil szervezetekkel;

o) elemzéseket készít az egyes akciók hatékonyságáról, eredményességéről;

p) kidolgozza és alkalmazza a lakosság környezettudatosságának mérési módszereit;

q) együttműködik az érintett önálló szervezeti egységekkel a lakosságot érintő stratégiák megvalósításában;

r) részt vesz nemzetközi rendezvényeken és konferenciákon és az ezeken történő megjelenés megszervezésében;

s) feltérképezi és nyilvántartja a jelentős nemzetközi rendezvényeket és akciókat;

t) együttműködik a Sajtóirodával a lakossági és ipari kommunikációt segítő online felületek tartalmának kialakításában, megtervezésében.

4.2. A természetvédelemért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.2.1. Titkárság

A természetvédelemért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik, feladatait a 75. § rögzíti.

4.2.2. Természetmegőrzési Főosztály

1. A Természetmegőrzési Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) kidolgozza a kiemelt oltalmat igénylő természeti értékek védetté, fokozottan védetté nyilvánításával kapcsolatos jogszabályok szakmai tervezetét;

b) felelős a természetvédelmi törvény és végrehajtási szabályai kidolgozásáért, az ezzel kapcsolatos minisztériumi feladatok szakmai összehangolásáért;

c) kidolgozza a közösségi jelentőségű fajok védelmét biztosító jogszabályokat;

d) ellátja a vadon élő madarak védelméről szóló irányelvben (madárvédelmi irányelv) foglaltak átültetését, jogszabályainak végrehajtását szolgáló jogszabály-alkotási feladatokat;

e) ellátja a természetes élőhelyek, illetve a vadon élő növény- és állatvilág védelméről szóló irányelvben (élőhelyvédelmi irányelv) foglaltak átültetését, jogszabályainak végrehajtását szolgáló jogszabály-alkotási feladatokat;

f) közreműködik 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 előkészítésében;

g) ellátja az inváziós fajok elleni küzdelemmel kapcsolatos jogszabályok előkészítésének szakmai feladatait.

2. A Természetmegőrzési Főosztály természetvédelmi projektekkel kapcsolatos feladatai körében

a) ellátja a természetvédelmi fejlesztéseket támogató pénzügyi programok (pl. KEOP, KMOP, KEHOP, VEKOP, LIFE+, LIFE, Svájci Alap, Norvég Alap, határon átnyúló együttműködési programok) szakterületi véleményező, illetve koordináló feladatait, közreműködik az éves fejlesztési keret és pályázati felhívások előkészítésében, 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) felelős a LIFE Bizottságban történő tagság betöltéséért a LIFE Természetvédelem alprogramban, valamint felelős a nemzeti kapcsolattartó funkció betöltéséért a „LIFE Természet és Biodiverzitás” területen, továbbá természetvédelmi téma esetén a „LIFE Környezetvédelmi irányítás és tájékoztatás” területen;

d) tájékoztat és tanácsot ad a pályázati felhívásokról a potenciális pályázók részére a „LIFE Természet és Biodiverzitás” területen, valamint természetvédelmi téma esetén a „LIFE Környezetvédelmi irányítás és tájékoztatás” területen, koordinálja a természetvédelmi témájú LIFE pályázatok hazai véleményezését, illetve a szakmai támogató és társfinanszírozói nyilatkozatok kiállítását, továbbá nyomon követi a projektek előrehaladását;

e) felelős a természetvédelmi indokból elrendelt hatósági korlátozásokkal kapcsolatos jogos kártalanítási igények szakmai felügyeletéért, a természetvédelmi kártalanítás elnevezésű előirányzatnak a felelősségi körébe tartozó feladatok esetében a keretfelosztásáért, kezeléséért, pénzeszközök átadásának előkészítéséért, a teljesítés nyomon követéséért, az átcsoportosított pénzüsszegek felhasználásáról szóló beszámolók teljes körű szakmai ellenőrzéséért.

3. A Természetmegőrzési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

a) felelős a madár- és denevér-gyűrűzövizsga, továbbá a solymász természetvédelmi vizsga eredményes letételéről szóló igazolás kiadmányozásáért;

b) felelős a védett természeti területek törzskönyvi nyilvántartása alapján történő adatszolgáltatásért, igazolások kiadásáért;

c) felelős a természetvédelem szakterület élővilágvédelem részterületéhez tartozó szakértői jogosultsággal összefüggő hatósági feladatok ellátásáért.

4. A Természetmegőrzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai

a) közreműködik a szakterületet érintő kötelezettségsgési eljárásokat érintő magyar álláspont kialakításában;

b) szervezi a Szlovák-Magyar és a Horvát-Magyar Környezet- és Természetvédelmi Együttműködési Vegyesbizottság Természet- és Tájvédelmi Munkacsoportjának üléseit;

c) részt vesz a Visegrádi Négyek országainak szakterületét érintő együttműködésében;
d) ellátja az Európa Diplomás Területek program hazai végrehajtásának koordinációjával, nemzetközi kapcsolattartással, az Európa Tanácsi egyeztetéseken a magyar álláspont képviselésével és egyéb ezzel kapcsolatos feladatokat;

e) ellátja az Europark Közép- és Kelet-európai Testületének minisztériumi képviselőt és feladatait;

f) ellátja a Nemzetközi Természetvédelmi Világszövetség (IUCN) nemzeti képviselőt;

g) a Minisztériumot képviseli az IUCN Nemzeti Bizottságában;

h) közreműködik az OECD biodiverzitás és természetvédelem szakterületen jelentkező feladatainak ellátásában;

i) ellátja a Wetlands International-lel való kapcsolattartást;

j) ellátja az európai uniós tagságból eredő, természetvédelmi államigazgatási feladatokat (részvétel az Európai Unió bizottságaiban és az EKTB munkacsoportjainak munkájában, kapcsolattartás az Európai Unió Környezetvédelmi Főigazgatóságával).

5. A Természetmegőrzési Főosztály európai uniós, illetve nemzetközi kötelezettségekkel összefüggő hazai feladatai körében

a) ellátja az EU Natura 2000 hálózat kialakításával, védelmével és működtetésével kapcsolatos tevékenységeket;

b) koordinálja a pannon biogeográfiai szemináriumban való részvételt;

c) kapcsolatot tart az Európai Bizottság és az EEA Natura 2000 hálózat működtetésében érintett szakmai egységeivel;

d) fenntartja a Natura 2000 területek adatlapjainak adatbázisát, koordinálja azok rendszeres felújítását, szükség szerinti javítását és a felújított adatlapok leadását az Európai Bizottság részére;

e) közreműködik a Natura 2000 és egyéb természetvédelmi adatoknak az OKIR Természetvédelmi Információs Rendszerbe (a továbbiakban: TIR) történő integrálásában;

f) koordinálja a Natura 2000 prioritált intézkedési terv elkészítését és felülvizsgálatát;

g) koordinálja a hazai madárfajok monitorozását, és közreműködik az élőhelyvédelmi irányelv mellékletein szereplő, továbbá a hazai egyéb védett vagy fokozottan védett fajok, valamint élőhelytípusok monitorozásának koordinálásában;

h) koordinálja a veszélyeztetett állatfajok védelmét szolgáló fajmegőrzési tervek elkészítését és végrehajtását;

i) összeállítja az EU természetvédelmi irányelveiből, az élőhelyvédelmi irányelvből és a madárvédelmi irányelvből adódó, a közösségi jelentőségű fajok és élőhelyek természetvédelmi helyzetére vonatkozó jelentést;

j) felel az UNESCO Ember és Bioszféra program hazai irányításáért;

k) közreműködik a vándorló vadon élő állatfajok védelméről szóló Bonni Egyezmény, valamint az annak keretében létrejött megállapodások, az AEWA, az EUROBATS és az egyetértési memorandumok: a vonuló ragadozómadár- és bagolyfajok védelméről szóló, a közép-európai tűzokálomány védelméről szóló, a vékonycsőrű póling védelméről szóló és a csíkosfejű nádiposzáta védelméről szóló együttműködési megállapodás végrehajtásában;

l) közreműködik az európai természetes élővilág és élőhelyek védelméről szóló Berni Egyezményhez kapcsolódó nemzetközi és európai uniós kapcsolattartásban, a szakértői munkacsoportokban – így különösen a madárvédelmi szakértői, illegális madárpusztítási, kétéltű és hüllő, a gerinctelen, valamint az inváziós fajok munkacsoportjaiban – a képviselő ellátásában;

m) összeállítja az Európai Unió természetvédelmi irányelveiből, az élőhelyvédelmi irányelvből és a madárvédelmi irányelvből adódó általános és derogációs jelentéseket;

n) biztosítja a Ramsari egyezmény hazai végrehajtását, teljesíti a jelentési kötelezettségeket, működteti a Ramsari Egyezmény Nemzeti Bizottságot, megrendezi a Vizes Élőhelyek Világnapját;

o) közreműködik a Kárpátok Egyezmény végrehajtásának szakmai feladataiban, kiemelten a vizes élőhelyek tekintetében;

p) kapcsolatot tart a szakterületen kívüli és az európai információs rendszerekkel (pl. EEA, SEIS);

q) végzi az Európai Közösségen belüli térinformációs infrastruktúra (INSPIRE) kialakításáról szóló, 2007. március 14-i, 2007/2/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv (a továbbiakban: INSPIRE irányelv) végrehajtásának természetvédelmi feladatait;

r) ellátja az Európai Unió Biodiverzitás Stratégia által meghatározott, az ökoszisztéma-szolgáltatások értékelése és térképezése feladat koordinációját, továbbá ezzel kapcsolatban közreműködik a biodiverzitással és az ökoszisztéma szolgáltatásokkal foglalkozó kormányközi platform (IPBES) szakfeladatainak ellátásában.

6. A Természetmegőrzési Főosztály egyéb funkcionális feladatai körében

- 6.1. működteti a szakterülethez kötődő tanácsadó, koordinációs testületeket;
- 6.2. irányítja a Nemzeti Környezetvédelmi Program, Nemzeti Természetvédelmi Alapterv Természetmegőrzési Főosztály feladatkörébe tartozó fejezeteinek kidolgozását és a benne foglalt célok elérését biztosító programokat és szakmai feladatokat;
- 6.3. közreműködik a Nemzeti Biodiverzitás Stratégia kidolgozásában és a benne foglalt célok elérését biztosító programok és szakmai feladatok ellátásában;
- 6.4. ellátja az általános botanikai feladatok irányítását, a veszélyeztetett növényfajok fajmegőrzési terveinek kidolgozásának és végrehajtásának szakmai felügyeletét;
- 6.5. irányítja a Nemzeti (Országos) Ökológiai Hálózattal kapcsolatos adatszolgáltatási és szakmai feladatokat, valamint a Green Belt hálózat szakmai feladatainak irányítását;
- 6.6. ellátja a hazai bioszféra-rezervátumokkal kapcsolatos szakmai koordinációs feladatokat, és működteti a MAB Nemzeti Bizottságot;
- 6.7. ellátja az inváziós fajok elleni védekezéshez kapcsolódó természetvédelmi szakmai feladatok irányítását, az európai uniós rendelet hazai végrehajtását (hazai fajlista összeállítása, cselekvési tervek kidolgozása, terjedési útvonalak azonosítása, jelentési kötelezettség teljesítése, regionális együttműködés);
- 6.8. ellátja a vizes élőhelyekkel és a vizes élőhelyekhez kötődő fajokkal kapcsolatos természetvédelmi feladatok irányítását;
- 6.9. ellátja az általános élőhely- és fajvédelmi természetvédelmi feladatok irányítását, a veszélyeztetett fajok fajmegőrzési terveinek kidolgozásának és végrehajtásának szakmai felügyeletét;
- 6.10. ellátja a hazai madárvédelem természetvédelmi feladatait, az Akadálymentes Égbolt kezdeményezés megvalósításának biztosítását, a madár- és denevér-gyűrűzővizsgák, továbbá a solymász természetvédelmi vizsgák szakmai ellenőrzését, a Madárgyűrűzési Központ és a Denevérgyűrűzési Központ szakmai feladatainak minisztériumi felügyeletét;
- 6.11. 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;
- 6.12. ellátja a Natura 2000 fenntartási tervek elkészítésének szakmai felügyeletét;
- 6.13. 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;
- 6.14. felelős a védett természeti területek törzskönyvi nyilvántartása alapján vezetői és egyéb döntés-előkészítéshez összesítések, statisztikák készítéséért;
- 6.15. a Földvagyon-gazdálkodási Főosztállyal együttműködve vezeti a helyi jelentőségű védett természeti területek országos nyilvántartását;
- 6.16. szakterületét illetően – a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal együttműködésben – irányítja a nemzeti park igazgatóságok szakmai munkáját, együttműködik az országos és regionális hatóságokkal, a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.-vel az illetékes önálló szervezeti egységekkel;
- 6.17. közreműködik a védett természeti területek természetvédelmi kezelési terveinek véleményezésében;
- 6.18. közreműködik a területrendezési és fejlesztési, valamint egyéb (vízügyi, erdészeti) ágazati tervek véleményezésében, illetve a természetvédelmi szempontok érvényesítésében;
- 6.19. kialakítja a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal, valamint a Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztállyal együttműködve az egységes természetvédelmi jogalkalmazási gyakorlatot;
- 6.20. feladatkörében ellátja a zöld infrastruktúra felmérésével, értékelésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat;
- 6.21. közreműködik – a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal együttműködve – a Minisztérium természetvédelmi kártérítések megfizetésére létrehozott folyószámlájára a természet védelméről szóló törvény 81. § (4) bekezdése alapján megfizetett pénzösszeg felhasználásának előkészítésében;
- 6.22. megállapítja a kiemelt oltalmat igénylő természeti értékek körét, és szakmailag irányítja azok védetté vagy fokozottan védetté nyilvánítása előkészítését.

7. A Természetmegőrzési Főosztály egyéb feladatai körében

- a) közreműködik a vízivad vadászatát érintő szabályozás kidolgozásában;
- b) delegáltja útján közreműködik az Országos Halgazdálkodási Tanács munkájában;

- c) koordinálja a különleges rendeltetésű halgazdálkodási vízterületekkel, valamint a halgazdálkodással kapcsolatos természetvédelmi szakmai feladatokat;
- d) intézi a természetvédelem emblémájának, védjegytalmának fenntartásával és a védjegy használatának engedélyezésével kapcsolatos ügyeket;
- e) felel a Növényvédelmi Bizottság munkájában a természetvédelmi érdekek érvényesítéséért;
- f) közreműködik a Hungarikum Bizottság Természeti és Épített Környezet Szakbizottságának munkájában;
- g) ellátja a természetvédelmi közérdekű adatok nyilvánossá tételével és aktualizálásával kapcsolatos feladatokat;
- h) felelős a TIR folyamatos kialakításáért, fejlesztéséért, a rendszer adatállományainak folyamatos bővítéséért és aktualizálásáért;
- i) ellátja a Natura 2000 területek adatlapjainak és térinformatikai állományainak a TIR-ben történő nyilvántartását, karbantartását;
- j) ellátja a természetvédelmi monitorozó programok technikai működtetésével és háttérének biztosításával kapcsolatos tevékenységeket, illetve az adatok minőségbiztosítását és azoknak a TIR-be történő beillesztését, az adatfeltöltés irányítását, a Vadonleső Program működtetését;
- k) ellátja a szakterület hazai és nemzetközi természetvédelmi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatait;
- l) ellátja a TIR Közönségszolgálati modul, a természetvédelmi térképszervert felügyeletét, a természetvédelmi szakterületi honlap karbantartásával, aktualizálásával kapcsolatos feladatokat;
- m) ellátja a természetvédelmi szakterülettel kapcsolatos országos és nemzetközi biotikai, térinformatikai elemzések készítésével és tematikus természetvédelmi térképek szerkesztésével kapcsolatos feladatokat;
- n) szakterületén koordinálja a nemzeti ökoszisztéma-szolgáltatásokhoz kapcsolódó térképezési és értékelési programot (NÖSZTÉP), valamint az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat;
- o) felelős a KSH részére történő, éves statisztikai adatszolgáltatási kötelezettség szakterületi teljesítéséért.

4.2.3. Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály

1. A Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) ellátja a Biológiai Sokféleség Egyezményvel, a Cartagena Jegyzőkönyvvel, a Nagojai-Kuala Lumpuri Kiegészítő Jegyzőkönyvvel és a Nagojai Jegyzőkönyvvel kapcsolatos jogszabályalkotás során azok szakmai előkészítését;
- b) ellátja a géntechnológiai szakterületet érintő jogszabályalkotás során azok szakmai előkészítését;
- c) ellátja a géntechnológiával módosított, hagyományos, valamint az ökológiai termékek adott térségben egymás mellett folytatott termesztésével (koegzisztencia) kapcsolatos jogszabályalkotás során annak szakmai előkészítését;
- d) ellátja a növényi génmegőrzéssel kapcsolatos jogalkotás 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 veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló Washingtoni Egyezményből és az Európai Unió vadon élő állat- és növényfajok kereskedelmét szabályozó rendeleteiből eredő jogalkotási feladatok szakmai előkészítését;
- g) ellátja a vándorló vadon élő állatfajok védelméről szóló Bonni Egyezmény, valamint az annak keretében létrejött megállapodások (AEWA, EUROBATS) és egyetértési memorandumok hazai végrehajtásából eredő jogalkotási feladatok szakmai előkészítését;
- h) ellátja az európai természetes élővilág és élőhelyek védelméről szóló Berni Egyezmény hazai végrehajtásából eredő jogalkotási feladatok szakmai előkészítését;
- i) ellátja a bálnavadászat nemzetközi szabályozásáról szóló egyezményvel kapcsolatos jogalkotási feladatok szakmai előkészítését;
- j) közreműködik a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákkal kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatokban;
- k) közreműködik a vadon élő állatfajokkal kapcsolatos állatvédelmi jogszabályok szakmai előkészítésében.

2. A Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) ellátja a Nemzeti Biodiverzitás Stratégia kidolgozásával és a vonatkozó jelentési kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos koordinációs feladatokat;
- b) ellátja az egyes génmegőrzési intézmények fejlesztésének és kiemelt programjainak támogatásáról szóló kormányhatározatból fakadó szakmai koordinációs feladatokat;

c) ellátja a génbankokkal összefüggő kutatási tevékenységek koordinálását;

d) felelős a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló Washingtoni Egyezményből és az Európai Unió vadon élő állat- és növényfajok kereskedelmét szabályozó rendeleteiből adódó feladatok területi szervek, valamint társhatóságok közötti koordinálásáért;

e) felel a Washingtoni Egyezmény és az Európai Unió vadon élő állat- és növényfajok kereskedelmét szabályozó rendeletei hatálya alá tartozó vadon élő állatfajok fogságban élő egyedeivel kapcsolatos állatvédelmi feladatok szakmai koordinálásáért.

3. A Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

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 humán egészségügyi, humán gyógyszergyártási célú felhasználása, 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

g) ellátja a Főosztály szakterületét érintő nemzetközi jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat;

h) ellátja a nemzetközi természetvédelmi egyezményekkel kapcsolatos információk nyilvánossá tételével összefüggő feladatokat;

i) ellátja a Főosztály szakterületét érintő, a közérdekű adatok nyilvánossá tételével és aktualizálásával kapcsolatos feladatokat.

4. A Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai

a) felel a Biológiai Sokféleség Egyezmény, a Cartagena Jegyzőkönyv, a Nagojai-Kuala Lumpuri Kiegészítő Jegyzőkönyv, a Nagojai Jegyzőkönyv, valamint az IPBES feladatkörébe tartozó feladatai hazai végrehajtásának koordinációjáért, a feladatkörét érintő kérdésekben a nemzetközi és európai uniós kapcsolattartásért, a magyar álláspont képviseletéért az európai uniós egyeztetéseken és a nemzetközi fórumokon;

b) felel a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló egyezmény és a vadon élő állat- és növényfajok kereskedelmét szabályozó európai uniós rendeletek hazai végrehajtásának koordinációjáért, a nemzetközi és európai uniós kapcsolattartásért, a magyar álláspont képviseletéért az európai uniós egyeztetéseken és a nemzetközi fórumokon;

c) felelős a vándorló vadon élő állatfajok védelméről szóló Bonni Egyezmény, valamint az annak keretében létrejött megállapodások, az AEWA, az EUROBATS és az egyetértési memorandumok: a vonuló ragadozómadár- és bagolyfajok védelméről szóló, a közép-európai tűzokálfélék védelméről szóló, a vékonycsőrű póling védelméről szóló és a csíkosfejű nádiposzáta védelméről szóló együttműködési megállapodás hazai végrehajtásának koordinációjáért, a nemzetközi és európai uniós kapcsolattartásért, a magyar álláspont képviseletéért az európai uniós egyeztetéseken és a nemzetközi fórumokon;;

d) felel az európai természetes élővilág és élőhelyek védelméről szóló Berni Egyezmény, valamint a bálnavadászat szabályozásáról szóló nemzetközi egyezmény hazai végrehajtásának koordinációjáért, a nemzetközi és európai uniós kapcsolattartásért, a magyar álláspont képviseletéért az európai uniós egyeztetéseken és a nemzetközi fórumokon;

e) felelős a mezőgazdasági és élelmezési célú növényi genetikai erőforrások megőrzéséről szóló nemzetközi egyezmény hazai végrehajtásának koordinációjáért, a nemzetközi és európai uniós kapcsolattartásért, a magyar álláspont képviseletéért az európai uniós egyeztetéseken és a nemzetközi fórumokon;

f) biztosítja a tagállami képviseletet a géntechnológiával foglalkozó európai uniós üléseken és a nemzetközi szervezetekben, elkészíti és egyezteti az uniós és nemzetközi kötelezettségekből adódó nemzeti jelentéseket;

g) közreműködik a szabadkereskedelmi egyezmények kapcsán a magyar álláspont kialakításában, a GMO témával összefüggésben;

h) felel a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló egyezmény Állandó Bizottságában az Európai Unió képviselőtéből fakadó feladatokért;

i) részt vesz a Visegrádi Négyek országainak a szakterületét érintő együttműködésében;

j) ellátja a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló egyezmény végrehajtásához szükséges tudományos tanácsai feladatokat;

k) közreműködik a Kárpátok Egyezményből fakadó, biodiverzitással kapcsolatos feladatok ellátásában;

l) közreműködik a Minisztérium kétoldalú megállapodásaival kapcsolatos, a szakterületét érintő szakmai háttéranyagok előkészítésében.

5. A Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

a) közreműködik a génmegőrzési tevékenység szakmai irányításában;

b) közreműködik a Haszonállat-génmegőrzési Központ (HáGK) és a Növényi Diverzitás Központ (NöDIK) szakmai irányításában;

c) felel a genetikai erőforrások fenntartását célzó tevékenységek koordinálásáért, valamint a tájfajtak „in situ” hasznosításának megszervezéséért;

d) irányítja a Nemzeti Biodiverzitás Stratégiával kapcsolatban a feladatkörébe tartozó fejezetek kidolgozását és a benne foglalt célok elérését biztosító programokat és szakmai feladatokat;

e) ellátja a GMO-mentes védjegyrendszer kialakításával és működtetésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat;

f) ellátja a hazai géntechnológiai nyilvántartási rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat;

g) közreműködik a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajták, valamint a magyar ebfajták génmegőrzésével kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában;

h) kialakítja a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal, valamint a Természetmegőrzési Főosztállyal együttműködve az egységes természetvédelmi jogalkalmazási gyakorlatot;

i) együttműködik a NAIK-kal kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében az illetékes önálló szervezeti egységekkel;

j) közreműködik a kiemelt oltalmat igénylő természeti értékek védetté vagy fokozottan védetté nyilvánításának előkészítésében.

6. A Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály egyéb feladatai körében

a) ellátja a Géntechnológiai Eljárásokat Véleményező Bizottsággal kapcsolatos minisztériumi feladatokat;

b) ellátja a Növényi Génbank Tanáccsal kapcsolatos minisztériumi feladatokat;

c) ellátja a CITES Végrehajtási Munkacsoporttal kapcsolatos minisztériumi feladatokat;

d) intézi a GMO-mentes védjegy fenntartásával és a védjegy használatának engedélyezésével kapcsolatos ügyeket;

e) közreműködik a veszélyeztetett fajok védelmét szolgáló fajmegőrzési tervek kidolgozásában;

f) közreműködik a vízivad vadászatát érintő szabályozás kidolgozásában;

g) közreműködik az inváziós fajok elleni küzdelemmel kapcsolatos szakmai feladatokban;

h) közreműködik a szakterületét érintő, a Nemzeti Környezetvédelmi Programmal és a Nemzeti Természetvédelmi Alaptervvel kapcsolatos feladatokban.

4.2.4. Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály

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

a) az országos jelentőségű védett természeti területek természetvédelmi kezelési tervei miniszteri rendeletben történő kihirdetésének szakmai előkészítéséért;

b) a kiemelt oltalomra érdemes természeti területek védetté és/vagy fokozottan védetté nyilvánításáról szóló miniszteri rendeletek kihirdetésének szakmai előkészítéséért;

c) az Európa Tanács Európai Táj Egyezményével kapcsolatos jogszabályalkotás során azok szakmai előkészítéséért;

d) a Magas Természeti Értékű Területek és az Érzékeny Természeti Területek kijelöléséért, természetvédelmi elvárások meghatározásáért, a szabályozási és ellenőrzési rendszere kialakításában történő közreműködéséért;

e) az őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákkal kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatokban történő közreműködéséért;

f) a fás szárú növények védelmével kapcsolatos jogalkotási feladatok ellátásáért;

g) a természetvédelmi őrszolgálat jogi szabályozásának előkészítéséért;

h) a Nemzeti Parki Termék védjegyrendszer működési keretfeltételeinek kialakításáért;

- i) az önkormányzati természetvédelmi őrszolgálat jogi szabályozásának előkészítéséért;
- j) a polgári természetőrök működése jogi szabályozásának előkészítéséért;
- k) a barlangok védelmével és a földtudományi természetvédelemmel kapcsolatos jogi szabályozásának előkészítéséért;
- l) a tájvédelem jogi szabályozásának előkészítéséért;
- m) a natúrparkokra vonatkozó jogi szabályozás előkészítéséért.

2. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály koordinációs feladatai körében

2.1. felelős a védett és nem védett tájak védelmének, az egyedi tájértékek nyilvántartásba vételével és fenntartásával kapcsolatos tevékenységek irányításáért, szakterülete vonatkozásában a tárcaközi koordinációért;

2.2. felelős természetvédelmi és tájvédelmi tervek készítésének szakmai irányításáért és koordinációjáért;

2.3. felelős az országos jelentőségű védett természeti területek természetvédelmi kezelési tervei készítésének koordinációjáért;

2.4. felelős a nemzeti park igazgatóságok hosszú távú vagyongazdálkodási és fejlesztési tervei elkészítésének koordinálásáért;

2.5. felelős a természetvédelem ökoturisztikai (védett természeti területek látogatásával, bemutatásával kapcsolatos) tevékenységének irányításáért és minisztériumi szintű koordinálásáért;

2.6. felelős a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások természetvédelmi célú intézkedéseinek kidolgozásában és azok végrehajtásában történő részvételért, különös tekintettel az agrár-környezetvédelmi, valamint Natura 2000 kifizetésekre;

2.7. felelős a nemzeti park igazgatóságok és a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások kifizető ügynöksége közötti együttműködésben megvalósuló feladatok koordinációjáért;

2.8. felelős a Nemzeti Parki Termék védjegyrendszer működtetésének országos koordinációjáért;

2.9. együttműködik a földügyekért felelős államtitkárral a nemzeti park igazgatóságok saját vagyongazdálkodásában lévő erdők kezelésében;

2.10. közreműködik az Erdőrezervátum Program irányításában;

2.11. együttműködik a földügyekért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységekkel a nemzeti park igazgatóságok vadászatra jogosultsága alatt álló vadászterületeken folytatott vadgazdálkodási feladatok tekintetében;

2.12. felelős a barlangok megőrzésével, fenntartásával, vagyongazdálkodásával és bemutatásával kapcsolatos tevékenységek irányításáért;

2.13. felelős – a Természetmegőrzési Főosztállyal együttműködésben – a kiemelt természetvédelmi oltalomra érdemes természeti területek és -értékek védetté nyilvánítása előkészítésének szakmai irányításáért, különös tekintettel a földtudományi szempontból jelentős természeti területekre és -értékekre;

2.14. ellátja a Nemzeti Tájstratégia kidolgozásával és a vonatkozó jelentési kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, továbbá felelős a Nemzeti Tájstratégiában foglalt célok elérését biztosító programok, szakmai feladatok irányításáért;

2.15. felelős a Nemzeti Környezetvédelmi Program, a Nemzeti Természetvédelmi Alapterv és a Nemzeti Biodiverzitás Stratégia szakterületi fejezeteinek kidolgozásáért és az abban foglalt célok elérését biztosító programok, szakmai feladatok irányításáért;

2.16. felelős a jogszabályok, stratégiai dokumentumok egyeztetése során a természet- és tájvédelem képviselőiért;

2.17. felelős a nemzeti park igazgatóságok gazdasági és költségvetési feladatainak központi koordinációjáért;

2.18. felelős a nemzeti park igazgatósági éves szakmai jelentések elkészítésének koordinálásáért;

2.19. közreműködik a természetvédelmi őrszolgálat szakmai irányításában;

2.20. felelős az önkormányzati természetvédelmi őrszolgálat felügyeletéért;

2.21. felelős a Magas Természeti Értékű Területek és az Érzékeny Természeti Területek kijelöléséért, természetvédelmi elvárásainak meghatározásáért, a szabályozási és ellenőrzési rendszere kialakításában történő közreműködéséért;

2.22. felel a nemzeti park igazgatóságoknál megvalósuló országos közfoglalkoztatási programok szakmai megalapozásáért és koordinációjáért;

2.23. felelős az Európai Táj Egyezmény Nemzeti Koordinációs Munkacsoport működtetéséért;

2.24. közreműködik a szakterületét érintő természetvédelmi vagyongazdálkodási fejlesztéseket támogató pénzügyi programok (pl. KEOP, KMOP, KEHOP, VEKOP, LIFE+, LIFE, Svájci Alap, Norvég Alap, határon átnyúló együttműködési programok) pályázati felhívásainak szakmai előkészítésében, az alapok felhasználásához kapcsolódó tervezésben, nyomon követi a programok, illetve a projektek szakmai előrehaladását.

3. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős a környezetvédelmi, természetvédelmi, vízgazdálkodási és tájvédelmi szakértői tevékenységről szóló

kormányrendeletben foglaltak szerinti, természetvédelem szakterület földtani természeti értékek és barlangok védelme részterületéhez, valamint tájvédelem szakterülethez tartozó szakértői jogosultsággal összefüggő hatósági feladatok ellátásáért.

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

a) ellátja a táj védelemének, a táj tervezésének és kezelésének képviseletét az Európa Tanács tájért felelős kormányközi irányító bizottság (CDCPP) munkájában, közreműködik a képviselendő álláspont kialakításában;

b) ellátja az Európai Táj Egyezményrel kapcsolatos nemzetközi ajánlások hazai átültetését, kapcsolatot tart az Európa Tanáccsal,

c) az Európai Tájegyezménnyel kapcsolatos nemzeti jelentés elkészítésében koordinálja a minisztériumok munkáját, elkészíti a nemzeti jelentés szakterületi részanyagait, adatokat tölt fel és validál az Európa Tanács információs rendszerébe;

d) ellátja a szakterület képviseletét a Magyar-Román Környezetvédelmi Vegyes Bizottság Természetvédelmi Szakértői Munkacsoportjában;

e) ellátja a szakterület képviseletét a Kárpátok Egyezmény védett természeti területekkel foglalkozó munkacsoportjában;

f) közreműködik az UIS (Nemzetközi Barlangtani Unió) valamint az FSE (Európai Barlangtani Szövetség) Barlangvédelmi Szakbizottságának munkájában, valamint ellátja a szakterület képviseletét az Idegenforgalmi Barlangok Nemzetközi Szövetségében;

g) közreműködik az OECD biodiverzitás és természetvédelem szakterületen jelentkező adatszolgáltatásban.

5. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály tájvédelemért való felelőssége körében

a) felelős a tájképvédelmi szempontból kiemelt területekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetéséért, felülvizsgálatáért, a szakmai feladatok összehangolásáért, az országos szintű adatszolgáltatásért;

b) felelős a tájak tájkarakter alapú felmérésének irányításáért, közigazgatási alkalmazás előkészítéséért;

c) szakmailag közreműködik az egységes tájvédelmi jogalkalmazási gyakorlat megalapozásában;

d) felelős a Minisztérium UNESCO Világörökség Egyezmény hazai végrehajtásával kapcsolatos természet- és tájvédelmi szakmai feladatok ellátásában történő közreműködésért, a természetvédelmi szakterület képviseletéért az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottság Világörökség Szakbizottságában;

e) irányítja az Európai Táj Egyezményrel kapcsolatos feladatok hazai végrehajtását;

f) felelős „A Táj Nemzetközi Napjának” hazai országos központi rendezvény szervezéséért;

g) felelős az UNESCO Geopark Program végrehajtását koordináló szakbizottság működtetéséért, a program hazai végrehajtása során a földtudományi természeti értékek megóvásával, bemutatásával kapcsolatos szakmai feladatokban történő közreműködésért.

6. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály funkcionális feladatai körében

6.1. felelős az országos, kiemelt térségi, megyei szintű, területrendezési, fejlesztési ágazati tervekben a táj-, természetvédelem képviseletéért.

6.2. ellátja a feladatkörét érintően a zöldinfrastruktúra hazai felmérésével, értékelésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat;

6.3. kialakítja – a Természetmegőrzési Főosztállyal, valamint a Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztállyal együttműködve – az egységes természetvédelmi jogalkalmazási gyakorlatot;

6.4. felelős az ex lege védett kunhalmokkal, földvárakkal kapcsolatos szakterületi feladatok ellátásáért, országos nyilvántartásuk vezetéséért;

6.5. felelős helyi jelentőségű védett természeti terület védetté nyilvánításának előkészítése során a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény (a továbbiakban Tvt.) 25. § (4) bekezdése szerinti miniszteri állásfoglalás szakmai előkészítéséért és kiadásáért;

6.6. felelős a natúrparkok tekintetében, a jogszabályi feltételrendszernek megfelelően a névhasználathoz való miniszteri hozzájárulás előkészítéséért és megadásának koordinációjáért;

6.7. felelős a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások természetvédelmi szakterületet érintő intézkedéseinek koordinációjában és végrehajtásában történő részvételért;

6.8. felelős a megújuló energiaforrások hasznosításának fejlesztése program minisztériumi feladataiból a természet- és tájvédelmi követelmények képviseletéért, az ebből fakadó feladatok ellátásáért;

6.9. közreműködik természet- és tájvédelmi hatáskörben a nemzeti értékeket nyilvántartó értéktárak összeállításában;

6.10. közreműködik a feladatkörét érintően a természetvédelmi kártalanítás elnevezésű előirányzat keretfelosztásának előkészítésében;

6.11. közreműködik – a Természetmegőrzési Főosztállyal együttműködve – a Minisztérium természetvédelmi kártérítések megfizetésére létrehozott folyószámlájára a Tvt. 81. § (4) bekezdése alapján megfizetett pénzösszeg felhasználásának előkészítésében;

6.12. felelős az állami természetvédelmi örök egyenruházati és technikai eszközökkel való ellátásának irányításáért és ellenőrzéséért;

6.13. felelős az állami és az önkormányzati természetvédelmi örök országos nyilvántartásának vezetéséért, az állami és az önkormányzati természetvédelmi örök szakterületi vizsgáztatásáért és országos szintű továbbképzéséért;

6.14. felelős a Természetvédelmi Őrszolgálat, illetve a polgári természetőrökkel kapcsolatos központi rendezvények szervezéséért;

6.15. felelős a barlangok és védett mesterséges üregek nyilvántartásának vezetéséért, a nyilvántartás alapján a barlangok nyilvántartásáról szóló 392/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet szerinti adatszolgáltatásért, a döntés-előkészítéshez összesítések, statisztikák készítéséért;

6.16. felelős a nemzeti park igazgatóságok barlangok kiépítésével és hasznosításával kapcsolatos tevékenységének szakmai felügyeletéért;

6.17. felelős az ex lege védett források és víznyelők felmérésének irányításáért és nyilvántartásáért;

6.18. felelős a körzeti erdőtervezés természetvédelmi vonatkozású szakmai irányítási és ellenőrzési feladatainak elvégzéséért;

6.19. felelős a természetvédelmi különleges rendeltetésű vadászterületté nyilvánítási eljárásban a természetvédelmi szakkérdések vizsgálatáért;

6.20. – a Természetmegőrzési Főosztállyal együttműködve – közreműködik a nemzeti park igazgatóságok irányításában, kivéve a földvagyon-gazdálkodást érintő kérdéseket;

6.21. felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelésében lévő területeken folytatott területkezelési tevékenységek szakmai irányításáért, felelős a fenntartható és természetkímélő mezőgazdálkodás szakmai szabályozási, tervezési feladatainak ellátásáért;

6.22. felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelésében álló őshonos és veszélyeztetett állatfajták állományainak megőrzéséért, genetikai értékének fenntartásáért;

6.23. felelős a nemzeti park igazgatóságok gazdasági és költségvetési adatszolgáltatásának összefogásáért és a Költségvetési Főosztály számára történő továbbításáért;

6.24. közreműködik a Natura 2000 fenntartási tervek véleményezésében;

6.25. ellátja a természetvédelmi, tájvédelmi, ökoturisztikai szabványosítási tevékenységgel kapcsolatos szakmai előkészítő feladatokat.

7. 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) ellátja a közérdekű adatok nyilvánossá tételével és aktualizálásával kapcsolatos, a Főosztály feladatkörébe tartozó feladatokat;

e) közreműködik a nemzeti park igazgatóságok környezeti nevelési tevékenységének szakmai irányításában;

f) közreműködik a Hungarikum Bizottság Természeti és Épített Környezet Szakbizottságának munkájában;

g) részt vesz a kormány tanácsadó testületeként működő Országos Erdő Tanács munkájában.

h) felelős szakmai tájékoztatását célzó kiadványok készítéséért, a rendezvények szervezéséért;

i) felelős a nemzeti park igazgatóságok természetvédelmi bemutatási tevékenységéhez kapcsolódó létesítmények nyilvántartásának vezetéséért, felülvizsgálatáért, az országos szintű adatszolgáltatás biztosításáért.

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 75. § rögzíti.

5.1. Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár (országos tisztí főállatorvos) által irányított szervezeti egységek

5.1.1. Titkárság

Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a 75. § rögzíti. Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt, a Titkárság alárendeltségében működik az Országos Főállatorvosi Hivatali Osztály, amely feladatai körében

- a) felelős az országos tisztí főállatorvos hivatali feladatainak koordinálásáért, valamint a nemzetközi kereskedelemmel, nemzetközi és európai uniós kapcsolattartással összefüggő feladatainak ellátásáért;
- b) felelős a harmadik országok állat-egészségügyi, élelmiszer-ellenőrző és növény-egészségügyi hatóságaival, tanúsító szervezeteivel, intézményeivel való kapcsolattartásért és a szakmai anyagok egyeztetéséért, koordinációjáért;
- c) felelős a Tolnay Sándor-díj Bizottság munkájának koordinálásáért;
- d) felelős az élelmiszerláncban jelentkező feketekereskedelem elleni fellépés összehangolásáért, intézményi feltételeinek kialakításáért;
- e) a NÉBIH éves feladattervének meghatározásához, aktualizálásához negyedévente javaslatot kér az államtitkári titkárságoktól a NÉBIH-et érintő feladatokat illetően, továbbá koordinálja az egyes államtitkári titkárságok részéről esetileg felmerülő, NÉBIH-et érintő feladatok végrehajtását;
- f) felelős a NÉBIH szervezeti és működési szabályzatának elkészítéséért;
- g) felügyeli az élelmiszerlánc-biztonságról szóló országgyűlési jelentés előkészítését.

5.1.2. Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály

1. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály kodifikációs feladatai körében 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 egyeztetéséért:

- aa) a nemzetközi kereskedelemhez szükséges engedélyezések, bizonyítványok,
- ab) a tagállamok közötti szállítás és import,
- ac) az állategészségügy, állatvédelem,
- ad) az állatgyógyászati termékek,
- ae) az állati eredetű melléktermékek,
- af) az állatok egyedi azonosítási és nyilvántartási rendszere,
- ag) a növényvédelem, növényegészségügy,
- ah) a talajvédelem,
- ai) a termőföldön tápanyagellátás vagy talajjavítás céljából felhasználható anyagok,
- aj) a növényi termékek,
- ak) a növényvédőszer és a termésnövelő anyag engedélyezése,
- al) a zöltség és gyümölcs minőségellenőrzése,
- am) a takarmánybiztonság és -minőség,
- an) az élelmiszer-biztonság és -minőség,
- ao) az integrált növény- és talajvédelem,
- ap) az ökológiai gazdálkodás,
- aq) az Európai Unió nitrát direktívájának talajvédelemmel összefüggő feladatai;
- ar) az élelmiszerlánc-felügyeleti adatközpont működtetése;

- b) felelős a vágott test minősítés rendszerével összefüggő szakmai feladatokban való közreműködésért;
- c) közreműködik a hegyközségekről szóló törvény, a szőlőtermesztésről és a borgazdálkodásról szóló törvény, a szőlőtermesztés és borkészítés során keletkező melléktermék-lepárlás szabályozás szakmai előkészítésében;
- d) összehangolja a parlagfű-mentesítéssel összefüggő feladatokat;
- e) felelős az ökológiai gazdálkodással kapcsolatos tanúsítási rendszer működtetéséért, valamint az elismert tanúsító szervezetek hatósági ellenőrzéséért, koordinálja a Minisztérium ökológiai gazdálkodással kapcsolatos feladatainak teljesítését;
- f) közreműködik a gomba-szakellenőri tevékenység hatósági ellenőrzésének szervezésében.

3. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében 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 – az Országos Főállatorvosi Hivatali Osztály koordinálásában –

a) felelős – az élelmiszerláncot érintő szakterületeken és az ökológiai gazdálkodás terén – az Európai Bizottság és Tanács szakbizottságaiban és munkacsoportjaiban való szakmai képviselő ellátásának megszervezéséért, a részt vevő szakértők munkájának koordinálásáért;

b) felelős a szakterületi nemzetközi egyezmények, együttműködési programok szakmai egyeztetéséért, a kapcsolatok fejlesztéséért;

c) felelős a szakterületi nemzetközi szervezetekben (EU, FAO, ENSZ/EGB, OECD, OIE, 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-higiéniai munkabizottságban a szakmai képviselő ellátásának megszervezéséért;

d) felelős a Növényegészségügyi Főosztály feladatainak koordinálásáért, valamint a nemzetközi kereskedelemmel, nemzetközi és európai uniós kapcsolattartással összefüggő feladatainak ellátásában való közreműködésért;

e) egyetértési jogot gyakorol az élelmiszerlánc-felügyeleti támogatások rendszerének kialakításában.

5. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében

a) felelős a teljes élelmiszerlánc-felügyelettel összefüggő feladatok, ideértve az ökológiai gazdálkodás, bor minősítés és ellenőrzés, valamint a gomba szakellenőri tevékenység ellátásában való közreműködésért.

b) felelős az Európai Bizottság Egészségügyi és Élelmiszerbiztonsági Főigazgatóság által lefolytatott magyarországi ellenőrzések szervezéséért, valamint koordinálásáért;

c) felelős az Integrált Többéves Nemzeti Ellenőrzési Terv előkészítésében való közreműködésért feladatkörének vonatkozásában;

d) közreműködik a harmadik országok állategészségügyi, élelmiszer-ellenőrző és növény-egészségügyi hatóságaival való kapcsolattartásban és a szakmai anyagok egyeztetésében;

e) felelős valamennyi támogatásra vonatkozó szakmai anyag élelmiszerlánc-felügyelettel, borminősítéssel és ellenőrzéssel, valamint az ökológiai gazdálkodással kapcsolatos részének és eljárásrendjének kidolgozásában való közreműködésért;

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 Minisztérium honlapján a szakterületét érintő szakmai anyagok összeállításának koordinálásáért;

i) felelős a Magyar Takarmánykódex Bizottság, valamint a Növényvédelmi Bizottság működéséért és a titkári feladatok ellátásáért;

j) felelős a Nemzeti Akkreditáló Hatóságban való részvételért;

k) – a Személyügyi és Igazgatási Főosztály tájékoztatása mellett – felelős a Minisztérium szakmai képviselőjéért az Országos Környezeti Sugárvédelmi Rendszer Szakbizottságban és a tagságból eredő feladatok ellátásáért;

l) felelős a NÉBIH Radiológiai Ellenőrző Hálózat fejlesztésében való közreműködésért, az ágazaton belüli folyamatos egyeztetés koordinálása mellett;

m) felelős a növényvédelmi módszertani gyűjtemény összeállításáért és közzétételéért;

n) közreműködik a nemzetközi egyezmények hatálya alá tartozó állatfajokkal kapcsolatos állatvédelmi feladatokban;

o) felelős a szabványügyi feladatok ellátásáért a Műtrágyák és talajjavítók, valamint a Felületaktív anyagok megnevezésű nemzeti szabványosító műszaki bizottságokban;

- p) felelős szakterületére vonatkozóan a Minisztérium szabványosítási tevékenységében való közreműködésért;
- q) felelős a „Környezetbarát Termék” minősítési rendszer Értékelő és Minősítő Bizottság tevékenységében való részvételért.

5.1.3. Élelmiszergazdasági és Eredetvédelmi Főosztály

1. Az Élelmiszergazdasági és Eredetvédelmi Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős

- a) az élelmiszer-előállító magánszemélyek és vállalkozások – függetlenül ágazati, szakágazati besorolásuktól és méretüktől – élelmiszer-feldolgozással kapcsolatos szakmai és minőségügyi tevékenysége szabályozásáért, a vonatkozó jogszabályok előkészítéséért és korszerűsítéséért, e jogszabályok európai uniós harmonizációjáért;
- b) a nemzeti élelmiszer minőségpolitikai szabályozás szakmai koncepciójának elkészítéséért, a szabályozási és végrehajtási feladatok ellátásáért, beleértve a minőségrendszereket is;
- c) az új élelmiszerek európai uniós engedélyezésével összefüggő nemzeti előkészítő feladatok ellátásáért, a nemzeti szabályozás szakmai előkészítéséért és a szükséges minisztériumi szintű koordináció ellátásáért;
- d) 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, a szükséges minisztériumi szintű koordináció elvégzéséért, valamint az élelmiszert előállító vállalkozók és a fogyasztók új technológiákkal kapcsolatos jogszabályi ismereteinek bővítésével, szakmai állásfoglalások, tájékoztatók kiadásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- e) az élelmiszer-feldolgozó vállalkozások által a minőséggel kapcsolatos önellenzési kötelezettségek ellátásának szabályozásáért;
- f) az élelmiszerekkel kapcsolatos fogyasztói tájékoztatásra vonatkozó nemzeti szabályozás kialakításáért, továbbá az európai uniós jogszabályok harmonizálásáért;
- g) közreműködik az élelmiszer kiváló minőségének tanúsításával, nemzeti védjegy létrehozásával és az elismert nemzeti tanúsítási rendszerrel kapcsolatos szabályozási feladatok ellátásában, a Kiváló Magyar Élelmiszer Védjegy tanúsítási rendszer szakmai irányításában;
- h) a tápanyag-összetételre és az egészségre vonatkozó állításokkal, különleges táplálkozási célú élelmiszerekkel, az étrend-kiegészítőkkel, a dúsított élelmiszerekkel kapcsolatos nemzeti és európai uniós szabályozásban való részvételért, együttműködve a táplálkozáspolitikáért felelős tárcával;
- i) az adalékanyagok, az élelmiszerekben előforduló szennyező anyagok, mezőgazdasági eredetű szennyező anyagok, technológiai segédanyagok, enzimek, aromák valamint az élelmiszerekkel érintkező anyagok felhasználásával kapcsolatos nemzeti szabályozás szakmai előkészítéséért;
- j) az élelmiszer-termelők, -feldolgozók és -kereskedők, a piaci szereplők, az ellenőrző, felügyelő hatóságok és a Minisztérium közötti egyeztetések lefolytatásáért;
- k) felelős a mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek vonatkozásában a beszállítókkal szemben alkalmazott tisztességtelen forgalmazói magatartás tilalmáról szóló törvénnyel kapcsolatos szabályozási és jogalkotási feladatok ellátásáért;
- l) az élelmiszeripari mikro-, kis- és középvállalkozások fejlesztésével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- m) felelős a pálinkáról, a tönkölypálinkáról és a Pálinka Nemzeti Tanácsról szóló törvény és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletekkel kapcsolatos ágazati kodifikációs feladatokért.

2. Az Élelmiszergazdasági és Eredetvédelmi Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) felelős a FAO/WHO Codex Alimentarius Mintavételi és Analitikai Szakbizottság (CCMAS) titkársági feladatait nemzeti kormányzati vállalkásként ellátó szervezet működésének felügyeletéért;
- b) felelős a Minisztérium szabványosítási tevékenységének koordinálásáért, a Minisztérium képviselőjének ellátásáért a Magyar Szabványügyi Tanácsban, továbbá felelős a szabványügyi feladatok ellátásáért a Olajmagvak, állati és növényi zsírok és olajok vizsgálatai, Gyümölcs-, zöldség- és hústermékek, alkoholmentes italok, cukor, keményítő, valamint ezek, a besugárzott élelmiszerek és a fűszerek vizsgálatai, Érzékszervi vizsgálatok és az élvezeti élelmiszerek, Illóolajok, Élelmiszer-biztonsági irányítási rendszerek (ISO 22000 szabványcsalád), Élelmiszeripari gépek, Minőségirányítás és minőségbiztosítás, Élelmiszerekkel érintkező anyagok és eszközök nemzeti szabványosító műszaki bizottságokban;
- c) felelős a Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj Bizottság, az Ujhelyi Imre-díj Bizottság, a Pro Alimentis Hungariae-díj Bizottság és az Élelmiszerbiztonságért-díj Bizottság munkájának koordinálásáért.

d) felelős a tudatos vásárlói magatartás kialakítása, az élelmiszerminőséggel kapcsolatos társadalmi szemléletformálás fejlesztéséért;

e) felelős a pálinkáról, a törkölypálinkáról és a Pálinka Nemzeti Tanácsról szólótörvény és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletekből adódó feladatok szakmai koordinációjáért;

f) együttműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel, az AKI-val, a NAIK-kal és a NÉBIH-hel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében

g) felelős a Minisztérium, illetve a társtárca 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 képviseléseért, a támogatások megvalósításának, hatásának elemzésében, értékelésében történő közreműködésért;

h) közreműködik az élelmiszer-feldolgozást érintő, valamint a szakmai kompetenciájába tartozó területek tekintetében a pályázati felhívások kidolgozásában;

i) részt vesz az élelmiszeripart érintő támogatási programok döntés-előkészítő bizottságában, valamint a monitoring bizottságok munkájában.

3. Az Élelmiszergazdasági és Eredetvédelmi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében – az Országos Főállatorvosi Hivatali Osztály koordinálása mellett – felelős

a) az európai uniós politikák élelmiszeriparral és minőséggel kapcsolatos részének kialakításában, valamint a nemzetközi ügyek ellátásában való részvételért;

b) az általános élelmiszerjog, a fogyasztóvédelmi politikák élelmiszerminőséget érintő eseteiben és a tisztességtelen forgalmazói magatartást szabályozó joganyag hatálya alá tartozó területeken az Európai Unió szabályozási tevékenységben való magyar részvétel szervezéséért, az Európai Unió élelmiszer-minőségüggyel, az élelmiszerekkel kapcsolatos fogyasztói tájékoztatási, a szeszesital- és az élelmiszer-előállítás során felhasznált adalék-, technológiai segéd- és élelmiszerrel érintkező anyagok, aromák, enzimek tekintetében a szabályozás kidolgozásában való részvételért, szakértők biztosításáért, a szükséges mandátum kialakításáért, a szakbizottságokban és munkacsoportokban a nemzeti képviselő biztosításáért, a szakterületet érintő joganyagok véleményezéséért, valamint a szabályozás élelmiszer-vállalkozók számára történő kommunikációjáért;

c) a FAO/WHO Codex Alimentarius magyarországi tevékenységének irányításáért, a Codex Alimentarius Magyar Nemzeti Bizottság titkársági feladatainak ellátásáért, valamint a nemzetközi szakbizottságokban való részvétel biztosításáért.

4. Az Élelmiszergazdasági és Eredetvédelmi Főosztály funkcionális feladatai körében felelős

4.1 a feldolgozott élelmiszerek előállításával és forgalomba hozatalával kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásáért, kiemelten a gazdaság-, piac- és minőségpolitikájával, szakmai szabályozásával, fejlesztésével, a szakmai felkészültség fokozásával, élelmiszer-minőségi és -biztonsági kérdésekben a civil szervezetek és a közvélemény számára történő kommunikációval, a fogyasztói tudatosság fejlesztésével, az élelmiszeripar társadalmi elismerésének növelésével összefüggő területeken;

4.2. a feldolgozott élelmiszerek előállításával kapcsolatos nemzeti program és stratégia szakmai előkészítéséért, a döntési folyamatban történő részvételért, a végrehajtás figyelemmel kíséréseért és elemzéséért;

4.3. a feldolgozott élelmiszerek előállításával kapcsolatos szakmai irányítási feladatok ellátásáért, a szerkezetátalakítási és fejlesztési irányelvek, fő célkitűzések meghatározásáért;

4.4. a feldolgozott élelmiszerexport bővítésének lehetőségeivel kapcsolatos minisztériumi feladatok szakmai előkészítésében történő közreműködésért, a nemzetközi piaci folyamatok, irányok elemzéséért, az élelmiszer-vállalkozások export lehetőségeit megismertető, felkészültségét növelő tájékoztatás koordinációjáért;

4.5. a Minisztérium, illetve a társtárca 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 képviseléseért, a támogatások megvalósításának, hatásának elemzésében, értékelésében történő közreműködésért;

4.6. az élelmiszer-feldolgozást érintő környezetvédelmi, klímapolitikai szabályozásban való részvételért, a fenntarthatósági szempontok érvényesítéséért és az ágazati megvalósítás elősegítéséért;

4.7. az élelmiszer-feldolgozással kapcsolatos kutatási-fejlesztési (K+F) és innovációs feladatokban való közreműködésért;

4.8. a Minisztérium kutatási és műszaki fejlesztési célokra fordítható forrásainak az élelmiszer-feldolgozás szakmai területére jutó részének meghatározásában való közreműködésért;

4.9. a tártárcánál és a Minisztérium érintett önálló szervezeti egységeinél az élelmiszer-feldolgozókat, illetve az élelmiszer-feldolgozást is érintő jogszabályalkotás előkészítésében történő közreműködésért, véleményezésért, az integrált élelmiszer-ágazati stratégia minisztériumi szintű kidolgozásáért és érvényesítéséért;

4.10. a tagállami feladatok ellátásáért – az európai uniós egységes engedélyezési eljárásban – az enzimek, adalékanyagok, technológiai segédanyagok, aromák, az élelmiszerekben előforduló szennyező anyagok és az élelmiszerrel érintkező anyagok területén;

4.11. vagyongazdálkodási kérdésekben a szakterületet érintő szakmai álláspont kialakításáért és annak képviseletéért;

4.12. a nemzeti jó higiéniai gyakorlat útmutatók jóváhagyásának szakmai előkészítéséért, a Higiéniai Munkacsoport titkársági feladatainak ellátásáért;

4.13. a NAIK-kal kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében az illetékes önálló szervezeti egységekkel történő együttműködésért;

4.14. a Magyar Élelmiszerkönyv vezetéséért, a Magyar Élelmiszerkönyv Bizottság és a szakbizottságok működéséért, titkársági feladatainak ellátásáért;

4.15. az élelmiszer-marketing tevékenységekben az ágazati stratégia szempontjainak érvényesítéséért;

4.16. 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;

4.17. az élelmiszer-vállalkozók élelmiszer-feldolgozással, élelmiszer-biztonsággal, minőséggel kapcsolatos jogszabályi ismereteinek bővítésével, szakmai állásfoglalások, tájékoztatók kiadásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;

4.18. az élelmiszerek és takarmányok tekintetében a minőséggel, biztonsággal és gazdálkodással kapcsolatos kommunikációs feladatok – Minisztérium által történő ellátásához szükséges – szakmai előkészítéséért, a civil szervezetek és a közvélemény számára történő kommunikációért;

4.19. az élelmiszer-feldolgozással összefüggésben az oktatással, képzéssel, szakértőkkel, szaktanácsadókkal kapcsolatos szakmapolitikai feladatok ellátásában való közreműködésért;

4.20. 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;

4.21. a Minisztérium élelmiszer-feldolgozással, élelmiszeriparral kapcsolatos egyéb feladataiban való részvételéért és képviseletéért;

4.22. a Pálinka Nemzeti Tanács titkársági feladatainak ellátásáért.

5. Az Élelmiszergazdasági és Eredetvédelmi Főosztály egyéb feladatai körében

a) részt vesz a mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek bel- és külkereskedelmi folyamatainak nyomon követésében, elemzésében, értékelésében, javaslatok elkészítésében;

b) felel az élelmiszeripar szereplői és a döntéshozók tájékoztatása érdekében az Élelmiszeripari Információs Rendszer (ÉLÍR) működtetésének szakmai koordinálásáért;

c) közreműködik a Digitális Jólét Programmal (DJP), ezen belül is az élelmiszeripari digitalizáció tekintetében;

d) közreműködik az agrár- és élelmiszer-gazdaságot érintő pénzügyi szabályozó rendszerek (adózási rendszer, egészség- és társadalombiztosítási járulékrendszer, egyéb elvonási rendszer, munkaügyi szabályozás – ideértve az egyszerűsített foglalkoztatási szabályrendszert is – monetáris szabályozás, hitelpolitika, állami támogatás stb.) kialakításával és továbbfejlesztésével kapcsolatos minisztériumi feladatokban;

e) felelős a makrogazdasági folyamatok (GDP, beruházás, foglalkoztatás, jövedelem, export-import, árfolyam, pénzügyi helyzet stb.) elemzéséért, értékeléséért, az élelmiszeriparra gyakorolt várható hatásuk előrejelzéséért;

f) közreműködik az élelmiszer-vállalkozás működéséhez szükséges szakképesítés meghatározásában, jogi szabályozásában.

6. A mezőgazdaságért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.0.1. Titkárság

A mezőgazdaságért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a 75. § 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 75. § rögzíti.

6.1.2. Támogatáspolitikai Főosztály

1. A Támogatáspolitikai 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 minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért;

b) felelős a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer jogszabályi kidolgozásáért és továbbfejlesztéséért, a kapcsolódó szabályozási és szakmai feladatok ellátásáért, továbbá ellátja az ezzel kapcsolatos, a mezőgazdasági termelést érintő időjárás és más természeti kockázatok kezeléséről szóló törvény és az abban foglaltak végrehajtására kiadott miniszteri rendeletek szerinti feladatokat, valamint a szükség szerinti kormányzati intézkedések kezdeményezéséért;

c) a Földügyi és Térinformatikai Főosztállyal együttműködik a Minisztérium illetékességi körébe tartozó, a Mezőgazdasági Parcella Azonosító Rendszerrel (a továbbiakban: MePAR) kapcsolatos jogalkotási feladatok előkészítésében;

d) felelős a KAP közvetlen támogatások nemzeti végrehajtásával összefüggő miniszteri rendeletek előkészítéséért;

e) állásfoglalást ad ki a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv megkeresésére az intézkedések vonatkozásában, továbbá előzetesen jóváhagyja a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervnek a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. XVII. törvény (Támtv.) 15. § (2) bekezdésében foglalt tájékoztatóit, közleményeit és nyomtatványait;

f) – kodifikációs feladatai körében meghozott intézkedések vonatkozásában – véleményezi a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által kiadott szabályzatokat, utasításokat és egyéb, a végrehajtás és a jogalkalmazás módját érintő dokumentumokat.

2. A Támogatáspolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében

a) felelős a KAP Stratégiai Terv kidolgozásának koordinációjával összefüggő feladatok ellátásért;

b) felelős az Európai Unió közvetlen támogatásaihoz kapcsolódó, a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv, valamint más érintett intézmények bevonásával megvalósuló szakmai egyeztetések szervezéséért;

c) az Európai Unió közvetlen támogatásainak, a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos intézkedések költségvetési szabályozásának és tervezésének keretében részt vesz az intézkedések igénylése és kifizetése idejének, támogatási keretösszegének, a pénzügyi kötelezettségvállalás, az előleg- és részkiadások mértékének megállapításában;

d) teljes körű hozzáférésre jogosult a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által működtetett informatikai adatbázishoz az ágazati és szakpolitikai célok elérése érdekében, közreműködik az informatikai fejlesztési terveinek véleményezésében;

e) közreműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervnek és az átruházott feladatot ellátó szervnek az általa nyilvántartott valamennyi adat tekintetében történő adatszolgáltatásra kötelezésében;

f) az Európai Unió szakbizottságai előtt képviselendő – felelősségi körébe tartozó – nemzeti álláspont kidolgozása keretében a kifizető ügynökségtől, átruházott feladatot ellátó szervtől adatot vagy tájékoztatást kérhet;

g) felelős a Magyar Bankszövetséggel, az MFB Zrt.-vel, az agrár- és élelmiszer-gazdaság finanszírozásában résztvevő pénzintézetekkel és kezességvállaló intézményekkel történő kapcsolattartásért;

h) felelős az Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány (AVHGA) és a SEED Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány tevékenységével kapcsolatos alapítói határozatok aláírásra való felterjesztéséért;

i) együttműködik az „Alapítvány Az Agrárközgazdász Képzésért” alapítvány tevékenységével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában;

j) felelős az agrár- és élelmiszer-gazdaságot érintő pénzügyi szabályozó rendszerek (adózási rendszer, egészség- és társadalombiztosítási járulékrendszer, egyéb elvonási rendszer, munkaügyi szabályozás – ideértve az egyszerűsített foglalkoztatási szabályrendszert is – monetáris szabályozás, hitelpolitika, állami támogatás stb.) kialakításával és továbbfejlesztésével kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért;

k) 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;

l) együttműködik az illetékes önálló szervezeti egységekkel a NÉBIH-hel és a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében.

3. A Támogatáspolitikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) felelős a nemzeti agrártámogatások Európai Bizottságnak történő bejelentésével, notifikációjával kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért, valamint a rendszeresen összeállítandó éves jelentés elkészítéséért;

b) felelős az agrárgazdasági állami támogatásokra vonatkozó európai uniós szabályozással kapcsolatos tagállami feladatok ellátásáért [európai uniós iránymutatások, általános, mezőgazdasági és halászati csekély összegű (de minimis) rendeletek, csoportmentességi rendeletek alapján];

c) részt vesz a KAP 2020 utáni jövőjére irányuló tárgyalások során képviselendő tagállami álláspont kidolgozásában;

d) felelős az Európai Unió Többéves Pénzügyi Keret 2. fejezetének kialakításakor képviselendő magyar álláspont kidolgozásáért, koordinációjáért;

e) felelős a KAP 2015–2020 közötti közvetlen támogatási modell szabályrendszerének Európai Bizottsághoz történő notifikációjáért;

f) felelős az állami támogatások, az európai uniós közvetlen támogatások és az Európai Unió agrár költségvetése, valamint az európai uniós agrárpénzügyek vonatkozásában az Európai Unió intézményeiben, nevezetesen a komitológiai bizottságokban [Committee for Direct Payments; Expert Group for Direct Payments; Agricultural Funds Committee (AFC); Expert group for Horizontal questions concerning the CAP (simplification, agricultural budget); Expert Group on Monitoring and Evaluating the CAP] és a tanácsi munkacsoportokban (F3–Working Party on Horizontal Agricultural Questions és F15–Working Party on Financial Agricultural Questions (AGRIFIN)) a folyamatos képviselői biztosításáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért, továbbá az AFC vonatkozásában a Minisztériumon belüli és tárcák közötti koordinációs feladatok ellátásáért;

g) felelős az európai uniós közvetlen támogatások hazai költségvetésbe történő beépítéséért és az azt kiegészítő átmeneti nemzeti támogatások tervezéséért;

h) felelős az európai uniós KAP reform szerinti közvetlen támogatások, a nemzeti kiegészítő kifizetések (átmeneti nemzeti támogatások) nemzeti szabályainak kidolgozásával és továbbfejlesztésével, a támogatási konstrukciók működtetésével kapcsolatos feladatok koordinált ellátásáért, ideértve az egységes kérelem rendelet évenkénti aktualizálását.

4. A Támogatáspolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében felelős

a) a nemzeti agrártámogatási rendszer közgazdasági megalapozásáért, az ilyen célú hazai költségvetési források tervezésével kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért;

b) az éves költségvetési törvényben meghatározott, a szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok tervezéséért, éven belüli felhasználási ütemtervének elkészítéséért, a teljesítés rendszeres értékeléséért, valamint a szükség szerinti átcsoportosítások kezdeményezéséért;

c) az agrártermelés finanszírozásával, a különféle kedvezményes hitelkonstrukciókkal, az állami és intézményi kezességvállalással kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;

d) a kedvezményes agrár-hitelkonstrukciók monitoring rendszerének működtetéséért;

e) a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer kialakításával és továbbfejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáért;

f) a mezőgazdaságot sújtó időjárási és egyéb kockázatok kezelésével kapcsolatos szabályozások, konstrukciók állami támogatásokra vonatkozó kidolgozásáért;

g) a mikro-, kis- és középvállalkozások fejlesztésével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;

h) a közvetlen támogatásokhoz kapcsolódó egyes horizontális részterületek hazai szabályozásáért (különösen a vis maior, a mezőgazdasági termelő meghatározása);

i) az 1993. január 1-jétől 2004. május 1-jéig terjedő időszak fejlesztési támogatásainak lezárásáig a Minisztériumra háruló szakmai feladatok ellátásáért, továbbá e fejlesztési típusú támogatásokhoz kapcsolódó miniszteri méltányossági

jogkör gyakorlásával összefüggő döntés meghozataláért, valamint a miniszter hatáskörébe utalt részletfizetéssel kapcsolatos döntés meghozataláért.

5. A Támogatáspolitikai Főosztály egyéb feladatai körében felelős az agrár- és élelmiszer-gazdaságot érintő gazdasági jogszabályokkal – így különösen a Ptk. kapcsolódó részeivel, 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.

6.1.3. Tudásalapú Agrárgazdaságért Felelős Főosztály

1. A Tudásalapú Agrárgazdaságért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) közreműködik az agrárgazdaság kutatás-fejlesztéssel és innovációval összefüggő hazai és európai uniós jogalkotási, illetve pályázat-előkészítési feladatok ellátásában;

b) közreműködik az agrárstatisztikai információs rendszert érintő jogalkotási feladatok ellátásában;

c) felelős a szaktanácsadással összefüggő, Minisztériumra háruló jogalkotási feladatokért.

2. A Tudásalapú Agrárgazdaságért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében

a) felelős az agrárstatisztikával és az agrárgazdaság elemzésével kapcsolatos feladatok ellátásáért;

b) felelős a Minisztérium hivatalos statisztikai tevékenységének koordinálásáért, fejlesztéséért, a vonatkozó jogszabályokban és a Nemzeti Statisztika Gyakorlati Kódexében megfogalmazott követelményeknek való megfelelésért;

c) felelős az Országos Statisztikai Adatfelvételi Programmal (OSAP) kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásának összefogásáért;

d) felelős a hivatalos statisztikai tevékenység pártatlanságának, objektivitásának felügyeletéért, a statisztika szakmai szempontok érvényre jutásáért;

e) felelős a KSH-val és a hivatalos statisztikai szolgálat többi szervezetével való együttműködésért;

f) felelős – az AKI-val együttműködve – az agrárstatisztikai információs rendszer kialakításával és továbbfejlesztésével kapcsolatos hazai és nemzetközi szintű feladatok koordinált ellátásáért;

g) felelős – az AKI-val együttműködve – a Mezőgazdasági Tesztüzemi Rendszer, a Mezőgazdasági Számlarendszer, valamint a Mezőgazdasági Piaci Árinformációs Rendszer üzemeltetéséért;

h) felelős – az AKI-val együttműködve – az agrárgazdaságról szóló éves jelentések koordinált kidolgozásáért;

i) felelős a KAP-pal foglalkozó nemzeti hálózat kidolgozásának koordinációjáért;

j) koordinálja az agrár kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységet, együttműködik a génbankokban folyó kutatási tevékenység koordinálásában;

k) felelős a szakterületén működő tudományos és szakmai szervezetekkel, kutatóműhelyekkel, illetve agrárgazdasági szereplőkkel való együttműködésért és kapcsolattartásért, a koordináció elősegítése érdekében a Nemzeti Agrárkutatási és Innovációs Tanács létrehozásáért és működtetéséért;

l) felelős az agrár kutatási-fejlesztési és innovációs szakpolitikai irányok meghatározásáért, valamint az országos kutatás-fejlesztési és innovációs koncepció és végrehajtási terv kidolgozásában való részvételért;

m) felelős szakmai szakértőként az Innovációs és Technológiai Minisztériummal (ITM), valamint a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatallal (a továbbiakban: NKFIH) való együttműködésért;

n) felelős a VP Európai Innovációs Partnerséget, az innovatív projektek megvalósítását és beruházását érintő intézkedéseinek megvalósítása tekintetében a VP Irányító Hatóságával való szakmai együttműködésért;

o) segíti a hazai agrár-innovációs operatív csoportok megalakulását és a nemzetközi együttműködési rendszerekbe történő bekapcsolódását;

p) felelős a hazai innovációs partnerség hálózat szereplőinek kutatási és innovációs tevékenységének ösztönzéséért a NAK együttműködésében;

q) felelős a biomassza alapú gazdaság fejlesztésével kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinálásáért, különös tekintettel a BIOEAST kezdeményezés hazai és nemzetközi koordinálására;

r) felelős az AKI és a NAIK kutatási feladatainak kijelölésében az érintett önálló szervezeti egységekkel történő együttműködésért;

s) felelős az AKI és NAIK pályázatok előkészítésével, benyújtásával kapcsolatos, a Minisztériumot érintő feladatok koordinálásáért;

t) felelős a kapcsolódó hazai, nemzetközi szervezetekkel, kutatóintézetekkel történő kapcsolatépítésért és fenntartásának koordinálásáért;

u) felelős a fenntartható biomassza alapú gazdaság stratégiájának kidolgozásáért.

3. A Tudásalapú Agrárgazdaságért Felelős Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) felelős az EUROSTAT-tal, valamint az Európai Bizottság illetékes részlegével való együttműködésért, az Agrárstatisztikával Foglalkozó Vezetők munkacsoportjában és a szakmai munkabizottságokban való részvételért, az adatszolgáltatási feladatok ellátásáért;

b) felelős a nemzetközi kötelezettségekből eredő kutatás-fejlesztési és innovációs feladatok koordinálásáért, a szakterület szerinti nemzetközi szervezetekben a Minisztérium képviselőjének ellátásáért és a külön intézkedésekben meghatározottak szerinti finanszírozásáért;

c) felelős a Standing Committee on Agricultural Research (SCAR) nemzeti szintű képviselőjéért és a SCAR munkacsoportokban való képviselői biztosításáért;

d) felelős az Európai Bizottság főigazgatójaival, az Európai Parlament titkárságaival, a Régiók Bizottságával történő kapcsolattartásért;

e) felelős a mezőgazdasági ismeretek és innovációk rendszerének (AKIS) magyarországi kialakításával és koordinálásával összefüggő feladatok ellátásáért;

f) felelős a biomassza alapú gazdaság fejlesztésével kapcsolatos minisztériumi feladatokért, kiemelten a BIOEAST kezdeményezés koordinálásáért;

g) felelős az agrárgazdaság, valamint a biomassza alapú gazdaság területén induló európai közös programozási kezdeményezésekben való részvételért;

h) az NKFIH-val való együttműködésben közreműködik a kutatási-fejlesztési és innovációs támogatásra irányuló európai uniós keretprogramokhoz kapcsolódó agrárgazdasági álláspont kialakításában;

i) részt vesz a KAP 2020 utáni jövőjére irányuló tárgyalások során képviselendő tagállami álláspont kidolgozásában.

4. A Tudásalapú Agrárgazdaságért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében

a) felelős az agrárgazdaságban zajló folyamatokról, ezen belül kiemelten a makrogazdasági folyamatokról, tendenciákról, valamint az agrárgazdasági tevékenység főbb eredményeiről szóló elemző, értékelő anyagok készítéséért;

b) felelős a makrogazdasági folyamatok (GDP, beruházás, foglalkoztatás, jövedelem, export-import, árfolyam, pénzügyi helyzet stb.) elemzéséért, értékeléséért, az agrárgazdaságra gyakorolt hatásuk elemzéséért;

c) felelős az OECD-vel kapcsolatos, a kompetenciájába tartozó agrárpolitikai feladat ellátásáért, az éves agrár- és támogatáspolitikai országjelentés, OECD módszertani ajánlások szerinti elkészítéséért, az OECD „Monitoring és Értékelés” című agrár- és támogatáspolitikai jelentés nemzeti háttéranyagának összeállításáért, valamint a támogatottsági helyzet mérésére szolgáló PSE mutató – AKI bevonásával történő – kidolgozásáért;

d) felelős az agrár- és élelmiszer-gazdasággal kapcsolatos tudomány- és technológia politika, kutatás- és műszaki fejlesztés prioritásrendszere, és az ezzel összefüggő stratégiai célok kialakításáért, a Kormány tudomány- és technológiapolitikai stratégiájában való ágazati kutatási prioritások szakmai megjelenítéséért;

e) felelős a Minisztérium képviselőjének ellátásáért a kutatás-fejlesztés területén működő testületek, tanácsok, bizottságok, hazai és nemzetközi szervezetek, fejlesztési projektek munkájáért;

f) felelős a nemzeti, valamint a nemzetközi kutatás-fejlesztési és innovációs pályázati rendszerek kidolgozásában való közreműködésért, az ezzel kapcsolatos kormányzati intézményrendszeren belüli szakmai képviselőjéért;

g) felelős a nemzeti agrár-innovációs partnerség hálózat működtetéséért;

h) felelős a szaktanácsadással összefüggő tárcafeladatokért, beleértve a szakértői bizottságok működtetésének, a szaktanácsadási rendszer szervezeti, szakmai és működési feltételeinek, fejlesztésének, szakmai kialakításáért;

i) közreműködik a Szaktanácsadói Névjegyzék és a Területi Szaktanácsadási Központok jegyzékének, a szaktanácsadók képzésének és a szaktanácsadás minőségbiztosítási rendszerének végrehajtásában, valamint a Szaktanácsadói Névjegyzék másodfokú hatósági feladatainak ellátásában;

j) felelős a Minisztérium kutatás-fejlesztési és innovációs költségvetési előirányzatának kezeléséért;

k) közreműködik az AKI – mint kutató intézet – szakmai irányításában;

l) közreműködik a NAIK – mint kutató intézet – szakmai irányításában;

m) felelős a főosztály felügyelete alá tartozó kutató intézetek költségvetési előirányzatának meghatározásában való részvételért, szakmai javaslattevésért;

n) közreműködik a főosztály felügyelete alá tartozó kutató intézetek vezetőjének, illetve gazdasági vezetőjének pályázati úton történő kiválasztásában;

o) közreműködik a főosztály szakmai felügyelete alá tartozó kutató intézetek törvényességi, felügyeleti és komplex pénzügyi ellenőrzésében;

p) felelős az irányítása alatt álló intézmények esetében más fejezetek, illetve szervezetek által kiírt pályázatokhoz szükséges fenntartói igazolásokkal és pályázati önrésszel kapcsolatos feladatok ellátásáért;

- q) közreműködik a szaktanácsadással összefüggő feladatok, a szakértői bizottságok működtetésének, a szaktanácsadási rendszer szervezeti, szakmai és működési feltételeinek, fejlesztésének, szakmai kialakításában;
- r) közreműködik az agrárgazdasági szaktanácsadással összefüggő hazai és európai uniós pályázat-előkészítési feladatok ellátásában;
- s) közreműködik a képzési, tájékoztatói és szaktanácsadási tevékenység támogatására irányuló európai uniós programok kialakításában;
- t) szakterületét illetően közreműködik a 2014-2020 közötti VP végrehajtásában, valamint a 2021-2027 közötti KAP Stratégiai Terv kialakításában és végrehajtásában.

6.1.4. Agrármodernizációs Főosztály

1. Az Agrármodernizációs Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) felelős a családi gazdaságok működésével kapcsolatos, valamint a generációváltással összefüggő minisztériumi szabályozási feladatok ellátásáért;
- b) felelős a mezei őrszolgálat szabályozásával kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- c) felelős az őstermelői igazolványok kiállításához kapcsolódó szabályozási feladatok ellátásáért;
- d) felelős a mezőgazdasági vízhasznosításhoz, öntözésfejlesztéshez kapcsolódó szabályozási feladatok ellátásáért;
- e) közreműködik a megújuló energiaforrásból előállított energia alapanyagainak biztosítását célzó jogalkotási folyamatokban;
- f) közreműködik a levegőtisztaság-védelmet érintő, mezőgazdasági vonatkozású nemzetközi egyezményekkel és együttműködésekkel kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtásában és a szabályozási, jogalkotási feladatokban;
- g) közreműködik a Digitális Jólét Programmal (DJP), ezen belül is különösen az agrárdigitalizációval kapcsolatos jogalkotási tevékenységben;
- h) közreműködik az agrárgazdaságban keletkező adatok felhasználásával, valamint az agrárgazdaságban használható önműködő járművekkel kapcsolatos hazai és európai uniós jogalkotási tevékenységben;
- i) közreműködik a vizek mezőgazdasági eredetű nitrátszennyezéssel szembeni védelméről szóló, 1991. december 12-i, 91/676/EGK tanácsi irányelv (a továbbiakban: Nitrát Irányelv) mezőgazdasági tevékenységeket és a helyes mezőgazdasági gyakorlatot érintő szakmai feladatok végrehajtásában és a szabályozási, jogalkotási feladatokban;
- j) közreműködik a vízpolitika terén a közösségi fellépés kereteinek meghatározásáról szóló, 2000. október 23-i, 2000/60/EK parlamenti és tanácsi irányelv (Víz Keretirányelv) és a vizek mezőgazdasági eredetű szennyezésével kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtásában, valamint a szabályozási, jogalkotási feladatokban, jelentések készítésében;
- k) közreműködik a talaj megőrzésével, a helyes tápanyag-utánpótlással, a szénmegkötéssel, az erózióvédelemmel, a tájvédelemmel, valamint a mezőgazdasági vonatkozású nemzetközi egyezményekkel és együttműködésekkel kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtásában és a szabályozási, jogalkotási feladatokban;
- l) közreműködik a Biodiverzitás Stratégia mezőgazdasági vonatkozású szakmai feladatai végrehajtásában a szabályozási, jogalkotási feladatokban.

2. Az Agrármodernizációs Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) összehangolja a generációváltást elősegítő jogszabályok előkészítését a társtárcaikkal;
- b) felelős – a megújuló energiapolitikához kapcsolódóan – az állattenyésztés és növénytermesztés termelési adataival összefüggő alapadatok rendelkezésre bocsátásáért, együttműködésért a megújuló energiapolitikáért felelős minisztériumokkal;
- c) a háttérintézmények bevonásával összehangolja a talajműveléshez, növénytermesztéshez és állattenyésztéshez kapcsolódó üvegházhatású gáz (ÜHG) és légszennyező anyagok kibocsátásának témakörével összefüggő minisztériumi feladatokat;
- d) közreműködik a vizek mezőgazdasági eredetű szennyezése kapcsán a nemzetközi és az európai uniós szakmai munkacsoportok munkájának előkészítésében;
- e) közreműködik a klímaváltozás enyhítéséhez kapcsolódó szakmai munkacsoportok munkájának és a tagállami álláspont előkészítésében;
- f) közreműködik a talajvédelem és a talajerő-gazdálkodás, valamint a megújuló energia mezőgazdasági vonatkozású nemzetközi egyezményekkel és együttműködésekkel kapcsolatos tagállami álláspont előkészítésében;

g) felelős a mezőgazdasági vízhasznosítás érdekében, különös tekintettel az öntözéses gazdálkodás stratégiáját, közép- és hosszú távú fejlesztéseit tervező intézményekkel, valamint a vízgazdálkodásért felelős minisztériummal való koordinációért;

h) az államtitkárhoz tartozó önálló szervezeti egységek tekintetében felel az Európai Unió körforgásos gazdaság csomaghoz kapcsolódó tevékenységek koordinációjáért, a Minisztériumon belül kapcsolatot tart a területért felelős önálló szervezeti egységgel.

3. Az Agrármodernizációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) közreműködik a levegőtisztaság-védelmet érintő, mezőgazdasági vonatkozású (ÜHG és légszennyező anyagok) nemzetközi egyezményekkel és együttműködésekkel kapcsolatos tagállami álláspont előkészítésében;

b) szakterületét illetően közreműködik a 2014-2020 közötti VP végrehajtásában, valamint a 2021-2027 közötti KAP Stratégiai Terv kialakításában és végrehajtásában

c) részt vesz a KAP 2020 utáni jövőjére irányuló tárgyalások során képviselendő tagállami álláspont kidolgozásában;

d) közreműködik a vizek mezőgazdasági eredetű szennyezése kapcsán szakmai munkacsoportok munkájának előkészítésében.

4. Az Agrármodernizációs Főosztály funkcionális feladatai körében

4.1. felelős a Digitális Jólét Programmal (DJP), ezen belül is különösen az agrárdigitalizációt érintő programokkal kapcsolatos tervezési és végrehajtási feladatok koordinálásáért;

4.2. felelős a generációváltást elősegítő programok előkészítéséért, koordinációjáért, tájékoztató anyagok előkészítéséért, nyilvánosság tájékoztatásáért

4.3. felelős a mezőgazdasági generációváltást elősegítő tárcaközi munkacsoport létrehozásáért, a döntéseket megalapozó kutatások lebonyolításáért és a munkacsoport tevékenységének koordinálásáért;

4.4. felelős az őstermelői igazolvánnyal és kiállításával összefüggő szakmai feladatok ellátásáért;

4.5. felelős a családi gazdaságok működésével és szabályozásával összefüggő szakmai feladatok ellátásáért;

4.6. felelős a mezei őrszolgálatok működésével összefüggő szakmai feladatok ellátásáért;

4.7. részt vesz a rendészeti feladatokat ellátó személyek – mezőőr típusú – vizsgájának miniszter által delegált vizsgabizottsági tagi feladatainak ellátásában;

4.8. felelős a mezőgazdaság műszaki fejlesztésével, a mezőgazdasági gépgyártással és -forgalmazással kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;

4.9. közreműködik mezőgazdaság klímaváltozáshoz kapcsolódó adaptációjával, továbbá annak mitigációjával összefüggő szakmai feladatok ellátásában;

4.10. együttműködik a NÉBIH-hel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében az illetékes önálló szervezeti egységekkel;

4.11. felelős a mezőgazdasági vagyonbiztonsággal (mezőőri szolgálat) kapcsolatos szakmai feladatokért;

4.12. közreműködik a NÉBIH földművelésügyi igazgatási szakterületének egyes területeivel – őstermelői igazolvány, családi gazdaság, mezei őrszolgálat – kapcsolatos szakmai feladatellátás irányításában, a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátásának felügyeletében, e tekintetben felelős a NÉBIH földművelésügyi igazgatási munkáról adott áttekintő jelentés értékeléséért, ennek alapján a szükséges stratégiai döntések előkészítéséért, meghozataláért;

4.13. ellátja a mezőgazdasági vízhasznosítással összefüggő minisztériumi feladatokat, különös tekintettel az öntözési ügynökség kialakítására;

4.14. közreműködik a talajvédelem és a talajerő-gazdálkodás mezőgazdasági vonatkozású nemzetközi egyezményekkel és együttműködésekkel kapcsolatos tagállami álláspont előkészítésében;

4.15. közreműködik a Nitrát Irányelv mezőgazdasági tevékenységeket, valamint a helyes mezőgazdasági gyakorlatot érintő szakmai feladatok végrehajtásában és a szabályozási, jogalkotási feladatokban;

4.16. közreműködik a vizek mezőgazdasági eredetű szennyezése kapcsán a nemzetközi és az európai uniós szakmai munkacsoportok munkájának előkészítésében;

4.17. közreműködik a klímaváltozás enyhítéséhez kapcsolódó szakmai munkacsoportok munkájának és a tagállami álláspont előkészítésében;

4.18. felelős a kölcsönös megfeleltetés (cross compliance) rendszerével összefüggő minisztériumi feladatok koordinálásáért, követelményeinek és előírásainak meghatározásáért, a kapcsolódó szabályozás kialakításáért;

4.19. közreműködik a KAP I. és II. pillérhez kapcsolódó monitoring rendszerek kialakításában és működtetésében, különös tekintettel a környezeti és klíma monitoring rendszerekre;

4.20. felelős a földművelésügyi igazgatási hatáskörben eljáró megyei kormányhivatalok és járási hivatalok helyszíni – törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági – ellenőrzési feladatainak ellátásáért;

4.21. felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatának, ügyrendjének véleményezéséért.

6.2. Az agrárpiacért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.2.1. Titkárság

Az agrárpiacért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a 75. § rögzíti.

6.2.2. Piacszervezési Főosztály

1. A Piacszervezési Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) felelős az Európai Unió mezőgazdasági termékpiacon közös szervezésének szabályozásával kapcsolatos, nemzeti hatáskörbe utalt ágazati szabályozások végrehajtási rendelkezéseinek a hatáskörébe tartozó egyéb jogszabálytervezetek szakmai előkészítéséért, a társminisztériumok kapcsolódó jogszabálytervezeteinek és előterjesztéseinek véleményezéséért, feladatkörét illetően a jogharmonizációért;

b) felelős a mezőgazdasági termékpiacon szervezésének egyes kérdéseiről, a termelői és a szakmaközi szervezetekről szóló törvény és a felhatalmazása alapján kiadott végrehajtási jogszabálytervezetek szakmai előkészítéséért;

c) felelős a termelői integrációk, a szakmaközi szervezetek, a termelői szervezetek, e szervezetek társulásai, a zöldség-gyümölcs termelői csoportok, a termelői csoportok, a termelői csoportok társulásai és egyéb termelői szerveződések, illetve ezekkel kapcsolatos szakmai feladatok szabályozásával, fejlesztésével, támogatásával összefüggő koncepcionális anyagok, javaslatok elkészítéséért, a kapcsolódó jogalkotási és szakmai feladatok ellátásáért;

d) felelős a zöldség-gyümölcs piachoz kapcsolódó fenntartható működési programok nemzeti stratégiája és a környezetvédelmi keretterv megalkotásáért, nyomon követésének és értékelésének biztosításáért;

e) felelős a vágott test minősítési rendszerével összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a vágott test minősítésére vonatkozó hatósági feladatok ellátásának felügyeletéért;

f) felelős az intervencióval és magántárolással kapcsolatos nemzeti szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;

g) felelős a mezőgazdasági szövetkezetekkel és a szövetkezeti rendszer fejlesztésével összefüggő szakmai és jogalkotási feladatok elvégzéséért;

h) felelős az egyedi és különleges piaci intézkedések nemzeti végrehajtásával kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;

i) felelős a szőlő-bor termékpályát érintő horizontális területek (különösen a címkézés, energiatartalom, allergének feltüntetése, munkavédelem) koordinálásáért, egyéb önálló szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok és szakmai anyagok véleményezéséért;

j) felelős a szőlőtermesztésről és a borgazdálkodásról szóló törvény, valamint a hegyközségekről szóló törvény és a hozzájuk kapcsolódó végrehajtási rendeletek előkészítéséért, továbbá a szőlőtermesztés és borkészítés során keletkező melléktermék-lepárlás szabályozásáért;

k) közreműködik valamennyi támogatásra vonatkozó szakmai anyag borminősítéssel és ellenőrzéssel kapcsolatos részének, valamint eljárásrendjének kidolgozásában;

l) felelős a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek, a borászati termékek, a szeszes italok és az ízesített borok eredetmegjelöléseinek és földrajzi jelzéseinek oltalmára, valamint a hagyományos különleges termékek elismerésére szolgáló európai uniós rendszerekkel kapcsolatos nemzeti szintű feladatok ellátásáért és a kapcsolódó nemzeti jogszabályi háttér megteremtéséért és gondozásáért.

2. A Piacszervezési Főosztály koordinációs feladatai körében

a) felelős a mezőgazdasági termékpiacon közös szervezésével, eszközeinek igénybevitelével összefüggő feladatok ellátásáért, a vonatkozó stratégiai anyagok, cselekvési tervek és operatív intézkedések szakmai előkészítéséért;

b) felelős az Európai Unió agrárpiaci reformjaival összefüggő minisztériumi szakmai feladatok koordinálásáért;

c) felelős az Európai Unió mezőgazdasági termékpiacon közös szervezésével kapcsolatban álló szakmai érdekképviselői szervezetekkel és a hazai végrehajtó intézményrendszerrel való szakmai kapcsolattartásért;

d) az Európai Unió agrárpiaci támogatásaival kapcsolatos intézkedések költségvetési szabályozásának és tervezésének keretében részt vesz az intézkedések igénylése és kifizetése idejének, támogatási keretösszegének, a pénzügyi kötelezettségvállalás, az előleg- és részki fizetések mértékének megállapításában;

e) az Európai Unió szakbizottságai előtt képviselendő nemzeti álláspont kidolgozása keretében a kifizető ügynökségtől, valamint az átruházott feladatot ellátó szervtől adatot vagy tájékoztatást kérhet;

f) szakmai értekezletet, egyeztetést tart, a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervet javaslattevélre, véleményezésre felkéri;

g) a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervet és az átruházott feladatot ellátó szervet az általa nyilvántartott és a feladatai ellátásához szükséges valamennyi adat tekintetében adatszolgáltatásra kötelezheti;

h) teljes körű hozzáférésre jogosult a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által működtetett informatikai adatbázishoz az ágazati és szakpolitikai célok elérése érdekében, közreműködik az informatikai fejlesztési tervek véleményezésében;

i) – kodifikációs feladatai körében – előzetesen jóváhagyja a Támtv. 15. § (2) bekezdésében foglalt tájékoztatót, közleményt és nyomtatványt;

j) – kodifikációs feladatai körében meghozott intézkedések vonatkozásában – a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által kiadott szabályzatokat, utasításokat és egyéb, a végrehajtás és a jogalkalmazás módját érintő dokumentumait véleményezi, állásfoglalást ad ki a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv megkeresésére.

k) felelős a szőlőtermesztésről és a borgazdálkodásról szóló törvény, valamint a hegyközségekről szóló törvény és a hozzájuk kapcsolódó végrehajtási rendeletekből adódó feladatok szakmai koordinációjáért;

l) felelős a földrajzi árujelzőkkel kapcsolatos kérdések szakmai koordinálásáért;

m) felelős a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek, a borok, a szeszes italok és az ízesített borok eredetmegjelöléseinek és földrajzi jelzéseinek európai uniós oltalmával, valamint a hagyományos különleges termékek európai uniós elismerésével kapcsolatban a termelők, előállítók és csoportosulásaik körében végzett tájékoztatási és szakmai segítségnyújtási tevékenység koordinálásáért és a fogyasztók számára történő kommunikációjáért;

n) felelős a Közösségi Díj a Hagyományos Termékekért Bizottság munkájának koordinálásáért.

3. A Piacszervezési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

a) felelős a zöldség-gyümölcs termelői csoportok és a termelői szervezetek, valamint a termelői szervezetek társulásai elismerésével, az elismerés visszavonásával kapcsolatos és egyéb elismerést érintő feladatok végrehajtásáért, az elismerést megelőző szakmai és helyszíni ellenőrzésért, az elismerésekkel kapcsolatos döntés előkészítésért, az operatív programok és részleges operatív programok jóváhagyásának döntésre történő előkészítéséért, az operatív programok, a részleges operatív programok és az elismerési tervek módosításának döntésre történő előkészítéséért, az adatszolgáltatási és jelentési kötelezettségeket érintő döntések előkészítéséért, a döntésre történő előkészítés körében az eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések – végzések – meghozataláért, adatszolgáltatásokért és jelentések feldolgozásáért, az Európai Unió számára történő adatszolgáltatás ellátásáért, valamint az ehhez szükséges adatbázis elkészítéséért és működtetéséért;

b) felelős a termelői csoportok elismerését megelőző és azt követő ellenőrzések megszervezéséért és lebonyolításáért, a termelői csoportok elismerésének, üzleti tervek jóváhagyásának döntésre történő előkészítéséért, az üzleti tervek módosításának döntésre történő előkészítéséért, 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, az elismeréseket megalapozó szakmai ellenőrzés, a döntésre történő előkészítés körében az eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések – végzések – meghozataláért, a szakmaközi szervezetek intézkedéseinek kiterjesztésével, valamint a pénzügyi hozzájárulással kapcsolatos döntések előkészítéséért és a hiánypótló végzések meghozataláért;

d) az intézkedések végrehajtása tekintetében a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervnek adatot szolgáltat;

e) felelős a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek, a borászati termékek, a szeszes italok és az ízesített borok eredetmegjelöléseinek és földrajzi jelzéseinek oltalmával, valamint a hagyományos különleges termékek európai uniós elismerésével összefüggő tagállami szintű döntéshozatalért.

4. A Piacszervezési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében felelős

a) az Európai Unió intézményeiben, különösen a komitológiai bizottságokban és a tanácsi munkacsoportokban szakterületét érintően a folyamatos képviselői biztosításáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért;

b) a nemzetközi szakmai szervezetekben [Nemzetközi Gabona Tanács (IGC), Nemzetközi Cukor Szervezet (ISO), Dohányzás-ellenőrzési Keretegyezmény (FCTC)] folyó szakmai munkában való részvételért;

c) a Nemzetközi Szőlészeti és Borászati Szervezet (OIV) működésével kapcsolatos üléseken és közgyűléseken való részvétel koordinálásáért

d) részt vesz a KAP 2020 utáni jövőjére irányuló tárgyalások során képviselendő tagállami álláspont kidolgozásában.

5. A Piacszervezési Főosztály funkcionális feladatai körében

a) felelős a mezőgazdasági ágazatok szakmai egyeztetéseinek lebonyolításáért;

b) együttműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében az illetékes önálló szervezeti egységekkel;

c) felelős a feladatkörébe tartozó kérdésekben az EMGA-val kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;

d) felelős borászati termékek földrajzi árujelzőinek európai uniós oltalma iránti eljárásba bevont kormányzati tanácsadó testület titkársági 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 tagozata munkájának előkészítéséért;

e) együttműködik a NAIK-kal kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében az illetékes önálló szervezeti egységekkel;

f) közreműködik az agrárgazdaságban zajló folyamatok, ezen belül kiemelten az agrár-külkereskedelemben (export-import), valamint az ágazatfoglalkoztatásban, jövedelemszerzésben betöltött szerepének elemzésében, értékelésében, a fő folyamatokról, tendenciákról, valamint az agrárgazdasági tevékenység főbb eredményeiről elemző, értékelő anyagok készítésében;

g) felelős a borászati termékek promóciós programjainak támogatása intézkedéssel kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokért, titkársági feladatainak ellátásáért, végrehajtási rendszerének kialakításáért és koordinálásáért, a pályázatok kiírásáért, elbírálásáért;

h) közreműködik az agrárkutató-fejlesztés és innováció, valamint a szaktanácsadási rendszer szakmai feladataiban;

i) közreműködik a NÉBIH Borászati és Alkoholos Itatok Igazgatóságának szakmai irányításában, ellátja a szakterületét érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatokat, felügyeli a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátását;

j) felelős a szeszes italok, ízesített borok, valamint a mezőgazdasági termékek és élelmiszerek földrajzi árujelzők európai uniós oltalma iránti eljárásba bevont kormányzati tanácsadó testület titkársági feladatainak ellátásáért;

k) közreműködik a növényi fajtaoltalommal kapcsolatos, szőlőterületeket érintő szakmai feladatok ellátásában;

l) közreműködik a földrajzi árujelző oltalom alatt álló, illetve a hagyományos különleges termékekkel kapcsolatos hazai és európai uniós marketing, valamint promóciós programok Kereskedelempolitikai és Marketing Főosztály általi tervezésében és azok megvalósításában;

m) felelős a hagyományos termékek európai programjához (Euroterroirs Program) kapcsolódó 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.

6. A Piacszervezési Főosztály egyéb feladatai körében felelős

a) az agrárpiacon költségvetési előirányzatok (egyes speciális termelői szerveződések, Hegyközségek Nemzeti Tanácsa, Tokaji Borvidéken megvalósuló szakmai feladatok támogatása) felhasználására vonatkozó javaslatok, támogatási jogcímek kidolgozásáért, szabályozásáért, valamint nyomon követéséért;

b) a feladatköréhez és a mezőgazdasági termékpiacok közös szervezéséhez kapcsolódó, nem a Piacszervezési Főosztály által kezelt nemzeti és társfinanszírozott európai uniós támogatások – különösen a KAP II. pillérének intézkedései – előkészítésében való közreműködésért és azok folyamatos nyomon követéséért;

c) a mezőgazdasági ágazatokkal összefüggő élelmiszerek és mezőgazdasági termékek áfacsökkentésével, valamint ugyanezen termékek fordított áfakörbe sorolásával kapcsolatos összefogó feladatok szakmai előkészítéséért, koordinálásáért;

d) a nemzetközi kereskedelmi megállapodások (WTO, Európai Unió és harmadik országok közötti stb.) mezőgazdasági ágazatokat érintő feladatainak ellátásában történő közreműködésért;

e) az agrár- és élelmiszergazdasághoz kapcsolódó szállítással, szállítmányozással összefüggő feladatok Minisztériumon belüli és társmisztériumokkal való koordinációjáért;

f) az ágazat működőképességét biztosító, a Minisztérium kezelésében lévő Állami Céltartalék (ÁC) készletezésével összefüggő feladatok – a készletösszetétel, a készletfejlesztéssel, a készletmegszüntetéssel és az ideiglenes felszabadítással összefüggő szakmai egyeztetések koordinálása – ellátásáért, a tartalékok tárolásával megbízott szervek ellenőrzéséért;

g) a 2014/40/EU irányelv 5. cikke és a dohánytermékekre vonatkozó információk benyújtásával kapcsolatos, a Bizottság (EU) 2015/2183 végrehajtási határozata szerinti adatbeviteli kapu nemzeti adminisztratori feladatainak ellátásáért;

h) a dohánytermékek forgalomba hozatalával kapcsolatos, a dohánytermékek összetételére vonatkozó, a forgalmazók által jogszabályi kötelezettség alapján szolgáltatott adatok kezeléséért és közzétételéért;

i) közreműködik a Kereskedelempolitikai és Marketing Főosztály által kezelt támogatások (iskolaterj, iskolagyümölcs program, illetve a nemzeti agrártámogatások: állatjóléti támogatások, az egyes állatbetegségek megelőzésével kapcsolatos nemzeti támogatás, az állati hulla elszállításának és ártalmatlanításának nemzeti támogatása, a rendezett piaci kapcsolatok kialakítása nemzeti támogatás) szakmai kidolgozásában;

j) felelős a Nemzeti Borkiválósági Programmal összefüggő feladatok ellátásáért.

6.2.3. Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya

1. A Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya kodifikációs feladatai körében

a) felelős a növénytermesztési és kertészeti genetikai erőforrásokat, szaporítóanyagokat érintő jogalkotási feladatok – így különösen a növényfajták állami elismerése, növényi szaporítóanyagok előállítása és forgalmazása – ellátásáért, e területek szabályozásának jogharmonizációjáért;

b) felelős az állattenyésztési erőforrásokat – különösen az állatgenetikai erőforrások, védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajták, tenyésztésszervezést – érintő jogalkotási feladatok ellátásáért, e területek szabályozásának jogharmonizációjáért;

c) felelős a Magyar Méhészeti Nemzeti Programot érintő jogalkotási feladatok ellátásáért;

d) közreműködik a növényvédelmi szabályozások kialakításával kapcsolatos, szakterületét érintő feladatokban;

e) közreműködik az állatok Egységes Nyilvántartási és Azonosítási Rendszere (ENAR), a Lótenyésztési Információs Rendszer (Lóinform), a Tenyésztési Információs Rendszer (TIR) és a Baromfi Információs Rendszer (BIR) működésével kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatokban;

f) közreműködik más önálló szervezeti egységek növénytermesztéssel, kertészettel, állattenyésztéssel és -tartással, valamint a genetikailag módosított szervezetekkel kapcsolatos jogszabályainak szakmai előkészítésében;

g) közreműködik a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákból készült hagyományos, különleges tulajdonságú termékek elismerésére szolgáló európai uniós rendszerekből következő nemzeti szintű feladatok ellátásában, a vonatkozó nemzeti jogszabályi háttér megteremtésében;

h) közreműködik a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákból készült élelmiszerek jelölésére vonatkozó nemzeti szabályozás kialakításában, továbbá az európai uniós jogszabályok harmonizálásában;

i) közreműködik az egymás mellett folytatott géntechnológiával módosított, a hagyományos, valamint az ökológiai termesztéssel (koegzisztencia) kapcsolatos engedélyezési eljárásokban, az ezzel kapcsolatos szabályozási, jogalkotási feladatokban;

j) közreműködik a géntechnológiailag módosított szervezetek engedélyezési és jogalkotási feladatainak ellátásában.

2. A Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztály koordinációs feladatai körében

a) felelős a növénytermesztési, a kertészeti és az állattenyésztési genetikai erőforrások 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 Magyar Méhészeti Nemzeti Program kialakításával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért;

c) felelős a szakterületén működő tudományos és szakmai szervezetekkel, a kutatóműhelyekkel, illetve az agrárgazdasági szereplőkkel való együttműködésért és kapcsolattartásért;

d) közreműködik az Állami Ménesgazdaság Szilvásvár és a Bábolna Nemzeti Ménesbirtok irányításában;

e) közreműködik a mezőgazdasági génbankokban folyó kutatási tevékenység koordinálásában;

f) felelős az Országos Gyümölcs Termőhelyi Kataszterrel kapcsolatos feladatok ellátásáért.

3. A Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

a) felelős a miniszterhez telepített növénytermesztési és tenyésztési hatósági feladatok vonatkozásában a mezőgazdaságért felelős államtitkár által kiadmányozott határozatok előkészítéséért, az e döntésekhez kapcsolódó végzések meghozataláért;

b) közreműködik a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákból készült mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek földrajzi árujelzői oltalmára vonatkozó elismerési eljárásokban.

4. A Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) felelős a növénytermesztési, a kertészeti, az állattenyésztési genetikai erőforrások területét illetően az Európai Unió intézményeiben (azok munkacsoportjaiban), valamint más nemzetközi szervezetekben – így különösen a FAO és az OECD szakterületén – a folyamatos képviselet biztosításáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért;

b) felelős a Nemzetközi Fajtajogvédelmi Szervezet (UPOV) Bizottságaiban, valamint a Közösségi Fajtaoltalmi Hivatal (CPVO) Igazgatótanácsában való részvételért;

c) felelős a Kábítószerügyi Koordinációs Tárcaközi Bizottság (KKTB) Nemzetközi Szakbizottságában a Minisztérium képviseletének, valamint a működésből adódó feladatok ellátásáért;

d) közreműködik a máktermesztéssel kapcsolatos ENSZ anyagok (ARQ, BRQ kérdőívek) elkészítésében.

5. A Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya funkcionális feladatai körében

a) 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, védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajták), valamint a Magyar Méhészeti Nemzeti Programmal összefüggő szakmai és irányítási feladatok ellátásáért, stratégiai anyagok elkészítéséért;

b) felelős a növénytermesztési és –nemesítési, valamint az állattenyésztési technológiákkal kapcsolatos kormányzati koordinációs feladatok ellátásáért;

c) együttműködik a NÉBIH-hel, a Haszonállat-génmegőrzési Központtal és a Növényi Diverzitás Központtal kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében az illetékes önálló szervezeti egységekkel;

d) közreműködik az agrárkutatás-fejlesztés és innováció, a szaktanácsadási rendszer szakmai feladataiban;

e) közreműködik a növényi genetikai erőforrásokkal és – szakterületét érintően – a biológiai sokféleséggel kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatokban;

f) szakterületét érintően közreműködik a NÉBIH szervezeti és működési szabályzatának véleményezésében;

g) felelős a növényi fajtaoltalommal kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;

h) felelős a tenyésztésszervezéssel kapcsolatos nemzeti támogatási rendszer működtetéséért, szakmai és szabályozási feladatainak ellátásáért;

i) a szakmai irányítása alatt álló intézmények tekintetében felelős más fejezetek, illetve szervezetek által kiírt pályázatokhoz szükséges fenntartói igazolásokkal és pályázati önrésszel kapcsolatos feladatok ellátásáért;

j) ellátja az Őshonos Haszonállatok Génforrás Tanácsának titkársági feladatait;

k) felel az állatgenetikai erőforrások megőrzésével kapcsolatos tevékenységek szakmai irányításáért, és részt vesz az állatgenetikai erőforrásokkal kapcsolatos szakmai testületek munkájában;

l) ellátja az állattenyésztéssel, az állami ménesgazdaságokkal, a sertés és a lovas ágazattal összefüggő fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos feladatokat;

m) felelős a NÉBIH növénytermesztési, kertészeti és állattenyésztési területeivel kapcsolatos szakmai feladatellátás tekintetében történő irányításáért, a szakterületét érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátásának felügyeletéért.

6. A Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya egyéb feladatai körében

a) felelős a mezőgazdasági genetikai erőforrások területét illetően adományszerezhető miniszteri elismerések javaslatának elkészítéséért (Fleischmann Rudolf-, Kovács Béla-, Aranykoszorús Gazda-, Aranykoszorús Gazdaasszony-díj), a Javaslattevő Bizottság működtetéséért, illetve a szakmai díjak odaítélésében való közreműködésért;

b) felelős a hazai fehérjenövény-termelést és a fehérjetakarmányozást ösztönző programok kidolgozásáért és koordinálásáért;

c) felelős a Nemzeti Lovasprogram végrehajtásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;

d) szakterületét illetően közreműködik a 2014-2020 közötti VP végrehajtásában, valamint a 2021-2027 közötti KAP Stratégiai Terv kialakításában és végrehajtásában.

6.2.4. Kereskedelempolitikai és Marketing Főosztály

1. A Kereskedelempolitikai és Marketing Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) felelős az iskolagyümölcs, valamint az iskolatej programmal kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatok ellátásáért;
- b) felelős a nemzeti állatjóléti támogatások szakmai és szabályozási feladatainak ellátásáért, a támogatás kifizetésének nyomon követéséért;
- c) felel az egyes állatbetegségek megelőzésével kapcsolatos nemzeti támogatás szakmai és szabályozási feladatainak ellátásáért;
- d) felelős az állatlétszámhoz kötött támogatási jogosultság országos tartalékból való igényléséhez szükséges szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
- e) felel az állati hulla elszállításának és ártalmatlanításának nemzeti támogatással kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
- f) felelős a rendezett piaci kapcsolatok kialakítása nemzeti támogatással kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
- g) felel a kormányzati közösségi agrármarketinggel, valamint a mezőgazdasági termékek Európai Unión belüli és harmadik országbeli promóciós programjainak támogatása intézkedéssel kapcsolatos nemzeti szabályozási feladatok ellátásáért;
- h) közreműködik a társminisztériumok kapcsolódó jogszabálytervezeteinek és előterjesztéseinek véleményezésében, feladatkörét illetően a jogharmonizációban.

2. A Kereskedelempolitikai és Marketing Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) felelős a feldolgozott mezőgazdasági termékek kereskedelmi rendszerének (Non Annex I.) szabályozásával összefüggő feladatok, a kereskedelmi mechanizmusok működésének koordinálásáért, ideértve a vámpolitikai és engedélyezési mechanizmusból adódó minisztériumi feladatokat;
- b) felel az általános kereskedelemszabályozás mezőgazdasági termékpiacokkal kapcsolatos feladatainak Minisztériumon belüli szakmai koordinálásáért;
- c) az agrármarketing támogatásokkal, az Európai Unió iskolatej és iskolagyümölcs támogatásaival, a nemzeti agrártámogatásokkal kapcsolatos intézkedések költségvetési szabályozásának és tervezésének keretében részt vesz az intézkedések igénylése és kifizetése idejének, támogatási keretösszegének, a pénzügyi kötelezettségvállalás, az előleg- és részkiadások mértékének megállapításában;
- d) szakmai értekezletet, egyeztetést tarthat, a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervet javaslattevésre, véleményezésre felkérheti;
- e) a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervet és az átruházott feladatot ellátó szervet az általa nyilvántartott – és a feladatai ellátásához szükséges – valamennyi adat tekintetében adatszolgáltatásra kötelezheti;
- f) teljes körű hozzáférésre jogosult a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által működtetett informatikai adatbázishoz az ágazati és szakpolitikai célok elérése érdekében, közreműködik az informatikai fejlesztési tervek véleményezésében;
- g) előzetesen jóváhagyja a Támtv. 15. § (2) bekezdésében foglalt tájékoztatót, közleményt és nyomtatványt;
- h) a kodifikációs feladatai körében meghozott intézkedések vonatkozásában a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által kiadott szabályzatokat, utasításokat és egyéb, a végrehajtás és a jogalkalmazás módját érintő dokumentumait véleményezi, állásfoglalást ad ki a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv megkeresésére;
- i) felelős a különböző agrárpromóciós programok és intézkedések közötti összhang megteremtéséért;
- j) felelős a közösségi agrármarketinggel, valamint a mezőgazdasági termékek Európai Unión belüli és harmadik országbeli promóciós programjainak támogatása intézkedés előkészítésével kapcsolatos előzetes egyeztetések lefolytatásáért a szakmai érdekképviselői szervezetekkel és hazai végrehajtó intézményrendszerrel;
- k) felelős a Kiváló Minőségű Sertéshús védjegy szakmai felügyeletéért.

3. A Kereskedelempolitikai és Marketing Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) felelős az Európai Unió intézményeiben, különösen a komitológiai bizottságokban és a tanácsi munkacsoportokban szakterületét érintően a folyamatos képviselői biztosításáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért;
- b) részt vesz a KAP 2020 utáni jövőjére irányuló tárgyalások során képviselendő tagállami álláspont kidolgozásában
- c) felelős a nemzetközi szakmai szervezetekben [ENSZ Kakaó Konferencia, ENSZ Kávé Konferencia] folyó szakmai munkában való részvételért;

d) felelős a mezőgazdasági ágazatokat érintő WTO szakmai munkáért (export-import szabályozás, kvóták, érzékeny termékek);

e) felelős a Minisztérium képviselőiért az OECD munkabizottságaiban [Committee for Agriculture, Working Party on Agricultural Policies and Markets (APM), Joint Working Party on Agriculture and Trade, Commodity Markets];

f) felelős a FAO Commodity Problems bizottsági munkacsoportjával kapcsolatos feladatok ellátásáért és az üléseken való részvételért.

4. A Kereskedelempolitikai és Marketing Főosztály funkcionális feladatai körében

a) felel a mezőgazdasági termékek Európai Unió belüli és harmadik országbeli promóciós programjainak támogatása intézkedéssel kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokért, végrehajtási rendszerének kialakításáért és koordinálásáért;

b) együttműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében az érintett szervezeti egységekkel;

c) felelős a feladatkörébe tartozó kérdésekben az EMGA-val kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;

d) felel a kormányzati közösségi agrármarketing stratégiák és programok kialakításáért, működtetéséért, az Agrármarketing Centrum Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság tevékenységével kapcsolatos feladatok szakmai felügyeletének ellátásáért;

e) felelős az iskolagyümölcs és iskolatej programok kommunikációjával, értékelésével kapcsolatos feladatok, valamint – a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által küldött adatok felhasználásával – az Európai Unió számára történő adatszolgáltatás ellátásáért;

f) a szakterületéhez kapcsolódóan közreműködik az agrárgazdaság piaci folyamataiban, ezen belül kiemelten az agrár-külkereskedelem (export-import) elemzésében, értékelésében, a fő folyamatokról, tendenciákról, valamint az agrárgazdasági tevékenység főbb eredményeiről elemző, értékelő anyagok készítésében;

g) felelős a mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek bel- és külkereskedelmi folyamatainak nyomon követéséért, elemzéséért, értékeléséért, javaslatok elkészítéséért;

h) a Tudásalapú Agrárgazdaságért Felelős Főosztállyal és a Piacszervezési Főosztállyal szoros együttműködésben részt vesz az AKI és a KSH külkereskedelmi, nemzetközi kereskedelmi adatokat tartalmazó információs rendszerének kialakításában és továbbfejlesztésében;

i) felelős az agrár-külkereskedelmi (export-import) adatok elemzéséért, értékeléséért, a fő folyamatokról, tendenciákról elemző, értékelő anyagok készítéséért;

j) felelős a szakpolitikai stratégiák és programok keretében működtetett promóciós intézkedések megvalósításáért.

5. A Kereskedelempolitikai és Marketing Főosztály egyéb feladatai körében

a) felelős az egyes agrárpiacon költségvetési előirányzatok (agrármarketing célú előirányzat, az iskolatej, iskolagyümölcs, illetve a nemzeti agrártámogatások: állatjóléti támogatások, az egyes állatbetegségek megelőzésével kapcsolatos nemzeti támogatás, az állati hulla elszállításának és ártalmatlanításának nemzeti támogatása, a rendezett piaci kapcsolatok kialakítása nemzeti támogatás) felhasználására vonatkozó javaslatok, támogatási jogcímek kidolgozásáért, szabályozásáért, valamint nyomon követéséért;

b) felelős a feladatköréhez kapcsolódó – nem az általa kezelt – nemzeti, európai uniós, illetve társfinanszírozott európai uniós támogatások előkészítésében való közreműködésért és azok folyamatos nyomon követéséért;

c) felelős a nemzetközi kereskedelmi megállapodások (WTO, Európai Unió és harmadik országok közötti) mezőgazdasági ágazatokat érintő feladatainak ellátásáért;

d) felelős a két- és többoldalú nemzetközi piaci és kereskedelmi kapcsolatok mezőgazdasági és élelmiszeripari termékeket érintő változásainak, valamint a piaci és kereskedelmi tárgyalások agrárügyeinek szakmai véleményezéséért, egyeztetéséért;

e) felelős a mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek bel- és külkereskedelmi folyamatainak nyomon követéséért, elemzéséért, értékeléséért, javaslatok elkészítéséért;

f) közreműködik a feladatköréhez kapcsolódó – nem az általa kezelt – promóciós intézkedések előkészítésében.

7. A vidékfejlesztésért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

7.0.1. Titkárság

A vidékfejlesztésért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a 75. § rögzíti. A Titkárság felelős továbbá a VP-vel és a MAHOP-pal kapcsolatos a tájékoztatási tevékenység megszervezéséért.

7.1. A vidékfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

7.1.1. Titkárság

A vidékfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a 75. § rögzíti.

7.1.2. Irányító Hatósági Főosztály

1. Az Irányító Hatósági Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében felelős

a) az EMVA Irányító Hatóság feladatkörébe tartozó intézkedések esetében a közbenső szervezet szakmai felügyeletéért az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával;

b) az EMVA és az ETHA 2014-2020-as programozási időszakra vonatkozó vidékfejlesztési és halgazdálkodási programokhoz kapcsolódó monitoring rendszer kialakításában, működtetésében és az ezen alapuló, az Európai Bizottság számára történő adatszolgáltatásban való közreműködésért;

c) az EMVA és az ETHA esetében az egyes programokkal kapcsolatos értékelések, éves jelentések, és a végzárás elkészítéséért;

d) az EMVA és az ETHA költségvetési tervezésében való közreműködésért;

e) az Európai Bizottságtól történő forráslelővételhez szükséges dokumentumok jóváhagyásáért;

f) a többéves Nemzeti Akvakultúra Stratégiai Terv és az ETHA közötti koherencia megteremtéséért;

g) az EMVA Irányító Hatóság feladatainak ellátásáért az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból (EMVA) nyújtandó vidékfejlesztési támogatásról és az 1698/2005/EK tanácsi rendelet hatályaon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 17-i, 1305/2013/EU parlamenti és tanácsi rendelet 66. cikkében foglaltaknak megfelelően;

h) az ETHA Irányító Hatóság feladatainak ellátásáért az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra, a Kohéziós Alapra, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó közös rendelkezések megállapításáról, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1083/2006/EK tanácsi rendelet hatályaon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 17-i 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 125. cikkében meghatározott általános szabályoknak, valamint az Európai Tengerügyi és Halászati Alapról, valamint a 2328/2003/EK, a 861/2006/EK, az 1198/2006/EK és a 791/2007/EK tanácsi rendelet, valamint az 1255/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet hatályaon kívül helyezéséről szóló, 2014. május 15-i, 508/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 97. cikkében foglaltaknak megfelelően;

i) – az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával – a 2021-2027-es programozási időszakra vonatkozóan a HOP szakmai tartalmának összeállításáért;

j) az EMVA és az ETHA Irányító Hatóság feladatkörében a programok módosításában való részvételért;

k) – az EMVA és ETHA társfinanszírozásával megvalósuló programok vonatkozásában – az éves fejlesztési keret tervezésében, és annak módosításában való részvételért;

l) az EMVA és az ETHA Irányító Hatóság feladatkörében a 2014-2020-as időszak vonatkozásában a felhívások módosításában való részvételért, közreműködésért, ezen időszak vonatkozásában – nevezett alapok tekintetében – előkészíti a felhívások visszavonását, lezárását, felfüggesztését, ha a felhívás keretének forrásfelhasználása nem megfelelően halad;

m) – az EMVA és ETHA társfinanszírozásával megvalósuló programok vonatkozásában – az értékelési terv előkészítésében és a programot érintő értékelési tevékenységben való közreműködésért;

n) az EMVA és az ETHA Irányító Hatóság feladatkörében a szakpolitikai felelősök és az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter számára történő adat- és információ biztosításáért a felhívások végrehajtásáról, valamint a programok szakmai előrehaladásáról, különös tekintettel az indikátorok, szakpolitikai mutatók és horizontális

követelmények teljesülésére vonatkozóan, nyomon követi a programok pénzügyi és szakmai előrehaladását (mértékhelyek teljesítése), amelyek eredményeit megküldi az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter és a szakpolitikai felelős részére;

o) a más irányító hatóságokkal a programok közötti szinergiák biztosítása és az adminisztratív terhek minimalizálása érdekében történő együttműködésért, a program végrehajtása során – a feladatkörében érintett monitoring bizottsággal és az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszterrel együttműködve – gondoskodik

oa) a horizontális elveknek és politikáknak a támogatási szerződésben és a szakmai beszámolóban történő érvényesítéséről,

ob) a horizontális követelmények teljesülésének előrehaladásával kapcsolatos adatok gyűjtéséről.

2. Az Irányító Hatósági Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős

a) az ETHA támogatások igénybevételeivel kapcsolatos jogszabályok kidolgozásáért;

b) a rendszerellenőrzések során az EMVA és az ETHA végrehajtása kapcsán tett javaslatok végrehajtására vonatkozó szabályok kidolgozásáért;

c) az EMVA és az ETHA végrehajtásához szükséges jogszabályi, szervezeti és működési feltételek biztosításáért.

3. Az Irányító Hatósági Főosztály koordinációs feladatai körében felelős

a) az EMVA Irányító Hatóság feladatkörébe tartozó szabályozási dokumentációk összeállításáért, azoknak az érintett önálló szervezeti egységekkel történő egyeztetéséért;

b) az ETHA Irányító Hatóság feladatkörébe tartozó, a program végrehajtásához szükséges kézikönyvek, eljárásrendek, együttműködési megállapodások összeállításáért és aktualizálásáért, azoknak az érintett önálló szervezeti egységekkel történő egyeztetéséért, valamint azok végrehajtásáért;

c) az EMVA és ETHA Irányító Hatóság feladatkörébe tartozó ellenőrzések lebonyolításában való részvételért, az intézkedési programok összeállításának koordinálásáért, az intézkedési programok végrehajtásának ellenőrzéséért, valamint a szabályozási javaslatok koordinációjáért;

d) az EMVA esetében a közbenő szervezet által alkalmazott eljárásrendek jóváhagyásáért, illetve az érintett önálló szervezeti egységek által tett előzetes vélemények összehangolásáért;

e) az EMVA és az ETHA esetében az átruházott feladatokat ellátó szervezetekkel kötött megállapodások előkészítéséért, a jóváhagyásukkal kapcsolatos irányító hatósági álláspont kialakításáért, valamint a szervezetek feletti szakmai felügyelet ellátásáért;

f) az ETHA végrehajtásával összefüggő koordinációs, szakmai, jogi feladatok kezdeményezéséért és az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával a közreműködő szervezettel való folyamatos kapcsolattartásáért;

g) az ETHA TS végrehajtásával kapcsolatos feladatok koordinálásáért.

4. Az Irányító Hatósági Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében felelős

a) az EMVA-ból és az ETHA-ból folyósított támogatásokkal összefüggő irányító hatósági intézkedések európai uniós társszervekkel történő egyeztetéséért;

b) az EMVA-ból és az ETHA-ból a 2014-2020-as programozási időszakra vonatkozóan az EMVA társfinanszírozásában megvalósuló VP és az ETHA-ból megvalósuló MAHOP – európai uniós társszervekkel történő – egyeztetésének koordinálásáért;

c) az EMVA Irányító Hatóság feladatkörébe tartozó tagállami álláspont kialakításáért és képviselésének ellátásáért az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap Bizottságában, illetve az Európai Bizottság szakértői munkacsoportjaiban;

d) az ETHA Irányító Hatóság feladatkörébe tartozó tagállami álláspont kialakításáért és képviselésének ellátásáért az Európai Tengerügyi és Halászati Alap Bizottságaiban, illetve az Európai Bizottság szakértői munkacsoportjaiban;

e) az EMVA és ETHA Irányító Hatóság feladatkörében az Európai Bizottsággal való kapcsolattartásáért;

f) az egyes vidékfejlesztési programok és halgazdálkodási programok lezárásával kapcsolatos feladatok ellátásáért, ennek keretében az Európai Bizottsággal való kapcsolattartásáért;

g) – az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával – a 2021-2027-es programozási időszakra vonatkozó HOP tervezői munkájával kapcsolatos képviselő nemzeti és európai uniós szintű ellátásáért;

h) az EMVA-t és az ETHA-t érintő kötelezettségvállalások és a rendelkezésre álló források nyomon követésében való közreműködésért, valamint az Európai Bizottság részére történő továbbításáért.

5. Az Irányító Hatósági Főosztály funkcionális feladatai körében felelős

a) az EMVA és az ETHA Irányító Hatóság által kiadandó közlemények jóváhagyásáért és közzétételéért;

b) – a Kincstár közreműködésével – az Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ), a KPMG Hungária Korlátolt Felelősségű Társaság, a Vidékfejlesztési Operatív Program Igazoló Hatóság, az Európai Támogatásokat Auditáló

Főigazgatóság, valamint a Magyar Horgászati Operatív Program Igazoló Hatóság ellenőrzéseihez szükséges szakmai adatok, dokumentumok biztosításáért,

c) az ETHA vonatkozásában a feladatkörébe tartozó kérdések tekintetében a Kincstár feletti szakmai felügyelet gyakorlásáért, az ezzel kapcsolatos feladatok ellátásáért;

d) az EMVA és ETHA társfinanszírozásával megvalósuló programok vonatkozásában a közbeszerzési jogi, támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú utó- és utólagos ellenőrzések lefolytatásáért, a támogató tartalmú utó- és utólagos ellenőrzésről készült jelentések kiadmányozásra történő előkészítéséért;

e) az ETHA társfinanszírozásával megvalósuló program vonatkozásában az európai uniós értékhatárokat elérő vagy azt meghaladó értékű közbeszerzési eljárások, valamint a nem építési engedélyhez kötött építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszáz millió forintot elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások esetében a támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú ex-ante ellenőrzések végrehajtásáért, és az ex-ante ellenőrzésről készült nyilatkozatok kiadmányozásra történő előkészítéséért;

f) a közbeszerzési szabálytalansági eljárás lefolytatásáért, a szabálytalansági döntés előkészítéséért, valamint közbeszerzési jogsértés esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásának kezdeményezéséért;

g) az egységes informatikai és monitoring rendszer közbeszerzési modul vidékfejlesztési és halászati hatósági érkeztető felületének kezeléséért;

h) az EMVA és ETHA társfinanszírozásával megvalósuló programok vonatkozásában az egységes kommunikációs stratégia kidolgozásában és módosításában történő közreműködésért, az európai uniós források felhasználásához kötődő partnerségi egyeztetési folyamatok, valamint a kommunikációs és tájékoztatási feladatok ellátásban való közreműködésért;

i) az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által meghatározott csalás elleni politika végrehajtásáért, a csalások megelőzésében, azonosításában, jelentésében történő közreműködésért, valamint az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által szervezett csalás- és korrupció elleni képzéseken történő részvételért;

j) a Magyar Nemzeti Vidéki Hálózat (továbbiakban: MNVH) által megküldött szakmai beszámolók vizsgálatáért és az ezzel kapcsolatos elszámolási feladatok ellátásáért;

k) a VP Monitoring Bizottság üléseinek megszervezéséért, és a Monitoring Bizottság elnöki és titkársági feladatainak ellátásáért.

7.1.3. Forrásgazdálkodási Főosztály

A Forrásgazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében felelős

a) – az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával – az EMVA és az ETHA társfinanszírozásával megvalósuló programokkal kapcsolatos költségvetés tervezési, végrehajtási és zárszámadási feladatok összefogásáért, annak pénzügyi koordinálásáért és nyilvántartásáért;

b) az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló programokkal kapcsolatban a kötelezettségvállalások operatív irányításáért és azok Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszerben (IIER) történő rögzítéséért;

c) a Kincstár közreműködésével az ÁSZ és az EUTAF – az EMVA és ETHA társfinanszírozásával megvalósuló programokkal kapcsolatos – ellenőrzéseihez szükséges pénzügyi adatok biztosításáért;

d) az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló programok végrehajtásának hatékony, eredményes és szabályszerű módon történő irányításában és végrehajtásában való közreműködésért;

e) az EMVA és az ETHA társfinanszírozásával, valamint – a hatáskörébe tartozó – nemzeti támogatásból megvalósuló programok intézkedéseihez kapcsolódóan a források allokálásának biztosításáért, és a forrásfelhasználás nyomon követéséért;

f) – illetékessége esetén – az EMVA és az ETHA Irányító Hatóság feladatkörébe tartozó intézkedések tekintetében a Kincstár szakmai felügyeletéért;

g) az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló programok esetében

ga) a Kincstár által alkalmazott informatikai fejlesztésekkel,

gb) a kifizető ügynökség által alkalmazott adatbázis kezelési renddel kapcsolatos szakmai álláspont kialakításában való közreműködésért;

h) az EMVA és az ETHA társfinanszírozásával megvalósuló programok kapcsán felmerülő hatósági ellenőrzések ellátásában való közreműködésért;

i) az EMVA és az ETHA társfinanszírozásával megvalósuló programokhoz kapcsolódó intézkedések végrehajtása során a pályázati felhívásokban használatos értékelési szempontrendszer kialakításában és véleményezésében való közreműködésért;

j) az EMVA és az ETHA társfinanszírozásával megvalósuló programok kapcsán a rendszerellenőrzések során tett javaslatokhoz kapcsolódó intézkedések kidolgozásában és végrehajtásában való részvételért;

k) az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló programok keretében az állami projektértékeléssel érintett felhívások értékeléseinek minőségbiztosításában való közreműködésért;

l) az EMVA és az ETHA társfinanszírozásával megvalósuló programok kapcsán a feladatkörébe tartozó forrásgazdálkodással összefüggő jelentéstételi és adatszolgáltatási feladatok ellátásáért;

m) az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló programok vonatkozásában a döntéselőkészítő-bizottság (DEB) eljárásrendjének kialakításáért és titkársági feladatainak ellátásáért;

n) az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló programok kapcsán az állami projektértékelési feladatok koordinációjáért felelős szervezeti egységgel – az értékelési feladatok hatékony végrehajtása érdekében – történő együttműködésért.

7.2. A vidékfejlesztési stratégiáért felelős helyettes felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

7.2.1. Titkárság

A vidékfejlesztési stratégiáért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a 75. § rögzíti.

7.2.2. EMVA Stratégiai Főosztály

Az EMVA Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében

a) felelős az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló vidékfejlesztési programokkal kapcsolatos tervező, előkészítő, szakmai egyeztető, valamint koordináló feladatok ellátásáért;

b) felelős az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló vidékfejlesztési programok szakmai tartalmának összeállításáért, ezen belül különösen

ba) az agrár- és vidékfejlesztési szakterületekre irányuló tervdokumentumok, fejlesztési koncepciók, programjavaslatok kidolgozásának koordinációjáért és a hatáskörébe tartozó szakterületen annak kidolgozásáért és egyeztetéséért,

bb) a mezőgazdasági és élelmiszeripari beruházási intézkedésekkel kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért,

bc) az agrárkörnyezet-gazdálkodási és ökológiai gazdálkodást támogató intézkedésekkel kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért,

bd) az erdőgazdálkodással kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért,

be) a genetikai erőforrások megőrzéséhez szükséges szakmai feladatok ellátásáért,

bf) a nemzeti minőségrendszerekkel kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért,

bg) az öntözésfejlesztéssel és a vízgazdálkodással kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért,

bh) a mezőgazdasági kockázatkezelési intézkedésekhez kapcsolódó szakmai feladatok ellátásáért,

bi) a képzési, tájékoztatási és szaktanácsadási tevékenységek támogatására irányuló szakmai feladatok ellátásáért,

bj) a tágabb értelemben vett vidékfejlesztési intézkedések LEADER programban történő végrehajtásáért, valamint a helyi akciócsoportokkal kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásáért,

bk) a termelői csoportok támogatásához kapcsolódó szakmai feladatok ellátásáért,

bl) az európai innovációs partnerségi csoportokkal kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;

c) felelős az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló vidékfejlesztési programokkal kapcsolatos nemzetközi és európai uniós feladatok ellátása tekintetében

ca) az Európai Bizottság és Tanács intézményeinek ülésein, munkacsoportjain, valamint szakmai egyeztetéseiben való részvételért, a tárgyalási álláspontok kidolgozásáért,

cb) az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló vidékfejlesztési programok módosításával kapcsolatos koordinációs és szakmai feladatok ellátásáért,

cc) a vidékfejlesztéssel kapcsolatos nemzetközi szakmai feladatok ellátásáért,

- cd) a KAP II. pillér 2021–2027 közötti időszakára vonatkozó magyar érdekek kidolgozásáért,
- d) felelős a Nemzeti Agrár-környezetvédelmi Program, az Európai Mezőgazdasági Orientációs és Garanciaalap (EMOGA) Orientációs részlegéből megvalósult AVOP, a Garancia részlegéből megvalósult Nemzeti Vidékfejlesztési Terv (NVT), valamint az EMVA-ból a 2007-2013-as programozási időszakra vonatkozó Új Magyarország Vidékfejlesztési Program intézkedéseinek szakmai utógondozásáért;
- e) felelős az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló vidékfejlesztési programok
- ea) társadalmi egyeztetéseinek szakmai előkészítéséért,
- eb) intézkedéseit megvalósító pályázati kiírások szakmai előkészítéséért, a beérkező vélemények szakmai értékeléséért;
- f) felelős az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló vidékfejlesztési programokhoz kapcsolódó irányító hatósági közlemények szakmai előkészítéséért;
- g) részt vesz az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló vidékfejlesztési programok ellenőrzéseiben, valamint a szakterületére vonatkozó szabályok kidolgozásában;
- h) közreműködik az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló vidékfejlesztési programokkal kapcsolatos
- ha) jogszabálytervezetek, illetve jogszabály-módosítások előkészítésében,
- hb) költségvetés tervezési, végrehajtási és zárszámadási feladatok ellátásában;
- i) közreműködik a kifizető ügynökség által alkalmazott informatikai fejlesztésekkel, valamint az adatbázis kezelési renddel kapcsolatos szakmai álláspont kialakításában;
- j) közreműködik az Irányító Hatóság feladatkörébe tartozó szabályozási dokumentációk összeállításában, az ellenőrzések lebonyolításában, és az intézkedési programok szakmai összeállításában;
- k) felelős az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló vidékfejlesztési programok esetében a kifizető ügynökség által alkalmazott eljárásrendek szakmai véleményezéséért;
- l) közreműködik az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló vidékfejlesztési programok esetében az átruházott feladatokat ellátó szervezetekkel kötött megállapodások szakmai előkészítésében;
- m) felelős a felelősségi körébe tartozó feladatokat érintő szakmai anyagok összeállításáért a Minisztérium állami vezetői részére.

7.2.3. Vidékfejlesztési Jogi és Koordinációs Főosztály

A Vidékfejlesztési Jogi és Koordinációs Főosztály jogi, funkcionális és koordinációs feladatai körében felelős

- a) az államtitkár feladatkörét érintő jogszabálytervezetekkel kapcsolatos egységes álláspont kialakításáért, valamint azok jogi szempontú felülvizsgálatáért;
- b) az egyes jogszabálytervezetekkel kapcsolatosan a társminisztériumok, szakmai szervezetek véleményeinek az érintett önálló szervezeti egységekkel való egyeztetéséért, a jogszabálytervezetek összeállításáért;
- c) több önálló szervezeti egység feladatkörét érintő szakkérdésben a koordinált, egységes álláspont kialakításáért, annak jogi szempontú felülvizsgálatáért;
- d) az európai uniós jogszabályok nyomon követéséért, az érintett önálló szervezeti egységek naprakész tájékoztatásáért;
- e) az államtitkár feladatkörével összefüggő egyéb hazai jogszabályok nyomon követéséért, az érintett önálló szervezeti egységek naprakész tájékoztatásáért;
- f) irányító hatósági jogkörében a vidékfejlesztési, valamint halászati programok végrehajtásához szükséges jogszabályi, szervezeti és működési feltételek biztosításáért;
- g) az államtitkár feladatkörébe tartozó felhívások, jogszabályok és azok módosításának kialakításáért, jogi koordinációjáért;
- h) az irányító hatósági jogkörben megkötendő megállapodások, működési kézikönyvek és szakmai szerződések jogi szempontú felülvizsgálatáért;
- i) az irányító hatósági jogkörben hozott döntések és más intézkedések jogi felülvizsgálatáért;
- j) – az érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködve – az irányító hatósági jogkörben készülő, eljárási kérdéseket érintő közlemények, tájékoztatók összeállításáért;
- k) a vidékfejlesztési programot érintően a Támogatásokat Vizsgáló Irodával való kapcsolattartásért, az intézkedések állami támogatási szempontjainak kidolgozásáért;
- l) a vidékfejlesztéssel, valamint halászattal kapcsolatos programok tervezeteinek jogi szempontú felülvizsgálatáért és végrehajtásáért;

m) az Új Magyarország Vidékfejlesztési Program keretében benyújtott, azon kérelmekkel kapcsolatos megállapodások előkészítéséért, továbbá módosításaik kezeléséért, amelyek tekintetében a támogatási jogosultságáról jogorvoslati eljárás keretében hoztak döntést, és kötelezettségvállalásukra hazai forrásból került sor.

7.2.4. Nemzeti Vidékfejlesztési Programok Főosztály

A Nemzeti Vidékfejlesztési Programok Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) felelős a nemzeti forrásból finanszírozott tanyafejlesztési, háztáji és zártkerti, illetve egyéb nemzeti vidékfejlesztési támogatási programok szakmai kidolgozásáért, végrehajtásáért és ellenőrzéséért az érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködve;
- b) – az Agrárszakképzési Főosztállyal együttműködve – felel az iskola- és templomkertek támogatási rendszereinek kidolgozásáért, végrehajtásáért és ellenőrzéséért;
- c) közreműködik a Minisztérium agrár- és vidékfejlesztési programjait megalapozó elemzési, tervezési és programozási feladatok ellátásában és koordinálásában;
- d) felelős az európai uniós társfinanszírozással, valamint a nemzeti forrásból megvalósuló vidékfejlesztési programok Minisztérium hatáskörébe tartozó más európai uniós, vagy európai uniós társfinanszírozással, illetve nemzeti forrásból megvalósuló agrártámogatásokkal való összhangjáért;
- e) közreműködik a szaktanácsadással összefüggő feladatok, a szakértői bizottságok működtetésének, a szaktanácsadási rendszer szervezeti, szakmai és működési feltételeinek fejlesztésében, valamint szakmai kialakításában;
- f) felelős az MNVH által meghirdetésre kerülő pályázati felhívások szakmai előkészítéséért, kidolgozásáért.

8. A földügyekért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

8.0.1. Titkárság

A földügyekért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a 75. § rögzíti.

8.1. A földügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

8.1.1. Titkárság

A földügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a 75. § rögzíti.

8.1.2. Földvagyon-gazdálkodási Főosztály

1. A Földvagyon-gazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) felelős a természetvédelmi célú pályázatok keretében megvalósuló ingatlanvásárlásokhoz és -kisajátításokhoz szükséges nyilatkozatok és egyéb okiratok előkészítéséért;
- b) közreműködik a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelésében, illetve tulajdonosi joggyakorlása alatt álló ingatlanokkal és földvagyonnal közvetlenül összefüggő vagyongazdálkodási – főként a haszonbérbe adási, vagyonkezelési jogviszonnyal és az ingatlanforgalommal kapcsolatos – feladatok szakmai irányításában;
- c) együttműködik a miniszter irányítása alatt álló költségvetési szervek, valamint tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok NFA vagyoni körét érintő szakmai döntések előkészítésében érintett önálló szervezeti egységekkel;
- d) felelős az ÁSZ által az NFA-nál lefolytatott éves, illetve a bármely ellenőrző szerv által végzett, az NFA tevékenységét érintő ellenőrzésekben való közreműködésért.

2. A Földvagyon-gazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős

- a) a védett természeti területek védettségi szintjének helyreállításáról szóló törvény hatálya alá tartozó védett és védelemre tervezett természeti területek állami tulajdonba vételében való közreműködésért, és a kisajátítás alóli mentesítésre irányuló kérelmek miniszteri elbírálásának előkészítéséért;
- b) a védett természeti területek védettségi szintjének helyreállításáról szóló törvény végrehajtásáról szóló éves beszámoló elkészítéséért;
- c) a szakterületet érintő más jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések véleményezése során a szakterület véleményének érvényesítéséért;

d) – együttműködve a Földügyi és Térinformatikai Főosztállyal – a Nemzeti Földalapot érintő jogi szabályozás előkészítéséért;

e) a felelősségi körébe tartozó feladatokat érintő kormányzati előterjesztésekhez kapcsolódóan a szakmai felkészítő anyagok összeállításáért a Minisztérium állami vezetői részére;

f) az NFA tulajdonosi ellenőrzési tevékenységéről szóló jelentés felülvizsgálatáért;

g) az NFA belső szabályzatainak, szervezeti és működési szabályzatának véleményezéséért, továbbá az NFA éves működéséről készített országgyűlési beszámoló felülvizsgálatáért;

h) a Nemzeti Földalapba tartozó egyes földrészek tulajdonjogának ingyenes átruházásáról, vagy vagyonkezelői jogának ingyenes átruházásáról szóló előterjesztések előkészítéséért.

3. A Földvagyongazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében

a) – a Természetmegőrzési Főosztállyal együttműködve – felelős a helyi jelentőségű védett természeti területek országos nyilvántartásának vezetéséért;

b) felel a természetvédelmi birtokügyekhez kapcsolódó panaszügyek, bejelentések kivizsgálása, tájékoztatások, állásfoglalások elkészítése során a nemzeti park igazgatóságokat érintő peres és nem peres eljárásokban a nemzeti park igazgatóságoknak való szakmai segítségnyújtásért;

c) felelős a Minisztériumhoz érkező – az NFA vagyoni körét érintő – birtokügyekhez kapcsolódó panaszügyek, bejelentések kivizsgálásáért, tájékoztatások, állásfoglalások elkészítéséért;

d) felelős az NFA-t érintő peres és nem peres eljárásokban az NFA részére szakmai segítségnyújtásért;

e) felel az NFA vagyoni körébe tartozó földvagyongazdálkodásának és forgalma egységes elveinek meghatározásáért és ennek megfelelő irányításáért;

f) – az érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködve – felelős a miniszter irányítása alatt álló költségvetési szervek, valamint tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok NFA vagyoni körbe tartozó földjeire vonatkozó vagyonkezelési szerződésének megkötésének és megszüntetésének előkészítéséért;

g) felel a mintagazdaságok NFA vagyoni körbe tartozó földjeire vonatkozó hasznosítási szerződések megkötésének és megszüntetésének előkészítéséért;

h) – az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával – felelős a miniszter irányítása alatt álló költségvetési szervek NFA vagyoni körbe tartozó földrészekre vonatkozó vagyonkezelési szerződésének megkötéséhez és megszüntetéséhez szükséges miniszteri egyetértő nyilatkozatok előkészítéséért;

i) felel a védett természeti területként, a Natura 2000 területként nyilvántartott, illetve az NFA vagyoni körbe tartozó ingatlanokon a Minisztérium, valamint a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési intézmények vagyonkezelésében, valamint tulajdonosi joggyakorlása alatt álló ingatlanoknak az állami vagyoni körből való ki- és bekerülése vonatkozásában, továbbá a vagyonkezelői jogok gyakorlásának átruházásához szükséges egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézéséért;

j) felelős a fejezeti kezelésű előirányzat terhére megvalósuló nemzeti park igazgatósági földvásárlások és kisajátítások koordinációjáért, a forráselosztási döntések előkészítéséért és a forrásfelhasználásról szóló beszámolók szakmai ellenőrzéséért;

k) felelős az NFA szakmai irányításáért, ide nem értve azon ügyeket, amelyekben az NFA földmérési és térinformatikai államigazgatási szervként, valamint ingatlanügyi hatóságként jár el;

l) felel a Nemzeti Földalapba tartozó birtokügyek, felajánlások, vételi kérelmek, földcsere-kérelmek, továbbá a haszonbérleti pályázatokkal kapcsolatos panaszügyek, bejelentések kivizsgálásáért, tájékoztatások, valamint állásfoglalások elkészítéséért;

m) felelős a Nemzeti Földalapba tartozó földek nyilvános pályázat útján történő haszonbérbe adására irányuló pályázati felhívásokban szerepeltetni tervezett birtoktestek jóváhagyásáért;

n) felel a világörökségről szóló törvény, illetve a világörökség védelmével összefüggésben a Magyar Államot megillető elővásárlási jog gyakorlásának szabályairól szóló kormányrendelet alapján a minisztert megillető elővásárlási jog gyakorlásának, továbbá az ehhez szükséges forrás (előirányzat) kezelésének előkészítéséért;

o) felelős a kiemelt állami földvagyongazdálkodásának koordinációjáért;

p) együttműködik az NFA-val a Birtokpolitikai Tanács (BPT) napirendi pontjainak, továbbá az azokhoz kapcsolódó iratanyagok előkészítésében.

4. A Földvagyongazdálkodási Főosztály egyéb feladatai körében

a) felelős a védett természeti, illetve a Natura 2000 hálózatra tartozó területeken felmerülő birtokügyek irányításáért, különös tekintettel a miniszteri egyetértéshez kötött tulajdonjogi és vagyonkezelői változásokra, 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 miniszter irányítása alatt álló költségvetési szervek, valamint tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok NFA vagyoni körébe tartozó földjeire vonatkozó vagyonkezelési szerződések megkötésének és megszüntetésének előkészítéséért;

d) felelős a 100%-os állami tulajdonban álló erdők és erdőgazdálkodási tevékenységet közvetlenül szolgáló földterületek vagyonkezelésbe adásához szükséges miniszteri egyetértő nyilatkozatok szakmai előkészítéséért;

e) felelős a 100%-os állami tulajdonban álló, védett természeti területen kívüli erdők és erdőgazdálkodási tevékenységet közvetlenül szolgáló földterületek tulajdonjogának bármely jogcímen történő átruházásához szükséges miniszteri egyetértő nyilatkozatok szakmai előkészítéséért;

f) felelős az önkormányzati tulajdonba került védett természeti területek elidegenítése, kezelői vagy használati jogának átadása, illetve védett természeti értékek vagyonkezelői jogának átruházása tekintetében – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény, és az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról szóló törvény alapján – a miniszteri egyetértő nyilatkozat előkészítéséért;

g) felelős az önkormányzat tulajdonába került védett természeti terület elidegenítése esetén az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról szóló törvény alapján – az önkormányzatokat megelőző – a minisztert megillető elővásárlási jognyilatkozat előkészítéséért;

h) felelős az állami tulajdonú, külterületi fekvésű védett természeti területek önkormányzati tulajdonba adása esetén – az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról szóló törvény alapján – a miniszteri egyetértő nyilatkozat előkészítéséért a tanács, a tanács szerve vagy intézménye, illetve közüzeme, költségvetési üzeme vagyonkezelői jogának ingatlan-nyilvántartási bejegyzése esetén;

i) 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, eseti jelleggel adatokat szolgáltat az adatbázisokba.

8.1.3. Földügyi és Térinformatikai Főosztály

1. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős

a) a földügyi igazgatással kapcsolatos jogszabályok, szakmai szabályzatok és a kormány-előterjesztések szakmai előkészítéséért, az állami tulajdonban álló föld esetében együttműködve a Földvagyongazdálkodási Főosztállyal;

b) a földügyi igazgatási eljárások igazgatási szolgáltatási díjaival kapcsolatos jogszabályok kidolgozásáért és alkalmazásuk ellenőrzéséért;

c) a földügyi igazgatást érintő más jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések véleményezése során a szakterület érdekeinek érvényesítéséért;

d) az ingatlanügyi és telekalakítási hatóságok, a mezőgazdasági igazgatási szervek illetékességi területének kijelölését tartalmazó jogszabály szakmai előkészítéséért;

e) a papír alapú 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, valamint az ingatlanügyi hatóság, telekalakítási hatóság, mezőgazdasági igazgatási szerv (e fejezet alatt a továbbiakban együtt: ingatlanügyi hatóság) egységes iratkezelési szabályzatára vonatkozó szabályozás szakmai előkészítéséért;

f) – a Földvagyongazdálkodási Főosztállyal együttműködésben – a Nemzeti Földalapot érintő jogi szabályozás előkészítéséért;

g) – a Támogatáspolitikai Főosztállyal együttműködve – a Minisztérium illetékességi körébe tartozó, a MePAR-ral kapcsolatos jogalkotási feladatok végrehajtásáért;

h) – a Piacszervezési Főosztállyal együttműködve – a Minisztérium illetékességi körébe tartozó, a Borászati Információs Rendszer (a továbbiakban: VINGIS) kapcsolatos jogalkotási feladatokban.

2. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály koordinációs feladatai körében

a) – a Biztonsági és Informatikai Főosztállyal, valamint a Természetmegőrzési Főosztállyal együttműködésben – felelős az INSPIRE irányelvben és a végrehajtására kiadott tanácsi rendeletekben, valamint a nemzeti jogszabályokban meghatározott térinformációs infrastruktúra kialakításával kapcsolatos feladatok koordinálásáért és végrehajtásáért;

b) felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok ingatlanügyi hatósági feladataival kapcsolatban a fővárosi és megyei kormányhivatalokat irányító Miniszterelnökséggel történő együttműködésért;

c) közreműködik a miniszter szakmai irányítása alatt álló ingatlanügyi hatóságok és a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv szakmai irányításában, valamint koordinálja az általuk kezelt szakrendszerek ágazati, kormányzati és európai uniós informatikai rendszerekhez való kapcsolódását;

d) felelős a földügyi igazgatás informatikai rendszerei fejlesztésének, üzemeltetésének, biztonságának, szakmai irányításának operatív, napi jellegű koordinációjáért;

e) felelős a légi és űrfelvételek alapján – az állami ingatlan-nyilvántartási és az állami topográfiai térképi adatbázis felhasználásával – működtetett MePAR és VINGIS rendszerek karbantartásának szakmai koordinálásáért;

f) felelős a miniszter távérzékeléssel összefüggő feladatainak összehangolásáért;

g) felelős a szakágazat tudományos kutatás-fejlesztési feladatainak minisztériumi szintű koordinációjában történő részvételéért;

h) felelős a földbirtokrendezési munkák országos előkészítéséért, valamint a részarány-földtulajdon kiadásának koordinálásáért;

i) felelős a földmérési, térképészeti és térinformatikai szakképesítésekhez kapcsolódó szakmai és vizsgakövetelmények kidolgozásának koordinálásáért;

j) felelős a földüggyel kapcsolatos szakmai álláspont kialakításában való közreműködésért;

k) felelős a földügyi igazgatás fejlesztési koncepciójának – ideértve az egyes szakterületi koncepciókat is – kidolgozásáért, és folyamatos felülvizsgálatáért;

l) felelős a földügyi igazgatás stratégiájának – ideértve az egyes szakterületi stratégiákat is – kidolgozásáért és a karbantartásában való részvételért;

m) felelős 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 részvételért;

n) felelős a földügyi igazgatás elektronikus adatszolgáltatásaival (TakarNet, Földhivatal Online, egyéb módon megvalósított) kapcsolatos hatósági ellenőrzések figyelemmel kíséréséért;

o) felelős a nemzeti téradat-infrastruktúra megvalósításával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért és koordinálásáért;

p) felelős a II. kárpótlási földalap módosítása iránti kérelmek ügyében a döntés-előkészítő feladatok ellátásáért.

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

a) a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv TakarNet engedélyezési tevékenységének – a TakarNet-hez való hozzáférési jogosultság visszavonása vagy felfüggesztése tárgyában hozott döntéseinek – ellenőrzéséért;

b) az ingatlan-nyilvántartás átalakításának engedélyezésével kapcsolatos döntések előkészítéséért;

c) a földminősítéssel és a földvédelemmel kapcsolatos hatósági és szakhatósági feladatok ellátásáért, a szakkérdések vizsgálatáért, szakértőként történő közreműködésért azokban az esetekben, amikor első fokon ingatlanügyi hatóságként a fővárosi és megyei kormányhivatalok járnak el;

d) a földvédelmi, a földminősítési, a földkiadási eljárások, valamint a földhasználati nyilvántartás vezetése során észlelt jogsértő tevékenység feltárásáért, a felügyeleti eljárás lefolytatásáért;

e) a földméréssel és telekalakítással kapcsolatos hatósági feladatok ellátásáért azokban az esetekben, amelyekben első fokon ingatlanügyi hatóságként a fővárosi és megyei kormányhivatalok járnak el;

f) az ingatlanügyi hatóságokat 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;

j) a földvédelmi járulék visszatérítésére irányuló kérelmek elbírálásáért, a döntések meghozataláért.

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

a) – az európai uniós integrációs célokkal összhangban – felelős a földügyi igazgatás nemzetközi kapcsolatainak szervezéséért, eredményeinek megismertetéséért, valamint a külföldi szakmai szervezetekkel való együttműködés koordinálásáért;

b) – a földmérési és térinformatikai államigazgatási szervvel együttműködésben – felelős az EuroGeographics európai uniós szakmai szervezetben a magyar térképészeti érdekek képviseletéért;

- c) felelős az OECD-vel kapcsolatos földügyi igazgatás szakterületeit érintő szakmai feladatok ellátásáért;
- d) felelős az Európai Unió Állandó Kataszteri Bizottságában (PCC) a szakterület képviseléséért;
- e) felelős az államhatár vonatkozásában a határbizottságok munkájában való közreműködésért;
- f) felelős a szakterületet érintő, más tagállami jogszabálytervezetek véleményezéséért;
- g) kijelölés alapján felelős a nemzetközi földmérési, térképészeti, térinformatikai konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken a térképészeti szakterület képviseléséért 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;
- i) ellátja az INSPIRE nemzeti kapcsolattartó feladatait, az INSPIRE országos megvalósításának operatív koordinációs feladataiban munkáját a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv támogatja.
5. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály funkcionális feladatai körében
- 5.1. felelős a miniszter által irányított szakmai feladatok – így különösen az ingatlan-nyilvántartás, a földmérés, a térképészet, a térinformatika, a távérzékelés, a földbirtok-politika, (birtokrendezés), a földhasználati nyilvántartás, a földvédelem, földminősítés, (földértékelés), a földhasznosítás, 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;
- 5.2. közreműködik az ingatlanügyi hatóság feladatainak szakmai irányításában;
- 5.3. közreműködik a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv feladatainak szakmai irányításában;
- 5.4. 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;
- 5.5. felelős az alaponthálózati pontok adatbázisa, az állami földmérési alaptérképi adatbázis és az állami ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis létrehozásával, karbantartásával és adatainak szolgáltatásával kapcsolatos tevékenységért;
- 5.6. felelős a földmérési és térképészeti állami alapfeladatok keretében végzendő állami alapmunkák meghatározásáért, valamint pénzügyi alapjainak képzésével és felhasználásával összefüggő feladatok ellátásáért;
- 5.7. felelős az állami földmérési, térképészeti alapmunkák végrehajtásának szervezéséért, irányításáért és ellenőrzéséért;
- 5.8. felelős az NKP Nonprofit Kft. szakmai felügyeletéért;
- 5.9. elkészíti az NKP Nonprofit Kft. szakmai tevékenységével, gazdálkodásával, működésével kapcsolatos, alapítói döntést igénylő – különös tekintettel az éves beszámoló és üzleti tervek tulajdonosi jóváhagyásának, a Ptk., Ptké., illetve társasági szerződés szerint alapítói hatáskörbe tartozó döntések – előterjesztéseit az alapítói határozat meghozatala érdekében;
- 5.10. felelős az országhatár geodéziai munkáival kapcsolatos jogszabályokban és nemzetközi szerződésekben meghatározott hazai, illetve nemzetközi feladatok irányításáért;
- 5.11. 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;
- 5.12. felelős a földrajzi nevek gyűjtésével és a Földrajzinév-tárral kapcsolatos feladatok irányításáért, a Földrajzinév-bizottság (FNB) működési feltételeinek biztosításáért;
- 5.13. felelős a térképtárak, a miniszter felelősségi körébe tartozó állami topográfiai térképi adatbázis, az állami digitális távérzékelési adatbázis, valamint az archív analóg és digitális térképi adatok adatbázisai működtetésének irányításáért és fejlesztéséért;
- 5.14. felelős a részarány földkiadás során keletkezett osztatlan közös tulajdonként nyilvántartott tulajdoni hányadok önálló ingatlanokká alakításának irányításáért és ellenőrzéséért;
- 5.15. felelős az Ingatlanrendező Minősítő Bizottság felügyeletének, valamint a Bizottság elnöki funkciójának ellátásáért;
- 5.16. felelős az INSPIRE irányelv alapján kialakítandó nemzeti térinformációs infrastruktúra létrehozása érdekében a térképészeti szakterület hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásáért;
- 5.17. felelős a fővárosi és megyei kormányhivatal földügyi igazgatási feladatköréhez kapcsolódó, a fővárosi és megyei kormányhivatalok által használt egyes informatikai rendszerek üzemeltetésének felügyeletéért és ellenőrzéséért,

az informatikai rendszerek és a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv informatikai fejlesztéseinek irányításáért, ellenőrzéséért;

5.18. felelős a szakterületi európai uniós és hazai térinformatikai projektek tervezésének és megvalósításának koordinálásáért, ellenőrzéséért;

5.19. felelős a földügyi igazgatás, valamint szakterületeinek informatikai rövid, közép- és hosszú távú tervezési feladatai végrehajtásáért;

5.20. felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint az NKP Nonprofit Kft. részére, a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére átadott források felhasználásának ellenőrzéséért;

5.21. felelős a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv tudományos kutatási, műszaki-fejlesztési feladatainak irányításáért, szervezéséért, ellenőrzéséért, valamint az eredmények hasznosításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáért;

5.22. felelős az ingatlan-nyilvántartás vezetésének szakmai irányításáért és ellenőrzéséért;

5.23. felelős a földminősítés, (földértékelés) rendszerének működésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok elvégzéséért;

5.24. 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;

5.25. felelős a földművesek, a mezőgazdasági termelőszervezetek, valamint a mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartása vezetésének szakmai irányításáért, ellenőrzéséért, az esetleges jogsértő tevékenység feltárásának irányításáért, jogsértés esetén eljárás kezdeményezéséért;

5.26. felelős a földvédelmi eljárással kapcsolatos szakmai feladatok irányításáért, ellenőrzéséért, a más célú hasznosításra engedélyezett termőföldeknek a felhasználási célok szerinti megoszlására vonatkozó országos adatok összegzéséért;

5.27. felelős a földvédelmi járulék és bírság befizetésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáért, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok és a Minisztérium érintett önálló szervezeti egységei kapcsolódó feladatainak összehangolásáért;

5.28. felelős a termőföldek hasznosítási kötelezettségének ellenőrzésével (határszemle) kapcsolatos feladatok megszervezéséért, végrehajtásának irányításáért, valamint összegzéséért;

5.29. közreműködik a parlagrai előfordulásának és elterjedésének felderítése irányításában, ellenőrzésében;

5.30. közreműködik az állami tulajdonú földek árverésre kijelölésének módosítása iránti kérelmek ügyében a döntéshozó feladatok ellátása során;

5.31. felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok 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;

5.32. felelős a Minisztérium szervezeti egységeinél használt, TakarNet hozzáférést biztosító digitális igazolványok – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával történő – kiadásáért, visszavonásáért, illetve az igénybevétele felfüggesztéséért, valamint a digitális igazolványok jogszerű igénybevételeének ellenőrzéséért és a jogszerűtlen használat esetén a szükséges intézkedések megtételéért;

5.33. – állami föld esetében a Földvagyon-gazdálkodási Főosztállyal együttműködve – felelős a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló törvényben, valamint a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXII. 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 tudomásra jutott jogsértés esetén eljárás kezdeményezéséért;

5.34. felelős a földügyi igazgatási eljárásokban használandó formanyomtatványok, a földügyi hírek, tájékoztató és közérdekű adatok, információk, érdeklődésre számot tartó szakmai dokumentumok nyilvánossá tételéért és aktualizálásáért a földügyi igazgatás hivatalos honlapján (www.foldhivatal.hu);

5.35. felelős a szakágazatot érintően a feladat- és hatásköréhez kapcsolódó informatikai stratégia és informatikai biztonsági stratégia kialakításával kapcsolatos feladatok kidolgozásáért;

5.36. felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok által lefolytatandó hatósági ellenőrzésekkel kapcsolatos, a szakterületet érintő feladatok ellátásának ellenőrzéséért, így különösen az országos hatósági ellenőrzési terv és az ellenőrzési jelentések alapján a hatósági ellenőrzésekkel kapcsolatos országos beszámoló elkészítéséért, valamint

azoknak a Minisztérium honlapján történő közzététele iránti intézkedés megtételéért, továbbá gondoskodik az országos beszámolóinak a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács részére történő megküldéséről;

5.37. felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok átfogó, törvényességi és szaksterületi vizsgálataiban való részvételért, az ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáért;

5.38. felelős a Minisztérium szervezeti egységeinek saját hatáskörükbe tartozó feladataik ellátásához szükséges térképészeti adatoknak az állami ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázisból történő szolgáltatásáért;

5.39. felelős a Földmérő Minősítő Bizottság felügyeletének, valamint a Bizottság elnöki funkciójának ellátásáért;

5.40. felelős a földmérő igazolvánnyal, az ingatlanrendező földmérő minősítéssel, illetve a geodéziai tervezői és geodéziai szakértői minősítéssel rendelkező személyekről, valamint a földminősítő igazolványokról vezetett közhiteles hatósági nyilvántartások szakmai felügyeletéért és ellenőrzéséért;

5.41. felelős a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv által szervezett szakirányú továbbképzések akkreditációjának szakmai felügyeletéért és ellenőrzéséért;

5.42. az érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködik az NFA-val és a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében;

5.43. felelős a földügyi igazgatást érintő bírói gyakorlat figyelemmel kíséréseért, elemzéseért;

5.44. felelős az ingatlan-nyilvántartási adatszolgáltatással kapcsolatos statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért;

5.45. felelős az ügyiratforgalmi és ingatlanforgalmi statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért;

5.46. 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 és Térinformatikai Főosztály egyéb feladatai körében felelős

a) a Geodézia és Kartográfia című szakfolyóirat szerkesztőbizottsága munkájában a szakmai szempontok érvényesítéséért;

b) a földügyi igazgatás szakterületeit érintő informatikai, valamint térinformatikai beruházásokra vonatkozó pályázatok értékelésében való részvételért;

c) az agrárinformatikai projektek földügyi igazgatás szakterületeit érintő, valamint térinformatikai 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;

e) a Magyar Mérnöki Kamarával történő kapcsolattartásért;

f) a NAK Agrárigazgatási Igazgatóságával történő kapcsolattartásért a földügyi igazgatás feladatait érintő ügyekben;

g) a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara Mező-Erdőgazdálkodási, valamint Élelmiszer-ipari Tagozatával történő kapcsolattartásért a földügyi igazgatás feladatait érintő ügyekben.

8.1.4. Erdőgazdálkodási Főosztály

1. Az Erdőgazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) felelős a Nemzeti Erdőstratégia, az erdészeti politika, az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló törvény és más, az erdőket, az erdők védelmét, valamint az erdőgazdálkodást érintő jogszabályok kidolgozásáért, folyamatos aktualizálásáért, végrehajtásáért és véleményezéséért;

b) felelős a nemzeti forrásból működő támogatási rendszer kidolgozásáért, így az erdőfelújítási támogatási rendszer kifuttatásáért, az egyes erdészeti közcélú feladatokért, az erdők közjóléti célú védelmét és bővítését szolgáló fejlesztési feladatokért és a magánerdő-gazdálkodás szerveződéseinek támogatásáért;

c) felelős a fás szárú ültetvényekre vonatkozó hatósági tevékenység szakmai felügyeletéért, szabályozásáért.

2. Az Erdőgazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében

a) felelős az erdészeti tárgyú 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 környezet- és természetvédelem erdészettel összefüggő tevékenységének összehangolásáért, a védett természeti területek kialakításával kapcsolatos erdészeti szakmai véleményadásért;

d) 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;

e) felelős a bányászati tevékenység erdőre gyakorolt hatásának értékeléséért;

f) felelős a magánerő-gazdálkodás működésének, állapotának rendszeres értékeléséért és a gazdálkodást előmozdító fejlesztési lehetőségek kidolgozásáért;

g) felelős az állami tulajdonú erdőterületen gazdálkodó szervezetek szakmai tevékenységének értékeléséért;

h) felelős az erdőgazdálkodási ágazat költségvetési, továbbá az európai uniós és nemzeti támogatási rendszer szakmai irányelveinek kialakításáért, az adható támogatások felhasználásának szakmai felügyeletéért;

i) felelős az erdei vasutak többcélú hasznosításának elősegítéséért;

j) felelős az erdő földvagyon kivételével az állami tulajdonban lévő erdővagyon hasznosításának kérdésköréért;

k) felelős a fagazdálkodás nemzetgazdasági összefüggéseinek és a fapiac alakulásának vizsgálatáért;

l) közreműködik az erdészeti kutatás, a szakoktatás, az e területen működő intézmények tevékenységének meghatározásában, fejlesztési irányelveinek kidolgozásában;

m) közreműködik a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek erdő- és vadgazdálkodási feladatainak szakmai irányításában, valamint ellátja az ezzel kapcsolatos szakmai döntéshozatal előkészítését;

n) felelős az erdőgazdálkodást érintő pályázatok támogatási rendszerének kialakításában való közreműködésért;

o) felelős az erdőgazdálkodást érintő pályázatok, támogatások rendszerének kialakításában, az egyes pályázatok, támogatási jogcímek szakmai feltételeinek meghatározásában, valamint a vonatkozó jogszabályok szövegtervezeteinek kidolgozásában való közreműködésért;

p) felelős a NÉBIH által félévente az erdészeti és vadászati hatósági munkáról adott áttekintő jelentés értékeléséért, ennek alapján a szükséges stratégiai döntések előkészítéséért, meghozataláért;

q) felelős a környezet- és természetvédelem erdőgazdálkodással összefüggő tevékenységének összehangolásáért, a védett természeti területek kialakításával kapcsolatos erdőgazdálkodási szakmai véleményadásért;

r) felelős a hazai társhatóságokkal – rendőrség, Nemzeti Adó- és Vámhivatal –, valamint az erdészeti szervezetekkel – Országos Erdészeti Egyesület, Magán Erdőtulajdonosok és Gazdálkodók Országos Szövetsége, Fagazdasági Országos Szakmai Szövetség – való kapcsolattartásért;

s) felelős a NAK erdőgazdálkodási szakterületeivel való együttműködésért;

t) együttműködik a természetvédelem erdőgazdálkodást érintő kérdéseiben – különösen a nemzeti park igazgatóságok erdőgazdálkodással kapcsolatos feladataiban – a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal.

3. Az Erdőgazdálkodási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős a tűzgyújtási tilalom elrendeléséért és visszavonásáért.

4. Az Erdőgazdálkodási 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 európai uniós erdőgazdálkodást érintő tervezetek véleményezéséért, a nemzeti álláspont kialakításáért és képviseletéért az erdészet ügyében érintett európai uniós bizottságokban és munkabizottságokban, továbbá a nemzeti kezdeményezések elkészítéséért;

c) felelős az európai uniós 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 erdészeti szervezetekkel, kiemelve az Európai Unió erdőgazdálkodást érintő feladatait;

f) felelős a nemzetközi egyezmények erdőgazdálkodással összefüggő feladatainak ellátásáért;

g) felelős az erdőgazdálkodást érintő nemzetközi programok kidolgozásáért és megvalósításáért.

5. Az Erdőgazdálkodási 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 az elsőfokú és a másodfokú erdészeti hatósággal szükség szerinti, de legalább félévente történő szakmai konzultáció szervezéséért;

e) felelős a körzeti erdőtervek elkészíttetéséért, illetve a fennmaradó véleményeltérések megszüntetése érdekében közreműködik a Körzeti Erdőterv Bizottság munkájában;

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, továbbá a rendezvények szervezéséért;

j) felelős az Országos Erdő Tanács, a FAO Magyar Nemzeti Bizottság, az Országos Mezőgazdasági Fajtaminősítő Bizottság, az erdészet ügyében érintett európai uniós bizottságok és munkabizottságok, az erdészetet érintő agrártámogatási bizottságok, az ágazati elismeréseket elbíráló bizottságok és az ágazati érdekegyeztetés tevékenységében való közreműködésért;

k) felelős az erdőgazdálkodási kutatás, oktatás fejlesztési irányelveinek kidolgozásában való részvételért;

l) közreműködik az erdőgazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokban (OSAP);

m) közreműködik a nemzeti park igazgatóságok és az állami erdőgazdasági társaságok vagyonkezelésében levő erdőterületek erdőgazdálkodásának szakmai irányításában;

n) közreműködik a NÉBIH erdészeti ügyekért felelős igazgatóságának szakmai irányításában, ellátja a szakterületeit érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatokat, felügyeli a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátását;

o) felel az Ember az Erdőért Alapítvány és a Wágner Károly Alapítvány tevékenységével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;

p) – az érintett önálló szervezeti egységekkel – együttműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel, az NFA-val, a NAIK-kal, az AM Dunántúli Agrár-szakképző Központtal, a Csapó Dániel Középiskola, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégiummal, a Bársorny István Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégiummal, a Kiss Ferenc Erdészeti Szakképző Iskolával, a Roth Gyula Erdészeti, Faipari Szakképző Iskola és Kollégiummal, illetve a Széchenyi Zsigmond Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégiummal kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében;

q) közreműködik az erdészeti szaporítóanyaggal – generatív és vegetatív szaporítóanyagok előállításával, minősítésével, forgalomba hozatalával összefüggő szakmai és hatósági tevékenységekkel, növényfajták állami elismerésével, tájfajttákkal, és genetikai alapokkal – kapcsolatos szakmai és irányítási feladatok ellátásában.

6. Az Erdőgazdálkodási Főosztály tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatai körében

6.1. felelős az állami erdőgazdasági társaságok feletti tulajdonosi jogok gyakorlásához, a vagyongazdálkodásukhoz, a vagyon kezeléséhez kapcsolódó alapítói döntések előkészítéséért, a meghozott döntések végrehajtásáért, koordinálásáért, ellenőrzéséért;

6.2. felelős az állami erdőgazdasági társaságok alapszabályában, illetve a Ptk.-ban meghatározottak szerint alapítói hatáskörbe tartozó – különös tekintettel az éves beszámoló és üzleti tervek tulajdonosi jóváhagyásával, az állami erdőgazdasági társaságok szakmai tevékenységével, gazdálkodásával, működésével kapcsolatos – alapítói döntést igénylő előterjesztések elkészítéséért, és az alapítói határozat meghozatala érdekében történő felterjesztéséért;

6.3. felelős az állami erdőgazdasági társaságok szakmai tevékenységével, gazdálkodásával, működésével kapcsolatos, alapítói döntést nem igénylő okiratok, dokumentumok, és előterjesztések elkészítéséért;

6.4. felelős az állami erdőgazdasági társaságok vagyonkezelési és vagyongazdálkodási, valamint a tulajdonosi joggyakorlási kérdések vonatkozásában – a földterületek kivételével – az MNV Zrt.-vel, a Pénzügyminisztériummal, a nemzeti vagyon kezeléséért felelős tárca nélküli miniszterrel, a Miniszterelnökséggel, valamint az ezen ügyek vonatkozásában érintett egyéb hatóságokkal való kapcsolattartásért;

6.5. közreműködik az állami erdőgazdasági társaságok vagyonkezelésébe adott ingatlanok vonatkozásában, valamint az MNV Zrt. és az állami erdőgazdasági társaságok között kötendő vagyonkezelési szerződések előkészítésében;

6.6. felelős az állami erdőgazdasági társaságok vonatkozásában törvényben, miniszteri rendeletben vagy az MNV Zrt.-vel kötött megbízáson alapuló meghatalmazásban biztosított jogok alapján az állami erdőgazdasági társaságok tevékenységének vagyongazdálkodási és a Ptk., a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény hatálybalépésével összefüggő átmeneti és felhatalmazó rendelkezésekről szóló törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos szakmai feladatokban való közreműködésért;

6.7. felelős az állami erdőgazdasági társaságok vonatkozásában az MNV Zrt. 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;

6.8. felelős az állami erdőgazdasági társaságok vonatkozásában a nemzeti vagyon kezeléséért felelős tárca nélküli miniszter és az MNV Zrt. jogszabályban előírt tájékoztatásáért;

6.9. felelős a tulajdonosi joggyakorlást érintő belső szervezeti egységekkel, illetve a külső szervezetekkel történő egyeztetéseken való képviseletéért;

6.10. felelős az erdőgazdálkodási stratégiai célok meghatározásáért;

6.11. felel az állami erdőgazdasági társaságok hároméves stratégiai és az éves üzleti tervei feltételrendszerének meghatározásáért;

6.12. felelős az állami erdőgazdasági társaságok szakmai felügyeletéért;

6.13. javaslatot tesz az állami erdőgazdasági társaságok felügyelőbizottsági elnökének, tagjainak személyére és díjazására;

6.14. felel az állami erdőgazdasági társaságok könyvvizsgálóinak megválasztására vonatkozó iránymutatás kidolgozásáért, valamint javaslatot tesz a könyvvizsgálók megválasztására és díjazására;

6.15. javaslatot tesz az állami erdőgazdasági társaságok vezérigazgatóinak javadalmazására;

6.16. felelős a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló állami erdőgazdasági társaság tisztségviselője, vezető állású munkavállalója, felügyelőbizottságának tagja tekintetében a Személyügyi és Igazgatási Főosztály tájékoztatásáért a személyügyi változásokat illetően;

6.17. felelős az állami erdőgazdasági társaságokkal történő folyamatos kapcsolattartásért, szakmai egyeztetésekért;

6.18. felelős a tulajdonosi joggyakorlás alá tartozó állami erdőgazdasági társaságok felügyelőbizottsági ülésein a tulajdonosi joggyakorló szakmai képviseletéért;

6.19. felelős az érintett önálló szervezeti egységek által koordinált, illetve egyéb, az állami erdőgazdasági társaságokat érintő szakmai adatszolgáltatásokért;

6.20. közreműködik az állami erdőgazdasági társaságok költségvetési forrásjuttatásának tervezésében;

6.21. felelős az állami erdőgazdasági társaságok kontrolling adatszolgáltatásainak meghatározásáért és lekövetéséért;

6.22. felelős az állami erdőgazdasági társaságok egységes nyilvántartási rendszerének, informatikai rendszerének koordinálásáért;

6.23. felelős a szakmai szabályzatok, az állami erdőgazdasági társaságok szabályzatai vonatkozásában az iránymutatásáért;

6.24. felelős a szakmai konferenciák, rendezvények, kiállítások, médiaprogramok előkészítéséért, koordinálásáért, azokon való részvételért.

7. Az Erdőgazdálkodási Főosztály egyéb feladatai körében

a) felelős az erdőgazdálkodási stratégiai célok meghatározásáért;

b) felelős az erdészeti műszaki fejlesztés irányainak meghatározásáért;

c) felelős az erdészeti minőségsszabályozási feladatok ellátásában és korszerűsítésében való közreműködésért;

d) felelős az ágazati tudományos és szakmai egyesületekkel való kapcsolattartásért;

e) közreműködik a NAIK erdészeti kutatással foglalkozó szervezeti egységei szakmai feladatainak kijelölésében és felügyeletében;

f) felelős az erdőgazdálkodás tekintetében a minőséggel, biztonsággal és gazdálkodással kapcsolatos kommunikációs feladatoknak a Minisztérium által történő ellátásához a szükséges szakmai előkészítésért, a civil szervezetek és a közvélemény számára történő kommunikációért;

g) részt vesz az erdészeti hatóságként eljáró megyei kormányhivatalok helyszíni – szakszerűségi és hatékonysági – ellenőrzési feladatainak ellátásában.

8.1.5. Vadgazdálkodási Főosztály

1. A Vadgazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) felelős a vadgazdálkodási, vadászati politika kialakításáért és érvényesítéséért;

b) felelős a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadásatról szóló törvény és a végrehajtását szolgáló rendeletek, valamint más, vadászathoz kapcsolódó jogszabályok kidolgozásáért és folyamatos aktualizálásáért;

c) felelős a vadászható állatfajok körének meghatározásáért, azok védelmének országos irányításáért;

d) felelős a vadászvizsga rendje és tananyaga meghatározásáért, szakmai felülvizsgálatáért és közzétételének előkészítéséért;

e) felelős a vadászkutyafajták vadászati alkalmassági vizsgaszabályzatának (VAV szabályzat) szakmai felülvizsgálatáért és közzétételének előkészítéséért;

f) felelős a vadászatra jogosultak fenntartható vadgazdálkodási gyakorlatának fejlesztéséért;

g) felelős a vadászatra jogosultak számára teljes körű (különösen a vadkár problémák kezelésével, a vadgazdálkodási tervezésével és az élőhelyfejlesztéssel kapcsolatos) szaktanácsadási feladatok ellátásáért.

2. A Vadgazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében

a) felelős az ágazati jogszabályokban meghatározott, a vadgazdálkodási tájegységi tervekben rögzített és a vadászati igazgatás által ellenőrzött szakszerű, tartamos – fenntartható – vadgazdálkodás érvényesítéséért;

b) felelős az erdő- és mezőgazdálkodás, valamint a természetvédelem vadgazdálkodást érintő tevékenységének szakmai véleményezéséért, országos szintű egyeztetéséért;

c) felelős a környezet- és természetvédelem vadgazdálkodással összefüggő tevékenységének összehangolásáért, a védett természeti területek kialakításával kapcsolatos vadgazdálkodási szakmai véleményadásért;

d) felelős a vadgazdálkodásra alkalmas területek védetté nyilvánításához szükséges miniszteri döntés előkészítésében való részvételért, a Natura 2000 területeken folytatott vadgazdálkodási tevékenység szabályainak, a védett területek természetvédelmi kezelési tervének, a Natura 2000 területek fenntartási terveinek szakmai véleményezéséért;

e) felelős az állami tulajdonú erdőterületen vadgazdálkodó szervezetek vadgazdálkodási-vadászati szakmai tevékenységének értékeléséért;

f) felelős a jogszabályok, stratégiai dokumentumok egyeztetése során a vadgazdálkodási érdekek képviseléséért;

g) felelős a vadgazdálkodás nemzetgazdasági összefüggéseinek és a vadhúspiac alakulásának vizsgálatáért;

h) közreműködik a vadgazdálkodási kutatás, szakoktatás, az e területen működő intézmények tevékenységének meghatározásában, fejlesztési irányelveinek kidolgozásában;

i) közreműködik a miniszter irányítása alá tartozó szervek vadgazdálkodási feladatainak irányításában, ellátja az ezzel kapcsolatos szakmai döntéshozatal előkészítését;

j) felelős a vadgazdálkodási ágazat költségvetési, európai uniós és nemzeti támogatási rendszer szakmai irányelveinek kialakításáért, az egyes pályázatok, támogatási jogcímek szakmai feltételeinek meghatározásáért, valamint a vonatkozó jogszabályok szövegtervezeteinek kidolgozásában való közreműködésért;

k) felelős a vadgazdálkodás szakmai irányításáért, a vadgazdálkodási stratégiai célok meghatározásáért, a vadászati jog hasznosítására vonatkozó hosszú távú fejlesztési irányelvek kidolgozásáért;

l) az elsőfokú és a másodfokú vadászati hatósággal – szükség szerint, de legalább félévente – szakmai konzultációt szervez;

m) felelős a vadászati hatósági munkáról készült ellenőrzések értékeléséért, – az értékelés figyelembevételével – a szükséges stratégiai döntések előkészítéséért, meghozataláért;

n) felelős a tájegységi vadgazdálkodási tervek elkészítéséért;

o) felelős a környezet- és természetvédelem vadászattal összefüggő tevékenységének összehangolásáért, a védett természeti területek kialakításával kapcsolatos vadgazdálkodási szakmai véleményadásért;

p) felelős a vadgazdálkodási támogatási összegek kifizetésének koordinálásáért;

q) felelős a hazai társhatóságokkal – rendőrség, Nemzeti Adó- és Vámhivatal –, valamint az erdészeti – Országos Erdészeti Egyesület, Magán Erdőtulajdonosok és Gazdálkodók Országos Szövetsége, Fagazdasági Országos Szakmai Szövetség – és vadászati szervezetekkel – Országos Magyar Vadászkamara, Országos Magyar Vadászati Védegylet, Vadászati Kulturális Egyesület – való kapcsolattartásért;

r) felelős a NAK vadgazdálkodási szakterületeivel való együttműködésért;

s) a vadgazdálkodást érintő kérdésekben – különösen a nemzeti park igazgatóságok vadgazdálkodással kapcsolatos feladatai vonatkozásában – együttműködik a természetvédelemért felelős önálló szervezeti egységekkel.

3. A Vadgazdálkodási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

a) felelős a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvény (a továbbiakban: Vtv.) 90. § (3a) bekezdése szerinti miniszteri feladatok ellátásáért;

b) felelős az Országos Vadgazdálkodási Adattár működtetéséért;

c) közreműködik a vadgazdálkodási tájegységenkénti vadállomány-szabályozási kvóták kiadásában;

d) felelős az Országos Vadgazdálkodási Tanács működtetéséért, valamint titkári teendői ellátásáért;

e) felelős a nemzeti park igazgatóságok vadászatra jogosultsága alatt álló vadászterületeken folytatott vadgazdálkodási feladatok felügyeletéért;

f) engedélyt ad a vadászvizsgát megelőző tanfolyam szervezésére;

g) megállapítja a vadászterület különleges rendeltetését.

4. A 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 Európai Unió vadgazdálkodást érintő tervezeinek véleményezéséért, a nemzeti álláspont kialakításáért és képviseléséért a vadászat ügyében érintett európai uniós bizottságokban és munkabizottságokban, továbbá a nemzeti kezdeményezések elkészítéséért;

c) felelős az európai uniós tagországokból – notifikációs eljárás keretében – érkező, vadgazdálkodással kapcsolatos joganyagok véleményezéséért;

d) felel a szakterületet érintő nemzetközi programok kidolgozásáért és megvalósításáért;

e) kapcsolatot tart a külföldi és nemzetközi vadászati szervezetekkel, kiemelve az Európai Unió vadgazdálkodást, vadászatot érintő feladatait;

f) felelős a nemzetközi egyezményekben (Washingtoni, Berni, Bonni, Ramsari, AEWA) rögzített, vadgazdálkodással összefüggő feladatainak ellátásáért;

g) felelős a vadászatot, vadgazdálkodást érintő nemzetközi programok kidolgozásában és megvalósításában való részvételért;

h) közreműködik a vadon élő madarak védelméről szóló, 2009. november 30-i, 2009/147/EK parlamenti és tanácsi irányelv, továbbá a természetes élőhelyek, valamint a vadon élő állatok és növények védelméről szóló, 1992. május 21-i, 92/43/EGK tanácsi irányelv alapján a vadászható madár- és emlősfajok tekintetében az Európai Bizottság számára egy-, illetve két évente benyújtandó országjelentés elkészítésében.

5. A Vadgazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében

a) felelős a tartamos – fenntartható – vadgazdálkodási tevékenység értékeléséért, a kapcsolódó irányelvek kidolgozásáért;

b) felelős a vadgazdálkodási tevékenység szakmai irányításáért, szabályozási és egyes hatósági feladataiért;

c) kialakítja az egységes vadgazdálkodási jogalkalmazási gyakorlatot;

d) felelős az ágazati statisztikai információs rendszer fejlesztésében és működtetésében való részvételért;

e) felelős a vadgazdálkodók szakmai tájékoztatását célzó kiadványok készítéséért, rendezvények szervezéséért;

f) felelős a vadgazdálkodási kutatás, oktatás fejlesztési irányelveinek kidolgozásában való részvételért;

g) felelős a vadgazdálkodási ágazat költségvetési, továbbá az európai uniós és nemzeti támogatási rendszer szakmai irányelveinek kialakításáért, az adható támogatások felhasználásának szakmai felügyeletéért;

h) a Minisztérium képviseletében közreműködik a solymászvizsga-bizottságban;

i) közreműködik a vadászattal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokban (FAO, Európai Unió, KSH, OECD);

j) közreműködik a nemzeti park igazgatóságok és az állami erdőgazdasági társaságok vagyonkezelésében levő vadászterületek vadgazdálkodásának szakmai irányításában;

k) felelős a szakterületet érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátásának felügyeletéért;

l) felelős az állami erdőgazdasági társaságokkal történő folyamatos vadgazdálkodási szakmai kapcsolattartásért, egyeztetésekért;

m) együttműködik az érintett önálló szervezeti egységekkel, az NFA-val, a NAIK-kal, az AM Dunántúli Agrár-szakképző Központtal, a Csapó Dániel Középiskola, Mezőgazdasági Szakképző Iskolával és Kollégiummal, a Bársony István Mezőgazdasági Szakképző Iskolával és Kollégiummal, a Kiss Ferenc Erdészeti Szakképző Iskolával, a Roth Gyula Erdészeti, Faipari Szakképző Iskolával és Kollégiummal, illetve a Széchenyi Zsigmond Mezőgazdasági Szakképző Iskolával és Kollégiummal kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében;

n) közreműködik a tájegységi vadgazdálkodási tervek kidolgozásában;

o) közreműködik a tájegységi fővadászok szakmai irányításában;

p) felelős a tájegységi fővadászok egyenruházati és technikai eszközökkel való ellátásáért;

q) közreműködik vadgazdálkodási hatáskörben a nemzeti értékeket nyilvántartó értéktárak összeállításában.

6. A Vadgazdálkodási Főosztály egyéb feladatai körében

a) felelős a vadgazdálkodási stratégiai célok meghatározásáért;

b) felelős az ágazati tudományos és szakmai egyesületekkel való kapcsolattartásért;

c) közreműködik a NAIK vadászati kutatással foglalkozó szervezeti egységei szakmai feladatainak kijelölésében és felügyeletében;

d) felelős a vadgazdálkodás tekintetében a minőséggel, biztonsággal és gazdálkodással kapcsolatos kommunikációs feladatoknak a Minisztérium által történő ellátásához szükséges szakmai előkészítésért, a civil szervezetek és a közvélemény számára történő kommunikációért;

e) részt vesz a vadászati hatóságként eljáró járási hivatalok, valamint az e hatáskörben eljáró Pest Megyei Kormányhivatal helyszíni – szakszerűségi és hatékonysági – ellenőrzési feladatainak ellátásában;

f) részt vesz a rendészeti feladatokat ellátó személyek szakterületet érintő, a Miniszter által delegált vizsgabizottsági tagi feladatainak ellátásában;

g) részt vesz a vadászvizsgát megelőző tanfolyamok ellenőrzésében;

h) részt vesz a vadászvizsga bizottság munkájában;

i) felelős a hatósági vadászat jog- és szakszerű lebonyolításáért;

j) közreműködik a zárttéri vadtartás ellenőrzésében;

k) segítséget nyújt a vadászatra jogosultnak az éves vadgazdálkodási terv elkészítéséhez;

l) együttműködik a vadászati hatósággal a vadgazdálkodási üzemtervek időszakos felülvizsgálata során;

m) közreműködik a hivatásos vadászok szakmai tájékoztatásában, továbbképzésében;

n) a tájegységi fővadászok útján részt vesz a Területi Vadgazdálkodási Tanácsok munkájában.

8.1.6. Halgazdálkodási Főosztály

1. A Halgazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében

a) felelős a halgazdálkodási és halvédelmi, a horgászati, a haltermelési, valamint a halászati őrzéssel kapcsolatos jogterület szabályozásáért;

b) felelős az állami horgászjegy, turista állami horgászjegy, állami halászejegy, valamint halászati engedély kiváltásával kapcsolatos szakmai követelmények meghatározásáért;

c) felelős az európai uniós tagországból notifikációs eljárás keretében érkező halászati, valamint halászati termékekkel kapcsolatos joganyagok véleményezéséért;

d) felelős az Európai Unió Közös Halászati Politikájának megvalósítását biztosító európai uniós joganyagok hazai jogrendbe illesztéséért, a közvetlenül alkalmazandó európai uniós jog hazai alkalmazásának biztosításáért;

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

f) az EHA esetében az Igazoló Hatósági feladatokkal kapcsolatosan, valamint az Ellenőrző Hatósági feladatokkal kapcsolatosan – biztosítva az igazoló hatósági és ellenőrző hatósági hatáskörök elkülönítését – a következők szerint jár el:

fa) a szervezeti egység vezetője vagy kijelölt munkatársa – mint az Igazoló Hatóság vezetője – jogosult az igazoló hatósági feladatok körében a HOP Közreműködő Szervezetnek (a továbbiakban: HOP KSZ), a HOP Irányító Hatóságnak (a továbbiakban: HOP IH), a HOP Ellenőrző Hatóságnak (a továbbiakban: HOP EH) és az Európai Bizottságnak küldendő leveleket, beszámolókat, a Minisztériumon belüli feljegyzéseket, a HOP Igazoló Hatóság (a továbbiakban: HOP IgH) Működési Kézikönyvét, eljárásrendeket aláírni;

fb) a szervezeti egység vezetője vagy kijelölt munkatársa – mint a HOP EH vezetője – jogosult az ellenőrző hatósági feladatok körében a HOP KSZ-nek, a HOP IH-nak, a HOP IgH-nak és a Bizottságnak küldendő leveleket, a Minisztériumon belüli feljegyzéseket, a kontrolljelentést, az auditvéleményt, az auditstratégiát, a HOP EH Működési Kézikönyvet, továbbá az Ellenőrzési Tervet aláírni, valamint a kötelezően előírt adatszolgáltatásoknak eleget tenni.

2. A Halgazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében

a) felelős az Országos Halgazdálkodási Tanács elnöki és titkársági teendőinek ellátásáért, a Tanács ügyrendjének összeállításáért, üléseinek előkészítéséért, lebonyolításáért, döntési javaslatának előkészítéséért;

b) közreműködik a minőségi pontytenyésztési programban való részvétel csekély összegű támogatásában;

c) a halgazdálkodási hatóságokkal szükség szerinti szakmai konzultációt szervez;

d) felelős az országos illetékességű halgazdálkodási hatóság által félévente a halgazdálkodási hatósági munkáról adott áttekintő jelentés értékeléséért, ennek alapján a szükséges stratégiai döntések előkészítéséért, és meghozataláért;

e) felelős az „Állami halgazdálkodási feladatok támogatása” fejezeti kezelésű előirányzat felhasználására vonatkozó javaslatok, támogatási jogcímek kidolgozásáért, szabályozásáért, nyomon követéséért, valamint felhasználásáért;

f) közreműködik a MAHOP megvalósításában;

g) együttműködik a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal a természetvédelem halgazdálkodást érintő kérdéseiben, különösen a nemzeti park igazgatóságok halgazdálkodási jogosultsága alatt álló területekhez kapcsolódó feladatok tekintetében;

h) közreműködik a Magyar Élelmiszerkönyv Hal és Haltermékek Szakbizottságának munkájában.

3. A 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 halgazdálkodással kapcsolatos statisztikák összesítéséért, az azokkal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok ellátásáért (FAO, Európai Unió, 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 Európai Unió Halászati Miniszterek Tanácsára a miniszteri felkészítő anyagokat és mandátumokat, az európai uniós döntéshozatalban tárgyalt anyagok ismeretében a hazai intézkedéseket;

f) képviselést biztosít és kialakítja a magyar álláspontot az Európai Unió halgazdálkodással és haltermékekkel foglalkozó munkacsoportjaiban, irányítóbizottságaiban;

g) ellátja Magyarország képviselését az európai uniós Halászati Főigazgatók értekezletén;

h) ellátja Magyarország képviselését az Európai Halászati Ellenőrzési Hivatal (EFCA) Irányító Testületében és munkacsoportjaiban.

4. A Halgazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében

a) felelős az ágazati statisztikai információs rendszer fejlesztésében és működtetésében való részvételért;

b) közreműködik az országos illetékességű halgazdálkodási hatóság, valamint a NÉBIH halgazdálkodási ügyekért felelős igazgatóságának szakmai feladatellátás tekintetében történő irányításában, ellátja a szakterületet érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatokat, felügyeli a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátását;

c) együttműködik a TVI-vel az állami támogatások felhasználásával kapcsolatban;

d) együttműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel, az NFA-val, a NAIK-kal, a Balatoni Halgazdálkodási Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársasággal és a Balatoni Halászati Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban együtt: állami halgazdasági zrt.-k) kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében az érintett önálló szervezeti egységekkel;

e) felel az állami halgazdasági zrt.-k szakmai felügyeletéért, amelynek körében

ea) elkészíti az állami halgazdasági zrt.-k szakmai tevékenységével, gazdálkodásával, működésével kapcsolatos, alapítói döntést nem igénylő ügyiratokat,

eb) elkészíti az állami halgazdasági zrt.-k szakmai tevékenységével, gazdálkodásával, működésével kapcsolatos, alapítói döntést igénylő – különös tekintettel az éves beszámolók és üzleti tervek tulajdonosi jóváhagyásának, a Ptk., Ptké., illetve társasági szerződés szerint alapítói hatáskörbe tartozó döntések – előterjesztéseit az alapítói határozat meghozatala érdekében,

ec) felelős az állami halgazdasági zrt.-kkel történő folyamatos kapcsolattartásért, szakmai egyeztetésekért,

ed) felelős a felügyelőbizottsági üléseken a tulajdonosi joggyakorló szakmai képviseléséért,

ee) felelős az érintett önálló szervezeti egységek által koordinált, illetve egyéb, az állami halgazdasági zrt.-ket érintő szakmai adatszolgáltatásokért,

ef) felelős az állami halgazdasági zrt.-k kontrolling adatszolgáltatásainak meghatározásáért, lekövetéséért,

eg) felelős a szakmai kérdéseket érintő belső, illetve külső szervezetekkel történő egyeztetéseken való képviseléséért.

5. A Halgazdálkodási Főosztály halgazdálkodási hatósági és nyilvántartási feladatai körében

a) felelős a halgazdálkodási vízterületek különleges rendeltetésűvé nyilvánításával kapcsolatos hatósági feladatok ellátásáért;

b) felelős a Magyar Államot megillető halgazdálkodási jog haszonbérletére irányuló pályázati felhívások kiírásáért és a benyújtott pályázatokra vonatkozóan adott szempontrendszer alapján a szakmai vélemény (előminősítés, érvénytelenségi ok megállapítása) miniszter részére történő előkészítéséért;

c) felelős az egyenáramú elektromos eszközök hatósági nyilvántartásba vételéért és nyilvántartásának vezetéséért;

d) 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 feladatok ellátásáért;

e) felelős az „országos halgazdálkodási főfelügyelő” munkaköri megnevezésnek és a vonatkozó halgazdálkodási hatósági feladatoknak a Halgazdálkodási Főosztály állományában foglalkoztatott kormánytisztviselők általi viseléséért, illetve ellátásáért.

6. A Halgazdálkodási Főosztály egyéb feladatai körében

- a) felelős az ágazati tudományos és szakmai egyesületekkel való kapcsolattartásért;
- b) felelős a Magyar Államot megillető halgazdálkodási jog hasznosításáért, így az Országos Halgazdálkodási Tanács véleményének kikérésével a pályázatok elbírálásáért, a vagyonkezelési, illetve haszonbérleti szerződések előkészítéséért, továbbá a szerződésekben foglalt feltételek végrehajtásának ellenőrzéséért;
- c) felelős az Országos Halgazdálkodási Adattár működésével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- d) felelős a halgazdálkodás területén a kutatás-fejlesztési és innovációs pályázatok véleményezéséért;
- e) közreműködik a NAIK halgazdálkodási kutatással foglalkozó szervezeti egységeinek szakmai feladatainak kijelölésében és felügyeletében;
- f) kapcsolatot tart a Magyar Országos Horgász Szövetséggel, a Magyar Akvakultúra és Halászati Szakmaközi Szervezettel, a Magyar Haltani Társasággal, az MTA Ökológiai Kutatóközponttal, az Országos Kishalász Érdekszövetséggel és egyéb horgászati, halászati és halgazdálkodási szervezetekkel, oktatási és kutató intézményekkel;
- g) részt vesz a halgazdálkodási hatóságok helyszíni – szakszerűségi és hatékonysági – ellenőrzési feladatainak ellátásában;
- h) részt vesz a rendészeti feladatokat ellátó személyek – halászati őr típusú – vizsgájának miniszter által delegált vizsgabizottsági tagi feladatainak ellátásában;
- i) részt vesz az állami halászati őrzési csoport megszervezésében, szakmai feladatainak koordinációjában;
- j) felelős az állami halászvizsga részletes szakmai anyagának – a NÉBIH javaslatának figyelembevételével történő – megállapításáért;
- k) felelős az állami horgászvizsga részletes szakmai anyagának – a NÉBIH javaslatának figyelembevételével történő – megállapításáért;
- l) felelős a halászati őri vizsga és továbbképzési vizsga részletes szakmai anyagának – a NÉBIH javaslatának figyelembevételével történő – megállapításáért;
- m) felelős a Világ Akvakultúra Társasággal (WAS) és az Európai Akvakultúra Társasággal (EAS) való kapcsolattartásért;
- n) felelős a halgazdálkodás tekintetében a minőséggel, biztonsággal és gazdálkodással kapcsolatos kommunikációs feladatoknak a Minisztérium által történő ellátásához a szükséges szakmai előkészítéséért, a civil szervezetek és a közvélemény számára történő kommunikációért;
- o) részt vesz a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft. által kiadott „Halászat” című negyedéves szaklap szerkesztőbizottságának munkájában;
- p) részt vesz a Pro Aquacultura Hungariae Díj Bizottság munkájában;
- q) részt vesz a Minőségi Magyar Hal tanúsító védjegy rendszer működtetésében;
- r) részt vesz az Állatorvostudományi Egyetem „Horgászati Állatorvostan Kutatócsoport”, valamint a Széchenyi István Egyetem „Horgász célú Halgazdálkodás Kutatócsoport” munkájában;
- s) részt vesz a halaszat.kormany.hu – Magyarország Kormányának halgazdálkodási honlapja – üzemeltetésében, a szakmai anyagok feltöltésében, az ágazati információk naprakésszé tételében.

7. A Halgazdálkodási Főosztály HOP Ellenőrző Hatósági feladatai keretében felelős az Európai Halászati Alapról szóló, 2006. július 27-i, 1198/2006/EK tanácsi rendelet (a továbbiakban: 1198/2006/EK rendelet) 61. és 71. cikke értelmében a következőkért:

- a) annak biztosításáért, hogy az operatív program irányítási és ellenőrzési rendszere eredményes működésének vizsgálata céljából ellenőrzéseket, utóellenőrzéseket és monitoring-tevékenységet végezzen;
- b) annak biztosításáért, hogy a műveleteknek az igazolt költségek ellenőrzése céljából történő ellenőrzését, utóellenőrzését megfelelő minta alapján végezzék el;
- c) az elvégzett ellenőrzések, utóellenőrzések eredményeit, az irányítási és az ellenőrzési rendszer esetleges hiányosságait bemutató jelentés benyújtásáért az Európai Bizottság számára;
- d) az ellenőrzések alapján vélemény kiadásáért arra vonatkozóan, hogy az irányítási és ellenőrzési rendszer eredményesen működik;
- e) az Európai Bizottsághoz benyújtott zárónyilatkozat, illetve az ezt alátámasztó záró ellenőrzési jelentés végső jóváhagyásával, utókövetésével kapcsolatos feladatok elvégzéséért;

f) az irányító és igazoló hatóságok, közreműködő szervezetek, valamint az ellenőrző hatóság és hatáskörében ellenőrzéseket, utóellenőrzéseket, monitoring-tevékenységet végző szervezetek és eljárásaik leírásának és ehhez kapcsolódó ismertető jelentés készítéséért;

g) a hatósági monitoring-tevékenység ellátása keretében ellenőrzési módszertan kidolgozásáért, helyszíni ellenőrzések lefolytatásáért, jelentések elkészítéséért, továbbá a fenntartási kötelezettség megfelelésének vizsgálatáért.

8. A Halgazdálkodási Főosztály a HOP Igazoló Hatósági feladata

a) annak igazolása, hogy a költségnyilatkozat pontos, megbízható számviteli rendszerekből származik, és ellenőrizhető bizonylatokon alapul;

b) 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;

c) meggyőződni arról, hogy a költségnyilatkozatokban, valamint a záró költségnyilatkozatban szereplő kiadásokkal kapcsolatban folytatott eljárásokról és ellenőrzésekről kapott információ megfelelő alapot nyújt az igazoláshoz;

d) az igazolt záró költségnyilatkozatok és végsőegyenleg-kifizetés iránti kérelmek elkészítése és benyújtása az Európai Bizottsághoz;

e) igazolás céljából az Ellenőrző Hatóság által vagy annak felelőssége mellett elvégzett valamennyi ellenőrzés eredményének figyelembevétele;

f) az Európai Bizottsághoz benyújtott kiadásokra vonatkozó számviteli nyilvántartások elektronikus formában történő tárolása;

g) a visszafizetendő, valamint a művelethez történő hozzájárulás egészének vagy egy részének visszavonásából eredő összegek nyilvántartása;

h) a dokumentumok megfelelő benyújtása az Európai 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) felelősség az 1198/2006/EK rendelet 84. cikke értelmében az Igazoló Hatóság feladatkörében:

ia) a zárójelentés benyújtásáért az Európai Bizottsághoz, a bizottsági egyeztetések lefolytatásáért és a szükséges korrekciók végrehajtásáért;

ib) a záró költségnyilatkozatok, végsőegyenleg-átutalási kérelmek feladásáért a Bizottsághoz, ezt követően a bizottsági egyeztetések lefolytatásáért és a szükséges korrekciók végrehajtásáért;

j) részvétel az operatív programról szóló záró végrehajtási jelentés elkészítésében, továbbá a hatósági egyeztetések lefolytatásáért és a szükséges korrekciók végrehajtásáért;

k) az Európai Bizottság rendszeres tájékoztatása a programzárást követően pénzügyileg teljesült visszafizetett összegekről, az SFC2007 rendszeren keresztül, valamint a kapcsolódó tagállamot terhelő pénzügyi korrekció teljesítésének nyomon követése, ellenőrzése.

3. függelék

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1. Miniszter	1.1. Miniszteri Kabinet 1.1.1. Miniszteri Titkárság 1.1.2. Sajtóiroda 1.1.3. Protokoll Osztály 1.1.4. Civil Kapcsolatokért Felelős Osztály 1.2. Ellenőrzési Főosztály 1.2.1. Belső Ellenőrzési Osztály 1.2.2. Fejezeti Ellenőrzési Osztály
2. Közigazgatási Államtitkár	2.0.1. Titkárság 2.0.2. Biztonsági és Informatikai Főosztály 2.0.2.1. Biztonsági Osztály 2.0.2.2. Informatikai Osztály 2.0.3. Illetékes Hatósági Főosztály 2.0.4. Személyügyi és Igazgatási Főosztály 2.0.4.1. Közzolgálati Osztály 2.0.4.2. Igazgatási Osztály 2.0.4.3. Iratkezelési Osztály
2.1. Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	2.1.1. Titkárság 2.1.2. Jogalkotási Főosztály 2.1.2.1. Agrárkodifikációs Osztály 2.1.2.2. Környezetügyi és Természeti-erőforrás Szabályozási Osztály 2.1.2.3. Jogi Koordinációs Osztály 2.1.3. Közbeszerzési, Perképviselési és Projektirányítási Főosztály 2.1.3.1. Közbeszerzési Osztály 2.1.3.2. Perképviselési és Jogtanácsosi Osztály 2.1.3.3. Projektirányítási Osztály 2.1.4. Agrártámogatások Jogorvoslati Főosztálya 2.1.4.1. Közvetlen Támogatások Jogorvoslati Osztálya 2.1.4.2. Piaci és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Osztálya 2.1.4.3. Perképviselési Osztály 2.1.5. Agrár-vidékfejlesztési Jogorvoslati Főosztály 2.1.5.1. Mezőgazdasági Jogorvoslati Osztály 2.1.5.2. Vidékfejlesztési Jogorvoslati Osztály
2.2. Gazdasági Helyettes Államtitkár	2.2.1. Titkárság 2.2.1.1. Pénzügyi Felügyeleti Osztály 2.2.2. Költségvetési Főosztály 2.2.2.1. Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Osztálya 2.2.2.2. Költségvetési Támogatások Pénzügyi Ellenőrzéséért Felelős Osztály 2.2.2.3. Intézményi Előirányzatok Osztálya 2.2.2.4. Fejezeti Számviteli és Beszámolási Osztály 2.2.3. Gazdálkodási Főosztály 2.2.3.1. Pénzügyi Osztály 2.2.3.2. Bérszámfejtési és Számviteli Osztály

2.3. Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkár

- 2.3.1. Titkárság
- 2.3.2. EU és FAO Ügyek Főosztálya
 - 2.3.2.1. Agrárügyi Osztály
 - 2.3.2.2. Környezetügyi Osztály
 - 2.3.2.3. FAO Ügyek és Fejlesztési Projektek Osztálya
- 2.3.3. Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya
 - 2.3.3.1. Nyugati Relációk Osztálya
 - 2.3.3.2. Keleti Relációk Osztálya
- 2.3.4. Kárpát-medencei Együttműködések Főosztálya

3. Parlamenti Államtitkár

- 3.0.1. Titkárság
- 3.0.2. Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya
 - 3.0.2.1. Parlamenti Osztály
 - 3.0.2.2. Társadalmi Kapcsolatok Osztálya
- 3.0.3. Hungarikum Főosztály
 - 3.0.3.1. Támogatáskezelési és Szabályozási Osztály
 - 3.0.3.2. Marketing és Kommunikációs Osztály

3.1. Agrárszakképzésért Felelős Helyettes Államtitkár

- 3.1.1. Titkárság
- 3.1.2. Agrárszakképzési Főosztály
 - 3.1.2.1. Szakképzés Fejlesztési Osztály
 - 3.1.2.2. Intézmény Fenntartási Osztály
 - 3.1.2.3. Agrárszakképzési Marketing Osztály

4. Környezetügyért Felelős Államtitkár

4.1. Környezetvédelemért Felelős Helyettes Államtitkár

- 4.0.1. Titkárság
- 4.1.1. Titkárság
- 4.1.2. Környezettechnológiai és Környezeti Kármentesítési Főosztály
 - 4.1.2.1. Környezettechnológiai Osztály
 - 4.1.2.2. Környezeti Kármentesítési Osztály
 - 4.1.2.3. Környezetállapot-értékelési Osztály
- 4.1.3. Környezetmegőrzési Főosztály
 - 4.1.3.1. Környezetmegőrzési Osztály
 - 4.1.3.2. Levegőminőség-védelmi és Meteorológiai Osztály
 - 4.1.3.3. Szennyezés Ellenőrzési Osztály
- 4.1.4. Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály
 - 4.1.4.1. Fejlesztéskoordinációs Osztály
 - 4.1.4.2. Környezetstratégiai Osztály
 - 4.1.4.3. Környezeti nevelési Osztály

4.2. Természetvédelemért Felelős Helyettes Államtitkár

- 4.2.1. Titkárság
- 4.2.2. Természetmegőrzési Főosztály
 - 4.2.2.1. Ökológiai Osztály
 - 4.2.2.2. Natura 2000 Osztály
- 4.2.3. Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály
 - 4.2.3.1. Természetvédelmi Egyezmények Osztálya
 - 4.2.3.2. Génmegőrzési Osztály
- 4.2.4. Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály
 - 4.2.4.1. Tájvédelmi és Ökoturisztikai Osztály
 - 4.2.4.2. Barlang- és Földtani Osztály
 - 4.2.4.3. Természetvédelmi Vagyongkezelési és Őrszolgálati Osztály

5. Élelmiszerlánc-felügyeletért Felelős Államtitkár

5.1. Élelmiszerlánc-felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkár

5.0.1. Titkárság

5.1.1. Titkárság

5.1.1.1. Országos Főállatorvosi Hivatali Osztály

5.1.2. Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály

5.1.2.1. Stratégiai, Adatvédelmi és Deregulációs Osztály

5.1.2.2. Állategészségügyi és Állatvédelmi Osztály

5.1.2.3. Élelmiszer és Takarmány-biztonsági Osztály

5.1.2.4. Növény- és Talajvédelmi Osztály

5.1.3. Élelmiszergazdasági és Eredetvédelmi Főosztály

5.1.3.1. Élelmiszergazdaság-politikai és Élelmézbiztonsági Osztály

5.1.3.2. Élelmiszerminőség-szabályozási és -marketing Osztály

5.1.3.3. Eredetvédelmi és Tanúsítványfelügyeleti Osztály

6. Mezőgazdaságért Felelős Államtitkár

6.1. Agrárgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkár

6.0.1. Titkárság

6.1.1. Titkárság

6.1.2. Támogatáspolitikai Főosztály

6.1.2.1. Pénzügyi és Hitelezési Osztály

6.1.2.2. Községi Támogatási Osztály

6.1.2.3. Állami Támogatási és Kockázatkezelési Osztály

6.1.2.4. Stratégiai Tervezés Koordinációs Osztály

6.1.3. Tudásalapú Agrárgazdaságért Felelős Főosztály

6.1.3.1. Statisztikai és Elemzési Osztály

6.1.3.2. Kutatásszervezési Osztály

6.1.3.3. Tudásátadásért Felelős Osztály

6.1.4. Agrármódernizációs Főosztály

6.1.4.1. Agrárdigitalizációért és Generációváltásért Felelős Osztály

6.1.4.2. Mezőgazdasági Vízgazdálkodási Osztály

6.1.4.3. Mezőgazdasági Környezetgazdálkodási Osztály

6.2. Agrárpiacért Felelős Helyettes Államtitkár

6.2.1. Titkárság

6.2.2. Piacszervezési Főosztály

6.2.2.1. Állati és Növényi Termékek Osztálya

6.2.2.2. Földrajzi Árujelzők Osztálya

6.2.2.3. Kertészeti és Szőlészeti-Borászati Osztály

6.2.2.4. Termelői és Szakmaközi Szervezetek Osztálya

6.2.3. Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya

6.2.3.1. Állattenyésztési Osztály

6.2.3.2. Növénytermesztési Osztály

6.2.4. Kereskedelempolitikai és Marketing Főosztály

6.2.4.1. Községi Marketing és Promóciós Osztály

6.2.4.2. Piaci Információs és Kereskedelempolitikai Osztály

6.2.4.3. Piaci Támogatások és Iskolaprogramok Osztálya

7. Vidékfejlesztésért Felelős Államtitkár

7.1. Vidékfejlesztési Programok

Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkár

7.0.1. Titkárság

7.1.1. Titkárság

7.1.2. Irányító Hatósági Főosztály

7.1.2.1. EMVA Irányító Hatósági Osztály

7.1.2.2. Monitoring Osztály

7.1.2.3. Halászati Alapok Osztály

7.1.3. Forrásgazdálkodási Főosztály

7.1.3.1. Forrásallokációs Osztály

7.1.3.2. Forrásgazdálkodási Osztály

7.2. Vidékfejlesztési Stratégiáért Felelős Helyettes Államtitkár

7.2.1. Titkárság

7.2.2. EMVA Stratégiai Főosztály

7.2.2.1. EMVA Közvetlen Támogatások Osztály

7.2.2.2. Beruházási Osztály

7.2.2.3. Vidékfejlesztési Osztály

7.2.2.4. Stratégiai Tervező Osztály

7.2.3. Vidékfejlesztési Jogi és Koordinációs Főosztály

7.2.3.1. Vidékfejlesztési Jogi Osztály

7.2.3.2. Vidékfejlesztési Koordinációs Osztály

7.2.4. Nemzeti Vidékfejlesztési Programok Főosztály

7.2.4.1. Tervezési Osztály

7.2.4.2. Program Végrehajtási Osztály

8. Földügyekért Felelős Államtitkár

8.1. Földügyekért Felelős Helyettes Államtitkár

8.0.1. Titkárság

8.1.1. Titkárság

8.1.2. Földvagyon-gazdálkodási Főosztály

8.1.2.1. Állami Földvagyon-gazdálkodási és Felügyeleti Osztály

8.1.2.2. Állami Földvagyon-forgalmi és Nyilvántartási Osztály

8.1.3. Földügyi és Térinformatikai Főosztály

8.1.3.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály

8.1.3.2. Földvédelmi és Földhasználati Osztály

8.1.3.3. Földforgalmi és Ellenőrzési Osztály

8.1.3.4. Földmérési és Térinformatikai Osztály

8.1.3.5. Osztatlan Földtulajdon Megszüntetési Osztály

8.1.4. Erdőgazdálkodási Főosztály

8.1.4.1. Erdészeti Igazgatási Osztály

8.1.4.2. Állami Erdőgazdálkodási Osztály

8.1.4.3. Magánerdő-gazdálkodási Osztály

8.1.5. Vadgazdálkodási Főosztály

8.1.5.1. Vadgazdálkodási Szabályozási és Igazgatási Osztály

8.1.5.2. Vadgazdálkodási Szakmai Osztály

8.1.5.3. Tájégségi Vadgazdálkodási Osztály

8.1.6. Halgazdálkodási Főosztály

8.1.6.1. Halgazdálkodási Osztály

8.1.6.2. Akvakultúra-fejlesztési Osztály

8.1.6.3. Ellenőrző és Igazoló Hatósági Osztály

4. függelék

A miniszter által irányított háttérintézmények, szakmai irányítása alatt álló szervek, valamint társasági és alapítványi portfólió

	A	B	C
1.	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, szakmai feladatokat ellátó állami vezető
2.	Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal	irányítás	Élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár
3.	Magyar Államkincstár mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerve	szakmai irányítás	Mezőgazdaságért felelős államtitkár
4.	Országos Meteorológiai Szolgálat	irányítás	Környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár
5.	Nemzeti Földalapkezelő Szervezet	irányítás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
6.	Országos környezetvédelmi és természetvédelmi hatóságként eljáró Pest Megyei Kormányhivatal	szakmai irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár
7.	Környezetvédelmi és természetvédelmi hatáskörben eljáró járási hivatal (területi környezetvédelmi és természetvédelmi hatóság)	szakmai irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár
8.	A környezetvédelmi hatáskörkörben eljáró megyei kormányhivatalok által üzemeltetett regionális laboratóriumok	szakmai irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár
9.	Földügyi igazgatási hatáskörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok	szakmai irányítás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
10.	Földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv	szakmai irányítás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
11.	Telepítési, növénytermesztési, tenyésztési hatáskörben eljáró járási hivatal, valamint az e hatáskörökben eljáró Pest Megyei Kormányhivatal	szakmai irányítás	Mezőgazdaságért felelős államtitkár
12.	Élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi hatáskörben eljáró megyei kormányhivatalok	szakmai irányítás	Élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár
13.	Növény- és talajvédelmi hatáskörben eljáró járási hivatalok, valamint növény- és talajvédelmi hatáskörben eljáró Pest Megyei Kormányhivatal	szakmai irányítás	Élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár
14.	Agrárgazdasági Kutató Intézet	irányítás	Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár

15.	Nemzeti Agrárkutatási és Innovációs Központ	irányítás	Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár
16.	Haszonállat-génmegőrzési Központ	irányítás	Természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
17.	Növényi Diverzitás Központ	irányítás	Természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
18.	Magyar Mezőgazdasági Múzeum és Könyvtár	irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
19.	Állami Ménesgazdaság Szilvásvárad	irányítás	Agrárpiacért felelős helyettes államtitkár
20.	Bábolna Nemzeti Ménesbirtok	irányítás	Agrárpiacért felelős helyettes államtitkár
21.	Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
22.	Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
23.	Bükk Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
24.	Duna-Dráva Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
25.	Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
26.	Fertő-Hanság Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
27.	Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
28.	Kiskunsági Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
29.	Körös-Maros Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
30.	Őrségi Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
31.	AM Közép-magyarországi Agrár-szakképző Központ, Bercsényi Miklós Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
32.	AM Kelet-magyarországi Agrár-szakképző Központ, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
33.	AM Dunántúli Agrár-szakképző Központ, Csapó Dániel Középiskola, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
34.	Bárczay János Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
35.	Baross László Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
36.	Bárony István Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
37.	Batthyány Lajos Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár

38.	Bedő Albert Erdészeti Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
39.	Bereczki Máté Élelmiszeripari és Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Sportiskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
40.	Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
41.	Csukás Zoltán Mezőgazdasági Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
42.	Damjanich János Gimnázium és Mezőgazdasági Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
43.	Debreczeni Márton Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
44.	Dr. Entz Ferenc Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
45.	Fáy András Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
46.	Fodor József Élelmiszeripari Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
47.	Galamb József Mezőgazdasági Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
48.	Gregus Máté Mezőgazdasági Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
49.	Herman Ottó Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
50.	Jávorka Sándor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
51.	Kenderesi Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
52.	Kétegyházi Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
53.	Kínizsi Pál Élelmiszeripari Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
54.	Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
55.	Kiss Ferenc Erdészeti Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
56.	Kocsis Pál Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
57.	Lippai János Mezőgazdasági Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
58.	Lipthay Béla Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
59.	Magyar Gyula Kertészeti Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár

60.	Pálóczi Horváth István Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
61.	Pesti Barnabás Élelmiszeripari Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
62.	Pettkő-Szandtner Tibor Lovas Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
63.	Roth Gyula Erdészeti, Faipari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
64.	Serényi Béla Mezőgazdasági Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
65.	Soós István Borászati Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
66.	Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
67.	Széchenyi Zsigmond Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
68.	Székács Elemér Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
69.	Szentannai Sámuel Középiskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
70.	Szent István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
71.	Szombathelyi Élelmiszeripari és Földmérési Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
72.	Tokaji Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
73.	Toldi Miklós Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
74.	Török János Mezőgazdasági és Egészségügyi Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
75.	Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
76.	Veres Péter Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
77.	Westsik Vilmos Élelmiszeripari Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
78.	Balatoni Halgazdálkodási Nonprofit Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
79.	Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.	tulajdonosi joggyakorlás	Természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
80.	Agrármarketing Centrum Nonprofit Kft.	tulajdonosi joggyakorlás	Agrárpiacért felelős helyettes államtitkár

81.	Hortobágyi Természetvédelmi és Génmegőrző Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi joggyakorlás	Természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
82.	Nemzeti Kataszteri Program Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
83.	Bakonyerdő Erdészeti és Faipari Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
84.	Budapesti Erdőgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
85.	DALERD Délalföldi Erdészeti Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
86.	EGERERDŐ Erdészeti Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
87.	ÉSZAKERDŐ Erdőgazdasági Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
88.	Gemenci Erdő- és Vadgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
89.	Gyulaj Erdészeti és Vadászati Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
90.	IPOLY ERDŐ Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
91.	KASZÓ Erdőgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
92.	KEFAG Kiskunsági Erdészeti és Faipari Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
93.	Kisalföldi Erdőgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
94.	Mecsekerdő Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
95.	NEFAG Nagykunsági Erdészeti és Faipari Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
96.	NYÍRERDŐ Nyírségi Erdészeti Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
97.	Pilisi Parkerdő Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
98.	SEFAG Erdészeti és Faipari Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
99.	Szombathelyi Erdészeti Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
100.	TAEG Tanulmányi Erdőgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
101.	VADEX Mezőföldi Erdő- és Vadgazdálkodási Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
102.	VERGA Veszprémi Erdőgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
103.	Vértesi Erdészeti és Faipari Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
104.	Zalaerdő Erdészeti Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
105.	Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány (AVHGA)	alapító	Mezőgazdaságért felelős államtitkár
106.	Ember az Erdőért Alapítvány	alapító	Földügyekért felelős helyettes államtitkár
107.	SEED Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány	alapító	Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár
108.	Alapítvány az agrárközgazdász képzésért	alapító	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
109.	Wágner Károly Alapítvány	alapító	Földügyekért felelős helyettes államtitkár

*5. függelék***A 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, szervezetalakítással kapcsolatos tanácsadás;
7. 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- és vidékfejlesztési támogatások optimális allokációját szolgáló tanácsadás;
12. a társadalom környezet- és természetvédelmi szemléletének alakítását szolgáló tanácsadás.

6. függelék

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök (feladatkörök) a Minisztériumban

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök (feladatkörök) az alábbiak:

1. A munkakört ellátó személy önállóan vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult

a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben,

b) közbeszerzési eljárás során,

c) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami 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 nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény, valamint a földművelésügyi miniszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 18/2015. (IV. 10.) FM rendelet alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá esnek.

**A honvédelmi miniszter 30/2018. (IX. 10.) HM utasítása
a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasítás
módosításáról**

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 jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasítás (a továbbiakban: utasítás) 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. § A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasítás módosításáról szóló 30/2018. (IX. 10.) HM utasítás hatálybalépését követő 30. munkanapig a Honvédelmi Minisztérium önálló szervezeti egységei kidolgozzák vagy módosítják ügyrendjüket.”
- 2. §** Az utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 30/2018. (IX. 10.) HM utasításhoz

„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: 2017. június 8., KIHÁT/858/3/2017;
 - 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. fejezete.
- (5) A HM létrehozásáról rendelkező jogszabályok:
- a) a független magyar felelős minisztérium alakításáról szóló 1848. évi III. törvénycikk 14. § g) pontja és
 - b) a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2018. évi V. törvény 1. § d) pontja.

2. Szervezeti felépítés

- 2. §** (1) A HM önálló szervezeti egységei
- a) a Miniszteri Kabinet,
 - b) a Nemzetbiztonsági Iroda,
 - c) a főosztály,
 - d) a csoportfőnökség,
 - e) az államtitkári titkárság és
 - f) a Honvéd Vezérkar adminisztratív feladatait ellátó főosztályszintű szervezeti egysége (a továbbiakban: Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság)
- [a továbbiakban az a)–f) pont együtt: HM szervek].
- (2) A HM hivatali szervezetét – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvényben (a továbbiakban: Ksztv.) és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott eltérő esetek kivételével – 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 Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság. 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 osztályszintű helyettes államtitkári titkárság, az önálló szervezeti egység részét képező titkárság, osztály és iroda.
- 3. §** (1) A HM szervezeti felépítését, továbbá a miniszter 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 Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatot 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, a honvédelmi államtitkár és a helyettes államtitkárok (a továbbiakban együtt: állami vezetők), valamint 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 személy 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 vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköreinek, beosztásainak felsorolását a 6. függelék tartalmazza.
- (7) A minisztériumban működő miniszteri biztosok jogállásával, felelősségi körével, feladataival kapcsolatos rendelkezéseket a kinevezésükről szóló közjogi szervezetszabályozó eszköz 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 Szabályzat meghatároz.
- (2) A miniszter részletes feladat- és hatáskörét a Hvt., továbbá 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-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
 - b) a törvényjavaslat és az országgyűlési határozati javaslat országgyűlési tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat,
 - c) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
 - d) a miniszteri rendeletet, hatáskörében a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - e) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot és
 - f) a jogszabály vagy a közjogi szervezetszabályozó eszköz által a miniszter hatáskörébe utalt döntést.
- (2) A miniszter jóváhagyja
- a) a Miniszteri Kabinet,
 - b) a Nemzetbiztonsági Iroda és
 - c) a Belső Ellenőrzési Főosztály
- ügyrendjét.
- 6. §** (1) A miniszter irányítja
- a) a parlamenti államtitkár,
 - b) a közigazgatási államtitkár,
 - c) a honvédelmi államtitkár,
 - d) a HVKF,
 - e) a kabinetfőnök,
 - f) a Nemzetbiztonsági Iroda vezetőjének,
 - g) a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjének (HM belső ellenőrzési vezető) és
 - h) a miniszteri biztos
- tevékenységét.
- (2) A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében a Miniszteri Kabinet szervezetében Miniszteri Titkárság működik.
- (3) A miniszter a kabinetfőnök útján – a HM sajtófőnök együttműködésével és koordinációjával – irányítja a személyes kommunikációjával kapcsolatos előkészítő tevékenységet.
- 7. §** (1) A miniszter akadályoztatása esetén – a Ksztv. 37. §-ára figyelemmel – általános helyettesítési joggal, miniszterhelyettesként a parlamenti államtitkár intézkedik, kiadmányoz és – a (2) bekezdésben foglaltakra figyelemmel – helyettesíti a minisztert.
- (2) Nem alkalmazható az (1) bekezdés, ha a helyettesítést jogszabály kizárja, így különösen az 5. § (1) bekezdés d) pontja szerinti ügyek, a 62. § (4) bekezdése szerinti ügyek, az alapító, módosító és megszüntető okirat kiadása, a költségvetési

szerv vezetőjének, gazdasági vezetőjének kinevezési vagy megbízási okirata, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyszer kiadmányozása esetében.

- (3) A miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén – a Ksztv. 37. §-ára és a (2) bekezdésben foglaltakra figyelemmel – jogszabály, kormányhatározat vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva az általa kijelölt állami vezető helyettesít.
- (4) Abban az esetben, ha a miniszteri tisztség ideiglenesen nincs betöltve, a miniszter helyettesítésére a Ksztv. 46. §-a az irányadó.

4. Parlamenti államtitkár

- 8. §**
- (1) A parlamenti államtitkár részletes feladat- és hatáskörét a Hvt. vhr. 4. §-a határozza meg.
 - (2) A parlamenti államtitkár gyakorolja azokat a hatásköröket, valamint ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat megállapít.
 - (3) A parlamenti államtitkár
 - a) közreműködik a minisztérium feladataival összefüggő szakpolitikai elvek és stratégiák kialakításában,
 - b) közreműködik a minisztérium Országgyűléssel összefüggő feladatainak ellátásában,
 - 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) az országgyűlési munkájához kapcsolódó ügyben a HM szervek vezetőjétől jelentést, illetve feladatvégrehajtást kérhet, és
 - e) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét, HM szervezet éves munkatervét, valamint szervezeti és működési szabályzatát.
 - (4) A parlamenti államtitkár a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza
 - a) a magasabb vezetői megbízás és annak visszavonása kivételével a HM Tábori Lelkeszi Szolgálat szolgálati ágai, valamint a szakmai irányítása alá tartozó HM szervezet közalkalmazotti jogviszonyban álló vezetőivel kapcsolatos munkáltatói döntéseket,
 - b) a HM által nyújtott lakhatási támogatásokról szóló 19/2009. (XII. 29.) HM rendeletben a miniszteri hatáskörbe utalt döntéseket, és
 - c) jóváhagyja a családalapítási támogatásteret, a magasabb parancsnoki segélykeret, illetményelőleg-keret összegének megállapítására vonatkozó felterjesztést.
 - (5) A parlamenti államtitkár kiadmányozás esetén miniszterhelyettes megnevezést is használhat.

- 9. §**
- (1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében Parlamenti Államtitkári Titkárság működik.
 - (2) A parlamenti államtitkár irányítja
 - a) a Parlamenti Államtitkári Titkárság vezetőjének,
 - b) a Parlamenti Kapcsolatok Főosztály vezetőjének és
 - c) a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum vezetőjének tevékenységét.
 - (3) A parlamenti államtitkár – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – távolléte vagy akadályoztatása esetén
 - a) feladat- és hatáskörét érintő kérdésekben a közigazgatási államtitkár,
 - b) az a) pont alá nem tartozó egyéb kérdésekben az irányítása alá tartozó, főosztályvezetői szintű vezető helyettesíti.
 - (4) A parlamenti államtitkár indokolt esetben a helyettesítéséről a (3) bekezdés b) pontjától eltérően is rendelkezhet.

5. Honvédelmi államtitkár

- 10. §**
- (1) A honvédelmi államtitkár részletes feladat- és hatáskörét a Hvt. vhr. 4/A. §-a határozza meg.
 - (2) A honvédelmi államtitkár gyakorolja azokat a hatásköröket, valamint ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat megállapít.
 - (3) A honvédelmi államtitkár
 - a) ellátja a tárca kiemelt rendezvényeihez kapcsolódó kommunikációs megjelenések, valamint a kommunikációs tárgyú beszerzések szakmai előkészítéséből eredő feladatokat,

- b) ellátja a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) szerinti szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat, gyakorolja a fenntartót megillető beszámoltatási jogot,
 - c) ellátja az MH Altiszti Akadémia tekintetében az Nkt. szerinti szakmai felügyelettel összefüggő feladatokat, gyakorolja a fenntartót megillető beszámoltatási jogot,
 - d) felügyeli a Honvéd Együttes Művészeti Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság honvédségi műsorszolgáltatásával, valamint a katonai irodalmi és képzőművészeti pályázatokkal kapcsolatos feladatokat,
 - e) ellátja a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum működtetésével és a Honvédelmi Idősgyi Munkacsoport vezetésével kapcsolatos feladatokat,
 - f) jóváhagyja a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium fenntartói feladataihoz kapcsolódó ágazati irányelveket,
 - g) jóváhagyja az éves pályára irányítási tervet,
 - h) jóváhagyja a honvédelmi neveléssel összefüggő nyári táborok programtervét és költségvetését,
 - i) meghatározza a honvédelmi tárca hazafias, honvédelmi neveléssel, a kadét programmal és a katonai pályaeorientációval kapcsolatos irányelveit, intézkedik a honvédelmi neveléshez kapcsolódó tárcaközi egyeztetések lefolytatására,
 - j) meghatározza a kadét programba felvehető intézmények körét, az évenkénti bővítés keretszámait, követelményeit, meghatározza a programba önként jelentkező intézmények kiválasztásának módját, szempontjait,
 - k) megköti a honvédelmi neveléssel és a társadalmi kapcsolatokkal összefüggő, valamint a polgári felsőoktatási intézményekkel és Szakképzési Centrumokkal oktatásra, képzésre, tudományos tevékenységre, toborzásra és pályára irányításra vonatkozó együttműködési megállapodásokat,
 - l) meghatározza a honvédelmi nevelés kommunikációs stratégiáját,
 - m) ágazaton belül jóváhagyja a honvédelmi nevelés tananyagtartalmát,
 - n) irányítja a honvédelmi tárca levéltári, könyvtári, ismeretterjesztő, kulturális és társadalomtudományi tevékenységével kapcsolatos feladatok végrehajtását,
 - o) jóváhagyja a központi hazai és külföldi beiskolázási tervet,
 - p) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét, HM szervezet éves munkatervét,
 - q) képviseli a honvédelmi tárcát a Nemzeti Közszerződési Egyetem (a továbbiakban: NKE) Tanácsadó Testületében,
 - r) irányítja az Nemzeti Közszerződési Egyetemtől, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény szerinti NKE Fenntartó (a továbbiakban: NKE Fenntartó) egyes döntéseinek megalapozásával és szakmai támogatásával kapcsolatos javaslatok előkészítését, az NKE-vel kapcsolatos szabályok, együttműködési megállapodások előkészítését,
 - s) irányítja az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karán a szakalapítással, a szakindítással, a szakirány létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos tárcaszintű feladatokat, és
 - t) az s) pont szerinti feladatkörével összefüggésben
 - ta) – a HVKF egyidejű tájékoztatása mellett – a Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnökétől adatszolgáltatást kérhet és
 - tb) – a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett – az Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztály részére együttműködési feladatot határozhat meg.
- (4) A honvédelmi államtitkár a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza
- a) a fenntartói egyetértést a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium szervezeti és működési szabályzatával kapcsolatosan,
 - b) a honvédelmi miniszter által alapított Béri Balogh Ádám középiskolai ösztöndíj, a Lippai Balázs esélyegyenlőségi ösztöndíj és a honvédelmi tárca gondoskodási körébe tartozó árvák tanulmányi ösztöndíja pályáztatásának és odaítélésének rendjéről szóló 23/2018. (VII. 19.) HM utasítás szerinti döntéseket, ideértve az ösztöndíj odaítélésével kapcsolatos, kötelezettségvállalást tartalmazó határozatot, figyelemmel a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírásokra,
 - c) a Magyarországon akkreditálásra kerülő külföldi attaszejelöltek működési engedélyének megadására vagy megtagadására vonatkozó döntést,
 - d) a magasabb vezetői megbízás és annak visszavonása kivételével a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium közalkalmazotti jogviszonyban álló igazgatójával kapcsolatos munkáltatói döntéseket,
 - e) a hadigondozás állami irányításával kapcsolatos miniszteri döntést,

- f) a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium tekintetében az Nkt. 37. § (3) bekezdés a) pontjában és 38. § (1) bekezdésében meghatározott másodfokú döntést,
- g) az önkéntes tartalékos szolgálati viszony létesítéséhez szükséges, a Hvt. vhr. 64. § (4a) bekezdése szerinti hozzájárulást,
- h) az ágazati érdekegyeztetésben részt vevő felekkel kötendő, az ágazati érdekvédelmi tanács szervezetének és működésének szabályait, az egyeztetés célját és tárgykörét, valamint a szociális partnereket megillető jogosítványokat tartalmazó megállapodást,
- i) a HM és a szakszervezetek közötti együttműködési megállapodást,
- j) a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 40. § (3) bekezdése szerinti engedélyt,
- k) a nem minősített elhunyt temetési helye gondozási költségeihez történő hozzájárulást,
- l) a kiemelkedő katonai vagy történelmi személyiségek, továbbá az első, valamint a második világháború során vagy azokkal összefüggésben hősi halált halt magyar katonák Hősök Parcellájába történő temetésére vonatkozó engedélyt,
- m) a doktori képzésre felvételt nyert állomány központi támogatására – ideértve a fokozatszerzési díj megtérítését is – vonatkozó engedélyt és
- n) a szakképzési törvény szerinti, a szakmai vizsgabizottság elnökére és tagjaira vonatkozó, az állami szakképzési és felnőttképzési szerv részére küldendő javaslatot.

- 11. §** (1) A honvédelmi államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében Honvédelmi Államtitkári Titkárság működik.
- (2) A honvédelmi államtitkár irányítja
- a) a Honvédelmi Államtitkári Titkárság vezetőjének és
 - b) a Társadalmi Kapcsolatok Koordináló Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (3) A honvédelmi államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – távolléte vagy akadályoztatása esetén
- a) feladat- és hatáskörét érintő kérdésekben a közigazgatási államtitkár,
 - b) az a) pont alá nem tartozó egyéb kérdésekben az irányítása alá tartozó főosztályvezető helyettesíti.
- (4) A honvédelmi államtitkár indokolt esetben a helyettesítéséről a (3) bekezdés b) pontjától eltérően is rendelkezhet.

6. Közigazgatási államtitkár

- 12. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár az irányítási jogkörét a Ksztv. 3. §-a szerint gyakorolja.
- (3) A közigazgatási államtitkár részletes feladat- és hatáskörét a Hvt. vhr. 5. és 6. §-a határozza meg.
- (4) A közigazgatási államtitkár
- a) – törvényben meghatározott kivétellel – gyakorolja a munkáltatói jogokat a minisztérium állományába tartozó kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkavállalók felett,
 - b) gondoskodik a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséről,
 - c) dönt a minisztérium stratégiai jelentőségű – nemzetközi, európai uniós vagy hazai támogatással megvalósuló – projektjeinek előkészítése, lebonyolítása és fenntartása során a hatáskörébe tartozó ügyekben,
 - d) koordinálja a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek ellenőrzésével kapcsolatos egyes szabályokról szóló 57/2013. (IX. 20.) HM utasításban meghatározottakkal összefüggő minisztériumi feladatokat,
 - e) állást foglal a fejezetszintű gazdálkodással, az ingatlangazdálkodással, a beszerzési eljárásokkal, a lakásgazdálkodással, a személyi állomány foglalkoztatásával, a munkáltatóijogkör-gyakorlással összefüggő döntések előkészítése során, elemzi a döntési alternatívákat,
 - f) kiadmányozza a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól szóló 23/2005. (VI. 16.) HM rendelet alapján a HM hivatali szervezetébe tartozó vezényelhető személyek névjegyzékét, és a Tervezési és Koordinációs Főosztály vezetője, valamint a Védelmi Igazgatási Főosztály vezetője vonatkozásában készenléti szolgálatba vezénylésüket,

- g) mérlegelés alapján kiadmányozza az egyes központosított egészségügyi szolgáltatók által nyújtott szolgáltatások igénybevételéről, valamint a külön meghatározott személyek tekintetében fennálló egészségügyi ellátás rendjéről szóló 175/2007. (VI. 30.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés e) pontja szerint kijelölt vezetőként a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Egészségügyi Központ egészségügyi szolgáltatásainak kivételes méltányosságból történő igénybevételére vonatkozó engedélyt,
 - h) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét, valamint a HVKF-fel egyetértésben a HM havi munkatervét,
 - i) irányítja és ellenőrzi a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok végrehajtását, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a HM állami és katonai vezetőit,
 - j) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és HM állami és katonai vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és a hivatali alárendeltségébe tartozó HM szervek vezetőit,
 - k) a hivatali alárendeltségébe tartozó HM szervek közreműködésével biztosítja a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolását, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,
 - l) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányzati döntéshozatal fórumainak üléseivel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - m) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium integritásirányítási rendszerét,
 - n) meghatározza a minisztérium munkarendjét, az ügyintézés és iratkezelés szabályait, és biztosítja azok betartását,
 - o) kiadja a közszolgálati szabályzatot,
 - p) a Honvédelmi Minisztérium felsőszintű vezetői és munkaértekezleteinek rendjéről szóló 92/2010. (X. 22.) HM utasításban meghatározottak szerint vezeti a közigazgatási államtitkár szakmai vezetői, valamint koordinációs értekezletét,
 - q) részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,
 - r) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok észszerű időben történő összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,
 - s) a Ksztv. 67. § (4) bekezdésére figyelemmel tájékoztatja a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkárát,
 - t) jóváhagyja az előterjesztések és a miniszteri rendeletek tervezetének előzetes egyeztetésre bocsátását, továbbá közigazgatási egyeztetésre bocsátását, ha a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára az előzetes egyeztetés mellőzését engedélyezte,
 - u) ellátja a Honvédelmi Ágazati Döntési Rendszer bevezetésével és működtetésével kapcsolatos egyes feladatokról szóló 63/2014. (IX. 26.) HM utasításban részére meghatározott feladatokat, és
 - v) képviseli a minisztériumot az állami tulajdonú HM vagyonkezelésű ingatlan hasznosítására irányuló, miniszteri hatáskörű szerződésben.
- (5) A közigazgatási államtitkár a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza
- a) a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény szerinti döntést,
 - b) a „NATO Beszállításra Alkalmas” határozatokat, az elutasító, visszavonó és felfüggesztő határozatokat, hatósági bizonyítványt,
 - c) a szolgálati viszonyral összefüggő másodfokú társadalombiztosítási döntést,
 - d) az egészségkárosodási ellátásról szóló másodfokú határozatot, a másodfokú kártérítési és a kártalanítási eljárásban hozott döntést, a kiszabott kártérítés utólagos mérsékléséről, a jogerős bírósági határozattal megállapított kártérítés halasztásáról, illetve részletekben történő fizetéséről – a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 344. § (2) és (3) bekezdésében foglalt eseteken kívül – szóló, valamint a kárleírási döntést,
 - e) a miniszter hatáskörébe tartozó szolgálati panaszt elbíráló döntést,
 - f) a Hjt. 51. §-a szerinti, más szervnél történő szolgálatteljesítésre vonatkozó megállapodást,
 - g) a HM szervek, a HM szervezetek, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium állománya tekintetében a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény 12. § (2) bekezdése szerinti diplomataútlevele és a 14. §-a szerinti szolgálati útlevelel külügyminiszteri engedélyezésére irányuló javaslatot,

- h) a HM szervek, a HM szervezetek, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium személyi állományába tartozó személyek részére a honvédségi személygépkocsi lakás és a munkahely közötti utazással kapcsolatos használatára vonatkozó engedélyt, ideértve a honvédségi szolgálati személygépkocsi lakás és munkahely közötti utazásra történő használatának szabályozásáról szóló 112/2010. (XII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint a hétféle használatot, a gépkocsivezető biztosítását, a beosztástól független egyedi engedélyt,
 - i) a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasítás szerint a honvédelmi szervezetek részére gazdálkodásuk során felajánlott pénzbeli vagy természetbeni támogatás, illetve ajándék elfogadására vonatkozó engedélyt,
 - j) a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 25/2018. (VII. 30.) HM utasítás szerint a Kétoldalú Nemzetközi Együttműködési Tervet (a továbbiakban: KNET) és a Multilaterális Együttműködési Tervet (a továbbiakban: MET), a keretmódosításokat, valamint a HM szervek és szervezetek, a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, valamint az MH hadrendje szerinti szervezetek (a továbbiakban együtt: honvédelmi tárca) nemzetközi tevékenységének éves értékelését,
 - k) a Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezetnél nem 100% állami finanszírozású közfoglalkoztatási program indításához szükséges előzetes engedélyt,
 - l) az MH Egészségügyi Központ és intézményei méltányossági alapon, a kedvezményesen vagy mentességgel biztosított egészségügyi szolgáltatási ellátására vonatkozó kérelmek elbírálásáról szóló döntést,
 - m) a költségvetési javaslatok összeállításához szükséges adatszolgáltatás rendjére vonatkozó miniszteri szabályozást, az elemi költségvetési javaslat elkészítésének és jóváhagyásának rendjét, valamint a költségvetési év zárásával kapcsolatos feladatokat szabályozó miniszteri körlevelet,
 - n) a miniszteri hatáskörű előirányzat-átcsoportosításokat és -módosításokat, ideértve a NATO Biztonsági Beruházási Programjához kapcsolódó átcsoportosításokat is, a tárca központosított bevételeinek és terven felüli bevételeinek előirányzat-átcsoportosítását, -módosítását,
 - o) a honvédségi érdekkörbe tartozó civil szervezetek tagjai részére a honvédségi jármű vezetésére vonatkozó engedélyt,
 - p) a közszférában alkalmazandó nyugdíjpolitikai elveknek az egészségügyi dolgozók vonatkozásában történő érvényesítéséről és végrehajtásáról szóló 124/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet 1. § (6) bekezdése szerinti véleményét,
 - q) a kedvezményes ingatlanhasználattal összefüggő hozzájárulásokat,
 - r) az Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO) katonai költségvetése, valamint a Biztonsági Beruházási Program fő keretszámainak meghatározó NATO Középtávú Erőforrás Terv jóváhagyására vonatkozó képvisleti felhatalmazást,
 - s) az ingatlanvagyon-kezelő képviselő kijelöléséről szóló miniszteri megbízólevelet és
 - t) az ingó vagyontárgyak ideiglenes használatba adásának rendjéről szóló 78/2016. (XII. 29.) HM utasítás szerinti jóváhagyásról szóló döntést.
- (6) A közigazgatási államtitkár a miniszter nevében és megbízásából gyakorolt kiadmányozási jogkörében
- a) jóváhagyja a HM éves intézményi munkatervét,
 - b) jóváhagyja a HM éves jogalkotási munkatervét,
 - c) jóváhagyja a HM, a HM szervezetek és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium munkaköri jegyzékét,
 - d) jóváhagyja az éves költségvetési tervezési keretekről szóló felterjesztést,
 - e) jóváhagyja az elemi költségvetést,
 - f) jóváhagyja a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésre bocsátandó előterjesztés- és miniszteri rendeletervezeteket,
 - g) dönt a nemzetközi és belföldi (hazai) katonai együttműködéssel összefüggő egyes protokolláris és vendéglátási kérdésekről szóló 74/2011. (VII. 8.) HM utasítás szerinti engedélyekről,
 - h) dönt a „Közszolgálat halottjává”, valamint a „Honvédelmi szervezet saját halottjává” történő kegyeleti minősítés méltányosságából történő engedélyezéséről,
 - i) engedélyezi az emelt összegű temetési segély kifizetését,
 - j) engedélyezi a magasabb összegű intézményes temetési segély kifizetését,
 - k) jóváhagyja az MH Összhaderőnemi Parancsnokság, az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság, az MH Logisztikai Központ és az MH Egészségügyi Központ működését szabályozó dokumentumokat, így különösen a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet,

- l) jóváhagyja az MH Informatikai Stratégiában a tárca igazgatási feladatait támogató célkitűzéseket és feladatokat, valamint a kormányzati informatikai stratégia megvalósításához kapcsolódó feladatokat, és
 - m) jóváhagyja a megbízási jogviszonyok létesítésére vonatkozó összesített felterjesztést.
- (7) A közigazgatási államtitkár a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 2. § n) pont na) alpontja alapján gyakorolja a Bkr.-ben a költségvetési szerv vezetője részére meghatározott jogköröket. A belső ellenőrzés területét érintően ezen jogkörök gyakorlása a HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól szóló 33/2014. (IV. 30.) HM utasításban foglaltak szerint történik.

- 13. §** (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében Közigazgatási Államtitkári Titkárság működik. A Közigazgatási Államtitkári Titkárságon belül működik
- a) a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő feladatokat ellátó osztályszintű szervezeti egység (a továbbiakban: Közszolgálati Iroda) és
 - b) az állami légiközlekedési balesetek kivizsgálásával összefüggő feladatokat ellátó osztályszintű szervezeti egység (a továbbiakban: Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztály).
- (2) A közigazgatási államtitkár irányítja
- a) a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - b) a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár,
 - c) a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
 - d) a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár,
 - e) a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetőjének,
 - f) a Tervezési és Koordinációs Főosztály vezetőjének,
 - g) a Közszolgálati Iroda vezetőjének,
 - h) az Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztály vezetőjének,
 - i) az integritás tanácsadó és
 - j) a közigazgatási államtitkár közvetlen szakreferens tevékenységét.
- (3) A közigazgatási államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén – az (5) bekezdés kivételével –
- a) feladat- és hatáskörét érintő kérdésekben az illetékes helyettes államtitkár,
 - b) az a) pont alá nem tartozó egyéb kérdésekben a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.
- (4) A közigazgatási államtitkár indokolt esetben a helyettesítéséről a (3) bekezdéstől eltérően is rendelkezhet, azonban erre a (3) bekezdés a) pontja szerint kijelölt helyettes államtitkár tekintetében kizárólag annak távolléte vagy akadályoztatása esetén kerülhet sor.
- (5) A közigazgatási államtitkár az integritás tanácsadó munkájának irányítása tekintetében nem helyettesíthető.

7. Honvéd Vezérkar főnöke

- 14. §** (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 – a miniszter részére jóváhagyásra felterjeszti az MH Összhaderőnemi Parancsnokság, az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság, az MH Logisztikai Központ és az MH Egészségügyi Központ szervezeti és működési szabályzatát, valamint jóváhagyja azok éves munkatervét, és
 - b) jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek éves munkatervét, a csoportfőnökségek és a Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság ügyrendjét.
- (3) A HVKF a miniszter nevében és megbízásából kiadományozza
- a) az MH hadrendje szerinti szervezetek állománya tekintetében a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény 12. § (2) bekezdése szerinti diplomataútlel és a 14. §-a szerinti szolgálati útlel külügyminiszteri engedélyezésére irányuló javaslatot,

- b) az Nkt. 37. § (3) bekezdés a) pontjában és 38. § (1) bekezdésében meghatározott feladat során az MH Altiszti Akadémia tekintetében keletkezett döntést,
- c) az MH hadrendje szerinti szervezetek személyi állományába tartozó személyek részére a honvédségi személygépkocsi lakás és a munkahely közötti utazással kapcsolatos használatára vonatkozó engedélyt, ideértve a honvédségi szolgálati személygépkocsi lakás és munkahely közötti utazásra történő használatának szabályozásáról szóló 112/2010. (XII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint a hétvégi használatot, a gépkocsivezető biztosítását, a beosztástól független egyedi engedélyt,
- d) a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet (a továbbiakban: Hjt. vhr.) 46. § (1) bekezdés b) pontja szerinti mentesítést,
- e) a Hjt. 2. melléklet 7.2. pontja szerinti külföldi szolgálatra vezénylés módosítását, amennyiben a vezénylés időtartama 30 napot meg nem haladó mértékben változik, vagy a betöltött beosztás megnevezése szervezeti változások miatt módosul, de a beosztáshoz kapcsolódó feladatokat, jog- és hatásköröket nem érinti és
- f) a Magyar Honvédség Öltözködési Szabályzatának kiadásáról szóló 9/2005. (III. 30.) HM rendelet szerinti, a külföldi kitüntetés viselésére vonatkozó engedélyt.

15. § (1) A HVKF irányítja

- a) a HVKF helyettese (a továbbiakban: HVKFH),
 - b) a HVKF koordinációs helyettese (a továbbiakban: HVKFKH),
 - c) a Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnöke,
 - d) a Honvéd Vezérkar hadműveleti csoportfőnöke (HVKF műv. h.),
 - 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 kiképzési csoportfőnöke,
 - i) a Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság vezetője és
 - j) az MH vezénylő zászlós tevékenységét.
- (2) Ahol e Szabályzat katonai vezetőt említ, azon a HVKF-et, a HVKFH-t és a HVKFKH-t kell érteni.
- (3) A HVKF munkájának és feladatainak ellátása érdekében Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság működik.

8. Kabinetfőnök

- 16. §** (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 kabinetfőnök 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) a miniszteri értekezlethez kapcsolódóan gondoskodik a Honvédelmi Minisztérium felsőszintű vezetői és munkaértekezleteinek rendjéről szóló 92/2010. (X. 22.) HM utasításban meghatározott feladatokról, feldolgozza az értekezleten meghozott döntések megvalósulásáról szóló jelentéseket,
 - d) a miniszter nevében és megbízásából egyeztetéseket, megbeszéléseket folytat, a miniszter által meghatározott tevékenység során – az érintett szervezet irányító vezető egyidejű tájékoztatása mellett – információkat kér a honvédelmi tárca szakmai szerveitől, és
 - e) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a HM képviselét a miniszter által meghatározott ügyekben.
- (3) A kabinetfőnök
- a) szakmailag felügyeli a HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság sajtónyilvánossági, külső tájékoztatási és kommunikációs tevékenységével kapcsolatos feladatait,
 - b) közreműködik a miniszter által esetileg vagy tervezetten elrendelt kiemelt ellenőrzési feladatok ellátásában,
 - c) gyakorolja a jogszabályokban és a miniszteri utasításokban hatáskörébe utalt személyügyi, pénzügyi és gazdálkodási hatásköröket,

- d) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv munkatervét, és
 - e) koordinálja a politikai főtanácsadók munkáját.
- (4) A kabinetfőnök szakterületét érintően felügyeli a Honvédelmi Sportszövetség sajtónyilvánosságához kapcsolódó és a minisztérium állami és katonai vezetőinek feladat- vagy hatáskörébe tartozó kommunikációs feladatrendszert érintő tevékenységét.

17. § (1) A kabinetfőnök irányítja

- a) a HM sajtófőnök,
 - b) a Miniszteri Titkárság titkárságvezetőjének,
 - c) a Miniszteri Kabinetiroda vezetőjének és
 - d) a Szakreferatúra Osztály vezetőjének tevékenységét.
- (2) A kabinetfőnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén – a személyügyi, pénzügyi és gazdálkodási hatáskörök kivételével – a Miniszteri Kabinetiroda vezetője helyettesíti.
- (3) A kabinetfőnök indokolt esetben a helyettesítéséről a (2) bekezdéstől eltérően is rendelkezhet.

9. A helyettes államtitkárokra vonatkozó közös szabályok

18. § (1) A helyettes államtitkár gyakorolja a Hvt. vhr. 7. §-a és 14. § (3) bekezdése szerinti hatásköröket.

- (2) 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 képviselétéről.
- (3) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát.
- (4) A helyettes államtitkár feladat- és hatásköre különösen:
- a) szakmai felettesi jogkört gyakorol a HM, az MH, valamint – eltérő szabályozás kivételével – a honvédelmi miniszter közvetlen irányítási, felügyeleti és ellenőrzési jogköréhez tartozó szervezetek felelősségi körébe tartozó tevékenysége felett,
 - b) a szakmai felettesi jogkörén belül – az államigazgatási és honvédelmi irányítói, vezetői, elöljárói jogkörök figyelembevételével – véleményezési, intézkedési, ellenőrzési és feladatszabási hatáskörrel rendelkezik,
 - c) feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot,
 - d) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ezekhez szükséges feltételeket,
 - e) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetéről,
 - f) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot a civil és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
 - g) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
 - h) szakterületén gondoskodik az éves és havi munkatervek összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasításban meghatározott tervezési és beszámolási feladatokat végrehajtásáról, és
 - i) ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát.

10. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 19. §** (1) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár felelős a Hvt. vhr. 8. § (1) bekezdésében meghatározott szakterületekért, amelynek keretében szakmailag irányítja
1. a honvédelmi tárca feladatkörébe tartozó új jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint azok módosításainak előkészítését, egyeztetését és a kiadáshoz szükséges jogi feladatok végrehajtását,
 2. a közigazgatási államtitkár, a honvédelmi államtitkár, a HVKF, a szakmai előljárók és a szakmai felettesek által kiadásra tervezett belső rendelkezések tervezeteinek jogi véleményezését,
 3. a más központi államigazgatási szervek által készített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei, valamint egyéb kormányzati anyagok véleményeztetését, a tárcaálláspont kialakítását és egyeztetését,
 4. a közigazgatási államtitkári értekezletre, a Stratégiai és Családügyi Kabinetre, a Gazdasági Kabinetre, a Nemzetpolitikai Kabinetre és a Kormány ülésére történő jogi vonatkozású vezetői felkészítési tevékenységet,
 5. a nemzetközi jogi és a nemzetközi magánjogi tevékenységet, a nemzetközi kapcsolatok létesítésével, fenntartásával, a nemzetközi szerződések és megállapodások előkészítésével és megkötésével összefüggő jogi feladatokat,
 6. a jogszabályok előzetes és utólagos hatályosulásvizsgálatát, tartalmi felülvizsgálatát és a tárcaszintű jogi deregulációs tevékenységet,
 7. a törvényességi felügyeleti tevékenységet, melynek keretében jogszabályellenes gyakorlat észlelése esetén javaslatokat tesz azok megszüntetésének módjára és a szükséges intézkedésekre,
 8. a fegyelmi joggyakorlat helyzetének jogi szakmai ellenőrzését,
 9. a Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezetek jogi képviselőjének ellátását, felügyeletét és a perinformációs rendszer működtetését, a jogi képviselőt egyéni ügyvéd vagy ügyvédi iroda általi ellátásáról történő döntés előkészítését,
 10. az alapvető jogok biztosának működéséhez kapcsolódó tárcaszintű jogi vonatkozású feladatok végrehajtását,
 11. a miniszter, a parlamenti államtitkár és a honvédelmi államtitkár részére előkészítendő, az Országgyűlés plenáris ülésén elhangzó jogi vonatkozású felszólalási anyagok – különösen a miniszteri exposé és zárszó, interpellációra, kérdésre, azonnali kérdésre adandó válasz –, valamint az országgyűlési szakbizottságokban képviselendő kormány- vagy tárcaálláspont háttéranyagainak előkészítését,
 12. az egységes jogalkalmazás érdekében a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök értelmezését, jogi állásfoglalások kiadását,
 13. a miniszterhez és a HVKF-hez címzett, hatáskörükbe tartozó
 - 13.1. kártérítési, kártalanítási, fegyelmi és méltatlansági határozatokkal szembeni fellebbezéseket és
 - 13.2. szolgálati panaszokat
 elbíráló határozatok előkészítését,
 14. a hadigondozással kapcsolatos, jogszabályban és e Szabályzatban meghatározott hatósági és további jogi szakmai feladatok ellátását,
 15. a HM ügyfélszolgálati tevékenységét,
 16. a szolgálati viszonytal összefüggő társadalombiztosítási, munkavédelmi, kártalanítási és kártérítési, egészségkárosodási ellátásról szóló miniszteri határozatok, valamint szakhatósági állásfoglalások előkészítését,
 17. a katonai építésügyi, építésfelügyeleti, munkaügyi, munkabiztonsági, munkaegészségügyi, tűzvédelmi, veszélyes katonai objektum felügyeleti létfontosságú rendszer elemeket kijelölő hatósági, szakhatósági döntések, állásfoglalások előkészítését,
 18. az ágazati tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi tevékenység szakirányításával kapcsolatos döntés-előkészítési feladatok végrehajtását,
 19. a területrendezési, a területfejlesztési és a településrendezési eljárásokban, a hulladékgazdálkodási tervvel és megelőzési programmal, a folyók nagyvízi mederkezelési tervvel, az ásványi nyersanyag, a geotermikus energia természetes előfordulási területének komplex érzékenységi és terhelési vizsgálatával kapcsolatos, valamint a közlekedési infrastruktúra-beruházást megelőző kötelező közigazgatási egyeztetési és adatszolgáltatási eljárásokban az ágazatot érintő feladatok ellátását,
 20. az állami célú légiközlekedéssel összefüggő felső szintű döntések, szakmai állásfoglalások előkészítését és kiadását, ide nem értve az állami célú légiközlekedésben bekövetkezett balesetek kivizsgálásával összefüggő döntéseket,

21. a katonai légiforgalmi szolgálatok és a katonai légiforgalmi tájékoztató szolgálatok szakmai felügyeletét, valamint a szakirányításukhoz kapcsolódó döntés-előkészítést,
 22. a légiforgalom-szervezés területén való polgári-katonai integráció keretében az MH és a magyar léginavigációs szolgáltató közös projektjeinek koordinálását,
 23. a katonai légügyi hatósági és szakhatósági döntések, állásfoglalások előkészítését,
 24. az ország honvédelmi felkészítésével kapcsolatos feladatokra, valamint a központi államigazgatási szervek, a területi és helyi közigazgatási szervek és a honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi igazgatási feladataira vonatkozó kormányzati és miniszteri döntések előkészítését és a végrehajtás koordinálását,
 25. a központi, területi és helyi védelmi igazgatási szervek honvédelmi igazgatási szakmai feladatainak tervezésével, előkészítésével, végrehajtásával, valamint felügyeleti ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
 26. a Honvédelmi Tanács működési feltételeinek előkészítésével és a Kormány speciális működési feltételeinek biztosításával összefüggő feladatokat,
 27. a közigazgatás különleges jogrendi működésére történő felkészülés jogi és védelmi-igazgatási feladatainak koordinálását,
 28. a NATO Válságreakálási Rendszerrel összhangban álló Nemzeti Intézkedési Rendszer (a továbbiakban: NIR) működtetésével kapcsolatos feladatok koordinálását,
 29. a honvédelmi létfontosságú rendszer elemek védelmével összefüggő feladatokat,
 30. a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer védelmi igazgatási feladatait,
 31. a polgári veszélyhelyzeti tervezés honvédelmi igazgatási feladatait, valamint a fegyveres összeütközések időszakában végrehajtandó polgári védelmi felkészítési feladatokat,
 32. a NATO és EU stratégiai szintű politikai-katonai válságkezelési gyakorlataiban történő magyar részvétellel kapcsolatos feladatokat,
 33. a befogadó nemzeti támogatás (a továbbiakban: BNT) tárcaközi koordinációjának, valamint a BNT Képesség Katalógus kialakításával és fenntartásával kapcsolatos feladatokat,
 34. az ország honvédelmi igazgatási szervei által folytatott döntés-előkészítés és döntéshozatal, valamint a Honvédelmi Tanács működési feltételeinek előkészítésével és a Kormány speciális működési feltételeinek infokommunikációs támogatásával kapcsolatos feladatokat,
 35. a miniszter által alapított költségvetési szervek alapító, illetve megszüntető okiratainak, valamint a HM szervezetek és az MH hadrendje szerinti szervezetek szervezeti és működési szabályzatainak, azok módosításainak jogi véleményezését és
 36. – a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladatokat nem érintő – a közadatok újrahasznosításával összefüggő ágazati feladatok ellátását.
- (2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) irányítja a minisztériumon belüli jogalkotással összefüggő koordinációs feladatokat,
 - b) gondoskodik az aláírt miniszteri rendeletek, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszközök Magyar Közlöny részére való beküldéséről, valamint az irányítása alá tartozó HM szervek útján azok elektronikus közlőnyyszerkesztési rendszerbe történő feltöltéséről,
 - c) felel 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,
 - d) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét,
 - e) gyakorolja szakmai irányítási jogát a Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezetek adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos tevékenységei felett,
 - f) elrendeli, szükség esetén meghosszabbítja az adatvédelmi vizsgálatot, valamint jóváhagyja az arról szóló jelentést,
 - g) jóváhagyja az adatvédelmi ellenőrzések tervét,
 - h) jóváhagyja az éves adatvédelmi összefoglaló jelentést, és
 - i) előzetes szakmai állásfoglalást ad az MH hadrendje szerinti szervezetek jogi és igazgatási szakállományába történő kinevezés és áthelyezés tárgyában.
- (3) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár a miniszter nevében és megbízásából gyakorolt kiadmányozási jogkörében meghatalmazást ad a honvédelmi szervezetek jogi képviselésének ellátására ügyvédi irodának vagy egyéni ügyvédnek.

- (4) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár a közigazgatási államtitkár nevében és megbízásából kiadmányozza az előterjesztés- és miniszteri rendelettervezetek előzetes egyeztetést követő közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról szóló kiadmányokat, valamint a kihirdetési egyetértést kérő leveleket.

20. § (1) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Jogi Főosztály vezetőjének,
- b) az Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály vezetőjének,
- c) az Állami Légügyi Főosztály vezetőjének,
- d) a Hatósági Főosztály vezetőjének,
- e) a Védelmi Igazgatási Főosztály vezetőjének és
- f) a Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének tevékenységét.

- (2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén – a helyettes államtitkári titkárság bevonásával –

- a) feladat- és hatáskörét érintő kérdésekben az illetékes főosztályvezető,
- b) az a) pont alá nem tartozó egyéb kérdésekben a Jogi Főosztály vezetője helyettesíti.

- (3) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár indokolt esetben a helyettesítéséről a (2) bekezdéstől eltérően is rendelkezhet.

11. Védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár

21. § (1) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár felelős a Hvt. vhr. 8. § (2) bekezdésében meghatározott szakterületekért, amelynek keretében szakmailag irányítja

- a) – a tárca védelmi tervezési eljárásrendjének előírásaival szinkronban – a tárca védelempolitikai feladatrendszerével összefüggő védelmi tervezési tevékenységét, valamint annak részeként különösen a miniszteri program és az azzal összefüggő kormány-előterjesztések, valamint a Stratégiai Tervezési Irányzat kidolgozását,
- 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 felső szintű kapcsolattartás tervezését, a KNET és a MET, valamint ezek finanszírozását szolgáló költségvetési tervek kidolgozását, koordinálja az elfogadott programok, feladatok végrehajtását, gyakorolja a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 25/2018. (VII. 30.) HM utasításban meghatározott jogköröket,
- d) a NATO védelmi tervezéssel és az EU képességfejlesztéssel kapcsolatos stratégiai jellegű dokumentumok kidolgozásában való nemzeti részvételt, a NATO képességfejlesztési javaslataira, a NATO Képességfelmérésére 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,
- g) a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködés (a továbbiakban: NEFE) tevékenységének tárcaszintű koordinációjával összefüggő feladatokat és
- h) a magyar–amerikai védelmi együttműködési programok tárcaszintű koordinációs feladatait.

- (2) A védelempolitikáért 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 Hivatalt, a Miniszterelnökséget, az Országgyűlés Honvédelmi és rendészeti bizottságát, valamint a kormányzati szerveket,
- b) meghatározza a képességfejlesztéssel kapcsolatos, hatáskörébe tartozó irányelveket,
- c) meghatározza az állandó, illetve eseti képviselők felkészítésének feladatait, a tárgyalások során követendő magatartást, ellenőrzi a képviselési 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 51/2014. (VII. 28.) HM utasításban meghatározottak szerint irányítási, felügyeleti, illetve javaslattevési jogköröket gyakorol,
- e) gyakorolja a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasításban és a Magyar Köztársaság határain kívüli válságreagáló 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 képviseleteken 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 a hatáskörébe tartozó védelmi tervezési szempontú iránymutatást ad a NATO kiválósági központokba és azok irányító testületébe delegált szakértők szakmai munkájához,
 - 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, és
 - h) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét, az irányítása alá tartozó HM szervezet éves munkatervét.
- (3) A védelempolitikáért 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 ülésein,
 - bb) az Európai Védelmi Ügynökség (a továbbiakban: EDA) Irányító Testületének védelempolitikai ülésén,
 - bc) a Transzformációs Parancsnokságon a Szövetség stratégiai tervezési és képességefejlesztési fórumain,
 - bd) a NATO védelmi tervezési, valamint a NATO, EU, a Visegrádi Együttműködés (a továbbiakban: V4), a Közép-európai Védelmi Együttműködés (a továbbiakban: CEDC) és a Védelmi Együttműködési Kezdeményezés (a továbbiakban: DECI) védelempolitikai igazgatói fórumain,
 - be) a NEFE-t koordináló kormánybizottságban és
 - bf) a fegyverzet-ellenőrzéssel, valamint bizalom- és biztonságerősítő intézkedésekkel kapcsolatos nemzetközi szerződések Magyarországra háruló feladatainak végrehajtását irányító Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: KKM) – HM Fegyverzet-ellenőrzési Munkacsoportban.
- (4) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár a miniszter nevében és megbízásából gyakorolt kiadmányozási jogkörében jóváhagyja a Magyarország Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselő és a Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részleg képviselő-vezetőivel kapcsolatos, azok kinevezését és felmentését – ideértve a magasabb vezetői megbízást és annak visszavonását – nem érintő egyéb munkáltatói döntéseket.

22. § (1) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Védelempolitikai Főosztály vezetőjének,
 - b) a Nemzetközi Együttműködési Főosztály vezetőjének,
 - c) a Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének,
 - d) a Magyarország Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselő képviselő-vezetőjének,
 - e) a Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részleg képviselő-vezetőjének és
 - f) a New York-i ENSZ Állandó Magyar Képviselőhöz delegált összekötőtiszt tevékenységét.
- (2) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén a Védelempolitikai Főosztály vezetője helyettesíti, mindkettőjük együttes távolléte esetén a helyettes államtitkárt az általa kijelölt, a helyettes államtitkár által meghatározottak szerinti jogkörrel rendelkező személy helyettesíti.

12. Védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

23. § (1) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár felelős a Hvt. vhr. 8. § (3) bekezdésében meghatározott szakterületekért, amelynek keretében szakmailag irányítja

- a) – a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelettel összhangban – a honvédelmi tárca védelmi tervezési tevékenységét, a vonatkozó normatív szabályozás, valamint – a 21. § (1) bekezdés

- a) pontjában foglaltak kivételével – a tárca stratégiai tervdokumentumai és a kapcsolódó kormány-előterjesztések kidolgozását,
- b) a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasításban, az ágazat stratégiai szintű védelmi tervezéshez kapcsolódó tervdokumentumainak kidolgozásához kapcsolódó, továbbá a honvédelmi tárca költségvetési és éves beszerzési tervének kidolgozásával kapcsolatos, hatáskörébe tartozó tervezési, költségvetési, logisztikai és infrastrukturális gazdálkodási tevékenységet,
- c) az MH logisztikai rendszerének szakmai irányítása részeként a haderőfejlesztési programok hadfelszerelés-fejlesztési feladataihoz – kiemelten a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program és egyes szakági hadfelszerelés-fejlesztési programok feladataihoz – kötődően a központi logisztikai költségvetési előirányzatokkal való gazdálkodási tevékenység szervezésével, koordinálásával, nyilvántartásával – ideértve az erőforrás-tervezéssel, költségvetés-tervezéssel, beszámolástámogatással, elemzéssel és a gazdálkodásra vonatkozó szabályozó tevékenységgel – kapcsolatos feladatokat,
- d) a lakhatás támogatásával, az ingatlan és ingó vagyongazdálkodással összefüggő tevékenységet,
- e) 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 minisztereknél történő javaslattevését,
- f) a nemzetgazdaság védelmi felkészítésében a honvédelmi igényekkel kapcsolatos kormányzati döntésekre, a hadiipari kapacitások és tartalékok létesítésére, fenntartására és átalakítására vonatkozó javaslatok és döntések előkészítését,
- g) a különleges jogrendre vonatkozó ellátási és veszteségpótlási tervek kidolgozását, a védelmi célú tartalékolással összefüggő tárcaszintű feladatok végrehajtását,
- h) a katonai minőségügygel összefüggő tevékenységet,
- i) az Amerikai Egyesült Államok (a továbbiakban: USA) Kormánya által biztosított támogatás felhasználásával és a kormányzati értékesítés lebonyolításával összefüggő feladatok végrehajtását,
- j) a környezet- és természetvédelmi programok és stratégia kidolgozását, fejezeti központi környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok végrehajtását, a finanszírozásra szolgáló előirányzatok költségvetési tervezését,
- k) a személyi állomány pénzügyi járandóságaival, társadalombiztosítási és egyes szociálpolitikai juttatásaival, valamint az adózással kapcsolatos végrehajtási feladatokat,
- l) a HM Tárca Kontrolling Rendszerének kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat, a tárcaszintű stratégiai és operatív tervezési folyamatokhoz kapcsolódó kontrolling feladatokat, a stratégiai és az operatív tervek végrehajtásának nyomon követését, a Fejlesztések és Értékelések Nyomon követése szakmai oldal (a továbbiakban: FÉNY oldal) alkalmazását és fejlesztését,
- m) a HM fejezet operatív belső kontrollok rendszerének kialakításával, működtetésével és fejlesztésével összefüggő tevékenységet,
- n) a Honvédelmi Minisztérium fejezet Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszerről szóló 80/2014. (XII. 5.) HM utasításban meghatározott tárcaszintű tevékenységet,
- o) a honvédelmi szervezetek beszerzési eljárásainak megvalósítását, ellátja a beszerzési eljárásokra vonatkozó jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz alapján hatáskörébe utalt engedélyezési, jóváhagyási feladatokat és
- p) az Európai Unió programok támogatásával kapcsolatos feladatok végrehajtását.
- (2) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár
- a) meghatározza és biztosítja a minisztérium intézményi gazdálkodási szabályainak megtartását,
- b) az általa kijelölt vezető útján felügyeli a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer (a továbbiakban: HM KGIR) fejlesztését, működtetését, és összehangolja az annak fejlesztésére irányuló alkalmazói követelmények kidolgozását, előterjeszti a rendszer fejlesztésére irányuló szakmai követelményeket, és irányítja a HM KGIR működtetését,
- c) javaslatot készít elő a nemzetközi kötelezettségvállalás, illetve a vállalt katonai kötelezettség gazdasági feladatának teljesítésére,
- d) gyakorolja az anyagi szabványosítási, egységesítési tevékenységgel kapcsolatos hatáskört,
- e) dönt a NATO, az EU és a V4 hadfelszerelési, kutatás-fejlesztési, gazdasági, anyagi szabványosítási, környezetvédelmi, valamint minőségbiztosítási bizottságaiban, továbbá az EDA Fenntartható Energia Konzultációs Fórum, Energia és Környezeti munkacsoportokban történő szakmai képviselőről, egyeztet

- a képviselendő magyar állaspontról, irányítja és ellenőrzi a szakterületéhez tartozó nemzeti képviselők tevékenységét,
- f) ellátja a tárcaközi Biztonsági Beruházási Bizottság és a HM Biztonsági Beruházási Munkacsoport elnöki, valamint a Rendszeresítési Bizottság, az MH Szabványosítási és Doktrinális Tanács 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,
 - h) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét, a szakmai irányítása alá tartozó HM szervezet éves munkatervét,
 - i) közreműködik a fejezetszintű gazdálkodással, az ingatlangazdálkodással, a beszerzési eljárásokkal, a lakásgazdálkodással összefüggő döntések előkészítésében, elemzi a döntési alternatívákat,
 - j) engedélyezi a HM Védelemgazdasági Hivatal főigazgatójának javaslata alapján a jogosultak részére kincstári VIP-kártya biztosítását,
 - k) dönt a ruházati utánpótlási illetmény terhére készpénzben kifizethető előleg jóváhagyásáról,
 - l) állást foglal a személyi állomány illetményével, illetményjellegű és illetményen kívüli juttatásaival összefüggő döntések előkészítése során,
 - m) jóváhagyja a haditechnikai kutatás-fejlesztési terveket,
 - n) minősíti és kiadmányozza a hatáskörébe tartozó, a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programmal összefüggő dokumentumokat, és
 - o) irányítja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviseleteken rendszeresített védelemgazdasági szakterülethez tartozó beosztásokba történő kihelyezés, váltás tervezését. Javaslatot tesz és iránymutatást ad a NATO, EU és más nemzetközi szervezeteknél felmerülő védelemgazdasági szempontú beosztások elfogadására.
- (3) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár képviseli
- a) a minisztert a bányászati koncessziós pályázatokat elbíráló minősítő bizottságban,
 - b) a honvédelmi tárcát az árvizek által okozott károk miatt szükséges újjáépítéssel foglalkozó Újjáépítési Tárcaközi Bizottságban,
 - c) a honvédelmi tárcát a közbeszerzések központi ellenőrzése és engedélyezése során,
 - d) a honvédelmi tárcát a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottságban, a Partnerségi Megállapodás monitoring bizottságban és
 - e) Magyarországot a NATO Transzformációs Parancsnokságon a Szövetség hadiiparral kapcsolatos rendezvényein és egyéb, a képességfejlesztési programokhoz és projektekhez kapcsolódó fórumain.
- (4) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza
- a) a HM közhasznú nonprofit korlátolt felelősségű társaságokkal kötendő támogatási szerződést,
 - b) a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium részére a honvédségi járművek, harcjárművek és áramforrás aggregátok térítésmentes igénybevételére vonatkozó engedélyt, és
 - c) engedélyezi a hadfelszerelési anyagok üzemeltetése, használata során a nem magyar nyelv használatától való eltérést.

24. §

- (1) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály vezetőjének,
 - b) a Vagyonfelügyeleti Főosztály vezetőjének,
 - c) a Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztály vezetőjének,
 - d) a Haderőfejlesztési Programok Főosztály vezetőjének,
 - e) a Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének és
 - f) a HM Védelemgazdasági Hivatal főigazgatójának tevékenységét.
- (2) 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, a helyettes államtitkár által meghatározottak szerinti jogkörrel rendelkező személy helyettesíti.

13. Humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár

- 25. §** (1) A humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár felelős a Hvt. vhr. 8. § (4) bekezdésében meghatározott szakterületekért, amelynek keretében szakmailag irányítja
- a) a Honvédség személyi állományát érintő toborzási és kiválasztási elveinek és stratégiájának kidolgozási és szabályozási tevékenységét,
 - b) a Honvédség személyi állományának humánerőforrás-tervezési és -gazdálkodási irányok és programok kidolgozási tevékenységét,
 - c) a Honvédség személyi állományának oktatási, képzési és továbbképzési rendszer szabályozási és végrehajtási tevékenységét,
 - d) a Honvédség személyi állományának bér- és ösztönzéspolitika szabályozási tevékenységét,
 - e) a Honvédség kulturális szakterületét érintő szabályozási, felügyeleti és végrehajtási tevékenységet,
 - f) a Honvédség személyi állományára, továbbá a szociális gondoskodási körre vonatkozó szociális, érdekvédelmi és rekreációs irányelvek, szabályozók kidolgozásának és végrehajtásának tevékenységét,
 - g) a Honvédség tudományos és tudományszervezési elveinek és követelményeinek kidolgozási, koordinációs és felügyeleti tevékenységét,
 - h) a Honvédség személyi állományának katonai képzésével kapcsolatos követelmények kidolgozási tevékenységét,
 - i) a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum működtetésével és
 - j) a Honvédelmi Időügyi Munkacsoport vezetésével kapcsolatos feladatokat.
- (2) A humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja a Honvédelmi Időügyi Munkacsoport működésével kapcsolatos költségek tervezését és biztosítását.

- 26. §** A humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Humánpolitikai Főosztály vezetőjének,
 - b) az Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztály vezetőjének és
 - c) a Humánpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének tevékenységét.

14. Honvéd Vezérkar főnökének helyettese

- 27. §** A HVKFKH közvetlenül a HVKF-nek van alárendelve. A HVKFKH általános feladat- és hatáskörét a Hvt. vhr. 12. § (1) bekezdése, napi feladatait pedig a HVKF határozza meg.
- 28. §** (1) A HVKFKH tevékenységét a Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság segíti.
- (2) A HVKFKH-t távolléte vagy akadályoztatása esetén a HVKFKH helyettesíti. Mindkettőjük távolléte vagy akadályoztatása esetén a Honvéd Vezérkar hadműveleti csoportfőnöke (HVKF műv. h.) látja el a HVKFKH feladatait. Ezen személyek egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén a HVKFKH feladatait a HVKF által kijelölt csoportfőnök helyettesíti.

15. Honvéd Vezérkar főnökének koordinációs helyettese

- 29. §** (1) A HVKFKH közvetlenül a HVKF-nek van alárendelve. A HVKFKH általános feladat- és hatáskörét a Hvt. vhr. 12. § (1) bekezdése határozza meg. A HVKF kijelölt helyetteseként gyakorolja a Hvt. vhr. 12. § (2) bekezdésében meghatározott feladat- és hatásköröket. Végzi a Hvt. vhr. 10. § (1) bekezdés g) és h) pontjában meghatározott szakterületek szakmai irányítását.
- (2) A HVKFKH
- a) előkészíti a HVKFKH heti koordinációs értekezletét,
 - b) koordinálja az MH hadrendje szerinti szervezetek éves feladattervének kidolgozását, és intézkedik azok jóváhagyásra történő felterjesztésére,
 - c) szervezi és összehangolja a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek közötti belső szakmai együttműködést – ide nem értve a jogi koordinációs feladatokat –, szükség esetén

- a Honvéd Vezérkar nevében szakmai koordinációt kezdeményez a Tervezési és Koordinációs Főosztály útján az illetékes HM szervnél, HM szervezetnél,
- d) irányítja a Honvéd Vezérkar Információ Menedzsment Rendszer mint vezetéstámogató struktúra működését,
- e) koordinálja a Honvéd Vezérkar a belső információs rendszerek szakmai kommunikációs felügyeletével kapcsolatos tevékenységét,
- f) a szolgálati viszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos munkáltatói döntések kivételével – a HVKFKH távolléte vagy akadályoztatása esetén – a HVKF nevében kiadmányozza a HVKF hatáskörébe tartozó munkáltatói döntéseket,
- g) felügyeli a NATO és az EU beosztások tervezésével kapcsolatos feladatokat, a NATO és az EU parancsnokságokkal, nemzeti katonai képviselőkkel történő együttműködést,
- h) felügyeli az MH hadrendje szerinti szervezetek nemzetközi katonai együttműködéssel kapcsolatos feladatait,
- i) a HVKF nevében és megbízásából kiadmányozza a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasításban meghatározottak szerint a minősítő vizsga anyagának alapját képező általános katonai tiszti, altiszti követelményeket, valamint a belső képzés, a belső zászlósképzés, a belső szakmai felkészítés tematikáját,
- j) a Magyar Honvédség szabályzatfejlesztési tevékenységének kialakításáról és működéséről szóló 136/2011. (XII. 20.) HM utasítás szerint ellátja az MH Szabályzatfejlesztési Munkacsoport elnöki feladatait,
- k) ellátja a Többszemélyes Műszaki Zászlóalj működéséhez kapcsolódó Irányító Csoport, Többszemélyes Munkacsoport és Titkárság megalakításáról szóló 88/2011. (VIII. 4.) HM utasításban hatáskörébe utalt feladatokat,
- l) a szolgálati rádiótelefon-ellátás és használat szabályairól szóló 23/2011. (III. 2.) HM utasításban a Honvéd Vezérkar és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek állománya vonatkozásában engedélyezési jogkört gyakorol,
- m) felügyeli a Honvéd Vezérkar összehangolt tevékenységét biztosító elvek és követelmények kidolgozását és a Honvéd Vezérkar szervei, valamint a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek közötti együttműködést,
- n) felügyeli az MH hadrendje szerinti szervezetek éves munkatervének kidolgozását, elemezteti és értékeli a végrehajtott ellenőrzések és vizsgálatok tapasztalatait,
- o) ellátja a Rendszeresítési Bizottság társelnöki teendőit,
- p) ellátja az MH Szabványosítási és Doktrinális Tanács társelnöki teendőit,
- q) a szolgálati viszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos munkáltatói döntések kivételével a HVKF nevében kiadmányozza a HVKF hatáskörébe tartozó munkáltatói döntéseket, és
- r) felelős a Hvt. vhr. 11. § (1) bekezdés 14a. pontjában meghatározott kutatás-fejlesztési, innovációs feladatok HVK szintű koordinációjáért.
- (3) A HVKFKH tevékenységét a Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság segíti.
- (4) A Honvéd Vezérkar hadművelleti csoportfőnöke (HVKF műv. h.) a HVKFKH rendelkezése szerint közreműködik a 25. § (2) bekezdés c) pontjában szereplő feladatok ellátásában.
- (5) A HVKFKH távolléte, illetve akadályoztatása esetén – a szakmai koordinációs feladatok ellátásában – a Honvéd Vezérkar hadművelleti csoportfőnöke (HVKF műv. h.) helyettesíti, mindkettőjük együttes távolléte esetén a HVKFKH-t a HVKF által kijelölt, a HVKF által meghatározottak szerinti jogkörrel rendelkező csoportfőnök helyettesíti.

16. Az MH vezénylő zászlósa

- 30. §** (1) Az MH vezénylő zászlósa altiszti tanácsadóként a HVKF közvetlen alárendeltségében teljesíti szolgálatát. Az MH vezénylő zászlósa szolgálati elöljárója az MH hadrendje szerinti 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-ban és a Békapartnerségi Programban (a továbbiakban: PFP) részes államok vezénylő zászlósaival, rangidős altisztjeivel.

- (3) Az MH vezénylő zászlósa részletes feladat- és hatáskörét a HVKF intézkedésben határozza meg.
- (4) Az MH vezénylő zászlósának tevékenységét a Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság segíti.

17. Állami vezető titkárságának vezetője

- 31. §**
- (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint az e Szabályzat szerinti, állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását az állami vezető titkársága biztosítja.
 - (2) Az állami vezető titkárságának titkárságvezetője 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 munkaköri leírásait, az önálló HM szervként működő titkárság esetében annak ügyrendjét, és
 - c) ellátja a titkárság feladatköréhez kapcsolódó, miniszteri utasításban, belső rendelkezésben és e Szabályzatban meghatározott ügyeket.
 - (3) Az önálló HM szervként működő titkárság ügyrendjét és a titkárságvezető munkaköri leírását az állami vezető hagyja jóvá.
 - (4) Az önálló HM szervként működő titkárság esetében a titkárságvezető helyettesítésére a 37. § az irányadó.
 - (5) A helyettes államtitkári titkárságvezetőt a helyettes államtitkár által kijelölt személy helyettesíti.

III. Fejezet

SZERVEZETI EGYSÉGEK

18. A HM szervekre és vezetőikre vonatkozó közös szabályok

- 32. §** A HM szervek és a nem önálló szervezeti egységek létszámát az e Szabályzatban megállapított létszámkereteken belül a HM Munkaköri Jegyzéke határozza meg.
- 33. §** 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 kormányzati döntéshozatal fórumainak napirendjére felvett előterjesztésekhez,
 7. szakterületi bedolgozást készít a beszámolókhöz, a jelentésekhez és a munkatervhez,
 8. az egységes jogalkalmazás elősegítése érdekében jogi állásfoglalás kiadását kezdeményezi, illetve közreműködik annak kialakításában,
 9. a szakmai követelmények egységes érvényesülésének elősegítése és 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 képviselő ellátásához, a médiától érkezett kérdések megválaszolásához, továbbá más közérdekű adatigénylések teljesítéséhez,
11. végzi a személyi állomány munkaköreivel, oktatásával és képzésével kapcsolatos követelmények összehangolásáért felelős szakmai szervezetek feladataival összefüggő, miniszteri utasítás szerinti feladatokat,
12. figyelemmel kíséri a nemzetközi kapcsolatrendszer alakulását, elemzi, értékeli a kétoldalú és a multilaterális nemzetközi együttműködés folyamatait, jelzi a várható változásokat, ezek következményeit, főkezelő 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 stratégiai tervdokumentumai kidolgozásával kapcsolatos, a kormányrendeletben és miniszteri utasításban meghatározott feladatokat,
15. ellátja az intézményi, illetve a költségvetési gazdálkodás feladatait a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) 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. doktrínakidolgozóként, témavezetőként, témafelelősként, témakezelőként vagy nemzeti képviselőként végzi a hatáskörébe tartozó egységesítési, szabványosítási feladatokat, valamint a Magyar Honvédség műveleti tapasztalat-feldolgozó 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. részt vesz a HM mint intézmény operatív belső kontrolljai rendszerének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében a honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 43/2017. (VIII. 17.) 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,
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,
25. részt vesz a Közigazgatás- és Köszolgáltatás-fejlesztési Stratégia 2014–2020 megvalósulásával összefüggő feladatok végrehajtásában, a Közigazgatás- és Köszolgáltatás-fejlesztési Stratégiával kapcsolatos feladatokról szóló 1052/2015. (II. 16.) Korm. határozatban meghatározott tervezési és beszámolási feladatokban, és
26. meghatározza a szakterületét érintő, az NKE képzésével kapcsolatos szakmai követelményeket, a szakterületének fejlesztése érdekében részt vesz az oktatói munkában, továbbá szakirányú kutatómunkát, tudományos tevékenységet végezhet.

- 34. §** (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.

- (3) Az előterjesztés, a jelentés, a miniszteri rendelet, a miniszteri utasítás, a közigazgatási államtitkári utasítás és a belső rendelkezés tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a minisztérium jogalkotási munkatervében a feladat elvégzéséért az e Szabályzatban megjelölt, ennek hiányában az egyébként a tárgykörért felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős HM szerv) köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló HM szervek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont HM szerv feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében. Az előkészítésért felelős HM szerv köteles előzetesen tájékoztatni a Jogi Főosztályt a kidolgozás megkezdéséről és a hatálybaléptetés kért időpontjáról.
- (4) A tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottságáért az előkészítésért felelős HM szerv, a más jogszabályokkal való rendszertani összhangjáért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfeleléséért a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár felelős.
- (5) A tervezet belső egyeztetését – e Szabályzat, valamint a belső szabályozási tevékenységről szóló 15/2012. (II. 24.) HM utasítás eltérő rendelkezése hiányában – a Jogi Főosztály végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a minisztériumnak e Szabályzat szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárait, valamint az érintett szervek, szervezetek vezetőit kell bevonni. Az MH hadrendje szerinti szervezetek álláspontját szolgálati úton kell bekérni. A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős HM szerv érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket a HM szervek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár útján, míg a csoportfőnökségek közti vitát a HVKFKH útján rendezik, ennek eredményét feljegyzésben kell rögzíteni. A Jogi Főosztály tájékoztatja a szakmai előkészítő szervezeteket az egyes előterjesztések, a miniszteri rendeletek, a kormány-előterjesztések, törvények elfogadásának állásáról.
- (6) A minisztériumban készülő előterjesztések belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indoklás mellett lehet.
- (7) A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár személyesen vagy a Jogi Főosztály közreműködésével az előkészítésért felelős szervvel, szervezettel egyeztetve végzi. Külső kormányzati koordinációra előkészített tervezet kizárólag a Jogi Főosztály jogi szakmai kontrollját követően küldhető meg.

35. § (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 és a stratégiai jellegű dokumentumok szakmai kidolgozására, módosítására vonatkozó szabályozási hatáskörét jelöli. A 33. § 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 végzi.
 - (5) A HM szerv
 - a) közhatalom gyakorlásával összefüggő hatáskörét a „3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok”,
 - b) kizárólag nemzetközi jellegű tevékenységét a „4. Európai unió, NATO- és nemzetközi feladatok”,
 - c) alaptevékenységét az „5. Funkcionális feladatok” és
 - d) a (3) és a (4) bekezdés és az a)–c) pont szerint be nem sorolható tevékenységét a „6. Egyéb feladatok” tartalmazzák.

- 36. §** (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 előljárója vagy hivatali felettese a HM szerv szolgálati viszonyban, kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban lévő állományának, feljuk parancsadási vagy utasítási joggal rendelkezik,
 - szakmai előljárója vagy szakmai felettese a feladatkörébe utalt kérdésekben a HM tárca érintett szakállományának,
 - a HM szerv belső működési rendjére és az egyes nem önálló szervezeti egységek feladatkörének meghatározására elkészíti a HM szerv ügyrendjét, elkészítteti a munkaköri leírásokat, és
 - a Hvt. 52. § (2) bekezdése alapján szakutasítás kiadására jogosult vezetőként kiadja a feladatkörébe tartozó egységesítési egyezményeket.
- (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, így különösen a feladat- és hatáskörébe tartozó elektronikus ügyintézés feladatainak megtervezéséért, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó folyamatok megszervezéséért és végrehajtásáért,
 - a honvédelmi tárcán belül a horizontális és a vertikális együttműködés megvalósításáért, így különösen
 - a normatív szabályozókban előírt, illetve vezetői feladatszabásként 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 feladatszabások és a rendelkezésre 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 e Szabályzatban rögzített előírásainak megtartásáért.
- 37. §** 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.

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

- 38. §** (1) A nem önálló szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét – a helyettes államtitkári titkárság kivételével – 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 és
 - felelős a szervezeti egység feladatainak határidőre történő, szakmailag megalapozott teljesítéséért.
- (3) A 30. § (2) bekezdése a nem önálló szervezeti egységre, a 33. § az önálló szervezeti egység részét képező titkárság, osztály és iroda vezetőjére is irányadó.
- (4) A helyettes államtitkári titkárság részletes feladat- és hatáskörét a 2. függelék tartalmazza.

IV. Fejezet

A TÁJÉKOZTATÁSI ÉS A DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI FÓRUMOK

- 39. §** (1) A HM felső szintű vezetői és munkaértekezletei:
- a miniszter éves értékelő és feladatszabó vezetői,
 - a miniszteri,
 - a közigazgatási államtitkár szakmai vezetői,
 - a közigazgatási államtitkár koordinációs,

- e) a HVKF vezetői és
 - f) a HVKFKH 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.
- (3) A Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programmal kapcsolatos döntés-előkészítési fórumokra és az ahhoz kapcsolódó döntés-előkészítési tevékenységre az e Szabályzatban, valamint a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program megvalósításáról rendelkező közjogi szervezetszabályozó eszközben, továbbá belső rendelkezésben meghatározottakat kell alkalmazni.

V. Fejezet

A MŰKÖDÉSSSEL KAPCSOLATOS ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

20. Kiadmányozás

- 40. §**
- (1) A kiadmányozás az ügyben történő intézkedésre, érdemi döntésre, valamint külső szervnek vagy személynek címzett irat kiadására ad felhatalmazást. Kiadmányozásra a hatáskör címzettje jogosult. A kiadmányozott irat tartalmáért és alakiságáért a kiadmányozó felelős.
 - (2) A hatáskör címzettje – eltérő rendelkezés hiányában – a kiadmányozási jog gyakorlását állami vezetőnek, katonai vezetőnek, kabinetfőnöknek vagy valamely HM szerv, nem önálló szervezeti egység vezetőjének az e Szabályzatban rögzítettek szerint átengedheti.
 - (3) A (2) bekezdés szerint átengedett kiadmányozási jog gyakorlására jogosult a döntés meghozatala során a hatáskör címzettjének nevében és megbízásából jár el. A döntésben egyaránt fel kell tüntetni a hatáskör címzettjének és a kiadmányozási jog gyakorlójának nevét és hivatali beosztását, valamint azt, hogy a kiadmányozási jog gyakorlója a hatáskör címzettjének nevében és megbízásából jár el.
 - (4) A (2) bekezdés szerint átengedett kiadmányozási jog tovább nem ruházható. A kiadmányozási jog gyakorlásának átengedése nem minősül a hatáskör átruházásának, ezért a kiadmányozási jog gyakorlásának átengedése nem érinti a hatáskör címzettjének személyét, döntési, utasítási jogát és felelősségét, valamint – ha a jogorvoslatot jogszabály biztosítja – a jogorvoslat igénybevételeének lehetőségét, az elbírálás rendjét és jogosultját.
 - (5) A hatáskör címzettjének, a kiadmányozási jog gyakorlására jogosultjának akadályoztatása esetén a kiadmányozási jog gyakorlására e Szabályzatnak a helyettesítésre vonatkozó rendelkezései az irányadók.
 - (6) Papíralapú közokiratokon és a vezetői kinevezéseken – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – névbélyegző nem használható.
- 41. §**
- (1) Az állami vezetők, a katonai vezetők, a kabinetfőnök, a HM szervek vezetői, a nem önálló szervezeti egység vezetője a feladat- és hatáskörébe, átruházott hatáskörébe vagy átengedett kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben intézkedik és kiadmányoz.
 - (2) A HM szerv, valamint a nem önálló szervezeti egységként működő titkárság és iroda vezetője az alárendeltségébe tartozó szervezeti egység személyi állománya szabadságának kiadását a munkáltatói jogkört gyakorló kiadmányozási jogkörében hagyja jóvá. A HM szerv, a HM szervezet, valamint a nem önálló szervezeti egységként működő titkárság és iroda vezetője szabadságának kiadását a tevékenységét irányító szolgálati előljáró, hivatali felettes engedélyezi. A HM szerv, a HM szervezet, valamint a nem önálló szervezeti egységként működő titkárság és iroda vezetője kiadmányozza a kormánytisztviselőkre vonatkozóan a közigazgatási államtitkár nevében és megbízásából a honvédelmi ágazatban bekövetkezett baleseti veszélyt jelentő rendellenességek és a balesetek bejelentéséről, kivizsgálásáról és nyilvántartásáról szóló 13/2011. (X. 20.) HM rendelet 14. § (4) bekezdése szerinti értesítést.
 - (3) A HM hivatali szervezetének
 - a) kormányzati szolgálati viszonyban vagy munkaviszonyban álló állománya tekintetében a rendkívüli munkavégzés elrendelésére, valamint a rendkívüli munkavégzés után járó ellentételezés megállapítására a munkáltatói jogkört gyakorló kiadmányozási jogkörében és
 - b) szolgálati viszonyban álló állománya tekintetében a túlszolgálat elrendelésére és a túlszolgálatért járó ellentételezés megállapítására vonatkozó állományilletékes parancsnoki döntéssel kapcsolatos javaslatmegtételre a Miniszteri Kabinet állománya esetén a kabinetfőnök, a HM szerv esetén annak vezetője, a helyettes államtitkári titkárság állománya esetén a titkárságvezető jogosult.

- (4) A Társadalmi Kapcsolatokat Koordináló Főosztály vezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a Honvédelmi Sportszövetséggel, az ágazati rehabilitációval, a hazafias, honvédelmi neveléssel, a társadalmi kapcsolatokkal és a katonai hagyományőrzéssel kapcsolatos döntést.
- (5) A Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a Bkr. 45. § (5) bekezdése szerinti kérelem elbírálására vonatkozó döntést.
- (6) A Közigazgatási Államtitkári Titkárság Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztály osztályvezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza – a külön jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt – az állami közlekedésbiztonsági szerv részére meghatározott feladatok ellátására készült iratokat és döntéseket.
- (7) Az Állami Légügyi Főosztály vezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza az Állami Légügyi Főosztály Légügyi Osztály és Projekt Koordinációs Osztály feladatkörét illető eljárásokban készült iratokat és döntéseket.
- (8) Az Állami Légügyi Főosztály Repülésfelügyeleti Osztály osztályvezetője – távolléte esetén, átruházott jogkörben az Állami Légügyi Főosztály Légialkalmassági és Légiforgalmi Felügyeleti Osztály osztályvezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén az Állami Légügyi Főosztály vezetője – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza – a repülőegészségügyi alkalmasság megállapítását érintő hatóság eljárások kivételével – a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt feladatkörét illető katonai légügyi hatósági és szakhatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.
- (9) Az Állami Légügyi Főosztály Légialkalmassági és Légiforgalmi Felügyeleti Osztály osztályvezetője – távolléte esetén, átruházott jogkörben az Állami Légügyi Főosztály Repülésfelügyeleti Osztály osztályvezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén az Állami Légügyi Főosztály vezetője – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza – a repülőegészségügyi alkalmasság megállapítását érintő hatóság eljárások kivételével a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt – feladatkörét illető katonai légügyi hatósági és szakhatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.
- (10) Az Állami Légügyi Főosztály Repülésfelügyeleti Osztály osztályvezetője – távolléte esetén, átruházott jogkörben az Állami Légügyi Főosztály vezetője – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt, a repülőegészségügyi alkalmasság megállapítását érintő hatósági eljárásokban a repülőorvos-szakértő által előkészített – repülőorvos-szakértő aláírásával ellátott – orvosi iratokat, döntéseket.
- (11) A Hatósági Főosztály közegészségügyi és járványügyi hatósági feladatokat ellátó vezető szakreferense – távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén a Hatósági Főosztály Munkaügyi Hatósági Osztály osztályvezetője (főov. h.) – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt közegészségügyi, járványügyi hatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.
- (12) A Hatósági Főosztály Honvédelmi Hatósági Osztály osztályvezetője – távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén a Hatósági Főosztály Munkaügyi Hatósági Osztály osztályvezetője (főov. h.) – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt honvédelmi szakhatósági eljárásokban, összevont telepítési szakhatósági eljárásokban, a területrendezési, a területfejlesztési és a településrendezési eljárásokban, a hulladékgazdálkodási tervvel és megelőzési programmal, a folyók nagyvízi mederkezelési tervvel, az ásványi nyersanyag, a geotermikus energia természetes előfordulási területének komplex érzékenységi és terhelési vizsgálatával kapcsolatos, valamint a közlekedési infrastruktúra-beruházást megelőző kötelező közigazgatási egyeztetési és adatszolgáltatási eljárásokban készült iratokat és döntéseket.
- (13) A Hatósági Főosztály Építésügyi Hatósági Osztály osztályvezetője – távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén a Hatósági Főosztály Munkaügyi Hatósági Osztály osztályvezetője (főov. h.) – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt építésügyi hatósági és szakhatósági, építésfelügyeleti, valamint környezetkárosító gáz felügyeleti eljárásokban készült iratokat és döntéseket.
- (14) A Hatósági Főosztály Munkaügyi Hatósági Osztály osztályvezetője (főov. h.) – távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt munkaügyi hatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.
- (15) A Hatósági Főosztály Munkavédelmi és Sugárvédelmi Hatósági Osztály osztályvezetője – távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén a Hatósági Főosztály Munkaügyi Hatósági Osztály osztályvezetője (főov. h.) – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt munkabiztonsági, munkaegészségügyi hatósági és szakhatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

- (16) A Hatósági Főosztály Tűzvédelmi Hatósági Osztály osztályvezetője – távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén a Hatósági Főosztály Munkaügyi Hatósági Osztály osztályvezetője (főov. h.) – a miniszter nevében és megbízásából kiadományozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt tűzvédelmi hatósági és szakhatósági, veszélyes katonai objektum felügyeleti hatósági, valamint létfontosságú rendszerelemeket kijelölő hatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.
- (17) A Hatósági Főosztály Adatvédelmi és Információszabadság Osztály vezetője – távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén a Hatósági Főosztály Munkaügyi Hatósági Osztály osztályvezetője (főov. h.) – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár nevében és megbízásából kiadományozza az adatvédelmi szakterületet érintő, érdemi döntést nem tartalmazó, a központi államigazgatási szervek adatvédelmi szakembereinek, a Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezeteknek, illetve a polgári szervezeteknek, személyeknek címzett iratot, a személyes adatok továbbítására és a közérdekű adatigénylésekre adandó választervezetekkel történő egyetértést, valamint az információk jogi véleményét tartalmazó dokumentumot.
- (18) A HM biztonsági vezető kiadományozza
- a feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket,
 - a miniszter nevében és megbízásából a HM Biztonsági Szabályzatát.
- (19) A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Mavtv.) 13. § (7) bekezdése szerinti felhasználói engedélyt és a visszavonásáról hozott döntést
- a HM állami és katonai vezetői, a kabinetfőnök, valamint a minisztérium ügyviteli és informatikai feladatot ellátó személyi állománya tekintetében a HM biztonsági vezetője,
 - a HM állami vagy katonai vezetőjének közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány tekintetében az illetékes állami vagy katonai vezető,
 - a HM szerv állománya tekintetében a HM szerv vezetője és
 - a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működését biztosító infrastruktúra vonatkozásában a HM biztonsági vezető e területért felelős helyettese
- kiadományozza.
- (20) A (19) bekezdésben meghatározottaktól eltérően a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program megvalósítása érdekében a Mavtv. 13. § (7) bekezdése szerinti felhasználói engedélyt és a visszavonásáról hozott döntést
- a Munkacsoport vezető és a Szakmai Csoport vezető tekintetében és a b) pont hatálya alá tartozó személyt érintő egyedi esetben a HM biztonsági vezető és
 - a Munkacsoport és a Szakmai Csoport tagjai tekintetében – ideértve az MH által delegált, a program tervezésében részt vevő személyeket is – a Munkacsoport vagy a Szakmai Csoport vezetője
- kiadományozza.
- (21) Az (1) bekezdésben meghatározottaktól eltérően, a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program megvalósítása érdekében a Munkacsoport vagy a Szakmai Csoport vezetője kiadományozza a hatáskörébe tartozó, a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programmal összefüggő dokumentumokat.
- (22) Hatósági eljárásban külső szerv vagy személy részére a Mavtv. 13. § (7) bekezdése szerinti felhasználói engedélyt a minősített adatot kezelő HM szerv vezetője kiadományozza.
- (23) A honvédelmi államtitkár a vezetése alá tartozó HM szerv ügyrendjében határozza meg azokat a tárca kiemelt rendezvényeinek előkészítési és lebonyolítási feladataival összefüggő, a hatáskörébe tartozó döntéseket, amelyeket nevében és megbízásából az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár a honvédelmi államtitkár tevékenységét támogató, nem önálló szervezeti egységének vezetője kiadományoz.
- (24) A kabinetfőnök a vezetése alá tartozó HM szerv ügyrendjében határozza meg azokat a hatáskörébe tartozó döntéseket, amelyeket nevében és megbízásából a sajtófőnök vagy az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár a Kabinet tevékenységét támogató, nem önálló szervezeti egységének vezetője kiadományoz.
- (25) A Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnöke a vezetése alá tartozó HM szerv ügyrendjében határozza meg azokat a hatáskörébe tartozó döntéseket, amelyeket nevében és megbízásából a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség állományába tartozó vezető vagy az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség tevékenységét támogató, nem önálló szervezeti egységének vezetője kiadományoz.
- (26) A Védelmi Igazgatási Főosztály főosztályvezetője gyakorolja az MH rendelkezési állományába tartozó, a védelmi igazgatás területi szervéhez vezényelt megyei védelmi bizottsági (a továbbiakban: MVB) titkárok, titkárhelyettesek feletti, a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VII. 12.) HM rendelet 3. § (3a) bekezdés b) pontja szerinti egyéb munkáltatói jogkört.

- (27) A HVKF a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozási jogkört gyakorol a szolgálati könyvek és főnökségi kiadványok kiadásának rendjéről szóló 93/2006. (HK 18.) HM utasítás szerinti kiadási terv és tervmódosítás jóváhagyása során.
- (28) A Közzolgálati Iroda vezetője a közigazgatási államtitkár nevében és megbízásából kiadmányozza
- a közzolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közzolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdésében előírt tájékoztatást,
 - a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek ellenőrzésével kapcsolatos egyes szabályokról szóló 57/2013. (IX. 20.) HM utasítás 3. § (1) bekezdésében foglaltak alapján, a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény hatálya alá tartozó kormánytisztviselői és kormányzati ügykezelői állomány, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében a nemzetbiztonsági ellenőrzések kezdeményezését és
 - az egyes központosított egészségügyi szolgáltatók által nyújtott szolgáltatások igénybevételéről, valamint a külön meghatározott személyek tekintetében fennálló egészségügyi ellátás rendjéről szóló 175/2007. (VI. 30.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése szerint a kormánytisztviselői és kormányzati ügykezelői állomány hozzátartozói jogon igény jogosult hozzátartozóinak az egészségügyi ellátás igénybevételére jogosító igazolást.
- (29) A HM Közigazgatási Államtitkárság Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztály osztályvezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza az állami közlekedésbiztonsági szerv feladataival összefüggő ügyiratokat.

- 42. §** (1) A döntéshozatalra előkészített, az (5) és (6) bekezdés hatálya alá nem tartozó iratot – ha a döntésre jogosult másként nem rendelkezett – szolgálati úton kell felterjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz. Ha a kiadmányozásra jogosult a miniszter, a Hvt. vhr. 5. § (4) bekezdésére és 9. § (2) bekezdésére figyelemmel kell eljárni.
- (2) A kiadmányozásra jogosult a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.
- (3) 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, 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.
- (4) A hatósági vagy szakhatósági döntéseket az erre kijelölt HM szerv állományába tartozó, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény kizárásra és a fellebbezés elbírálására vonatkozó előírásainak, továbbá az előírt képesítési követelményeknek megfelelő személy készíti elő.
- (5) A Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programmal összefüggésben, a haderőfejlesztési kérdésekben szükséges kormány-előterjesztések kizárólagos kidolgozója a Haderőfejlesztési Programok Főosztály.
- (6) A Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programmal kapcsolatos, az (5) bekezdés hatálya alá nem tartozó dokumentumtervezeteket az annak előkészítéséért felelős véleményezésre megküldi a Haderőfejlesztési Programok Főosztálynak. E véleményeztetés nem mellőzhető.

21. Az ügyintézés általános szabályai

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

- 44. §** (1) A döntési javaslat felterjesztése és a feladat szabás a Hvt. 43. § (6) bekezdése szerint történik.
- (2) Az ügyintézés és a kapcsolattartás – ha jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az azonos vezetői szinten történik.
- (3) A HM hivatali szervezete és a HVKF alárendeltségébe tartozó HM szervek közötti – jogi koordinációt nem érintő – fő szakmai koordinációs feladatokat, továbbá az állami vezetők által elrendelt egyes kiemelt feladatok végrehajtásának nyomon követését a Tervezési és Koordinációs Főosztály látja el.
- (4) A HM hivatali szervezetéhez tartozó HM szervek a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben közvetlenül tartanak kapcsolatot a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, a Miniszteri Kabinetiroda, az érintett HM szervekkel, HM szervezetekkel és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetekkel.

- (5) Az Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztály osztályvezetője a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben közvetlenül tart kapcsolatot a HM szervek vezetőivel és az állami légijárművek nyilvántartásáról, gyártásáról és javításáról, valamint a típus- és légialkalmasságáról szóló 21/1998. (XII. 21.) HM rendelet hatálya alá tartozó szervezetekkel.
- (6) A Közfürdőügyi Iroda vezetője a közigazgatási államtitkár, továbbá a kabinetfőnök munkáltatói jogkörének gyakorlásával összefüggő személyügyi igazgatási szakfeladatok koordinálása és végrehajtása során más tárcák szakmai szerveivel, valamint a HM szervek, HM szervezetek vezetőivel közvetlenül kapcsolatot tart.
- (7) A HM biztonsági vezető, valamint – a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működését biztosító infrastruktúra tekintetében – a HM biztonsági vezetőnek e területért felelős helyettese a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben közvetlenül tart kapcsolatot a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, a HM állami vezetőivel és a HM hivatali szervezetébe tartozó HM szervek vezetőivel.
- (8) A HM adatvédelmi tisztviselője feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben közvetlenül tart kapcsolatot a miniszterrel.
- (9) A Honvéd Vezérkar és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek tekintetében a közvetlen kapcsolattartásra vonatkozó rendelkezéstől a Honvéd Vezérkar Információ Menedzsment Rendszer alkalmazási körére vonatkozó vezetői feladatszabás eltérhet. Ha a feladat végrehajtásához az MH Összhaderőnemi Parancsnokság, az MH Logisztikai Központ vagy az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság alárendeltségébe tartozó katonai szervezet bevonása is szükséges, a kapcsolattartás azok útján valósul meg.
- (10) Az MH hatékony külső kommunikációja érdekében, a közvélemény gyors, hiteles és pontos tájékoztatását igénylő esetekben a HM sajtófőnök közvetlenül egyeztet az érintett vagy az MH Összhaderőnemi Parancsnokság, az MH Logisztikai Központ vagy az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság parancsnoka által kijelölt katonai szervezet vezetőjével, illetve kommunikációs szakemberével. A közvetlen egyeztetés eredményéről a HM sajtófőnök a kabinetfőnök útján a miniszternek, az érintett katonai szervezet vezetője pedig a HVKF-nek a szolgálati út betartásával jelent. A HM sajtófőnök a miniszter által meghatározott kiemelt ügyekben tájékoztatásra és előzetes egyeztetésre kötelezett a miniszter, a parlamenti államtitkár, a honvédelmi államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a HVKF irányában.
- (11) A HM szervek és a HM szervezetek vezetői a honvédelmi államtitkár előzetes tájékoztatásával és jóváhagyásával élhetnek megkereséssel az NKE felé. A Jogi Főosztály a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső rendelkezések tárcán belüli és közigazgatási egyeztetése során – a honvédelmi államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett – közvetlenül tart kapcsolatot az NKE-vel.
- (12) A honvédelmi tárcán belüli elektronikus úton történő kapcsolattartás a vonatkozó szabályozók alapján, elsősorban a szervezeti e-mail-címek igénybevitelével történik. Az e-mail-címek jegyzékét a Tervezési és Koordinációs Főosztály állítja össze, aktualizálja.

- 45. §**
- (1) Az ügyintézés és a kapcsolattartás során a kölcsönös együttműködés elvének megfelelően, a hatékonyság elvének szem előtt tartásával 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, valamint az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 11. § (1) bekezdés c) pontja szerint a HM elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy a Honvéd Vezérkar híradó, informatikai és információvédelmi csoportfőnöke.
 - (3) A (2) bekezdéstől eltérően az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy feladatait a K-600/KTIR Hírközlési és Informatikai Rendszer vonatkozásában a Védelmi Igazgatási Főosztály vezetője által kijelölt személy látja el.
 - (4) A miniszter utasításban határozhat bizottság és munkacsoport létrehozásáról a Ksztv. 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, a 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.
 - (5) A miniszter, a parlamenti államtitkár, a honvédelmi államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a HVKF az átfogó 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.

- 46. §** (1) A feladatok gyors és hatékony végrehajtása érdekében az illetékes szakmai szervek, illetve szervezetek közötti kapcsolattartás során – ideértve a honvédelmi tárca nemzetközi tevékenységét is – a papírfelhasználás korlátozása érdekében az iratok elektronikus levelezőrendszeren való továbbításáról szóló 20/2011. (HK 16.) HVK HIICSF szakutasítás rendelkezései az irányadók. Az elektronikus aláírás alkalmazásának szabályait az elektronikus aláírást biztosító eszköz használatának szabályairól és az azzal történő ellátás rendjéről szóló 1/2018. (HK 1.) HVK HIICSF szakutasítás tartalmazza. Az ügyintézés általános rendjének szabályai csak a nyílt iratokra alkalmazandók, 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 ügyviteli úton 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.
- 47. §** (1) Az ügyek intézése a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és az e Szabályzatban meghatározott határidőben (a továbbiakban: normatív ügyintézési határidő) történik. A normatív ügyintézési határidő számításának kezdő napja – jogszabályban meghatározott eltérő esetek kivételével – 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 feladat kiadására jogosult vezető a normatív ügyintézési határidőn belül, 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) Ha 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.
- 48. §** (1) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a kiadmányozásra előkészített irat a kiadmányozásra jogosulthoz a határidő lejártá előtti, észszerű időben felterjesztésre kerüljön. Ha 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.
- 49. §** 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.

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

- 50. §** 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.

- 51. §** Más tárcák által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek véleményezése során az egységes tárcaálláspont érvényesülése és határidőben történő elkészítése érdekében
- a közigazgatási államtitkár a hozzá közvetlenül beérkező tervezeteket elektronikusan megküldi a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárnak és a Jogi Főosztálynak,
 - a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár a hozzá közvetlenül beérkező tervezeteket elektronikusan tájékoztatásul megküldi a közigazgatási államtitkárnak, valamint a Jogi Főosztálynak, és
 - a Jogi Főosztály a hozzá közvetlenül beérkező tervezeteket elektronikusan tájékoztatásul megküldi a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárnak, és igény szerint megküldi más állami vezetőknek, katonai vezetőknek, a kabinetfőnököknek és a miniszteri biztosnak.
- 52. §**
- (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 MH hadrendje szerinti 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) Ha a Jogi Főosztály úgy ítéli meg, hogy a tervezet a honvédelmi tárcát nem érinti, az (1) bekezdés szerinti véleményezés a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával mellőzhető.
- 53. §**
- (1) A véleményező szakmai szerv, illetve szervezet a tervezettel kapcsolatos észrevételeit a Jogi Főosztálynak a megadott határidőn belül, elektronikusan, a szervezeti és a Jogi Főosztály által megadott 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, amennyiben a tervezettel kapcsolatban a honvédelmi tárca észrevétellel kíván élni, – az előterjesztő tárcavezető függvényében – a közigazgatási államtitkár kiadmányozza. Az egyetértő tárcavéleményt a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár kiadmányozza, és tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt az egyetértő tárcavéleményekről heti összesítés formájában.
- 54. §**
- (1) Ha a tervezettel kapcsolatban az előterjesztő tárca szóbeli egyeztetést tart, a honvédelmi tárcát a közigazgatási államtitkár, illetve a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes 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 tervezetknél a honvédelmi tárcát a közigazgatási államtitkár vagy a feladatkör szerint érintett állami vezető, továbbá – ha 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.
- 55. §**
- (1) A kormányülések, a közigazgatási államtitkári értekezletek, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, a Gazdasági Kabinet és a Nemzetpolitikai Kabinet 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 indoklásuk 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, elektronikusan kell a szervezeti és a Jogi Főosztály által megadott e-mail-címre megküldeni.

- 56. §** (1) A Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság ülések napirendjére felvett előterjesztések tárgyalásra történő előkészítését és az állami vezetők szóbeli felkészítését a Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály végzi.
- (2) A Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály
- az (1) bekezdés szerinti, a feladat- és hatáskörébe tartozó, napirenden lévő és beérkezett előterjesztésekhez felkészítő feljegyzést állít össze,
 - az (1) bekezdés szerinti, a feladat- és hatáskörébe nem tartozó előterjesztéseket felkészítő feljegyzés készítése céljából – a rendelkezésre álló idő függvényében – a határidő megjelölésével továbbíthatja a honvédelmi tárca érintett szakmai szervének vagy szervezetének, több illetékes esetén az előterjesztés szabályozási tárgya szerint első helyen érintettnek.
- (3) A felkészítő feljegyzésre vonatkozóan az 51. § (3) és (4) bekezdésében és az 53. §-ban foglaltakat értelemszerűen alkalmazni kell.

- 57. §** (1) Az állami vezetők szóbeli felkészítésén – ha 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 készítő.

23. Jogi állásfoglalások, szakmai iránymutatások, körlevelek

- 58. §** (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 helytállóságának 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.
- 59. §** (1) A jogi állásfoglalás kiadására a Jogi Főosztály és az Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály vezetője önállóan és együttesen is, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár ellenjegyzésével 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. Ha 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.
- 60. §** Vezetői feladatszabást tartalmazó körlevelet kizárólag a miniszter, a parlamenti államtitkár, honvédelmi államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a HVKF, továbbá feladatszabásuk alapján eseti jelleggel feljogosított vagy miniszteri utasításban felhatalmazott személy adhat ki.

24. A honvédelmi tárca képviselete

- 61. §** (1) A honvédelmi tárca képviseletét a jogszabályok, a HM utasítások és e Szabályzat keretei között az állami vezetők, a HVKF, az erre írásban felhatalmazott vagy jogszabályban, HM utasításban kijelölt más személyek látják el.
- (2) 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 25/2018. (VII. 30.) HM utasítás rendelkezései az irányadóak.
- 62. §** (1) Az állami vezető jogkörébe tartozó szerződések és együttműködési megállapodások tervezetét – a (3)–(5) bekezdésben és a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasítás 23. §-ában foglaltak kivételével – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján kerül felterjesztésre a közigazgatási államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár útján a honvédelmi államtitkár részére.
- (2) Az MH hadrendje szerinti szervezeteket érintő szerződés megkötéséhez – a (3) bekezdésben foglaltak kivételével – minden esetben ki kell kérni a HVKF előzetes véleményét.
- (3) A HM vagyonkezelői képviseletére jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy miniszteri megbízólevél szerint felhatalmazott személy gyakorolja az állami vezető jogkörébe tartozó szerződések és együttműködési megállapodások tervezetével összefüggő képviseleti jogköröket.
- (4) A miniszter által külön okiratban meghatalmazott tulajdonosi jogok gyakorlójának állandó képviselője képviseli a minisztert mint a tulajdonosi jogok gyakorlóját
- a) a Hvt. 22/A. §-a alapján a honvédelemért felelős miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok állami tulajdonú részesedése feletti tulajdonosi jogok gyakorlásában és
- b) a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. és a HM között létrejött megbízási szerződés alapján az állami tulajdonú részesedés felett a Magyar Államot megillető tagsági jogok gyakorlásában.
- (5) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár gyakorolja a költségvetési törvény által azon költségvetési előirányzatok között nevesített előirányzatok terhére kötött szerződések és megállapodások tervezetével összefüggő képviseleti jogköröket, melyek teljesülése külön szabályozott módosítás nélkül is eltérhet az előirányzattól, és amelyek kedvezményezettje a HM.
- (6) A hadfelszerelési együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 87/2011. (VII. 29.) HM utasítás szerint a miniszter által kijelölt személy látja el a nemzeti hadfelszerelési igazgatói feladatokkal összefüggő, a miniszter által meghatározott képviseleti feladatokat.

25. A sajtó tájékoztatásának rendje

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

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

- 64. §** (1) A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályaon kívül helyezésétől szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, valamint a végrehajtására kiadott jogszabályokban foglalt célok érvényesülése, az előírt feladatok végrehajtása érdekében az adatvédelmi feladatok ágazati végrehajtását a Honvédelmi Minisztérium Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzata határozza meg.
- (2) A HM adatvédelmi tisztviselője a miniszter által a Hatósági Főosztály Adatvédelmi és Információszabadság Osztály állományából kijelölt, jogász végzettségű személy.
- (3) A honvédelmi tárca az elektronikus közzétételi kötelezettségét a HM hivatalos honlapján, a <http://www.kormany.hu/hu/honvedelmi-minisztterium> című weboldalon teljesíti.

- (4) A honvédelmi tárcát érintő közérdekű adatok iránti kérelmekről, azok teljesítéséről vagy elutasításáról, valamint az elutasítás indokairól, továbbá azokkal összefüggő információról a Hatósági Főosztály Adatvédelmi és Információszabadság Osztály nyilvántartást vezet.

27. A minősített adatok védelme

- 65. §** (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 kinevezett HM biztonsági vezető gyakorolja azokat a hatásköröket, és ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára a Mavtv. 23. § (2) bekezdése és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 6. §-a meghatároz.
- (5) A miniszter a védelmi igazgatási feladatokat ellátó HM szerv állományából biztonsági vezető helyettest nevez ki, aki kizárólag a Honvédelmi tanács és a Kormány speciális működést biztosító infrastruktúra vonatkozásában látja el a biztonsági vezető feladatait.

28. Ügyeleti és készenléti rendszer

- 66. §** (1) A minisztériumban a jogszabályi keretek között, HM utasításban és belső rendelkezésben elrendelt 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.

29. A minisztériumi objektumok működése és védelme

- 67. §** A honvédelmi tárca HM I. (1055 Budapest, Balaton utca 7–11. szám), HM II. objektumok (1135 Budapest, Lehel utca 35–37. szám), valamint a Schweidel utcai objektum (1118 Budapest XI., Schweidel utca 2–4.) területén elhelyezett szervei és szervezetei működését és védelmét a honvédelmi minisztériumi objektumok védelmével, működésével és az ezzel összefüggő irányítási tevékenységgel kapcsolatos feladatokról szóló 43/2016. (VIII. 12.) HM utasítás és annak végrehajtásával kapcsolatban kiadott belső rendelkezések, parancsok határozzák meg.

30. A minisztérium általános munkarendje

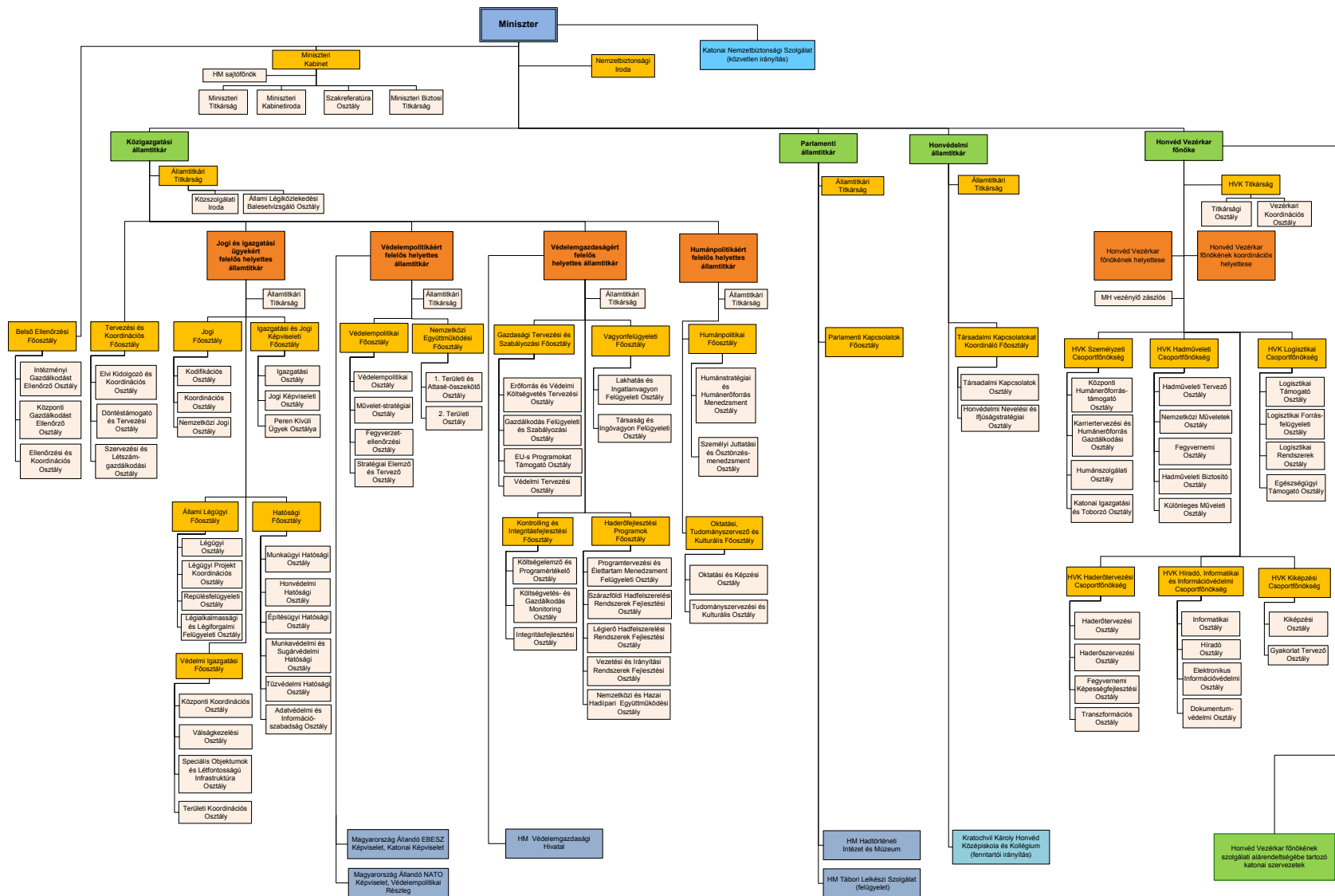
- 68. §** (1) Az általános munkarend hétfőtől csütörtökig 8–16.30-ig, pénteken 8–14 óráig tart.
- (2) Kivételes esetben, így különösen a munkaszüneti napot megelőző munkanapra – alárendeltség függvényében – a közigazgatási államtitkár és a HVKF az (1) bekezdéstől eltérő munkarendet is meghatározhat.

VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 69. §** (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 Miniszterelnöki Kormányiroda államtitkárát.
- (2) Ha jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kiadása e Szabályzat bármely rendelkezésének érdemi megváltoztatását eredményezné, a jogszabály vagy a közjogi szervezetszabályozó eszköz szakmai kidolgozásáért felelős szerv vezetője köteles legkésőbb a jogszabály vagy a közjogi szervezetszabályozó eszköz kihirdetését követő 5 napon belül e Szabályzat módosítását kezdeményezni a Tervezési és Koordinációs Főosztály vezetőjénél. Vitás esetben a Jogi Főosztály vezetőjének állásfoglalása irányadó abban a kérdésben, hogy a jogi változtatás érdemi jellegűnek minősül-e.
- 70. §** A miniszter e Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül kiadja vagy szükség szerint módosítja
- a) az iratkezelési szabályzatot,
 - b) a minősített adatok kezelésére vonatkozó helyi biztonsági szabályzatot,
 - c) az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot,
 - d) a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó szabályzatot,
 - e) 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,
 - f) a választható, béren kívüli juttatásokról szóló szabályozást, illetve Szabályzatot,
 - g) a minisztérium intézményi működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó szabályzatokat, illetve szabályozókat,
 - h) a fejezeti gazdálkodási és számviteli szabályzatokat, illetve szabályozókat,
 - ha) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási, döntéserőtelési, előirányzat-módosítási, átcsoportosítási rendjéről szóló szabályzatokat, szabályozókat,
 - hb) a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjére vonatkozó szabályozókat,
 - hc) a reprezentációs költségkeretek mértékéről és azok felhasználásáról szóló szabályzatot, illetve szabályozót,
 - hd) a belföldi és külföldi ideiglenes kiküldetések esetén követendő eljárás rendjéről szóló szabályozást,
 - i) a fejezet egységes belső ellenőrzési kézikönyvét,
 - j) az elektronikus információbiztonsági szabályzatot,
 - k) az operatív belső kontrollrendszerrel kapcsolatos szabályzatot, illetve szabályozást és
 - l) az esélyegyenlőségi szabályzatot.
- 71. §** A közigazgatási államtitkár e Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül kiadja vagy szükség szerint módosítja a közszolgálati szabályzatot.
- 72. §** 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.”

Szervezeti felépítés



A HM szervek feladatai**7. A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK****7.0.0.1. HM Miniszteri Kabinet****1. Kodifikációs feladatok**

a) A HM sajtófőnök irányításával előkészíti a sajtónyilvánossággal, a külső és belső kommunikáció rendjével kapcsolatos stratégiákkal összefüggő normatív szabályozást és stratégiai dokumentumokat.

2. Koordinációs feladatok

a) A kabinetfőnök feladat szabására 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 HM sajtófőnök feladatkörébe tartozó, az MH hadrendje szerinti szervezetek kommunikációs tevékenységével kapcsolatos feladatokat.

c) Koordinálja a stratégiai kommunikációs feladatokat a Szövetséges Erők Európai Főparancsnokságával (SHAPE).

d) Koordinálja a HVKF és helyettesei szakmai kommunikációjának előkészítését és végrehajtását, hazai és külföldi viszonylatban.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) A kabinetfőnök feladat szabására – a HM sajtófőnök útján – kiadja a sajtónyilvánossághoz, így különösen a forgatáshoz, a fényképezéshez, az interjúkészítéshez, riportkészítéshez szükséges engedélyeket, beszerzi a különleges besorolású szervezetekre érvényes engedélyeket.

b) Végzi a HM adatközlő feladat- és hatáskörébe tartozó, valamint egyes közérdekű adatigénylések teljesítésével összefüggő feladatokat.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) A HM sajtófőnök együttműködésével ellátja a nemzetközi kapcsolatokkal, illetve – az elektronikus információbiztonsággal, kibervédelemmel összefüggő gyakorlatok kivételével – a nemzetközi gyakorlatokkal összefüggő tájékoztatási tevékenységet és a sajtónyilvánossággal kapcsolatos feladatokat.

b) A Miniszteri Titkárság útján végzi a külföldi kapcsolattartással összefüggő szakmai feladatokat.

5. Funkcionális feladatok

a) Végzi a miniszter, a kabinetfőnök és a miniszteri biztos programjainak, elfoglaltságainak egyeztetését, nyilvántartását, az ezekhez szükséges háttéranyagok bekérését, valamint az egyéb feltételek meglétének pontosítását. Nyilvántartja a miniszter, a kabinetfőnök és a miniszteri biztos által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását.

b) Végzi a miniszterhez, a kabinetfőnökhöz, illetve a miniszteri biztoshoz 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. Rendszerezi és referálásra előkészíti a miniszter részére felterjesztett ügyiratokat.

c) Végzi a miniszter megbízásából, a kabinetfőnök intézkedése alapján – az érintett szakmai szervekkel és szervezetekkel együttműködve – a panaszokkal, kérésekkel, közérdekű bejelentésekkel kapcsolatban és egyéb hivatalos ügyekben hozzájuk forduló meghallgatását, kezdeményezi és előkészíti a szükséges intézkedéseket.

d) Végzi a miniszteri szemlékről szóló 42/2016. (VIII. 12.) HM utasításban meghatározott, – esetileg vagy tervezetten – elrendelt kiemelt ellenőrzési feladatokat, amelynek során kezdeményezi és – az érintett szakmai szervekkel és szervezetekkel együttműködve – előkészíti a szükséges intézkedéseket.

e) A kabinetfőnök irányítása alapján, a sajtófőnök és az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandárnak a Kabinet tevékenységét – ideérve a HM sajtó, média és katonai kommunikációs feladatait, valamint a toborzással

összefüggő, a HM HPHÁT által meghatározott médiatámogatási és kommunikációs feladatokat is – támogató szervezeti elemei útján

ea) végzi az állami vezetők és a katonai vezetők, a kommunikációs szakállomány, a külszolgálatra tervezett, valamint a nyilatkozattételre jogosult személyek nyilvános szereplésekre történő felkészítését,

eb) megtervezi és megszervezi a honvédelmi tárcát érintő sajtótájékoztatókat, valamint a sajtónyilvános eseményekkel kapcsolatos nyilvánossági feladatokat,

ec) ellátja a sajtókampányok kezdeményezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat. Végzi az újságírói kérdések megválaszolásával kapcsolatos feladatokat,

ed) elkészíti a honvédelmi tárca hivatalos sajtóközleményeit, eljuttatja azokat hírügynökségekhez és szerkesztőségekhez,

ee) közreműködik a honvédelmi tárca hivatalos honlapjának, valamint a HM és az MH saját internetes felületeinek felügyeletében és aktualizálásában,

ef) folyamatosan kapcsolatot tart a sajtóval, az egységes kormányzati tájékoztatás érdekében együttműködik a kormány szóvivővel, a Miniszterelnöki Kabinetirodával és a kormányzati kommunikációs feladatokat ellátó illetékes szervekkel,

eg) végzi a katonai kommunikációt és a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program kommunikációs feladatokat,

eh) 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, a kabinetfőnököt, valamint a miniszteri biztost.

ei) Végzi a HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság sajtónyilvánossági, külső tájékoztatási és kommunikációs tevékenységével kapcsolatos feladatainak, valamint a társaság gondozásában készülő médiatermékek szerkesztőségének szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat,

ej) végzi a sajtókérélmek teljesítésével kapcsolatos feladatokat, ellátja a sajtóügyeletet,

ek) végzi a sajtóelemző, feldolgozó és értékelő tevékenységet, kommunikációs panelek, üzenetek megfogalmazását,

el) végzi a HM állami és a katonai vezetői részére háttéranyagok elkészítését, az állami és a katonai vezetői állomány közszerepléseinek biztosítását,

em) előkészíti a stratégiai tervezés terén az éves kommunikációs terveket, továbbá a katonai kiképzési események kommunikációs tervezéséhez szükséges javaslatokat,

en) figyelemmel kíséri a belső kommunikációs folyamatok és mechanizmusok működését, azokkal összefüggésben rendszerszintű, hatékonyságot növelő terveket, javaslatokat dolgoz ki.

6. Egyéb feladatok

a) Kommunikációs és protokoll szakemberek biztosításával segíti a miniszter és a parlamenti államtitkár média szerepléseinek, rendezvényeinek szakmai előkészítését, lebonyolítását.

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

7.0.0.2. Nemzetbiztonsági Iroda

1. Kodifikációs feladatok

a) Közreműködik a nemzetbiztonsági szakterületet érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, egyéb szabályozók kidolgozásában.

b) Megkeresésre véleményezi a KNBSZ működésével, feladataival és hatásköreivel kapcsolatos jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

c) Részt vesz a jogszabályon vagy kormányzati döntésen alapuló és a miniszter részére meghatározott feladatok végrehajtására irányuló tervezetek, illetve belső rendelkezések előkészítésében, valamint KNBSZ és szükség szerint a végrehajtásban érintett HM szervek és alárendelt szervezetek részére történő továbbításában.

d) A miniszter döntése szerint véleményezi a katonai nemzetbiztonsági szakterületet érintő információgyűjtő tevékenységre vonatkozó belső eljárási és engedélyezési rendet meghatározó tervezeteket.

2. Koordinációs feladatok

a) Koordinálja a nemzetbiztonsági ellenőrzések kezdeményezésével, elrendelésével, szüneteltetésével, valamint a felülvizsgálatokkal kapcsolatos feladatokat.

b) Együttműködik a kezdeményezésre jogosult vezetőkkel, valamint kapcsolatot tart a kezdeményező intézmények személyügyi vezetőivel, a nemzetbiztonsági összekötőkkel, továbbá a Nemzetbiztonsági Felügyelettel és a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökséggel.

3. Funkcionális feladatok

a) A meghatározott keretszámoknak megfelelően havi gyakorisággal előkészíti az elrendelőket aláírásra, majd az elrendelések után – amennyiben szükséges – bekéri a személyügyi gyűjtőket és egyéb az ellenőrzéshez szükséges okmányokat a kezdeményezőktől, illetve az ellenőrzésre kötelezettől.

b) A miniszter külön utasítására részt vesz a KNBSZ törvényes és rendeltetésszerű működésének, valamint a speciális működési kiadások felhasználásának célszerűségi és eredményességi szempontú ellenőrzésében.

c) A miniszter megbízása alapján közreműködik a KNBSZ tevékenységével kapcsolatos panaszok, illetve a KNBSZ főigazgató által kivizsgált bejelentések elleni fellebbezések miniszter által történő elbírálásához szükséges döntés-előkészítésében.

d) Közreműködik a Kormány, valamint az Országgyűlés Nemzetbiztonsági Bizottsága, illetve Honvédelmi és Rendészeti Bizottsága számára készülő miniszteri jelentések, tájékoztatók előkészítésében.

e) Részt vesz a KNBSZ jogszabályellenes vagy nem rendeltetésszerű tevékenységének feltételezése, észlelése, illetve a KNBSZ tagjai erre vonatkozó jelentéseinek kivizsgálásában, a szükséges miniszteri intézkedések kialakításában.

f) Megvizsgálja a fontos és bizalmas munkakört betöltők vagy ilyen munkakörre jelölt személyek biztonsági ellenőrzéséhez szükséges kezdeményező okmányokat. Az iratokat és azok tartalmát egyeztetni a jogszabályi előírásokkal, szükség esetén intézkedik a hiányosságok megszüntetésére. Amennyiben a kezdeményezés megfelel a törvényi feltételeknek, úgy az anyagot biztonsági ellenőrzés elrendelése céljából a KNBSZ-hez továbbítja. A feldolgozott kérdőíveket, elrendelőket, visszaérkező szakvéleményeket, valamint a változásjelentőket rögzíti az adatbázisban, és az ezekkel kapcsolatos adatokat folyamatosan aktualizálja. Tájékoztatja a kezdeményezőt a hiánypótlásról, a nemzetbiztonsági ellenőrzés megszüntetéséről, szüneteltetéséről, illetve a kérdőív megsemmisítéséről, valamint értesítést küld a szakvéleményekről.

g) Közreműködik a KNBSZ által tervezett tájékoztatók előkészítésében és – az állami és katonai vezetők igényeinek megfelelően – végzi a meghatározott adatokról szóló tájékoztatást.

h) Megkeresésre az arra jogosultnak információt szolgáltat a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel összefüggésben.

7.0.0.3. HM Belső Ellenőrzési Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti a HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályaira, valamint az egyes belső ellenőrzési jogosítványok átruházására vonatkozó szabályozást.

b) 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 által végzett ellenőrzési tevékenység szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

c) Irányítja a honvédelmi tárca szervezetei belső ellenőrzései éves tervezésével és jelentésével összefüggő feladatokat.

d) Egyetértési jogot gyakorol a honvédelmi tárca szervezetei belső ellenőrzési vezetőjének kinevezésével, felmentésével és áthelyezésével kapcsolatban.

e) Ellátja a Bkr. 13. § (1) bekezdése szerinti külső ellenőrző szervek által végzett, a honvédelmi tárca szervezeteit érintő vizsgálatok végrehajtásával összefüggő koordinációs feladatokat.

3. Funkcionális feladatok

a) A HM belső ellenőrzési szerveként végzi a Bkr.-ben és a miniszteri utasításokban meghatározott intézményi és fejezetszintű feladatokat.

b) Előkészíti az átruházott miniszteri hatáskörben a főosztályvezető által a Bkr. 45. § (5) bekezdése szerint hozott döntést.

c) A honvédelmi tárca szervezeteit érintő külső ellenőrzések kapcsán végzi a Bkr. 14. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartási feladatokat, valamint a Bkr. 14. § (3) bekezdése szerinti beszámoló elkészítését.

d) A HM mint intézmény vonatkozásában végzi a 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.

e) 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.

f) Összeállítja a HM belső ellenőrzési vezetőjének szakmai tevékenységével, így különösen a miniszter által elrendelt ellenőrzésekkel kapcsolatos, a miniszter részére közvetlenül referálásra kerülő dokumentumokat.

g) Ellátja a HM fejezetnél tervezett, igénybe vett EU-s támogatások, illetve más nemzetközi szervezetek által nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

h) 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. Egyéb feladatok

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

b) Ellátja a honvédelmi tárca belső ellenőrei fejezeti továbbképzésével összefüggő feladatokat.

7.1. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.1.0.1. HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság

1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti az állami légijárművel bekövetkezett légiközlekedési balesetre szóló vészhelyzeti szabályozást.

b) az a) ponttal kapcsolatban javaslatot tesz az állami célú légiközlekedéssel összefüggő szabályozásra.

2. Koordinációs feladatok

a) Előkészíti az állami légijárművel bekövetkezett légiközlekedési balesetre szóló vészhelyzeti tervet.

b) Együttműködik a hazai és külföldi polgári repülésbiztonsági szervezetekkel, valamint az állami és polgári légiközlekedési hatósággal.

c) Együttműködik az MH fenntartói, üzemeltetői és üzemeltetői szintű repülésbiztonsági szervezeteivel, légiközlekedési baleseti ügyeleti szolgálataival, valamint a Légirendészeti Szolgálattal.

d) A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja a HM szervezetek munkaköri jegyzékeivel kapcsolatos szakmai javaslattevési feladatokat.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Végrehajtja a kizárólag állami légijárművel vagy pilóta nélküli állami légijárművel belföldön bekövetkezett légiközlekedési balesetek, súlyos repülőesemények és repülőesemények szakmai vizsgálatát.

b) Végzi a felügyelettel összefüggő, az ÁLBO által az üzemeltető hatáskörébe visszautalt, az állami légijárművel vagy pilóta nélküli állami légijárművel bekövetkezett repülőesemények szakmai vizsgálatát, szükség esetén kezdeményezi a vizsgálat saját hatáskörbe történő visszavonását.

c) Tematikus szakmai vizsgálatot végez az állami célú légiközlekedésben jelentkező magas repülésbiztonsági kockázat csökkentése érdekében.

d) A repülésbiztonsági kockázatok csökkentése érdekében biztonsági ajánlást tesz az állami légijárművel vagy pilóta nélküli állami légijárművel bekövetkezett légiközlekedési balesetek és az egyéb légiközlekedési eseményekkel összefüggésben.

e) Végzi a felügyelettel összefüggésben kiadott ajánlások fenntartói, üzemmentartói és üzemeltetői szintű bevezetését.

f) Ellátja az állami légijárművekkel, a pilóta nélküli állami légijárművekkel bekövetkezett repülőesemények bejelentésének vétele céljából működtetett baleseti ügyeleti szolgálatot.

g) A Közszolgálati Iroda kiadja a kormánytisztviselőkre vonatkozó igazolásokat.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Kapcsolatot tart a NATO, az EU, valamint az MH által üzemmentartott légijárművek vagy pilóta nélküli állami légijárművek gyártó és üzemmentartó országainak állami légiközlekedési repülésbiztonsági szervezeteivel.

b) Az MH üzemmentartó repülésbiztonsági szervezetével közösen részt vesz az Európai Légierők Repülésbiztonsági Tanácsa [Air Force Flight Safety Committee (Europe)] munkájában.

c) Az ICAO Annex 13., vagy a STANAG 3531 alapján az illetékes repülésbiztonsági szervezet felkérése esetén részt vesz, vagy a szakmai vizsgálat átadása esetén végrehajtja a kizárólag magyar állami légijárművel vagy pilóta nélküli állami légijárművel külföldön bekövetkezett légiközlekedési balesetek, súlyos repülőesemények és repülőesemények szakmai vizsgálatát.

d) Folyamatos vélemény- és tapasztalatcserét folytat más országok szervezeteivel, a nemzetközi szervezetekkel a műszaki és tudományos fejlődéssel összhangban lévő közös vizsgálati módszerek kidolgozása, a biztonsági ajánlások végrehajtásának figyelemmel kísérésére szolgáló közös elvek megfogalmazása céljából.

5. 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. Részt vesz a közigazgatási államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében, a parlamenti munkával kapcsolatos feladatok támogatásában.

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) Végzi a közigazgatási államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.

f) Végzi a kizárólag állami légijárművel vagy a pilóta nélküli állami légijárművel belföldön bekövetkezett légiközlekedési balesetek, súlyos repülőesemények és repülőesemények kivizsgálását.

g) Biztonsági ajánlást tesz az állami légijárművel vagy pilóta nélküli állami légijárművel bekövetkezett légiközlekedési balesetek és az egyéb légiközlekedési események tekintetében.

h) Létrehozza és működteti az állami légijárművekkel vagy pilóta nélküli állami légijárművekkel bekövetkezett légiközlekedési balesetekre, súlyos repülőeseményekre, repülőeseményekre vonatkozó adatbázist, amely az eseményjelentések, elemzések, adatok, információk nyilvántartására, nyomon követésére és feldolgozására szolgál.

i) Gyűjti, feldolgozza és tárolja az állami légijárművek vagy pilóta nélküli állami légijárművekre vonatkozó bejelentett adatokat.

j) Elkészíti a kizárólag állami légijárművel bekövetkezett légiközlekedési balesetek, repülőesemények szakmai vizsgálatának részletes szabályairól, valamint a kizárólag állami légijárművel összefüggő üzemmentartói vizsgálat szabályairól szóló 35/2008. (XII. 5.) KHEM–HM–IRM együttes rendeletben foglalt formai és tartalmi követelményeknek megfelelő zárójelentést.

k) Feldolgozza az MH anonim repülésbiztonsági bejelentő rendszerén beérkezett jelentéseket.

l) Nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a HM állami és katonai vezetőit.

m) A feladatellátáshoz szükséges kormányzati és HM állami és katonai vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit.

n) Végzi a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolását, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását.

o) Támogatja a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányzati döntéshozatal fórumainak üléseivel kapcsolatos feladatait, a felkészítő anyagok előkészítését.

p) Biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását.

q) Folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium kormánytisztviselői és munkavállalói állományának személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban vannak-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével; szervezetirányító feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti.

r) A Közzolgálati Irodán keresztül ellátott személyügyi feladatok keretében

ra) végzi a kormánytisztviselők kormányzati szolgálati jogviszonyával összefüggő, feladatrendszerében jelentkező elektronikus ügyintézési feladatokat, továbbá kezeli a kormánytisztviselők, a munkavállalók, továbbá vezetői döntés alapján egyes, önálló személyügyi szakállománnyal nem rendelkező HM szervezeteknél vezető, illetve nem vezető munkakört betöltő közalkalmazottak személyügyi anyagát, végzi a velük kapcsolatos személyügyi koordinációs tevékenységet. Segíti, támogatja az állami vezetők, a kabinetfőnök és a HM szervek vezetőinek személyügyi tevékenységét,

rb) végzi a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. 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,

rc) működteti, kiszolgálja a HM KGIR Humán Erőforrás-gazdálkodási Alrendszer (HRMS), a Köztisztviselői Nyilvántartó Program (WINTISZT) és a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató Rendszer (KSZSZR) elnevezésű elektronikus nyilvántartási rendszereket,

rd) előterjesztést készít a kormánytisztviselők illetményeltérítésének felülvizsgálatára, illetve a szakmai értékelés szerinti végrehajtására,

re) 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 közigazgatási 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,

rf) tervezi a közzolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet szerinti kormánytisztviselői képzés feltételrendszerét, koordinálja, illetve megtervezi a személyre szóló képzést,

rg) 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, végrehajtja a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos adminisztratív előkészítő feladatokat, tárolja és kezeli a benyújtott vagyonynyilatkozatokat és

rh) végrehajtja a nemzetbiztonsági ellenőrzések elrendelésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,

ri) ellátja a közzolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rendeletben foglalt személyügyi és rendszertámogatói feladatokat.

s) Képviseli a HM közigazgatási államtitkárt a felsőszintű védelmi tervezési értekezleteken.

7.1.0.2. 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 jelentést az Országgyűlés részére.

c) Előkészíti a hivatásos és a szerződéses állomány tagjainak beosztási kategóriába történő besorolásával és a beosztásokban rendszeresített rendfokozatokkal kapcsolatos szabályokat.

d) Előkészíti a HM szervek összehangolt működése érdekében szükséges, valamint a szervezeti változásokkal összefüggő szabályozást.

e) Végzi a honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint az e Szabályzattal és az alapító okiratokkal kapcsolatos szabályozási feladatokat.

f) 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.

g) Kidolgozza a HM vezetési rendszerére és az MH felsőszintű vezetésére vonatkozó szabályozást.

h) Kidolgozza a Közigazgatás- és Köszolgáltatás-fejlesztési Stratégiával kapcsolatos feladatokról szóló 1052/2015. (II. 16.) Korm. határozatban meghatározottak végrehajtásához szükséges tárcaszintű szabályozókat.

i) Kidolgozza a Honvédelmi Ágazati Döntési Rendszer kialakítására és működtetésére vonatkozó szabályozást.

2. Koordinációs feladatok

a) A KÁT feladatszabása vagy a HVKFKH megkeresése alapján végzi a HM hivatali szervezete és a HVKF alárendeltségébe tartozó HM szervek közötti – jogi koordinációt nem érintő – szakmai koordinációs feladatokat, továbbá az állami vezetők által elrendelt egyes kiemelt feladatok végrehajtásának nyomon követését.

b) Végzi a központi közigazgatási szakmai adatbázis kezelésével összefüggő feladatokat.

c) 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.

d) 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.

e) Ellátja a Kormányzati Társadalmi Felelősségvállalással és a Nemzeti Fenntartható Fejlődés Tanáccsal kapcsolatos feladatokat.

f) Koordinálja a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet szerinti, az intézményi munkatervet meg nem haladó szintű munkatervezési tevékenységet, képviseli a HM-et a stratégiai irányítás összehangolása érdekében létrehozott tárcaközi Tervezői Munkacsoportban.

g) Ellátja a HM hivatali szervezet Készenlét Fenntartásának és Fokozásának Rendszere alapokmányok kidolgozásának koordinációjával kapcsolatos feladatokat, aktualizálja a vezetői állomány kiértékelési adatbázisát.

h) Ellátja a Közigazgatás- és Köszolgáltatás-fejlesztési Stratégiával kapcsolatos feladatokról szóló 1052/2015. (II. 16.) Korm. határozatban meghatározottak végrehajtásához szükséges tárcaszintű koordinációs feladatokat.

i) Végzi a felsőoktatásban tanulóit teljesítő hallgatók képzési program keretében előírt, a HM hivatali szervezeténél tervezett szakmai gyakorlatokkal kapcsolatos szakmai programokkal összefüggő operatív koordinációs feladatokat.

j) Végzi a katasztrófavédelmi gyakorlatok tárcán belüli koordinációs feladatait.

k) Biztosítja a Minisztériumi Döntés-előkészítő Csoport szakmai működési feltételeit.

l) Végzi az Állami Számvevőszék Fenntartható Fejlődési Célok (SDG) megvalósulásának nemzetközi teljesítményellenőrzése kapcsán szükséges tárcaszintű koordinációs feladatokat.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Végzi a törzskönyvi nyilvántartásba vétellel 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 javaslattételi, döntés-előkészítési, koordinációs, illetve létszám-gazdálkodási 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 Hjt. 2. § 13. pontja szerinti 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 feladatszabó 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.

k) Nyomon követi az egyes állami vezetői szinten elrendelt döntések végrehajtásának helyzetét.

5. Egyéb feladatok

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

b) Képviseli a honvédelmi tárcát a Határellenőrzési Tárcaközi Munkacsoport ülésein.

7.1.1. A JOGI ÉS IGAZGATÁSI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.1.1.0.1. HM Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Funkcionális feladatok

a) Ellátja a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes 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) Végzi a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.

c) Ellátja a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes 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.

d) Részt vesz a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében.

e) Végzi a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.

f) Végzi a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel, szervezeteivel.

7.1.1.1. HM Jogi Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) A szakmai javaslatoknak megfelelően előkészíti, szerkeszti a honvédelmi tárca hatáskörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, végzi az azok belső egyeztetésével kapcsolatos, illetve hatálybalépéséhez szükséges feladatokat.
- b) Előkészíti, egyezteti és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján aláírásra felterjeszti a közigazgatási államtitkár hatáskörébe tartozó belső rendelkezéseket.
- c) Végzi a honvédelmi tárca EU-jogharmonizációs programozással összefüggő tevékenységét.
- d) Végzi a honvédelmi ágazati jogalkotással, a deregulációval és a jogszabályok hatályosulás-vizsgálatával kapcsolatos feladatokat.

2. Koordinációs feladatok

- a) Végzi a központi államigazgatási szervek által készített jogszabálytervezetek és egyéb kormányzati anyagok belső egyeztetésével, jogi véleményezésével kapcsolatos feladatokat, a jogi és szakmai észrevételeknek megfelelően összeállítja, és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján aláírásra felterjeszti a tárcaálláspontot.
- b) Előkészíti az államtitkári értekezletek, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, a Gazdasági Kabinet, a Nemzetpolitikai Kabinet 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.
- c) Végzi a jogszabályok hatályosulás-vizsgálatával kapcsolatos koordinációs feladatokat.
- d) Koordinálja az alapvető jogok biztosának működésével összefüggő tárcaszintű feladatokat.
- e) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár feladatszabásának megfelelően végzi a honvédelmi tárca hatáskörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei tárcaközi egyeztetésével kapcsolatos, továbbá hatálybalépéséhez szükséges feladatokat.
- f) Tájékoztatja a szakmai előkészítő szervezeteket az egyes előterjesztések, a miniszteri rendeletek, a kormány-előterjesztések, törvények elfogadásának állásáról.

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) Intézi és elbírálja az MH feladatainak ellátásával összefüggő nemzetközi kártérítési ügyeket.
- d) Szakterületét érintően közreműködik a társadalmi kapcsolatok és háborús kegyeleti tevékenység végzésére kijelölt szervezet által ellátott, a hadigondozással kapcsolatos állami feladatok irányításával összefüggő feladatok ellátásában.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

- a) Végzi a honvédelmi tárca nemzetközi jogi tevékenységét, közreműködik az EU-s normák értelmezésében.
- 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) által vezetett 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) Közreműködik a külföldi fegyveres erők magyarországi jogállását érintő feladatok végrehajtásában.

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, továbbá a HM rendeletek és a közjogi szervezetszabályozó eszközök Magyar Közlönyben és Hivatalos Értesítőben történő kihirdetését, illetve közzétételét.

d) Közreműködik a miniszter és a parlamenti államtitkár részére előkészítendő, az Országgyűlés plenáris ülésén elhangzó felszólalási anyagok – különösen a miniszteri exposé és zárszó, interpellációra, kérdésre, azonnali kérdésre adandó válasz – előkészítését, továbbá közreműködik az országgyűlési szaktanácsadókban képviselendő kormány- vagy tárcaálláspont háttéranyagainak előkészítésében és képviselésében.

e) Az egységes jogalkalmazás érdekében értelmezi a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök rendelkezéseit, jogi állásfoglalásokat ad ki.

f) Végzi az egyeztetésre, közzétételre, kihirdetésre kiküldendő anyagok jogi-kodifikációs ellenőrzését.

g) Részt vesz a polgári jogi és gazdasági jogi szerződéstervezetek jogi véleményezésében. Jogi szempontból véleményezi az együttműködési megállapodás- és kollektív szerződéstervezeteket és a szakmai koncepciókat.

h) A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi az alapító okiratokkal kapcsolatos jogi feladatokat.

i) Közreműködik az alapvető jogok biztosának megkereséseivel kapcsolatban a miniszter, a parlamenti államtitkár és a közigazgatási államtitkár által kiadmányozásra kerülő ügyiratok előkészítésében.

j) Ellátja a soron kívüli, speciális, valamint vezetői döntés szerinti új honvédségi szakfeladatok jogi támogatásának koordinálását, valamint a szakfeladatokkal kapcsolatos azonnali jogi támogatást, állásfoglalások kiadását.

k) Közreműködik az MH-nál működő szakszervezetekkel és érdekképviselői szervezetekkel összefüggő jogszabály- és megállapodás-tervezetek előkészítésében.

l) A tárca nemzetközi vállalásainak és a honvédelmi ágazatra vonatkozó kormányzati döntéseknek való megfelelés biztosítása érdekében folyamatosan vizsgálja a tárca szabályozási gyakorlatát és szükség szerint felülvizsgálja a honvédelmi ágazat szabályozásának rendszerét és megoldásait, valamint ezek alapján javaslatokat készít elő a szabályozás hatékonyságának és koherenciájának javítása érdekében.

m) Végzi a kegyeleti diplomáival összefüggő jogi szakmai támogatási feladatokat.

6. Egyéb feladatok

Ellátja a jogi beosztással, munkakörrel nem rendelkező HM szervek és HM szervezetek tevékenységének jogi támogatását.

7.1.1.2. HM Igazgatási és Jogi Képviselői 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 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) Elkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó, a szolgálati viszonnal összefüggő társadalombiztosítási, kártérítési és kártalanítási, egészségkárosodási ellátásról szóló határozatokat, valamint a HVKF hatáskörébe tartozó, szolgálati viszonnal összefüggő kártérítési határozatokat.

c) Elkészíti az állami vezetők és a HVKF hatáskörébe tartozó szolgálati panaszokat elbíráló határozatokat.

d) Szakterületét érintően közreműködik a társadalmi kapcsolatok és háborús kegyeleti tevékenység végzésére kijelölt szervezet által ellátott, a hadigondozással kapcsolatos állami feladatok irányításával összefüggő feladatok ellátásában.

e) Az erre irányuló megkeresés esetén előkészíti a katonai ügyészek és a katonai bírák kinevezéséhez szükséges, miniszteri egyetértést tartalmazó ügyiratot.

3. Funkcionális feladatok

a) Állást foglal a kártérítési és kártalanítási ügyek jogalapja, valamint a káreljárások szakszerűsége, továbbá javaslatot tesz a tárcát megillető követelések behajthatatlanná minősítése tárgyában. Állományilletékes parancsnok hiányában, illetve a munkáltatói jogkört gyakorló előljáró intézkedése során végzi a jogszabályba ütköző kifizetés esetén a kárügy döntésre történő előkészítésével, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a 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 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, és felügyeli a honvédelmi szervezetek jogi képviselete jogszabályoknak megfelelő ellátását. 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) Feladatkörét illetően közreműködik a polgári jogi, gazdasági jogi és nemzetközi magánjogi szerződések és megállapodás-tervezetek előkészítésében, véleményezésében és megkötésében, az e szerződésekből eredő igények érvényesítésében, valamint a kollektív szerződéstervezetek véleményezésében.

g) A szolgálati 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) Az egységes jogalkalmazás érdekében értelmezi a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök rendelkezéseit, a Jogi Főosztály megkeresésére azzal közös jogi állásfoglalásokat ad ki. Közreműködik a jogi beosztással, munkakörrel nem rendelkező HM szervek és HM szervezetek tevékenységének jogi támogatásában.

j) Feladatkörét illetően közreműködik az MH-nál működő szakszervezetekkel és érdekképviseleti szervezetekkel összefüggő eseti megállapodás-tervezetek véleményezésében.

k) Előkészíti az MH Egészségügyi Központ és intézményei méltányossági alapon, továbbá kedvezményesen vagy mentességgel biztosított egészségügyi szolgáltatási ellátásra vonatkozó kérelmekről történő döntést.

l) Előkészíti az alapvető jogok biztosának megkereséseivel kapcsolatban az állami vezetők által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat.

7.1.1.3. HM Állami Légügyi Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti az állami célú légiközlekedéssel összefüggő szabályozást.

b) Előkészíti a honvédelmi tárca feladatkörébe tartozó, a légiközlekedést érintő RENEGADE műveleti rendszerrel és feladatokkal kapcsolatos jogszabályokat.

c) Végzi az állami célú légiközlekedés NATO és EU-jogharmonizációjával összefüggő szabályozási tevékenységet.

d) Az illetékes szakmai szervek bevonásával megvizsgálja az Európai Védelmi Ügynökség Katonai Légügyi Hatóságok (EDA MAWA) Fóruma által kibocsátott EMAR dokumentumokat, illetve szükség esetén implementálja azokat a magyar jogrendszerbe.

2. Koordinációs feladatok

a) Előkészíti a katonai légiforgalmi szolgálatokkal és a katonai légiforgalmi tájékoztató szolgálatokkal kapcsolatos szakirányítási döntéseket, ellátja e szolgálatok szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat.

b) A légiforgalom-szervezés területén való polgári-katonai integráció keretében végzi a MH és a magyar léginavigációs szolgáltató közös projektjeinek koordinálását.

c) Ellátja a Single European Sky ATM Research SESAR program keretében – a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zrt., valamint a honvédelmi tárca együttműködésében – megvalósuló távoli toronyirányító rendszerek kutatás-fejlesztésével, továbbá a műszeres eljárások kidolgozásával összefüggő projektvezetési feladatokat.

d) Közreműködik az állami repülések céljára szolgáló repülőterek közös felhasználású repülőtérré történő fejlesztésével összefüggő feladatokban.

e) Ellátja az EUROCONTROL, az EDA, továbbá a NATO légiforgalom-szervezéssel összefüggő katonai ajánlásainak és szabályozóinak hazai adaptációjával összefüggő koordinációs feladatokat.

f) Feladat- és hatáskörében együttműködik a polgári légiközlekedési hatósággal, a polgári légiközlekedés biztonsági szervvel, a magyar léginavigációs szolgáltatóval és egyéb hazai és nemzetközi légiközlekedési szervezetekkel.

g) Keretgazda szervezatként koordinálja a Honvédelmi Minisztérium és a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat között Nemzeti Költségalap tárgyában megkötött megállapodásban meghatározott feladatokat.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

Végzi a katonai légügyi hatósági feladatokat.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a NATO, az EU, az EDA, az EUROCONTROL, valamint az ICAO állami célú légiközlekedést érintő ajánlásait és szabályozásait, közreműködik azok kidolgozásában.

b) Ellátja Magyarország szövetségi rendszerének keretein belül a légiközlekedéssel és a légiforgalom-szervezéssel kapcsolatos programokban a honvédelmi tárca képviselőtét.

c) Figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli az Egységes Európai Égbolt (SES) kezdeményezés keretében megvalósuló fejlesztéseket, részt vesz a fejlesztésekkel kapcsolatos nemzetközi és hazai rendezvényeken, konferenciákon, szemináriumokon.

d) Elkészíti az EUROCONTROL számára a hazai polgári és állami célú légiközlekedést érintő fejlesztésekről és a bekövetkezett változásokról szóló, évenként publikálásra kerülő Local Single Sky Implementation Plan (LSSIP) jelentés állami célú légiközlekedést érintő részét.

e) Közreműködik a Közép-európai Funkcionális Légtérblokk (FAB CE) katonai érintettségű feladatainak végrehajtásában, és koordinálja azok végrehajtását.

5. Funkcionális feladatok

a) Közreműködik a légiközlekedéssel összefüggő, hatáskörébe tartozó minisztériumi szintű feladatok ellátásában.

b) Előkészíti az állami és a polgári légiközlekedést érintő kérdéseket, érintő szakmai állásfoglalást.

c) Ellátja a Magyar Honvédség légiforgalom-szervezésének korszerűsítési programjával kapcsolatos feladatokról szóló 85/2008. (HK 17.) HM utasításban foglaltak szerint a MANS 2010+ program programfelelősi feladatait.

d) Javaslatokat dolgoz ki a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zrt. üzemeltetésében lévő 3D toronyszimulátor MH által történő továbbhasznosításával összefüggésben, valamint ellátja a szimulátor MH rendszerébe való jövőbeni integrálásával összefüggő feladatokat.

e) Feladat körét illetően közreműködik a nemzetközi légiközlekedési megállapodások kidolgozásában.

f) Ellátja a Katonai Légügyi Hatósági Készenléti Szolgálat feladatait.

6. Egyéb feladatok

a) Ellátja a honvédelmi tárca képviselőtét a Nemzeti Légtér Koordinációs Munkacsoportban, végzi a tagságból adódó szakmai feladatokat.

b) Szakmai támogatást nyújt a miniszter számára, és szükség esetén képviseli a Kormány Légiközlekedés Védelmi Bizottságában.

c) Elkészíti az állami légiközlekedési szakszemélyzet szolgálati viszonyát és az állami célú légiközlekedés szabályait érintő legfontosabb rendelkezésekről szóló, havi Repülési Jogszabályfigyelőt, és megküldi azokat az illetékes szakmai szervek részére.

7.1.1.4. HM Hatósági Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

a) Elkészíti az ágazati munkaügyi hatósági, honvédelmi hatósági, építésügyi és építésfelügyeleti hatósági, munkabiztonsági hatósági, tűzvédelmi hatósági, veszélyes katonai objektum felügyeleti hatósági, a honvédelmi létfontosságú rendszerelemek tekintetében lefolytatott kijelölő hatósági eljárásokat meghatározó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai tervezeteit.

b) Elkészíti az adatvédelmi és információszabadsággal kapcsolatos feladatok szakirányításához kötődő közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések szakmai tervezeteit.

c) Elkészíti az ágazat tűz-, munka- és környezetvédelmét meghatározó jogszabályok, valamint e szakterületek szakirányításához kapcsolódó egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések szakmai tervezeteit.

2. Egyedi közhatalmi aktussal kapcsolatos feladatok

a) Előkészíti a miniszter területrendezéssel, területfejlesztéssel, településrendezéssel kapcsolatos feladatai ellátása során szükségessé váló véleményeket és közigazgatási döntéseket.

b) Előkészíti a miniszter a hulladékgazdálkodási tervvel és megelőzési programmal kapcsolatos feladatai ellátása során szükségessé váló véleményeket és közigazgatási döntéseket.

c) Előkészíti a miniszter a folyók nagyvízi mederkezelési tervével, az ásványi nyersanyagok, a geotermikus energia természetes előfordulási területének komplex érzékenységi és terhelési vizsgálatával kapcsolatos feladatai ellátása során szükségessé váló véleményeket és közigazgatási döntéseket.

d) Előkészíti a miniszter, a közlekedési infrastruktúra-beruházást megelőző kötelező egyeztetési eljárással kapcsolatos feladatai ellátása során szükségessé váló véleményeket és közigazgatási döntéseket.

e) Lefolytatja a honvédelmi és katonai célú építményekkel kapcsolatos építésügyi hatósági és szakhatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.

f) Lefolytatja a nemzetbiztonsági célú, illetve rendeltetésű építményekkel kapcsolatos építésügyi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

g) Lefolytatja az államhatárról szóló 2007. évi LXXXIX. törvény 5. § (1) bekezdésében és 15/A. §-ában meghatározott építményekkel kapcsolatos építésügyi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

h) Lefolytatja a menedékgjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény és a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény hatálya alá tartozó személyek elhelyezésére, ellátására és fogvatartására szolgáló építményekkel kapcsolatos építésügyi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

i) Lefolytatja a honvédelmi és katonai célú építményekkel kapcsolatos építőipari kivitelezési tevékenységgel kapcsolatos építésfelügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

j) Lefolytatja a nemzetbiztonsági célú, illetve rendeltetésű építményekkel kapcsolatos építésfelügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

k) Lefolytatja az államhatárról szóló 2007. évi LXXXIX. törvény 5. § (1) bekezdésében és 15/A. §-ában meghatározott építményekkel kapcsolatos építésfelügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

l) Lefolytatja a menedékgjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény és a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény hatálya alá tartozó személyek elhelyezésére, ellátására és fogvatartására szolgáló építményekkel kapcsolatos építésfelügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

m) Lefolytatja a munkabiztonsági és munkaegészségügyi hatósági és szakhatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.

n) Lefolytatja a munkaügyi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

o) Lefolytatja a tűzvédelmi hatósági és szakhatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.

p) Lefolytatja a veszélyes katonai objektum felügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

q) Lefolytatja a környezetkárosító-gáz felügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

r) Lefolytatja az ágazaton belüli honvédelmi létfontosságú rendszerelemek tekintetében a kijelölő hatósági eljárásokat előkészíti a hatósági döntéseket.

s) Lefolytatja a honvédelmi szakhatósági eljárásokat, előkészíti a szakhatósági döntéseket.

t) Lefolytatja a közegészség- és járványügyi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.

u) Lefolytatja az ágazati sugárvédelmi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.

3. Funkcionális feladatok

- a) Előkészíti a hatósági ellenőrzési irányelveket.
- b) Elkészíti a hatósági ellenőrzési terveket.
- c) Elkészíti a hatósági ellenőrzéseiről, valamint szakhatósági tevékenységeiről szóló összefoglaló jelentést.
- d) Ellátja az MH Baleseti Készenléti Szolgálat feladatait.
- e) Ellátja az MH Tűzvizsgálati Készenléti Szolgálat feladatait.
- f) Végzi a közigazgatási államtitkár adatvédelmi szakirányítási döntés-előkészítő tevékenységét.
- g) Kiadványok, állásfoglalások, körlevelek kiadásával segíti az adatvédelmi feladatokat ellátó állomány munkáját.
- h) Elkészíti az MH adatvédelméről szóló éves összefoglaló jelentést, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) részére megküldendő adatszolgáltatást, valamint az ellenőrzési tervet.
- i) Közreműködik az adatvédelemmel összefüggő vezetői döntések meghozatalában, kapcsolatot tart a NAIH-al.
- j) Kidolgozza az adatvédelmi állomány képzése és továbbképzése követelményeit, és végrehajtásának rendjét, valamint megszervezi az adatvédelmi tisztviselők oktatását, képzését.
- k) Végzi az adatvédelmi ellenőrzéseket, vizsgálatokat, elkészíti az ellenőrzésekről szóló jelentéseket.
- l) Vezeti a HM adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartását, valamint az adatvédelmi tisztviselők nyilvántartását.
- m) Véleményt nyilvánít adattovábbítási kérelmek, információs jogi szakkérdések, parlamenti képviselői kérdések, sajtómegkeresések valamint közérdekű adatigénylésekre adandó választervezetek tekintetében.
- n) Részt vesz a közzétételre megküldött dokumentumok megjelentetésének folyamatában.
- o) Ellátja az MH tűzvédelmének szakmai irányításával és felügyeletével összefüggő, valamint a szakirányításhoz kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.
- p) Ellátja az MH munkavédelmének szakmai irányításával és felügyeletével összefüggő, valamint a szakirányításhoz kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.
- q) Ellátja az MH környezetvédelmi feladatainak szakirányításához kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.

7.1.1.5. HM Védelmi Igazgatási Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) A honvédelmi felkészítés és a komplex válságkezelés feladatainak végrehajtása érdekében közreműködik a vonatkozó jogi szabályozás és az egyéb kormányzati döntések előkészítésében, irányelveket és követelményeket dolgoz ki a Hvt. 18. § (2) bekezdésében felsorolt, honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi feladatainak teljesítéséhez.
- b) Kidolgozza a védelmi felkészítés éves kormányzati feladattervéről, valamint a tárgyévi honvédelmi igazgatási feladatok végrehajtásához szükséges költségvetési források átcsoportosításáról szóló kormányhatározatok tervezetét.
- c) Kidolgozza a megelőző év védelmi igazgatási feladatainak végrehajtásáról szóló beszámolót tartalmazó kormány-előterjesztést.
- d) Kidolgozza a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeinek biztosításával kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
- e) Előkészíti a közigazgatás különleges jogrend időszaki feladataira, valamint az arra való felkészülés összehangolt végrehajtására vonatkozó szabályozást.
- f) Kidolgozza a NATO Válságreakálási Rendszerrel összhangban álló NIR működtetésével kapcsolatos feladatokról szóló szabályozást.
- g) Kidolgozza a honvédelmi létfontosságú rendszerelemek védelmével kapcsolatos szabályozást.
- h) Előkészíti a NATO és az EU stratégiai szintű nemzetközi válságkezelési gyakorlatok tervezésének, előkészítésének és végrehajtásának rendjéről szóló szabályozást.
- i) Kidolgozza a BNT összkormányzati tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos szabályozást, közreműködik a BNT katonai feladatainak szabályozásában.

2. Koordinációs feladatok

- a) Együttműködik a honvédelemben közreműködő szervek védelmi igazgatási feladatot ellátó egységeivel, szervezi a honvédelmi feladatok végrehajtása érdekében a katonai, a polgári és a rendvédelmi szervek közötti együttműködést.
- b) Koordinálja a központi, területi és helyi védelmi igazgatási szervek honvédelmi igazgatási szakmai feladatainak tervezését, előkészítését és végrehajtását.

c) Koordinálja a védelmi felkészítés éves kormányzati feladattervéről, valamint a tárgyévi honvédelmi igazgatási feladatok végrehajtásához szükséges költségvetési források átcsoportosításáról szóló kormányhatározatok tervezetét, továbbá a megelőző év védelmi igazgatási feladatainak végrehajtásáról szóló beszámolót tartalmazó kormány-előterjesztést.

d) Összehangolja a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeinek biztosításával összefüggő feladatokat, koordinálja az érintett szervek együttműködését, továbbá előkészíti az érintett szervekkel megkötendő biztonsági szerződéseket.

e) Összehangolja a különleges jogrendre vonatkozó kormányzati intézkedések honvédelmi ágazati tervezeteinek kidolgozását.

f) Koordinálja a NIR feladat- és hatáskörrel rendelkező központi, területi és helyi védelmi igazgatási szerveinek, valamint a honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi igazgatási tevékenységét.

g) Összehangolja a honvédelmi létfontosságú rendszerelemek védelmével összefüggő ágazati feladatokat, koordinálja az ágazaton belüli honvédelmi létfontosságú rendszerelemek ellenőrzését.

h) Koordinálja a polgári veszélyhelyzeti tervezés honvédelmi igazgatási feladatainak végrehajtását, összehangolja az ezzel kapcsolatos szakmai döntések előkészítését és végrehajtását.

i) Koordinálja a BNT központi és területi szintű feladatainak tervezését és végrehajtását, valamint a védelmi igazgatás rendszerében koordinálja a BNT körébe tartozó polgári erőforrások és szolgáltatások szükség szerinti igénybevételét.

j) Koordinálja a központi és területi szintű honvédelmi igazgatási gyakorlatok tervezését, szervezését és végrehajtását.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Közreműködik a megyei, fővárosi védelmi bizottságok működésének felügyeletében, jogszabálysértés észlelése esetén miniszteri felügyeleti döntést kezdeményez, valamint elkészíti az MVB és elnökeik határozatairól félévente – július, illetve január hónapban – a miniszter részére felterjesztendő jelentést.

b) Előkészíti az MVB-k titkárainak kinevezésére, valamint a kinevezés visszavonására vonatkozó miniszteri döntést.

c) Kijelöli a helyi védelmi bizottságok honvédelmi elnökhelyettesét.

d) A Kormány határozata, valamint a miniszter által jóváhagyott terv alapján előkészíti a Kormány által kijelölt védelmi igazgatási szerveknél végrehajtandó ellenőrzéseket, koordinálja azok végrehajtását, továbbá összefoglaló jelentést és jegyzőkönyvet készít az ellenőrzésről, és javaslatot dolgoz ki a szükséges intézkedésekre.

e) Előkészíti és koordinálja a honvédelmi tárca részvételét a Miniszterelnöki Kormányiroda (a továbbiakban: ME KI) által tervezett, kormányhivatalokat érintő ellenőrzésekben, összeállítja a ME KI részére az ellenőrzés tapasztalatairól szóló összefoglaló jelentést, és javaslatokat tesz a szükséges intézkedésekre.

f) Részt vesz az ágazaton kívüli honvédelmi létfontosságú rendszerelemek ellenőrzésében.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Fő felelősként tárcán belül és kívül koordinálja a NATO és az EU stratégiai szintű nemzetközi válságkezelési gyakorlatok tervezését, előkészítését és végrehajtását.

b) Figyelemmel kíséri a NATO Válságkezelési Rendszer fejlesztésének aktuális irányvonalait, részt vesz a NATO Válságkezelési Rendszer Kézikönyv kidolgozásában, pontosításában.

c) Közreműködik a NATO Stabilizáció- és Újjáépítési műveleteivel összefüggő feladatok előkészítésében és végrehajtásában.

d) Közreműködik a NATO Polgári Veszélyhelyzet Tervezési Bizottsággal (Civil Emergency Planning Committee – CEPC) való kapcsolattartásban.

e) A BNT tervezése és végrehajtása érdekében szakmai kapcsolatot tart a Magyarországon települő NATO Erőket Integráló Elemmel (a továbbiakban: NFIO HUN).

5. Funkcionális feladatok

a) Jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz eltérő rendelkezése hiányában, feladat- és hatáskörében ellátja a honvédelmi tárca védelmi igazgatási feladatait.

b) A Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működését biztosító infrastruktúra vonatkozásában ellátja a biztonsági vezető feladatait, a minősített adatot kezelő HM szerv feladatait, valamint Szakirattárat működtet. Ennek keretében végzi a speciális objektumokba történő beléptetéssel kapcsolatos feladatokat, elkészíti az éves beléptetési névjegyzékeket és az eseti beléptetési engedélyeket.

c) Meghatározza a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeit biztosító létesítmények és infokommunikációs rendszerek fejlesztési irányait, kidolgozza a beszerzési eljárások megindításához szükséges műszaki követelményeket.

d) Koordinálja a speciális objektumok állami célú hasznosításával kapcsolatos feladatokat és részt vesz a hasznosítási célú megállapodások elkészítésében.

e) Ellátja a Speciális Objektumok Készenléti Szolgálatának irányításával, vezénylésével, felkészítésével, a szolgálati okmányok kidolgozásával és folyamatos pontosításával kapcsolatos feladatokat.

f) Tervezi és szervezi a kormányzati védett vezetési rendszerrel kapcsolatos gyakorlatokat.

g) Közreműködik a K-600/KTIR hírközlési és informatikai rendszer működtetésében, a rendszer részét képező, használatra átvett infokommunikációs eszközök nyilvántartásában, továbbá összeállítja a rendszer működtetésével, valamint rövid- és középtávú fejlesztésével kapcsolatos követelményeket, ellátja a rendszerbiztonsági felelősi tevékenységet.

h) Közreműködik a NIR szervezetének, feladatainak, eljárási rendjének és technikai hátterének kialakításában és működtetésében.

i) Végzi a honvédelmi létfontosságú rendszerelemekkel kapcsolatban az ágazati javaslattevő, nyilvántartó és ellenőrzést koordináló szerv feladatait.

j) Közreműködik a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer (a továbbiakban: HKR) döntés-előkészítő munkájában, végzi a HKR működtetése keretében a hatáskörébe tartozó katasztrófavédelmi feladatokat.

k) Közreműködik a fegyveres összeütközések időszakában végrehajtandó polgári védelmi feladatokra való felkészítés előkészítésében és végrehajtásában.

l) Közreműködik az országos légiriasztási rendszer működtetésében.

m) Közvetlen szakértői kapcsolatot biztosít a HM és az érintett tárcák között, közreműködik a részükre jogszabályban megállapított honvédelmi feladatok végzésében, részt vesz a feladat- és hatáskörükbe tartozó különleges jogrendi intézkedések előkészítésében, szakmai tanácsokkal segíti a honvédelmi felkészülés irányítási, szervezeti, működési rendszerének és rendjének kialakítását.

n) Közreműködik a nemzetgazdaság védelmi célú felkészítésében, a nemzetgazdasági erőforrások honvédelmi célú igénybevételeinek tervezésében, valamint a honvédelmi tárca, a NATO (BNT) különleges jogrendi igényeinek kielégítésében, összehangolja a gazdaságmozgósítás, a tartalékgazdálkodás tervezéséhez szükséges tárcaigényeket.

o) A művelleti tervezéssel összhangban fenntartja, frissíti a NATO LOGFAS alapú BNT Képesség Katalógust, egyúttal ellátja a katalógus nemzeti kapcsolattartói feladatokat.

p) Részt vesz az ország területének hadművelleti előkészítéséből adódó feladataiban, közreműködik a HM országvédelemmel kapcsolatos tervező tevékenységében.

q) Az állományából kinevezett HM biztonsági vezető helyettes ellátja a biztonsági vezető feladatait a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működést biztosító infrastruktúra vonatkozásában.

r) A közigazgatási államtitkár által átruházott jogkörben meghatározza a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendelet 27. § (2) bekezdés szerint a K-600/KTIR Hírközlési és Informatikai Rendszer üzemeltetési és fenntartási követelményeit.

s) Meghatározza a K-600/KTIR Hírközlési és Informatikai Rendszer felhasználásával kapcsolatos szabályokat.

t) Kijelöli az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 11. § (1) bekezdés c) pontja szerint a K-600/KTIR Hírközlési és Informatikai Rendszer, mint elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt.

u) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár által átruházott jogkörben végzi a K-600/KTIR Hírközlési és Informatikai Rendszer szakmai irányítói feladatait.

v) Végzi a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendelet 27. § (4) bekezdés szerinti felhasználással kapcsolatos szerződések (megállapodások) előkészítésével és megkötésével összefüggő szakterületi feladatokat.

6. Egyéb

a) Ellátja a Honvédelmi Igazgatási Koordinációs Tárcaközi Munkacsoport vezetői és titkársági feladatait.

b) Közreműködik a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer Védelmi- és Közigazgatási Csoport (a továbbiakban: VKCS) készenléti szolgálatának ellátásában, működteti a VKCS vezetési termét.

c) Veszélyhelyzet és a katasztrófa elleni védekezés időszakában tárca képviselőt delegál a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: KKB) Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központjába és a KKB védekezési munkabizottságba. Eseti meghatalmazás alapján képviseli a HM KÁT-ot a KKB-ban.

d) Képviseli a HM-et a polgármester által tartott közmeghallgatáson.

e) Képviseli a honvédelmi tárcát az Országos Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv gondozását végző Felsőszintű Munkacsoportban.

f) Közreműködik a honvédelem és a társadalom kapcsolatának erősítésében, a honvédelmi nevelés területi feladataiban. Ennek keretében, az MVB titkárok és titkárhelyettesek útján, azok alapfeladatainak veszélyeztetése nélkül közreműködik az önkéntes területvédelmi tartalékos rendszer, a Honvédelmi Sportszövetség létrehozásával és működtetésével összefüggő területi szintű feladatok végrehajtásában, együttműködve az illetékes katonai és közigazgatási szervezetekkel.

g) Részt vesz az Országos Polgári Védelmi Tanácsadó Testület munkájában.

h) Végzi az MH rendelkezési állományába tartozó, a védelmi igazgatás területi szervéhez vezényelt MVB titkárokra, titkárhelyettesekre vonatkozóan az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlásával összefüggő feladatokat

i) Ellátja az MVB-k honvédelmi elnökhelyettesi feladatait.

j) Előkészíti az MH rendelkezési állományába tartozó, a védelmi igazgatás területi szervéhez vezényelt MVB titkárok, titkárhelyettesek feletti, a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VII. 12.) HM rendelet 3. § (3a) bekezdés b) pontja szerinti egyéb munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatos döntéseket.

k) Működteti a honvédelmi tárca védelmi igazgatási honlapját.

l) A honvédelmi igazgatási tanfolyamok szakmai felelőseként – az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karával együttműködve - végzi a honvédelmi igazgatási tanfolyamok megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat, jóváhagyja a tanfolyamok képzési programját.

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

7.1.2.0.1. HM Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Funkcionális feladatok

a) Ellátja a védelempolitikáért felelős helyettes 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) Végzi a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.

c) Ellátja a védelempolitikáért felelős helyettes 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.

d) Részt vesz a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében.

e) Végzi a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.

f) Végzi a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel, szervezeteivel.

7.1.2.1. 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, vagy egyéb koalíciós együttműködés keretében folytatott béke- és válságkezelési műveletekben való magyar részvétellel kapcsolatos általános átfogó koncepciókat és eseti védelempolitikai döntéseket.

c) Előkészíti a fegyverzet-ellenőrzéssel, bizalom- és biztonságerősítéssel, non-proliferációval kapcsolatos nemzetközi szerződésekhez, megállapodásokhoz, dokumentumokhoz kötődő hazai szabályozást.

d) A Kormány részére kidolgozza a Magyarország honvédelmi szakpolitikai terveinek NATO általi megítéléséről szóló jelentést.

e) Kidolgozza a magyar–amerikai védelmi együttműködés folytatásával kapcsolatos normatív szabályokat.

2. Koordinációs feladatok

a) A KKM-mel 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 Töbبنemzeti Tanácsadó Csoportjában a magyar érdekeket.

b) A KKM-mel és más illetékes szervekkel együttműködve koordinálja a KKM–HM Fegyverzet-ellenőrzési Munkacsoport munkáját, elkészíti a beszámolókat és a felterjesztéseket.

c) Végzi a HM nemzetközi fejlesztési tevékenységének tárcaszintű koordinációjával, valamint a HM javaslatok kidolgozásának irányításával és koordinálásával kapcsolatos feladatokat.

d) A NATO válságreaktív és az EU válságkezelésben, valamint a nemzetközi válságkezelési gyakorlatokon és rendezvényeken résztvevő, közreműködő más központi államigazgatási szervek, nemzetközi szervezetek munkájának, a gyakorlatokon való nemzeti részvétel – a Tervezési és Koordinációs Főosztállyal és a Védelmi Igazgatási Főosztállyal együttműködésben történő – védelempolitikai vonzatú kérdéseinek, feladatainak koordinálása, a kapcsolódó tárcaszintű tervező-szervező és kidolgozó feladatok végzése.

e) Közreműködik a fegyverzet-ellenőrzéssel, bizalom- és biztonságerősítéssel, non-proliferációval kapcsolatos nemzetközi szerződésekhez, megállapodásokhoz, dokumentumokhoz kötődő hazai kodifikációs feladatokban.

f) Végzi a NATO védelmi tervezési folyamatában és az EU képességfejlesztési eljárásaiban a nemzeti részvétellel összefüggő tárcaszintű feladatok koordinációját.

g) Koordinálja a magyar–amerikai védelmi együttműködés szakmai feladatai ellátásával összefüggő tárcaszintű feladatokat.

h) Végzi a V4 és a regionális képességfejlesztési együttműködés védelmi tervezési feladatai végrehajtásával összefüggő tárcaszintű feladatok koordinációját.

i) Koordinálja az EBESZ védelmi tervezési adatszolgáltatáshoz kapcsolódó tárcaszintű feladatokat.

j) A védelmi tervezési eljárásrenddel összhangban, az f)–i) pontokban meghatározott feladataihoz kapcsolódóan – a tárca tervező szervezeteivel együttműködve – biztosítja a keletkező nemzetközi döntések és dokumentumok összhangját a védelmi tervezési eljárásban kidolgozott stratégiai dokumentumokkal, ennek érdekében információt szolgáltat a védelmi tervező rendszer részére.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

Közreműködik a nemzetközi műveletekben és a humanitárius segítségnyújtásban való részvétellel kapcsolatos jogi engedélyezési feladatok végzésében.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Figyelemmel kíséri és elemzi a NATO, az EU, az EBESZ, az ENSZ és más nemzetközi és regionális szervezetek politikai döntéshozatalát, a jelentősebb programokat és folyamatokat. A NATO, az EBESZ és egyes, 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, adaptálásával kapcsolatos feladatokat, valamint az EU Tanács egyes munkacsoportjaiban és bizottságaiban képviselendő magyar álláspont kidolgozását, a tárcaálláspontokra vonatkozó döntések előkészítését.

c) Végzi az új típusú kihívásokkal és 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.

d) Végzi a fegyverzet-ellenőrzéssel – beleértve a bizalom- és biztonságerősítést – és non-proliferációval kapcsolatos feladatokat, részt vesz a témával kapcsolatos nemzetközi és hazai rendezvényeken, konferenciákon és szemináriumokon.

e) Figyelemmel kíséri és elemzi az EU politikai döntéshozatalát, a jelentősebb programokat és folyamatokat. Az EU illetékességébe tartozó kérdésekben tárcaszinten koordinálja a magyar álláspontok kidolgozását a védelempolitikai összefüggésekkel bíró kérdéseket illetően.

f) Végzi az EU Közös Biztonság- és Védelempolitikáját érintő védelempolitikai jellegű dokumentumok, állásfoglalások véleményezésével, értékelésével, adaptálásával kapcsolatos feladatokat. Tárcaszinten koordinálja az EU közös kül-, biztonság- és védelempolitikája, valamint védelmi intézményrendszere fejlesztéséből adódó feladatok megvalósítását. E feladatok tekintetében rendszeresen egyeztet a Miniszterelnökség, a KKM és a Pénzügyminisztérium illetékes főosztályaival.

g) Közreműködik a NATO védelmi tervezéssel és az EU, illetve a regionális képességfejlesztéssel kapcsolatos stratégiai jellegű dokumentumok kidolgozásában, részt vesz a NATO védelmi tervezési folyamatában, az EU, illetve a regionális keretekben folytatott képességfejlesztési tevékenységben, a tervezési adatok és információk cseréjében, azok feldolgozásában.

h) Kialakítja, egyeztetési és képviseli a NATO védelmi tervezési és az EU képességfejlesztési folyamatában, továbbá a regionális képességfejlesztési együttműködésekben a nemzeti és a tárcaálláspontokat, az illetékes fórumokon ellátja azok képviseletét és a nemzeti érdekek érvényesítését. Tárcaszinten koordinálja az EU közös kül-, biztonság- és védelempolitikája, valamint a NATO keretén belül a védelmi tervezési és képességfejlesztési ügyeket, valamint a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviseleteknél a HM tárca képviseletét ellátó személyek részére szükséges mandátumok biztosításával összefüggő feladatokat.

i) Kapcsolatot tart és együttműködik a NATO, az EU és az EBESZ szervekkel, a regionális partnerekkel, azok védelempolitikai, védelmi tervezési, haderő- és képességfejlesztési konzultatív és irányító testületeivel, képviseli a honvédelmi tárcát az azok által létrehozott bizottságok, munkacsoportok munkájában.

j) Végzi a NATO és EU képességfejlesztési javaslatok feldolgozásának szakmai irányításával összefüggő feladatokat, koordinálja a feldolgozásban érintett képviseleti feladatokat ellátó szervezetek tevékenységét, jóváhagyásra előkészíti a nemzeti álláspontokat, és megküldi azokat a NATO vagy EU szervek részére, továbbá ellátja az azokkal összefüggő képviseleti feladatokat.

k) Végzi a NATO áttekintési eljárás folyamatában a képesség kérdőívre adandó nemzeti válaszok kidolgozásának irányításával és koordinálásával, valamint a nemzeti válaszok jóváhagyásra történő előkészítésével összefüggő feladatokat. Megküldi a NATO részére a nemzeti válaszokat, és képviseli azokat.

l) 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 képviseletében. Részt vesz az EDA miniszteri szintű irányító testületi üléseit előkészítő bizottsági üléseken.

m) Védelempolitikai és a NATO védelmi tervezési szempontok figyelembevételével követelményeket és irányelveket fogalmaz meg a NATO kiválósági központokba és azok irányító testületébe delegált szakértők munkájához.

n) Kapcsolatot tart és együttműködik a védelmi tervezési és képességfejlesztési kérdésekben az USA Védelmi Együttműködési Irodájával, további amerikai ügynökségekkel és parancsnokságokkal.

o) Tárcaszinten koordinálja Magyarország részvételét a többnemzeti képességfejlesztési együttműködésben és részt vesz annak irányításában.

p) Végzi a nem fegyveres tartós külföldi szolgálatokkal kapcsolatos koordinációs és stratégiai tervezési feladatokat, meghatározza az azokkal kapcsolatos védelempolitikai prioritásokat, irányítja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviseleteken rendszeresített beosztásokba történő kihelyezés, váltás tervezését.

q) Javaslatokat fogalmaz meg a nem tervezett NATO, EU és más nemzetközi beosztások elfogadására.

r) A Magyarország Állandó NATO Képviselet, Védelempolitikai Részleg útján ellátja a NATO Cyber Defence Committee (CDC) képviseletet, szakmai együttműködésben a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal és a Honvéd Vezérkar Híradó, Informatikai és információvédelmi Csoportfőnökséggel.

5. Funkcionális feladatok

a) A nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 25/2018. (VII. 30.) HM utasításban meghatározottak szerint keretgazda szervezetként 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 6/2015. (II. 9.) HM utasításban meghatározott, hatáskörébe tartozó, fegyverzet-ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat.

c) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasítás alapján hatáskörébe tartozó feladatokat.

d) Végzi a nemzetközi szervezetek égisze alatt vagy koalíciós keretek között 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.

f) Kidolgozza a tárca hosszú távú stratégiai tervezési dokumentumai alapjául szolgáló Stratégiai Tervezési Iránymutatást.

g) A tárca védelmi tervezési eljárásrendje szerint összeállítja és jóváhagyásra előterjeszti a hatáskörébe utalt stratégiai szintű védelmi tervezési dokumentumot, a Miniszteri Programot.

6. Egyéb feladatok

a) A honvédelmi tárca képviselőjében részt vesz a Kormány Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési Tárcaközi Bizottsága és a NEFE Tárcaközi Szakértői Munkacsoport munkájában.

b) A brüsszeli képviselőkkel együttműködésben szükség szerint részt vesz a NATO miniszteri-, és védelempolitikai igazgatói szintű ülésein.

c) Szükség szerint részt vesz a V4, a CEDC, a DECI és egyéb regionális együttműködési formák miniszteri és védelempolitikai igazgatói szintű ülésein.

d) A honvédelmi tárca képviselőjében részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság munkájában.

e) Szükség szerint részt vesz az EU Tanács munkacsoportjainak, bizottságainak munkájában, valamint az EU védelempolitikai igazgatói és Külügyek Tanácsa – védelmi miniszteri – ülésein.

7.1.2.2. HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

Előkészíti a kétoldalú nemzetközi katonai együttműködéssel és katonadiplomáciai képviselettel kapcsolatos szabályozókat.

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, továbbá döntést követően megküldi azokat az illetékes szakmai szerveknek.

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 51/2014. (VII. 28.) 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) 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 szervezetként 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 51/2014. (VII. 28.) 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 attaséértékelzet 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) A határátlépéssel járó csapatmozgások engedélyezésének előkészítéséről szóló 21/2016. (V. 20.) HM utasítás szerint közreműködik a csapatmozgások engedélyezése során jelentkező katonai diplomáciai feladatokban.

f) Ellátja a nemzetközi és belföldi (hazai) katonai együttműködéssel összefüggő egyes protokolláris és vendéglátási kérdésekről szóló 74/2011. (VII. 8.) HM utasításban hatáskörébe utalt feladatokat.

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

7.1.3.0.1. HM Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Funkcionális feladatok

a) Ellátja a védelemgazdaságért felelős helyettes 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) Végzi a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.

c) Ellátja a védelemgazdaságért felelős helyettes 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.

d) Részt vesz a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében.

e) Végzi a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.

f) Végzi a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel, szervezeteivel.

g) Végzi a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programmal kapcsolatos védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkári feladatok támogatását.

7.1.3.1. HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza a honvédelmi tárca gazdálkodását és beszerzési tevékenységét meghatározó miniszteri szabályozást.

b) Meghatározza a honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakítására, működtetésére és fejlesztésére vonatkozó ágazati sajátosságokat, kidolgozza az ezzel összefüggő normatív szabályozókat és a HM Operatív Belső Kontrollrendszer Kézikönyvet.

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.

e) Kidolgozza az EU által meghatározott programozási időszakok forrásainak tárcaszintű tervezésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtására vonatkozó szabályozást.

f) A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelettel összhangban kidolgozza a tárca védelmi tervezési tevékenységével és az egyes védelmi tervezési feladatok végrehajtásával kapcsolatos eljárásrendet és azt rögzítő normatív szabályozókat.

g) Kidolgozza a hatáskörébe tartozó stratégiai szintű védelmi tervezési tervdokumentumokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket.

2. Koordinációs feladatok

a) Tárca szinten koordinálja a tárca közbeszerzési tevékenységét, ezzel összefüggő feladata ellátásához szükséges mértékű szakmai kapcsolatot tart fenn, és koordinációt biztosít a társszintű minisztériumok és a honvédelmi szervezetek képviselőivel.

b) Végzi az operatív belső kontrollrendszerével összefüggő fejezeti szintű koordinációs tevékenységet.

c) Az EU által az operatív programok keretében biztosított, valamint az Európai Gazdaság Térség és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus, a Svájci–Magyar Együttműködési Program és az egyéb EU-s alapokból elérhető források tekintetében koordinálja a források honvédelem területét érintő befogadásának és felhasználásának előkészítését, megvalósítását, nyomon követését, különösen a projektjavaslatok kialakítását, fejlesztését, tárcán belüli és tárcaközi egyeztetését, valamint a projektek végrehajtását.

d) A c) alpontban meghatározott feladata ellátásához szükséges mértékű szakmai kapcsolatot tart fenn, és koordinációt biztosít az egyes operatív programokért felelős fejezetek képviselőivel.

e) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár utasítása szerint helyettesként képviseli a minisztériumot a Partnerségi Megállapodás Monitoring Bizottságban, valamint a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottságban.

f) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár kijelölése alapján képviseli a minisztériumot az egyes operatív programok monitoring bizottságaiban.

g) A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelettel összhangban tárca szinten koordinálja a védelmi tervezési tevékenységet, a hatáskörébe tartozó stratégiai szintű tervdokumentumok kidolgozását, a szervezetek kapcsolódó feladatait, és annak részeként a FÉNY oldalon a tervadatok és a szakmai beszámoló adatok rögzítését.

h) Az érintett tárcákkal együttműködve harmonizálja a védelmi tervezési eljárásban kidolgozott stratégiai dokumentumokat a kormányzati stratégiákkal.

i) Felelősségi körében az érintett tervező szervezetek felé koordinálja a prognosztizált források allokációjának összeállítását.

j) Tárcs szinten koordinálja az Áht. 33. § (4) bekezdés b) pontja szerinti – megállapodáson alapuló – előirányzat-átcsoportosításra irányuló fejezetek közötti megállapodások összeállítását.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

Gazdálkodásra kijelölt szervként végzi a fejezeti kezelésű előirányzatokkal való gazdálkodásra vonatkozó miniszteri rendeletben és utasításban a kezelésébe tartozó jogcímeikkel összefüggésben 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.

b) Képviseli a minisztériumot az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság 5. számú, Regionális politika, strukturális eszközök koordinációja szakértői munkacsoportban.

c) Az EU által az operatív programok keretében biztosított, valamint az Európai Gazdaság Térség és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus, a Svájci–Magyar Együttműködési Program és az egyéb EU-s alapokból elérhető forrásokat érintő feladatok vonatkozásában szakmailag támogatja az EU intézményeivel, képviselőivel folytatott tárcs szintű együttműködést.

5. Funkcionális feladatok

a) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló miniszteri 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 kötelezettségeket.

b) Végzi a honvédelmi tárcs védelmi és gazdasági tervezési folyamatainak irányítását, biztosítja a dokumentumok egymásra épülését és összhangját.

c) Összeállítja és jóváhagyásra előterjeszti a honvédelemi ágazat hatáskörébe utalt stratégiai szintű tervdokumentumait: a hosszú távú tervet és a rövid távú tervet.

d) A tervező szervezetekkel együttműködve biztosítja a stratégiai tervek kidolgozásához elfogadott irányelvek érvényesülését a stratégiai tervdokumentumokban.

e) Nyomon követi és beszámol a stratégiai szintű tervdokumentumok végrehajtásának helyzetéről.

f) Gyűjti, elemzi és értékeli a védelmi tervezéssel, képesség- és haderőfejlesztéssel kapcsolatos tájékoztatásokat, jelentéseket, összeveti azokat a hatályos stratégiai szintű tervdokumentumokkal, a tapasztalatok alapján gondoskodik a megállapítások rendszerbe történő visszacsatolásáról, továbbfejleszti a védelmi tervezési eljárást és annak módszertanát.

g) Javaslatot tesz a HM fejezet prognosztizált, tárcsaszintű és részletes keretszámainak meghatározására, illetve a prognosztizált források elsődleges allokációjára. A prognosztizált forrásokkal összeveti a prioritások alapján sorrendbe állított feladatok erőforrás-szükségeit, opciókat dolgoz ki az erőforrások elosztására.

h) A honvédelmi szervezetek beszerzési eljárásáról szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint végzi a beszerzési rendszer adminisztratív működtetésével összefüggő feladatokat. Összeállítja az Éves Beszerzési Tervet, és ellátja az azzal kapcsolatos, hatáskörébe utalt feladatokat.

i) A közbeszerzések vonatkozásában ellátja a felügyeleti, az ellenőrzési és a döntés-előkészítési feladatokat, kapcsolatot tart az ajánlatkérőkkel, beszerzési eljárásban érintett további közreműködőkkel, valamint végzi a közbeszerzések központi ellenőrzésével és engedélyezésével kapcsolatos fejezeti szintű feladatokat.

j) A honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 43/2017. (VIII. 17.) HM utasításban meghatározottak szerint ellátja a belső kontrollrendszerrel összefüggésben hatáskörébe utalt feladatokat.

k) 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 tárcsaszintű tervezésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasításban részére meghatározott feladatokat.

l) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló miniszteri utasításban meghatározott, a miniszteri és a vezérkar főnöki tartalék felhasználásával kapcsolatos feladatokat.

m) 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. §-a szerinti középtávú költségvetési tervezéssel

kapcsolatos adatszolgáltatásokat, és a miniszter jóváhagyásával megküldi azokat az államháztartásért felelős miniszter részére.

n) Végzi a finanszírozási feladatok koordinálását a Hadigondozottak Közalapítványa számára biztosítandó előirányzat vonatkozásában.

o) Az 1. e) pont, a 2. c)-f) pont, valamint a 4. c) pontban foglalt feladatoknak az EU 2021-2027 időszak során történő hatékony végrehajtása érdekében végzi a rá háruló tárcaszintű előkészítési feladatokat.

6. Egyéb feladatok

Biztosítja a honvédelmi tárca képviseletét az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport Belső Kontroll Témacsoportjában.

7. A HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály főosztályvezetője általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

7.1.3.2. HM Vagyonfelügyeleti Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

a) Kialakítja a honvédelmi tárca vagyongazdálkodási és lakhatástámogatási koncepcióját.

b) Kidolgozza a tárcaszintű lakásjogi szabályozókat.

c) Kidolgozza a HM vagyonkezelésű ingatlanokkal, ingóságokkal és a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló társasági részesedéssel való gazdálkodással, azok használatával és a feladatellátás rendjével összefüggő tárcaszintű szabályozást.

d) Részt vesz a vagyonkezelési szerződés kidolgozásában.

2. Koordinációs feladatok

Koordinálja a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló nonprofit gazdasági társaságok támogatási szerződéseinek, közhasznúsági keretmegállapodásainak megkötésével és teljesítésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) A honvédelmi tárca vagyongazdálkodásával kapcsolatban ellátja a központi állami vagyonkezelő szervezet felé a jogszabályban és a vagyonkezelési szerződésben előírt adatszolgáltatási kötelezettséget.

b) Gazdálkodásra kijelölt szervként végzi a nonprofit korlátolt felelősségű társaságok támogatása jogcímmel kapcsolatos, a fejezeti kezelésű előirányzatokkal való gazdálkodásra vonatkozó jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott feladatokat.

4. Funkcionális feladatok

a) A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. és a Honvédelmi Minisztérium között 2008. május 29-én megkötött Vagyonkezelési Szerződés ingatlanvagyonra vonatkozó rendelkezései végrehajtásának egyes szabályairól szóló 11/2010. (I. 27.) HM utasításban és a honvédelemért felelős miniszter tulajdonosi joggyakorlásának és a Honvédelmi Minisztérium tagsági joggyakorlásának szabályairól szóló 27/2017. (VI. 30.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a HM vagyonfelügyeleti feladatokat ellátó szerv és a HM vagyonkezelésében lévő ingatlanok vonatkozásában az erdőgazdálkodás szakmai felügyeletét ellátó szerv hatáskörébe tartozó feladatokat, irányítja a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv, továbbá az MH hadrendje szerinti szervezetek HM vagyonkezelésében lévő ingatlanok használatával, hasznosításával összefüggő tevékenységét. Ellátja a HM vagyonkezelésű erdővagyon vagyonkezelői képviseletével összefüggő feladatokat.

b) Az állami tulajdonú HM vagyonkezelői jogú ingatlanok vonatkozásában a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszter által kiadott megbízólevélben foglaltaknak megfelelően ellátja a vagyonkezelő-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) Az ingó vagyonelemekkel való gazdálkodásról szóló 74/2017. (XII. 29.) HM utasításban és a honvédelemért felelős miniszter tulajdonosi joggyakorlásának és a Honvédelmi Minisztérium tagsági joggyakorlásának szabályairól szóló 27/2017. (VI. 30.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a HM vagyonkezelésében lévő állami tulajdonú

ingóságokkal, illetve társasági részesedésekkel kapcsolatban a HM vagyongazdálkodási képviselő és tulajdonosi jogkört gyakorló hatáskörébe tartozó feladatokat.

e) Végzi a miniszter által a tulajdonosi jogok gyakorlására kijelölt és közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy miniszteri megbízólevéllel felhatalmazott személy tevékenységének támogatásával összefüggő feladatokat.

f) Végzi a HM szervek vagyongazdálkodási és vagyonyilvántartási tevékenységének irányításával összefüggő feladatokat, meghatározza az adatszolgáltatás rendjét.

g) A HM által nyújtott lakhatási támogatásokról és az azokkal összefüggő feladatok ellátásáról rendelkező 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 vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv lakásgazdálkodással, lakáselidegenítéssel és lakhatási támogatásokkal összefüggő tevékenységét.

h) Képviseli a honvédelmi érdeket a haditechnikai eszközök kivitelét, behozatalát és transzferét engedélyező, valamint a vállalkozások tanúsítását végző államigazgatási szerv előtt, valamint az e szerv döntéseit előkészítő munkacsoport tevékenységében.

i) Ellátja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló állami tulajdonú gazdasági társaságok tulajdonosi döntéseinek előkészítésével összefüggő feladatokat.

j) Ellátja a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt. és a HM között létrejött megbízási szerződésből eredő, a Magyar Államot a köztulajdonú gazdasági társaságban megillető tagsági jogok gyakorlásával és a taggyűlési képviselettel összefüggő döntés-előkészítési feladatokat.

7.1.3.3. HM Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza a HM Tárcsa Kontrolling Rendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 55/2011. (V. 13.) HM utasításban hatáskörébe utalt normatív szabályozókat.

b) Kidolgozza a FÉNY oldal működéséhez kapcsolódó szabályozót.

c) Kidolgozza a HM KGIR felsőszintű szabályozóját.

d) Kidolgozza a HM mint intézmény operatív belső kontrollok rendszerének kialakításához, működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó szabályzatot,

e) Kidolgozza a honvédelmi ágazat integritás fejlesztésével, a szervezeti integritás fenntartásával és a személyi integritás fejlesztésével kapcsolatos ágazati szintű szabályozókat.

2. Koordinációs feladatok

a) A szakmai szervezetek bevonásával koordinálja a FÉNY oldal fejlesztését és működését.

b) Tárcsa szinten koordinálja a FÉNY oldalon az értékelési adatok rögzítését.

c) Végzi a HM mint intézmény operatív belső kontrollok rendszerének kialakításához, működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó koordinációs tevékenységet, vezeti és koordinálja a HM Kockázatkezelési Bizottság működését.

d) A szakmai szervezetek bevonásával koordinálja a HM KGIR-ben kezelt szakterületek informatikai támogatásának – pénzügy és humán – továbbfejlesztését, valamint az új területek – tervezés, logisztika és kontrolling – informatikai támogatásának kialakítására vonatkozó javaslatok előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

e) Ellátja a honvédelmi ágazat Preventív Integritás Fejlesztési Stratégia kidolgozói folyamatainak koordinálását.

f) Az integritásfejlesztés keretei között koordinálja a honvédelmi ágazat etikai kódexének kidolgozását.

g) Ellátja a HM mint intézmény szintjén az integritásfejlesztéshez kapcsolódó képzések kialakításának és bevezetésének koordinálását.

h) Koordinálja a HM mint intézmény integritásfejlesztéséhez kapcsolódó feladatokat.

3. Funkcionális feladatok

a) Végzi a HM Tárcsa Kontrolling Rendszerének kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat.

b) Végzi a tárcsaszintű stratégiai és operatív tervezési folyamatokhoz kapcsolódó kontrolling feladatokat. A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelettel összhangban végzi a tárcsaszintű védelmi tervezési tevékenység figyelemmel kísérését, a tervek összhangjának vizsgálatával, a stratégiai és az operatív tervek végrehajtásának elemzésével és kontrolling szempontú értékelésével kapcsolatos feladatokat. Támogatja a stratégiai és

az operatív tervek végrehajtásának nyomon követését, a FÉNY oldal alkalmazásával értékeli a stratégiai szintű tervdokumentumok végrehajtásának helyzetét.

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) Összeállítja a HM mint intézmény belső kontrollrendszere kialakítását, működtetését, minőségét értékelő vezetői nyilatkozatot.

h) Kidolgozza a HM mint intézmény integritás fejlesztési koncepcióját és módszertani elemeit.

i) Ellátja az integritásfejlesztés által érintett területek szakmai és módszertani támogatását.

j) Az integritás fejlesztés keretében, az átlátható szervezeti működés érdekében HM mint intézmény szintjén az érintett szervezetek bevonásával végzi a szervezeti folyamatok felmérését, a folyamatok működéséhez kapcsolódó adatok rögzítését, valamint a szakterületi egyeztetéseknek megfelelően a folyamatok gazdasági, hatékonysági, integritási értékeknek megfelelően történő optimalizálását, a vonatkozó szabályozási környezet módosításának kezdeményezését.

k) Támogatja az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendeletben az integritástanácsadó számára meghatározott feladatok végrehajtását.

7.1.3.4. HM Haderőfejlesztési Programok Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

a) Ellátja a hatáskörébe tartozó haderőfejlesztési programok – különösen a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program – hadfelszerelés-fejlesztési feladatai végrehajtásának tárcaszintű szabályozásával összefüggő szakmai kidolgozó tevékenységet.

b) Ellátja a hadfelszerelés fejlesztésekhez kapcsolódó élettartam-menedzsment felügyelettel kapcsolatos szabályozási feladatokat.

c) Részt vesz a haderőfejlesztéssel és a védelmi képességfejlesztéssel kapcsolatos szabályozók kidolgozásában.

d) Részt vesz a nemzetközi hadfelszerelési együttműködéssel, valamint a védelmi iparral kapcsolatos szabályozók kidolgozásában.

e) Ellátja a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program haderőfejlesztési programjaihoz kapcsolódó kormányhatározatok előkészítési és előterjesztési feladatait.

2. Koordinációs feladatok

a) Koordinálja a stratégiaileg kiemelt jelentőségű és komplex együttműködést igénylő hadfelszerelés fejlesztési programok végrehajtását.

b) Koordinálja a szakági hadfelszerelés fejlesztési programokat.

c) Koordinálja az Európai Bizottság védelmi iparral kapcsolatos tevékenységéből eredő tárcaszintű és tárcaközi feladatokat.

d) Koordinálja a honvédelmi tárca minőségbiztosítási és anyagi szabványosítási tevékenységét.

e) Koordinálja az amerikai hadfelszerelés fejlesztési támogatási programok végrehajtását.

3. Európai uniós, NATO és nemzetközi feladatok

a) Közreműködik a NATO Biztonsági Beruházási Programjának Magyarországot érintő projektjeivel összefüggő döntés-előkészítő feladatok végrehajtásában.

b) Ellátja a honvédelmi tárca képviselőt a NATO Támogató és Beszerző Ügynökség Felügyelő Bizottságában.

c) Támogatja a nemzeti hadfelszerelési igazgatói feladatokat ellátó személy tevékenységét.

d) Felkérésre képviseli a honvédelmi tárcát a NATO, az EDA és a V4 nemzeti hadfelszerelési igazgatói ülésein.

e) Végzi a nemzeti hadfelszerelési igazgató-helyettesi feladatkörrel összefüggő feladatokat.

f) Javaslatot tesz a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár részére a NATO, az EDA és a V4 Nemzeti Hadfelszerelési Igazgatók Értekezletének alárendeltségében lévő hadfelszerelési, minőségbiztosítási és anyagi szabványosítási bizottságokban történő szakmai képviseletre, koordinálja a képviselendő magyar álláspontot, koordinálja és felügyeli a szakterületéhez tartozó nemzeti képviselők tevékenységét.

g) Végzi a hadfelszerelés-fejlesztési fókuszú nemzetközi együttműködési kezdeményezések – ideértve az EDA, valamint a Magyarország és az Amerikai Egyesült Államok közötti védelmi együttműködési programok keretében felmerülő hadfelszerelés fejlesztéseket is – kapcsán azok teljes életciklus szemléletű szakmai elemzését.

h) Végzi a NATO és EU stratégiai szintű hadfelszerelés-fejlesztési dokumentumaival kapcsolatos nemzeti álláspont kidolgozását.

i) Szervezi, irányítja és felügyeli a hadfelszerelés fejlesztési, valamint az ezzel összefüggő minőségbiztosítási, anyagi szabványosítási és védelmi ipari NATO, EU, EDA és V4, továbbá a kétoldalú nemzetközi és a hazai együttműködési feladatok végrehajtását.

j) Szervezi és koordinálja az Európai Védelmi Cselekvési Terv kapcsán felmerülő tárcaszintű feladatokat.

4. Funkcionális feladatok

a) Ellátja a haderőfejlesztési programok fejlesztési – kiemelten, de nem kizárólag ideértve a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program és egyes szakági hadfelszerelés-fejlesztési programok – hadfelszerelés- feladataival összefüggésben azok tervezését, irányítását, koordinálását – a Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökség által elkészített képességfejlesztési tervek felhasználásával –, felügyeli a fejlesztések életciklus szemléletű menedzselését, biztosítja a programok és projektek végrehajtásának nyomkövetését.

b) Létrehozza és vezeti a hadfelszerelés-fejlesztési programok és projektek megvalósítása érdekében az Integrált Program- és Projektirányító Csoportokat (IPCS), és biztosítja azok működését.

c) Az alkalmazó által megadott harcászati-hadműveleti követelmények alapján irányítja a hadfelszerelés fejlesztési programok teljes életciklus-szemlélet alapú műszaki és egyéb követelményeinek kidolgozását, összeállítását.

d) Szakmailag támogatja a honvédelem technikai korszerűsítésével összefüggő fejlesztési javaslatok, döntések előkészítését.

e) Végzi a haderő képességfejlesztési céljai megvalósítása érdekében a hadfelszerelés fejlesztési programok megvalósításához szükséges vezetői, program- és projektszintű szakmai támogatást.

f) Végzi a hadfelszerelés fejlesztéssel összefüggő minőségbiztosítási, anyagi szabványosítási és hadiipari hazai együttműködési feladatok szakmai irányítását és a végrehajtás felügyeletét.

g) Végzi a hadiipari társaságok hazai és külföldi megjelenésének és szerepvállalásának támogatásával, tárcaközi koordinációjával kapcsolatos feladatokat, képviseli a honvédelmi tárca és a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok érdekeit a hazai és nemzetközi kapcsolattartás és kapcsolatépítés terén.

h) Piackutatást végez a hadfelszerelés fejlesztési feladatok eredményes végrehajtása érdekében.

i) Kapcsolatot tart a hazai és nemzetközi hadiipari szereplőkkel, végzi a megkeresések elemzésén alapuló vezetői döntések előkészítését.

j) Végzi a hadfelszerelés fejlesztésekkel kapcsolatos NATO Támogató és Beszerzési Ügynökség feladatrendszeréhez köthető tárcaszintű koordinációt.

k) Kezdeményezi a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program kutatási és fejlesztési feladatait, nyomon követi azok tervezését és végrehajtását.

l) Végzi a hadfelszerelés-fejlesztés keretében az érintett eszközök és szolgáltatások tekintetében a kapcsolódó beszerzések teljes élettartam szemléletű, komplex program formában történő szakmai tervezését és előkészítését, a beszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződések szakmai felügyeletét és Programirányító Csoportok működtetésével a feladatkörébe tartozó fejlesztési programokhoz kapcsolódó teljes követelményrendszer összeállítását.

m) Végzi a haderő-fejlesztési programok tekintetében a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár szakmai irányítói feladatainak támogatását, továbbá az ehhez kapcsolódó KÁT szakirányítási tevékenységével kapcsolatos döntés-előkészítési feladatokat.

n) Végzi az MH hadfelszerelés-fejlesztési koncepciójának kialakításával összefüggő logisztikai támogatási és az ezzel kapcsolatos logisztikai szakmai irányítás támogatási feladatait.

o) Közreműködik a nemzetgazdaság védelmi felkészítésével összefüggő, hatáskörébe tartozó minisztériumi szintű feladatok ellátásában.

p) Részt vesz a tárca haderő-fejlesztési programjainak erőforrás tervezési feladataiban.

q) Végzi a védelemgazdasági szakterület nem fegyveres tartós külföldi szolgáltatokkal kapcsolatos koordinációs és tervezési feladatait, irányítja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviseleteken rendszeresített beosztásokba a védelemgazdasági szakterületről történő kihelyezés, váltás tervezését, meghatározza az azokkal kapcsolatos prioritásokat, elemzi a végrehajtás hatékonyságát.

r) Javaslatokat fogalmaz meg a védelemgazdasági szakterületen nem tervezett NATO, EU és más nemzetközi beosztások elfogadására.

s) Végzi a NATO Transzformációs Parancsnoksága hadiiparral kapcsolatos tevékenységének hazai koordinációját, a rendezvényeken történő részvétel biztosítását, illetve nyomon követi annak a képességmenedzsmenttel, program- és projektmenedzsmenttel kapcsolatos tevékenységét.

5. A HM Haderőfejlesztési Programok Főosztály főosztályvezetője általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

7.1.4. A HUMÁNPOLITIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.1.4.0.1. HM Humánpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Koordinációs feladatok

a) Végzi a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítási jogkörébe tartozó szakterületek vonatkozásában a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolását, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását.

b) Támogatja a HM hivatali szerveinek a kormányzati döntéshozatal fórumainak üléseivel kapcsolatos feladatait, a felkészítő anyagok előkészítését.

c) Koordinálja a MH személyi állománya részére a szakterületet érintő – különösen a legfontosabb tényekről, adatokról, juttatási formákról, lehetséges pályáivról, az önkéntes tartalékos szolgálat tartalmáról – szóló tájékoztatók készítését, naprakészen tartását.

d) Koordinálja a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum értekezleteinek előkészítésével és levezetésével kapcsolatos feladatokat.

2. Funkcionális feladatok

a) Ellátja a humánpolitikáért felelős helyettes 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) Végzi a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.

c) Ellátja a humánpolitikáért felelős helyettes 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.

d) Részt vesz a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében.

e) Végzi a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.

f) Végzi a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel, szervezeteivel.

g) Végzi a Honvédelmi Időügyi Munkacsoport működésével kapcsolatos költségek tervezésével és biztosításával kapcsolatos feladatokat.

7.1.4.1.HM Humánpolitikai Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) Előkészíti a személyi állomány foglalkoztatásával kapcsolatos humánpolitikai szabályozást.
- b) Kidolgozza a szolgálati beosztásokhoz, munkakörökhöz kapcsolódó követelményrendszert és a szakmai kompetenciák rendszerét, a beosztások és munkakörök elemzésének és értékelésének módszereit, meghatározza a munkakörelemzések és -értékelések végrehajtásának rendjét. Elkészíti és aktualizálja a munkakör-gazdálkodással összefüggő szabályozást és az MH Munkaköri Térképét.
- c) A szakmai felelősök bevonásával kidolgozza az egyes szolgálati beosztásokhoz tartozó munkaköri követelményekre vonatkozó szabályokat és a vonatkozó miniszteri utasítást, valamint gondoskodik annak aktualizálásáról.
- d) Előkészíti a szakterületi felelősök bedolgozásával a közszolgálati szabályzatot.
- e) Kidolgozza a személyi állomány illetményének és egyéb pénzbeli juttatásainak jogosultsági szabályaira vonatkozó szabályozást.
- f) Kidolgozza a közfoglalkoztatás tárcaszintű szabályozását.

2. Koordinációs feladatok

- a) A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja a HM szervezetek munkaköri jegyzékeivel kapcsolatos szakmai javaslatlatterítési feladatokat.
- b) Koordinálja a béketámogató művelet keretében külföldi szolgálatot teljesítők külszolgálati ellátmánya megállapításának alapjául szolgáló kategóriába sorolásra vonatkozó szakmai javaslatokat.

3. Funkcionális feladatok

- a) Kidolgozza a tárca hosszú távú szervezetfejlesztésébe illeszkedő humánstratégiáját (humánerőforrás tervezés-, gazdálkodás-, fejlesztés) és meghatározza a humánstratégia megvalósítását biztosító humánpolitikai cél- és eszközrendszert.
- b) Végzi a kormányzati személyzeti stratégia végrehajtásához kapcsolódóan a tárcát érintő stratégiai szintű feladatokat.
- c) Nyomon követi és elemzi a személyügyi és pénzügyi szakterület adatszolgáltatása alapján a humánstratégiában megfogalmazott célok megvalósítását.
- d) Kidolgozza a személyügyi, a pénzügyi, a költségvetési, valamint az érintett szakmai felelős szervezetek bevonásával és vezetői döntésre felterjeszti a személyi állomány illetményének és egyéb pénzbeli juttatásának jogosultsági szabályára vonatkozó új vagy módosító szakmai javaslatot.
- e) Kidolgozza a személyügyi, az oktatási, a pénzügyi, a költségvetési szakterület bevonásával és vezetői döntésre felterjeszti a szociális, a jóléti, a támogatáspolitikai és rekonverziós elvekre, humánpolitikai szempontjaira, valamint a kapcsolódó ágazati szabályokra vonatkozó szakmai javaslatot.
- f) Végzi a kodifikációs szakterületi illetékességében jogszabályi vagy belső szabályzói megjelenéskor, valamint a funkcionális feladataihoz kapcsolódó vezetői döntés megszületésekor az érintett vezetők és szervezetek részére tájékoztató kiadását.
- g) Végzi a szakterület illetékességébe tartozó statisztikai feldolgozásokat; személyügyi, pénzügyi, valamint költségvetési adatszolgáltatásokat kér, elemzéseket végez és megkeresésre szakmai véleményt ad.
- h) Kidolgozza a személyügyi, a pénzügyi, valamint a költségvetési szakterület bedolgozásával és vezetői döntésre felterjeszti a személyi állományt érintően illetékes érdekképviselői szervekkel kötendő megállapodások tervezeteit.
- i) Végzi a munkaerő-piaci hatások, szervezeti és működési folyamatok elemzésével, javaslatok kidolgozásával, a munkakör-elemzéssel és a munkakör-értékeléssel kapcsolatos feladatokat.
- j) Kidolgozza a munkaerő-piaci hatások ellensúlyozását célzó módszereket, eszközöket.
- k) Kidolgozza a személyügyi, a költségvetési, valamint az érintett szakmai felelős szervezetek bedolgozásával és vezetői döntésre felterjeszti a munkaerő-piaci hatásokkal összefüggésben javasolt juttatásokra való jogosultság elveit és az arra jogosító beosztások körét.
- l) Meghatározza a HM KGIR humánerőforrás-gazdálkodási alrendszer humánpolitikai szakterületet érintő fejlesztési irányait.
- m) Kidolgozza a HM tárca Időügyi Stratégiáját.
- n) Kidolgozza a szakmai felelős szervezetek bedolgozásával és vezetői döntésre felterjeszti a tárca ösztönzőpolitikájának fejlesztési irányaira, a megvalósításának stratégiai irányítására, eszközrendszerére vonatkozó javaslatot. Végzi a tárca ösztönzési rendszerének fejlesztésével összefüggő stratégiai feladatokat.
- o) Meghatározza az MH-ba történő belépés alapvető követelményeit, elveit, ellenőrzésük rendjének szabályozását.

p) Kidolgozza a személyi állomány foglalkoztatási programjai (kiválasztási-, teljesítményértékelési-, előmeneteli-, karrier-, kiléptetési programok) elveinek, feltételrendszerének és az ezzel összefüggő szabályozások meghatározására vonatkozó javaslatokat.

q) Kidolgozza és figyelemmel kíséri a személyügyi és pénzügyi szakterület adatszolgáltatása alapján a személyi állomány belépésének, kilépésének, MH-ban maradásának okait, motivációját. Meghatározott időközönként jelentést készít a felső vezetés részére.

r) Kidolgozza a tárca humánpolitikai kontrolling rendszeréhez kapcsolódó adatfelvételek, adatszolgáltatások, jelentések rendjét.

s) Kidolgozza az MH toborzási stratégiáját, nyomon követi az abban foglalt célok megvalósulását.

t) Kidolgozza a személyügyi és a költségvetési szakterület bedolgozásával és felsővezetői döntésre felterjeszti a személyi állomány év eleji és esetleges évközi illetményfejlesztésének végrehajtására vonatkozó szakmai javaslatot.

u) Kidolgozza a költségvetési szakterületnek a rendelkezésre álló forrásokra vonatkozó adatszolgáltatása alapján és felsővezetői döntésre felterjeszti a személyi juttatások és járulékaik várható maradványának felhasználásával kapcsolatos szakmai javaslatot.

v) Végzi a személyi állomány foglalkoztatására vonatkozó jogszabályok érvényesülése ellenőrzésének, a humán stratégia által megfogalmazott feladatok eredményességének és hatékonyságának vizsgálatát.

7.1.4.2. HM Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti az NKE-vel kapcsolatos együttműködési megállapodásokat, közreműködik az NKE-vel összefüggő szabályozók kidolgozásában.

b) Kidolgozza a felsőoktatással kapcsolatos jogszabályok alapján a honvédelmi tárcára vonatkozó elvi szabályozókat.

c) Felügyeli az MH oktatási és képzési rendszerét, előkészíti és javaslatokat tesz az MH képzési rendszerével, a tanulmányi szerződésekről, az ösztöndíjszerződésekről, a tanulmányi támogatásokkal és a képzési költségekkel összefüggő szabályozásra.

d) Szakmai főfelelősként – a HM HPF-vel együttműködve – előkészíti a honvéd tisztjelöltek és a honvéd altiszt-jelöltek, honvédségi ösztöndíjas hallgatók jogállásával, valamint a tanfolyami nyelvképzéssel összefüggő szabályozást.

e) Szakmai felügyeletet gyakorol az MH szakképzés és felnőttképzés, távoktatás valamint a HM ösztöndíjas rendszer tekintetében.

f) Végzi a katonai szakképzés tekintetében – együttműködve a szakmai felelős szervekkel - a képzéshez szükséges jogszabályok véleményezését, szükség szerint javaslatot tesz annak módosítására.

g) Felügyeli az MH hazai és nemzetközi kulturális tevékenységét és javaslatokat tesz az MH kulturális tevékenységének kialakítására.

h) Szakmai felelősként előkészíti az MH hazai és nemzetközi kulturális tevékenységére vonatkozó szabályozást.

i) Szakmai felügyeletet gyakorol a honvédelmi miniszter és a Honvéd Vezérkar főnöke által alapítható és adományozható elismerésekről szóló HM rendelet szerinti művészeti díjak odaítélésével kapcsolatban.

j) Szakmai főfelelősként – együttműködve HM, MH és más szervezetekkel – elkészíti a hadtudományi kutatás-fejlesztési (tudományos) stratégiát, felügyeli, értékeli, koordinálja annak megvalósítását, folyamatos aktualizálását.

k) Kidolgozza – együttműködve a HM, MH és más szervezetekkel – az ágazati tudományszervező rendszer működtetésével kapcsolatos normatív szabályozást.

l) Végzi a hadtudományi kutatás-fejlesztéssel kapcsolatos követelmények döntés-előkészítését.

m) Végzi az MH katonai szervezeteinek tudományos tevékenységével összefüggő döntés-előkészítési tevékenységet.

n) Szakmai kapcsolatot tart a honvédelmi célú kutatás-fejlesztéshez kapcsolódó katonai és civil szervezetekkel, intézményekkel.

o) Szakmailag felügyeli, és koordinálja a Magyar Honvédség kutatással foglalkozó szervezet(einek)ének tudományos tevékenységét.

p) Kidolgozza a doktori képzés, a tudományos tevékenység elveit, irányelveit és követelményeit, továbbá hadtudományi kutatások fő irányait meghatározó normatív szabályozást.

q) Szakterületét érintően javaslatokat készít, illetve koordinálja azok elkészítését – együttműködve HM, MH és más szervezetekkel – a Magyar Honvédség működésével, fejlesztésével kapcsolatos kérdésekben a honvédelmi miniszter számára.

2. Koordinációs feladatok

a) Előkészíti az NKE Fenntartó egyes döntéseinek megalapozásával és szakmai támogatásával kapcsolatos javaslatokat, támogatja a honvédelemi államtitkár NKE Tanácsadó Testületben végzett munkáját.

b) Végzi az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karán a szakalapítással, a szakindítással, a szakirány létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos tárcaszintű koordinációs és véleményezési feladatokat.

c) Végzi az MH állományának továbbképzéséhez szükséges tanfolyami rendszer felügyeletét, monitorozását, valamint a rekonverzióval kapcsolatos képzések felügyeletét.

d) Együttműködik a katonai szakképzések tekintetében a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvényben (a továbbiakban: Sztv.) szereplő állami szakképzési és felnőttképzési szervvel, valamint a képzést végrehajtó fenntartói jogkört gyakorlóval.

e) Együttműködik a felsőoktatás tekintetében a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben szereplő állami szervekkel.

f) Együttműködik és közvetlen kapcsolatot tart a regionális nyelvképzésben érintett nyelviskolákkal, illetve a „Nyelvi Akkreditációs Központtal.

g) Gyakorolja a szakmai felelősi jogkört, a honvédelmi ágazatba, a miniszter jogkörébe tartozó szakképzések vonatkozásában, valamint közvetlenül kapcsolatot tart és együttműködik a képzést végrehajtókkal.

h) Előkészíti a polgári felsőoktatási intézményekkel, illetve szakképzési intézményekkel megkötendő együttműködési megállapodásokat

i) Javaslatot tesz a katonai szakképzés tekintetében új képzési szakmairányok bevezetésére, illetve megszüntetésére a honvédelmi miniszter részére.

j) Koordinálja a kulturális ágazat országos, megyei és helyi szervezeteivel való együttműködést,

k) Együttműködik a Honvéd Együttes Művészeti Nonprofit Kft.-vel az MH Műsorszolgáltatási Szerződés előkészítése, a megkötött szerződéssel kapcsolatos feladatok végrehajtása érdekében.

l) Együttműködik és közvetlen kapcsolatot tart az irodalom, a képzőművészet és a zeneművészet országos reprezentatív szervezeteivel.

m) Együttműködik a Társadalmi Kapcsolatok Koordináló Főosztállyal az MH nyugállományúakat tömörítő és a személyi állomány érdekeit képviselő országos érdekvédelmi szervezetek vezetésével a kulturális rendezvények összehangolása érdekében.

n) A HVK-val együttműködve felügyeli a katonai szervezetek kulturális tevékenységét és annak pénzügyi biztosítását.

o) Együttműködik az MH Logisztikai Központtal a humánszolgálat szakmai, kulturális tevékenységéhez szükséges humán szakanyagok biztosítása érdekében.

p) Szakmai felügyeletet gyakorol az MH érdekében végzett tudományos kutatások felett, végzi a szakmai irányítási feladatokat.

q) Szakmai felügyeletet gyakorol a honvédségi könyvtárak, valamint a tudományos információellátás felett.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Végrehajtja az Országos Képzési Jegyzék szerinti bizonyítványok szintmegállapításával összefüggő feladatokat, és azok beazonosítása céljából kapcsolatot tart a polgári képző intézményekkel, szakmai szervezetekkel.

b) A Magyarország és az Amerikai Egyesült Államok közötti védelmi együttműködési programokkal kapcsolatos eljárásrendről szóló 45/2014. (VII. 18.) HM utasításban meghatározottaknak megfelelően ellátja és végzi a programfelelősi feladatokat, szakmai irányítást végez az igénytámasztók irányába, valamint együttműködik a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökséggel és a szakmai felelősökkel.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Végzi a NATO és EU, valamint a két- és többoldalú szerződések alapján létrehozott nyelvképzési programokkal kapcsolatos tevékenységek szakmai irányítását.

b) Végzi az MH képviseletével összefüggő feladatok ellátását a szakterületét érintően a NATO és EU oktatási, illetve nyelvképzési munkacsoportok, valamint más nemzetközi oktatási és nyelvképzési szervezetek munkájában és ülésein.

c) Végzi a NATO, EU, vagy egyéb nemzetközi szervezet által kiadott nyelvképzési tartalmú szabványok és egyéb dokumentumok feldolgozásával, igény szerinti honosításával, MH szintű bevezetésük feltételeinek megteremtésével kapcsolatos szakmai irányítási feladatokat.

d) Kapcsolatot tart az Amerikai Egyesült Államok budapesti Védelmi Együttműködési Hivatal (ODC) kétoldali ügyekért felelős részlegével a Magyarország és az Amerikai Egyesült Államok közötti védelmi együttműködési programokkal kapcsolatos eljárásrendről szóló 45/2014. (VII. 18.) HM utasításban meghatározottaknak megfelelően a programfelelősi körébe utalt programok képzési és oktatási rendezvényeinek megszervezése érdekében.

e) Kapcsolatot tart az oktatás és képzés tekintetében a nemzetközi szervezetek – NATO, EU, ENSZ, EBESZ – illetékes szervezeteivel és testületeivel, oktatási intézményeivel.

f) Együttműködve az érintett szakmai szervezetekkel kialakítja a szakmai álláspontot a külképviseleti feladatokat ellátó HM szervezetek és MH hadrendje szerinti szervezetek, illetve a NATO és az EU-parancsnokságok különböző bizottságaitól érkező szakmai anyagokra vonatkozóan.

g) Végzi a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 25/2018. (VII. 30.) HM utasításban meghatározottak szerint, a programfelelős szerv feladatait a külföldi képzésekkel, tanfolyamokkal és továbbképzésekkel kapcsolatban.

ga) Meghatározza a hazai és nemzetközi képzések tervezése érdekében a tervezés irányelveit, prioritásokat, képzési kötelezettségeket és keretlétszámokat.

gb) Meghatározza a két- és többoldalú együttműködések irányelveit és stratégiai feladatait, végzi a kapcsolódó feladatokat, megköti a vonatkozó megállapodásokat.

gc) Koordinálja a partnernemzetek az MH hazai képzésen való részvételét, végzi a képzések külföldi partnerek részére történő felajánlását.

gd) Végzi a két- és többoldalú együttműködések keretében a képzési delegációk hatáskörébe tartozó feladatokat.

ge) Végzi együttműködve a szakmai felelős szervezetekkel a külföldi partnerek felajánlásának fogadását, véleményezését valamint az új képzési lehetőségek feltérképezését és továbbítását a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF) felé.

gf) Meghatározza a tárgyévben megjelenő kiemelt képzési igényeket, feladatokat, megigényli a finanszírozási forrást, koordinálja a végrehajtást.

h) Ellátja a nemzetközi szervezetek oktatási és képzési bizottságaiban mandátum alapján, a honvédelmi tárca szakmai érdekeinek képviseletével kapcsolatos feladatokat.

5. Funkcionális feladatok

a) Meghatározza és felügyeli az MH nyelvképzési rendszerének irányait, végzi a tanfolyamrendszerű nyelvképzés módszertani irányítását.

b) Kidolgozza és felügyeli az MH nyelvtanári továbbképzési rendszerét.

c) Ellátja az oktatást és képzést érintő programok és az azokhoz kapcsolódó pénzügyi források szakmai felügyeletét.

d) Végzi a Köznevelési Információs Rendszer-Statistikai Adatszolgáltatás (KIR/KIRSTAT) rendszer fenntartói felületének kezelését.

e) Végzi az MH Altiszti Akadémia Nkt. szerinti szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat, jóváhagyja és felterjeszti a fenntartót megillető beszámoló jelentéseket a HOÁT részére.

f) Véleményezi és döntésre felterjeszti a katonai felsőoktatás alap- és mesterképzési szakjainak, valamint a katonai szakirányú továbbképzési szakok képzési és kimeneti követelményeit. Meghatározza a szakmai felelős szervezetekkel együttműködve a hivatásos, szerződéses tisztképzés és az altisztképzés irányait, követelményeit, szükség szerint javaslatot tesz annak módosítására.

g) Szakmai felügyeletet gyakorol az ágazati, szakképzés és felnőttképzés, valamint távoktatás tekintetében az alárendelt MH hadrendje szerinti szervezetek irányában.

h) Az Sztv.-ben meghatározottak szerint ellátja a vizsgaelnöki névjegyzékkel kapcsolatos miniszteri hatáskörbe utalt feladatokat, valamint működteti a szakmai elnöki bíráló bizottságot.

i) Végzi az Sztv.-ben szereplő, a honvédelmi tárca képviseletét igénylő országos szakmai szervezetekbe történő delegálással kapcsolatos feladatokat.

j) Ellátja az altisztképzés, a tanfolyamrendszerű képzések, valamint az MH központi és regionális nyelvképzése szakmai felügyeletét.

k) Véleményezi és jóváhagyásra felterjeszti a HVK SZCSF által összeállított éves központi hazai és külföldi beiskolázási terveket.

l) Végzi a „Tervidőszaki Programok Jegyzéke a Honvédelmi Szakpolitikai Program programjaihoz” című fejlesztési programok meghatározott programfelelősi feladatait.

m) Javaslatot tesz a tárca igényei alapján az NKE szakirányú továbbképzési szakok létrehozására.

n) Tervezi a tárca nemzetközi és hazai kulturális és közművelődési tevékenységét és a szakterület működéséhez szükséges költségeket.

o) Felügyeli a katonakultúra megjelenésével kapcsolatos nemzetközi és hazai programokat.

p) Végzi az MH BHD Stefánia Palota-Honvéd Kulturális Központ szakmai irányítását.

q) Meghatározza és felügyeli a képzőművészeti és irodalmi pályázat irányait.

r) Szakmai felügyeletet gyakorol az MH katonazenekari tevékenysége felett és a hazai és nemzetközi zenekari fesztiválok megvalósításában.

s) Felügyeli a HM Magyar Kultúra Napi központi ünnepségét.

t) Felügyeli a katonai és biztonságpolitikával foglalkozó Euroatlanti Nyári Egyetem, a katonai képzőművészeti alkotótáborok és a honvédelmi vetélkedők, az amatőr alkotói és előadó-művészeti tevékenységekkel összefüggő feladatok ellátását, a kiállítások, valamint az ismeretterjesztő programok, és a kulturális és közművelődési szakmai konferenciák, továbbképzések, valamint előadások szervezését.

u) Felügyeli a katonai szervezetek jubileumi évfordulóira, a csapatünnepére és az egyéb kiemelkedő rendezvényeire térítésmentesen biztosított kulturális rendezvények megvalósítását.

v) Végzi a tárca tudományos tevékenységével (tudományos irányelvek, tudományszervezés, információellátás, doktori képzés, tudományos rendezvények, tervek, tudományos költségvetés tervezése, felhasználása) kapcsolatos feladatokat.

w) Végzi a tudományszervezés tárcaszintű feladatait.

x) Végzi a hadtudományi és katonai műszaki tudományos kutatások irányainak, a doktori képzéssel és a tudományos tevékenységgel kapcsolatos elvek, követelmények kidolgozását.

y) Véleményezi és döntésre felterjeszti a tárca érdekében végzett doktori kutatási témákat.

z) Szakmailag véleményezi az MH Szabványosítási és Doktrinális Tanács, az MH Szabályzatfejlesztési Munkacsoport és az MH Terminológiai Harmonizációs Testület munkáját, munkájukban együttműködik.

7.2. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.2.0.1. HM Parlamenti Államtitkári Titkárság

1. Koordinációs feladatok

a) Végzi a parlamenti államtitkár irányítása és szakmai felügyelete alá tartozó szervezetek közös rendezvényeivel összefüggő programkoordinációs és tájékoztatási feladatokat.

b) Végzi a hadisírokat, a hősi emlékművek és a hősi emlékhelyek megőrzését szolgáló kétoldalú kormánymegállapodások és normatív szabályozók előkészítésével összefüggő koordinációs és egyeztetési feladatokat.

2. Funkcionális feladatok

a) Nyilvántartja a parlamenti államtitkár által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását.

b) 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.

c) Ellátja a parlamenti államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, figyelemmel kísérésével, az ezekhez szükséges okmányok, háttéranyagok összeállításával, bekérésével, valamint az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.

d) 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.

7.2.0.2. HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

Előkészíti az állami vezetők részére az Országgyűlés plenáris ülésén elhangzó felszólalási anyagokat (miniszteri expoé és zárzó, interpellációra, kérdésre, azonnali kérdésre, napirenden kívüli felszólalásokra adandó választ).

2. Koordinációs feladatok

a) Koordinálja és támogatja a miniszter és a parlamenti államtitkár parlamenti munkáját.

b) Koordinálja a miniszter Országgyűlés bizottságai előtt történő beszámolójával kapcsolatos feladatokat.

c) Figyelemmel kíséri az Országgyűlés bizottságaiban folyó munkát, a honvédelmi tárca jelentései, tájékoztatói, valamint előterjesztései beterjesztésével kapcsolatos feladatokat.

d) Végzi a képviselői önálló indítványok, valamint törvényjavaslatokhoz, határozati javaslatokhoz benyújtott módosító, részletes vitát lezáró módosító és összegző módosító javaslatok véleményeztetésével kapcsolatos feladatokat, szükség esetén biztosítja az egyeztetést más tárcák szakmai szerveivel.

e) Kapcsolatot tart a honvédelmi tárca, valamint az Országgyűlés Hivatala, a parlamenti képviselettel rendelkező pártok képviselőcsoportjai és az országgyűlési képviselők és más tárcák között. Egyeztetéseket szervez a honvédelmi tárca és a parlamenti pártok képviselőcsoportjai között a honvédelmi tárca által benyújtott törvény- és határozati javaslatokhoz kapcsolódóan.

f) Ellátja az Országgyűlés Honvédelmi és rendészeti bizottsága, továbbá a Nemzetbiztonsági bizottság kihelyezett ülései, csapatlátogatási programjai előkészítésének megszervezésével kapcsolatos feladatokat.

3. Funkcionális feladatok

a) Összeállítja és kézbesíti a miniszterhez érkezett képviselői írásbeli kérdéseket a megfelelő határidőn belül.

b) Biztosítja a szakértők részvételét az Országgyűlés plenáris ülésein.

c) Végzi az állami vezetők, a katonai vezetők, a kabinetfőnök folyamatos tájékoztatásával kapcsolatos feladatokat az Országgyűlésben, az Országgyűlés bizottságaiban folyó munkáról, a honvédelmi tárcát közvetlenül érintő munkáról, feladatokról és eseményekről. Biztosítja az Országgyűlés plenáris, valamint bizottsági ülésein tárgyalandó anyagokat.

d) Végzi a Hatósági Főosztállyal együttműködve 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.

e) Figyelemmel kíséri az Országgyűlés bizottságaiban folyó munkát, a tárca jelentéseit és előterjesztései beterjesztésével kapcsolatos feladatokat.

f) Folyamatosan tájékoztatja az Országgyűlés Hivatalát és a frakciókat a miniszter, illetve a parlamenti államtitkár Országgyűlésben való részvételéről, illetve távolmaradásáról.

4. Egyéb feladatok

Végzi a kijelölt vezetők állandó parlamenti belépővel és gépjármű-behajtási engedéllyel történő ellátásával, illetve az Országgyűlés plenáris és bizottsági ülésére meghívott vagy kirendelt szakértői állomány beléptetésének biztosításával kapcsolatos feladatokat.

7.3. A HONVÉDELMI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.3.0.1. HM Honvédelmi Államtitkári Titkárság

1. Kodifikációs feladatok

a) Közreműködik az NKE-vel megkötésre kerülő együttműködési megállapodások előkészítésében.

b) Irányítja az NKE-vel összefüggő tárcán belüli szabályozó tevékenységet.

c) Közreműködik az NKE-vel összefüggő tárcán kívüli szabályozók kidolgozásában.

2. Koordinációs feladatok

a) Előkészíti az NKE Fenntartó egyes döntéseinek megalapozásával és szakmai támogatásával kapcsolatos javaslatokat, támogatja a honvédelmi államtitkár NKE Tanácsadó Testületben végzett munkáját.

b) Részt vesz az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karán a szakalapítással, a szakindítással, a szakirány létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos tárcaszintű feladatokban.

c) Koordinálja a felsőoktatásban folyó képzés biztosításával kapcsolatos feladatokat az illetékes HM szervekkel együttműködésben.

d) Koordinálja a HM és az MH létrehozásának kiemelt évfordulói és az MH hadtörténeti jelentőségű feladatai méltó megünneplésének, valamint a tárca kiemelt rendezvényeinek előkészítési és lebonyolítási feladatait.

3. Funkcionális feladatok

a) Ellátja a honvédelmi 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) Végzi a honvédelmi államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat. Előkészíti referáláshoz a beérkező anyagokat, illetve feladatszabás kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.

c) Ellátja a honvédelmi államtitkár által meghatározott feladatok nyilvántartásával, végrehajtásának figyelemmel alapján továbbítja azokat a honvédelmi tárca érintett szerve vagy szervezete vezetőjéhez.

d) Részt vesz az államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében.

e) A közigazgatási honvédelmi egyeztetéshez szükséges mértékben tájékoztatást ad a Nemzetbiztonsági Kabinet és Munkacsoport üléséről a Jogi Főosztály részére.

f) Végzi a honvédelmi államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.

g) Végzi a honvédelmi államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel, szervezeteivel.

7.3.0.2. HM Társadalmi Kapcsolatokat Koordináló Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza a honvédelmi tárca kulturális kapcsolatokkal, szabadidősporttal, nemzeti, honvédelmi, fegyvernemi, csapathagyományokkal, valamint katonai hagyományörzéssel kapcsolatos normatív szabályozóit.

b) Kidolgozza a honvédelmi tárca hazafias és honvédelmi neveléssel, ifjúságpolitikával, esélyegyenlőséggel, azokkal összefüggő közösségi szolgálatot, nyári szakmai gyakorlatot érintő, valamint elismerésekkel kapcsolatos normatív szabályozóit.

c) Kidolgozza a nemzeti, a honvédelmi, a katonai, a fegyvernemi és csapathagyományok megőrzésével és átörökítésével kapcsolatos feladatok végrehajtásának szabályozását.

d) Előkészíti a honvédelmi neveléssel és a társadalmi kapcsolatokkal összefüggő együttműködési megállapodásokat.

e) Meghatározza a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium fenntartói feladataihoz kapcsolódó ágazati irányelveket.

f) Meghatározza a honvédelmi nevelés programjának keretében oktatott tananyagok tartalmára vonatkozó irányelveket.

g) Kidolgozza és jóváhagyásra felterjeszti a honvédelmi tárca hazafias, honvédelmi neveléssel, a kadét programmal és a katonai pályaaorientációval kapcsolatos kommunikációs és médiatervét.

2. Koordinációs feladatok

a) Működteti az esélyegyenlőségi referens hálózatot.

b) Koordinálja, illetve végzi az ifjúság honvédelmi ismereteinek bővítésével és a honvédelmi neveléssel kapcsolatos ágazati feladatokat.

c) Koordinálja, illetve végzi a nemzeti, a honvédelmi, a katonai, a fegyvernemi és csapathagyományok megőrzésével és átörökítésével, valamint a katonai hagyományörzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását.

d) Koordinálja, illetve végzi a honvédelmi szervezetek társadalmi kapcsolatokkal kapcsolatos tevékenységét.

e) Együttműködik a HM Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztállyal az MH nyugállományúakat tömörítő és a személyi állomány érdekeit képviselő országos érdekvédelmi szervezetek vezetésével az általuk szervezett kulturális rendezvények összehangolása érdekében.

3. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

Tervezi és koordinálja a NATO tartalékos katonák társadalmi szervezeteinek nemzetközi tevékenységében való magyar részvételt.

4. Funkcionális feladatok

a) Végzi a minisztérium 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.

b) Tervezi és szervezi az esélyegyenlőséggel és az egyenlő bánásmóddal összefüggő szakmai képzéseket és konferenciákat.

c) Tervezi, szervezi a honvédelem ügyét támogató, népszerűsítő HM központi rendezvényeket, továbbá a civil szervezetek és tagjaik elismerésének átadási ünnepségeit, a HM gondoskodási körébe tartozók részére tartott rendezvényeket, valamint a társadalmi kapcsolatot erősítő sportrendezvényeket.

d) Végzi az ifjúság honvédelmi ismereteinek bővítésével és a honvédelmi neveléssel kapcsolatos ágazati feladatokat, a honvédelmi államtitkár által meghatározott irányelvek szerint feladatlistát készít, valamint működteti a Honvéd Kadét Programot és ellenőrzi annak végrehajtását. Ellátja a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium miniszteri fenntartói irányításával összefüggő feladatokat.

e) Javaslatot tesz a kadét programba felvehető intézmények körére, az évenkénti bővítés keretszámaira, követelményeire, a programba önként jelentkező intézmények kiválasztásának módjára, szempontjaira, adatbázisban nyilvántartja a kadét programban résztvevő intézményeket.

f) Meghatározza a tantárgyba ágyazott honvédelmi nevelés (a továbbiakban: TÁHN) tananyag multimédiás tananyagkészlet elemeit, tervezi annak költségvetését.

g) Meghatározza a honvédelmi nevelési programok végrehajtásához szükséges felkészítések és továbbképzések irányelveit és ütemtervét.

h) Együttműködik a TÁHN rendszer stratégiai kidolgozásában és meghatározásában.

i) Összeállítja a honvédelmi nyári táborok programtervét és költségvetési tervét.

j) Kidolgozza a honvédelmi referensek éves cselekvési tervét.

k) Meghatározza a honvédelmi neveléssel kapcsolatos versenyrendszer, így különösen az Országos Háditorna Verseny, Kadét Kupa, Kadét Olimpia elemeit.

l) Ellátja a csapathagyomány-ápolással kapcsolatos Csapathagyomány Munkacsoport vezetői feladatait.

m) Végzi – pályázati úton, valamint egyedi elbírálás útján nyújtott támogatás keretében – a katonai hagyományőrzés, a sport és a kultúra területén a civil szervezetek támogatásával kapcsolatos feladatokat.

n) Végzi a miniszter által adományozható elismerések odaítélésével, valamint a rehabilitációval kapcsolatos szakmai feladatokat.

o) Végzi a nemzeti, a honvédelmi, a katonai, a fegyvernemi és csapathagyományok megőrzésével és átörökítésével kapcsolatos feladatokat.

p) Gazdálkodásra kijelölt szervként ellátja a honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetek támogatása, valamint az Alapítványok, közalapítványok támogatása jogcímmel kapcsolatos feladatokat a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló 5/2018. (III. 8.) HM rendelet és a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás szabályairól és a költségvetési támogatások biztosításának egyes kérdéseiről szóló 14/2015. (IV. 30.) HM utasítás szerint.

q) Végzi a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégiummal, hazafias, honvédelmi neveléssel és a Honvéd Kadét Programmal kapcsolatos szabályozókra, megállapodásokra, szerződésekre vonatkozó szabályozók előkészítésével összefüggő koordinációs és egyeztetési feladatokat.

r) Végzi a kadétrendszer kialakításával és az azzal összefüggő képzések, oktatási-nevelési feladatok tárcaszintű szakmai irányításának biztosításával, értékelésével, és az ahhoz kapcsolódó fejezeti kezelésű előirányzattal összefüggő gazdálkodási tevékenységet, továbbá a katonai pályára irányítás, a hazafias és honvédelmi nevelés irányelveinek, stratégiai célkitűzéseinek meghatározásával, a kadétrendszerben folyó képzési és nevelési programok kidolgozásával összefüggő feladatokat, a honvédelmi államtitkár által meghatározott irányelvek szerint feladatlistát készít, és végzi az azokkal összefüggő ágazati döntés-előkészítést.

s) Végzi a Honvédelmi Sportszövetséggel, a Hadigondozottak Közalapítványával és más társadalmi szervezetekkel való tárcaszintű kapcsolattartást, valamint az azokkal összefüggő ágazati döntés-előkészítést és az ahhoz kapcsolódó fejezeti kezelésű előiránnyal összefüggő gazdálkodási tevékenységet.

t) Végzi a szakterületéhez tartozó tárcaközi és társadalmi egyeztetések lefolytatását.

u) Végzi az ágazati rehabilitációs feladatok támogatását.

v) Jövőhagyásra előkészíti a honvédelmi tárca éves pályára irányítási tervét.

7.4. A HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKE SZOLGÁLATI ALÁRENDELTSÉGÉBE TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.4.0.1. Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság

1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza a HVKF által meghatározott tárgykörökben, – így különösen az 5. pont d) alpontjában meghatározott átadás-átvételhez kapcsolódó – HVKF intézkedéseket és parancsokat.

b) A HVKF alárendeltségébe tartozó HM szervekkel és az MH hadrendje szerinti szervezetekkel együttműködve kidolgozza a HVKF éves értékelő és feladatszabó parancsát.

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, a HVKF-nek MH hadművelleti és harcászati felderítésére, valamint az elektronikai hadviselésre vonatkozó szakmai irányítási feladataival összefüggő tervezési, véleményezési és szakmai előkészítő tevékenységet, illetve vezetői döntésre előterjeszti az azzal összefüggő szakmai előterjesztéseket és szabályozókat.

c) Koordinálja a csoportfőnökök és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek parancsnokainak beszámoltatásával összefüggő feladatokat.

d) Szakmai főfelelősként koordinálja a nemzetközi katonai képviseletek és tárgyaló delegációk számára adandó felhatalmazás (mandátum) előkészítését a védelmi és a katonai tervezés területén.

e) Koordinálja a NATO és EU vezetők, a stratégiai parancsnokok, valamint a katonai vezetők külföldi partnerei magyarországi látogatásainak szakmai előkészítését és közreműködik a látogatással összefüggő feladatok végrehajtásában.

f) Koordinálja a HVKF közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek éves munkatervei összeállítását, végzi az azok jövőhagyásra történő előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

3. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Végzi a katonai vezetői szintű NATO rendezvények – különösen a felsőszintű katonai látogatások, fogadások, tárgyalások – szakmai előkészítését és a tárgyalások eredményeinek nyilvántartását, továbbá az azokkal összefüggő dokumentumokat megküldi az érintettek részére.

b) A Nemzetközi Együttműködési Főosztállyal együttműködve végzi a kétoldalú, valamint a Védelempolitikai Főosztállyal együttműködve a multilaterális együttműködéssel kapcsolatos adatszolgáltatásokat.

c) Összeállítja a katonai vezetők, valamint az MH vezénylő zászlós tárgyévet követő évi kétoldalú, multilaterális nemzetközi együttműködési programjavaslatait.

d) A katonai vezetők operatív vezetői és irányítói tevékenységének biztosítása érdekében együttműködik és kapcsolatot tart a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó, külképviseleti feladatokat ellátó MH hadrendje szerinti szervezetekkel.

e) A Nemzetközi Együttműködési Főosztállyal együttműködve végzi a Magyarország külképviseletein szolgálatot teljesítő attasék, továbbá a Magyarországra akkreditált attasék tájékoztatásával összefüggő feladatokat.

f) A HM szervekkel, az MH kapcsolattartásban érintett katonai szervezeteivel és a NATO parancsnokságokkal együttműködve végzi a katonai vezetők érintő szövetségi ügyekkel összefüggő feladatokat.

g) A Nemzetközi Együttműködési Főosztállyal, Magyarország katonai képviseleteivel és a HM Védelemgazdasági Hivatallal együttműködve tervezi, szervezi és koordinálja a katonai vezetők kétoldalú nemzetközi katonai kapcsolataiban

jelentkező feladatok végrehajtását. A Védelempolitikai Főosztállyal együttműködve koordinálja a katonai vezetők multilaterális együttműködései során jelentkező feladatok végrehajtását.

h) Kapcsolatot tart a szövetséges fegyveres erők parancsnokságain, más nemzetközi parancsnokságokon, más államok fegyveres erőinek vezérkarainál, parancsnokságainál szolgálatot teljesítő MH összekötőkkel, illetve az MH képviseltek útján a műveletek támogatását végző nemzeti rangidősökkel, beleértve a United States Central Command tampai összekötőt is.

i) Összeállítja, és nyomon követi a HVKF alárendeltségébe tartozó HM szervek, valamint a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezeteket érintő, a MET és a KNET pénzügyi kereteit, továbbá elkészíti az éves beszámolókat, és javaslatokat dolgoz ki a MET és a KNET pénzügyi kereteinek esetleges átcsoportosítására.

4. Funkcionális feladatok

a) Végzi a katonai vezetők vezetési és koordinációs feladatainak támogatásával összefüggő feladatokat, a katonai vezetőkhez érkező okmányok, ügyek rendszerezésével, jelentésre történő előkészítésével, a referálás 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.

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) A Honvéd Vezérkar szerveinek vezetői és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek parancsnoki beosztásaiban történt személyi változások kapcsán javaslatot készít az átadás-átvételi bizottságok kijelölésére.

e) 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.

f) Ellátja a Honvéd Vezérkar Információmenedzsment Rendszer üzemeltetésének felügyeletét.

g) Kidolgozza és működteti a belső tájékoztatást szolgáló kapcsolati, információszolgáltatási rendszert, végzi az információszolgáltatásért felelős személyek kijelölésével kapcsolatos feladatokat.

h) Segíti az MH vezetői állománya tevékenységét, erősíti az MH hadrendje szerinti szervezetek társadalommal való kapcsolatát, kapcsolatépítési javaslatokat fogalmaz meg.

i) A HVKF feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben segíti a HVKF döntéseinek meghozatalát.

j) A HVKF feladat- és hatáskörébe tartozó légierővel kapcsolatos ügyekben segíti a szakmai döntések meghozatalát.

7.4.0.2. Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség

1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti a katonai igazgatási, valamint a toborzó tevékenységgel kapcsolatos szabályozást a béke- és különleges jogrendi időszakra egyaránt.

b) Előkészíti a humánszolgálati tevékenységgel összefüggő szabályozást.

c) Előkészíti a HVKF által alapítható és adományozható elismerésekkel összefüggő szabályozást.

d) Előkészíti a személyi állomány regenerálódásával, rekreációjával, üdültetésével kapcsolatos szabályozást.

e) Előkészíti a kegyeleti és a szociális gondoskodással összefüggő szabályozást.

f) Előkészíti a külföldi szolgálat személyügyi szabályait.

g) Előkészíti a személyügyi igazgatás rendjével kapcsolatos szabályozást.

h) Előkészíti a hazai és külföldi képzésekkel kapcsolatos személyügyi szabályozást.

2. Koordinációs feladatok

a) Közreműködik a személyügyi, képzési, katonai igazgatási, humánszolgálati szakterületet érintő, szakmai kidolgozói felelősségi körébe nem tartozó jogszabályok, HM utasítások és belső rendelkezések kidolgozásában.

b) Végzi a honvédeket és a közalkalmazottakat érintő személyügyi, katonai igazgatási, humánszolgálati feladatok szakmai irányításával kapcsolatos egyeztetéseket, a személyügyi, katonai igazgatási, humánszolgálati szakállomány szakmai felkészítését, továbbképzésének tervezését, szervezését, végrehajtását.

c) Végzi a hadkötelezettség bevezetésére való képesség megőrzésével, békében a kiképzett tartalékosok, potenciális hadkötelesek és különleges jogrendi időszakban a hadkötelesek katonai nyilvántartásával, az MH és a rendvédelmi szervek részére szükséges gazdasági és anyagi szolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, a védelmi igazgatási szervek honvédelmi tevékenysége segítségével kapcsolatos hadkiegészítési feladatok koordinálását.

d) Végzi – az MH Feltöltés Rendje alapján – az MH különleges jogrendi időszakra vonatkozó feltöltésének és veszteségpótlásának tervezését.

e) Végzi a katonai kiképzési célú rendezvények végrehajtásának koordinációját.

f) Ellátja a csapatzászló adományozásával, a csapathagyomány ápolással kapcsolatos Honvéd Vezérkar szintű feladatok koordinációját.

g) Együttműködik az önkéntes tartalékos rendszer fejlesztésével, működésével és fenntartásával összefüggő tárcaszintű koncepció és szabályozás előkészítésében a Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökséggel.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) A Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnöke jogszabályban meghatározott esetekben gyakorolja az állományilletékes parancsnoki, az MH központi személyügyi szerv vezetőjének, a HM állományába tartozó hivatásos és szerződéses katonák, a HM szervezetek hivatásos és szerződéses szolgálati viszonyban álló vezetői, valamint a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek vezetői tekintetében az állományilletékes honvédelmi szervezet személyügyi szerv vezetőjének hatáskörébe tartozó munkáltatói jogköröket.

b) A Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnöke kiadományozza a döntési lap alapján meghozott határozatokat, ha a munkáltatói jogkört gyakorló a miniszter vagy a HVKF.

c) A HM hivatásos és szerződéses állománya tekintetében végzi az állományilletékes honvédelmi szervezet személyügyi szervének hatáskörébe tartozó feladatokat.

d) Gazdálkodásra kijelölt szervként végzi az MH Szociálpolitikai Közalapítvánnyal kapcsolatos feladatokat, valamint ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó miniszteri rendeletben és utasításban a hatáskörébe utalt feladatokat.

e) A honvédségi adatkezelésről, az egyes honvédelmi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos katonai igazgatási feladatokról szóló 2013. évi XCVII. törvény szerint vezeti az MH központi személyügyi nyilvántartását és a szolgálaton kívüliek nyilvántartását.

f) A Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnöke engedélyezi a személyügyi nyilvántartásban kezelt adatokhoz történő hozzáférést és az azok alapjául szolgáló iratokba történő betekintést.

g) Ellátja a sajátos katonai tartalékállományba áthelyezett állománnyal és a Tartalékállomány Információs Portállal kapcsolatos, a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról szóló 45/2012. (III. 20.) Korm. rendeletben és a honvédelmi ágazatban foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 27/2008. (XII. 31.) HM rendeletben meghatározott feladatokat.

h) Végzi a honvédségi azonosító okmányok kiadására és kezelésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 26/2015. (VI. 15.) HM utasításban meghatározott feladatokat.

i) Vezeti a Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezeteknél meglévő üres közalkalmazotti munkakörökről a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 30/E. § (1) bekezdése szerinti elektronikus nyilvántartást.

j) Engedélyezési jogkört gyakorol az üres közalkalmazotti munkakör nem Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezettől történő betöltésére irányuló kiválasztási eljárás megkezdését megelőzően a közalkalmazotti munkakörök betöltésének egyes szabályairól szóló 68/2014. (X. 31.) HM utasítás szerint.

k) Vezetői döntés alapján kezeli egyes, önálló személyügyi szakállománnyal nem rendelkező honvédelmi szervezeteknél vezető munkakört betöltő közalkalmazottak személyügyi anyagát, végzi a velük kapcsolatos személyügyi döntés-előkészítő tevékenységet.

l) Végzi a tárca éves szakmai konferenciák rendezvényterv összeállítását, jóváhagyásra való felterjesztését, az év közbeni módosítási javaslatok koordinálását.

m) Végzi az ösztöndíjszerződések és a tanulmányi szerződések nyilvántartásával, a vállalt kötelezettségek elmaradása esetén felmerülő visszatérítési igény – peres eljárás nélküli – érvényesítésével összefüggő feladatokat.

n) Ellátja a honvédelmi egészségkárosodási ellátás személyügyi tevékenységének szakmai irányítási, javaslattevési, véleményezési, döntés-előkészítési, koordinációs feladatait.

o) A Magyarország és az Amerikai Egyesült Államok közötti védelmi együttműködési programokkal kapcsolatban ellátja és végzi a képzésekhez kapcsolódó személyügyi feladatokat, együttműködik a programfelelős és igénytámasztó szervezettel, a szakmai felelősökkel és a katonai szervezetekkel.

4. 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. Végzi az éves váltási terv beosztásainak feltöltésével kapcsolatos személyügyi feladatokat, szervezi és koordinálja a kihelyezéseket, ellátja a váltások végrehajtásának irányítását.

b) A nemzetközi szervezetek személyügyi bizottságaiban mandátum alapján ellátja a honvédelmi tárca szakmai érdekeinek képviseletével kapcsolatos feladatokat.

c) Végzi az MH külföldi képzéseivel kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat.

d) Biztosítja a magyar képviseletet az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Nemzeti Tartalék Erők Tanácsában (NATO National Reserve Forces Committee – NRFC).

e) Tervezi és szervezi a két- és többoldalú oktatási, képzési keretszerződések, kiegészítő szerződések, együttműködési megállapodások és programok, valamint a tárca támogatási tevékenységei keretében biztosított képzéseket, koordinálja a kapcsolódó személyügyi feladatokat.

f) Tervezi és szervezi a támogatási programok keretében az MH részére biztosított képzéseket.

g) Kapcsolatot tart az Amerikai Egyesült Államok budapesti Védelmi Együttműködési Hivatal (ODC) kétoldali ügyekért felelős részlegével a Magyarország és az Amerikai Egyesült Államok közötti védelmi együttműködési programokkal kapcsolatos eljárásrendről szóló 45/2014. (VII. 18.) HM utasításban meghatározottaknak megfelelően, a képzésekhez kapcsolódó személyügyi feladatok végzése során.

h) Kapcsolatot tart a külföldi képzéseket biztosító képző intézményekkel, képzést biztosító szervezetekkel és partnerekkel.

5. Funkcionális feladatok

5.1. Végzi az MH katonai és személyzeti igazgatási tevékenységének szakmai irányítását, tervezi, szervezi, végrehajtja a kapcsolódó személyügyi és katonai igazgatási feladatokat. A honvédelmi tárca létszámviszonyaira vonatkozóan adatokat és statisztikai kimutatásokat állít össze a központi személyügyi, valamint a tartalékos nyilvántartás alapján. A katonai igazgatási és személyügyi szakterületet érintő szabályozók egységes végrehajtása érdekében eljárási rendet, mintaokmányokat dolgoz ki, továbbképzést szervez, felkészítést tart.

5.2. Ellátja a Magyar Honvédség katonai igazgatási tevékenységének szakmai irányításával összefüggő feladatokat.

5.3. Előkészíti a jogszabályban meghatározott, a miniszter és a HVKF hatáskörébe tartozó személyügyi döntéseket, gyűjti és elemzi a döntés-előkészítést támogató információkat. A személyügyi szakterületet érintően előkészíti a köztársasági elnök jogköreivel összefüggő miniszteri előterjesztéseket. Előkészíti a Hjt. szerinti más szervnél történő szolgálatteljesítésre vonatkozó megállapodást, a kapcsolattartásra kijelölt szervezetenként ellátja a más szervnél történő szolgálatteljesítéssel összefüggő, megállapodás szerinti feladatokat.

5.4. Végzi a Hjt. vhr.-ben és a kapcsolódó miniszteri utasításokban a központi személyügyi szerv hatáskörébe utalt feladatokat. Az önálló személyügyi szakállománnyal nem rendelkező HM szervezetek állományába tartozó hivatásos és szerződéses katonák tekintetében ellátja az állományilletékes honvédelmi szervezet személyügyi szervének hatáskörébe utalt személyügyi feladatokat. Végzi a Hjt. vhr. alapján a közigazgatási államtitkár munkáltatói döntésekkel összefüggő kezdeményezési, egyetértési jogkörével kapcsolatos előkészítő feladatokat.

5.5. Végzi az előmenetel központi szinten történő tervezését, végrehajtja a kapcsolódó személyügyi szakfeladatokat, szakmailag támogatja a helyi szinten történő tervezést.

5.6. A HM KGIR Humán Erőforrás-gazdálkodási alrendszer rendszergazdjaként végzi a Honvédelmi Minisztérium fejezet Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszerről szóló 80/2014. (XII. 5.) HM utasítás szerinti hatáskörébe utalt tevékenységek szakmai irányítását. Tagja a HM KGIR munkacsoportnak és az előkészítő munkacsoportnak.

5.7. 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 hadrendje szerinti szervezetek állománytábláival kapcsolatos szakmai véleményezési feladatokat. Elkészíti az MH rendelkezési állománya állománytábláját és helyesbítő ívét, és felterjeszti a Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökség részére.

5.8. Ellátja a külföldi szolgálatot teljesítők egyes járandóságairól szóló 8/2018. (VI. 22.) HM rendeletben az MH központi személyügyi szerve vagy vezetőjének hatáskörébe utalt feladatokat.

5.9. A SAC programban részt vevő összes nemzet vonatkozásában figyelemmel kíséri a beosztások feltöltését, az MH Összhaderőnemi Parancsnoksággal együttműködve javaslatot tesz a Heavy Airlift Wing – HAW – állománytábla feltöltésre.

5.10. Előkészíti az MH tartalékos (önkéntes tartalékos és hadkötelezettség bevezetését követően a hadköteles) állománnyal történő hadkiegészítése vezetésének, szakmai irányításának (meghagyás, keretátadás, sorozás, behívás) stratégiai szintű döntéseit, valamint tervezi, szervezi és ellenőrzi a szakfeladatok végrehajtását.

5.11. Kialakítja az MH különleges jogrendi feladatai végrehajtása érdekében a készenlét fokozása és fenntartása okmányrendszerének katonai igazgatási szakterületet érintő szabályozását, tervezi és előljárói jogkörben rendszeresen végrehajtja annak ellenőrzését.

5.12. Végzi a kormányzati és egyéb állami szervek, valamint a hatóságok katonai igazgatási – különösen a különleges jogrendi időszakban nélkülözhetetlen hadkötelesek polgári munkakörben történő meghagyásával kapcsolatos – szaktevékenysége végrehajtásának szabályozását, valamint a jogszabályban meghatározott ellenőrzés végrehajtását.

5.13. Előkészíti az önkéntes tartalékos állománnyal kapcsolatos hadkiegészítési szakfeladatok szakmai szabályozását, a stratégiai szintű döntéseket, felügyeli a végrehajtást, valamint a HVKF megbízása alapján – annak jogkörében eljárva – a jogszabályban meghatározott ellenőrzés végrehajtását.

5.14. Végzi az önkéntes tartalékos állománnyal és munkáltatóival a HM KGIR Ügyfélszolgálati Rendszeren történő kapcsolattartás katonai igazgatási feladatai szakmai irányítását, felügyeletét és ellenőrzését.

5.15. Ellátja az MH teljes – állandó, hivatásos, szerződéses, valamint tartalékos (önkéntes tartalékos, kiképzett tartalékos, potenciális hadköteles) – állományának a nemzetközi egyezményekben meghatározott katonai okmányokkal, valamint személyi igazolójeggyel történő ellátása szakmai felügyeletét.

5.16. Közreműködik a szakterületei vonatkozásában az MH hadrendje szerinti szervezetek átfogó felügyeleti ellenőrzésében, a területi és helyi honvédelmi igazgatási szervek felügyeleti ellenőrzésében.

5.17. A katonai toborzás rendjéről szóló 64/2017. (XI. 30.) HM utasítás alapján végzi az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe utalt toborzó feladatokat. Működteti a toborzó intézményrendszert, meghatározza a pilótatorborzás feladatait, ellenőrzi azok végrehajtását.

5.18. Végzi a regeneráló pihenés, a rekreáció, és a nemzetközi szerződés alapján folyó kétoldalú csereüdülések szakmai felügyeletével, valamint a szakterület nemzetközi képviselőjével összefüggő feladatokat.

5.19. Végzi a személyi állomány óvodáskorú gyermekei részére az óvodai férőhelyek biztosításával összefüggő feladatokat.

5.20. Végzi az egyes pénzbeli, természetbeni és szociális juttatásokról szóló miniszteri szabályozók alapján az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe tartozó feladatokat.

5.21. Végzi a kegyeleti gondoskodásról és az ehhez kapcsolódó egyes szociális feladatokról szóló miniszteri szabályozókban meghatározott, az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe tartozó feladatokat.

5.22. Végzi az MH gondoskodási körébe tartozó árvák támogatására létrehozott ösztöndíj ügyintézésével kapcsolatos feladatokat.

5.23. 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.

5.24. 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, valamint a teljesítményjuttatással összefüggő feladatokat.

5.25. Jóváhagyásra előkészíti és felterjeszti az éves központi hazai és külföldi beiskolázási terveket.

5.26. Tervezi, szervezi az MH hazai tanfolyamrendszerű képzéseit, a központi és regionális nyelvképzését, végzi a nyelvtanfolyamok ellenőrzését különösen visszavezenylesek, kikérők, hiányzások, jelenléti ívek, egyéb személyzeti ügyek-tekintetében.

5.27. A Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a katona állomány humán erőforrás központi képzésével kapcsolatos költségvetési gazdálkodási feladatokat.

5.28. A Mészáros Lázár ösztöndíjat elnyert hallgatókkal köthető ösztöndíjszerződésekről valamint az ösztöndíjak folyósításának rendjéről szóló 45/2017. (VIII. 31.) HM utasítás szerint végzi a pályázatok kiírását.

5.29. Ellátja a csapatzászló adományozásával kapcsolatban a Magyar Honvédség jelképeiről és jelzéseiről szóló 3/1996. (IV. 12.) HM rendelet szerinti feladatot.

5.30. Végzi a szociális gondoskodás körébe tartozók részére szervezett tárcaszintű rendezvények, különösen az árvák karácsonya, a katonazselyvegyek találkozója és az „Idősek Világnapja” Honvéd Vezérkar szintű előkészítésével és lebonyolításával összefüggő feladatokat.

5.31. Gyakorolja a szakmai felelős szervezetnek a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás és a teljesítményértékeléssel és az előmenetellel kapcsolatos egyes feladatokról szóló 7/2014. (I. 31.) HM utasítás szerinti jogköreit, végzi a kapcsolódó feladatokat.

5.32. Az illetményekkel és illetményen kívüli juttatásokkal kapcsolatos egyes eljárási szabályokról szóló 15/2015. (IV. 30.) HM utasítás alapján működteti a HM Katonai Szociális Munkacsoportot.

5.33. Végzi az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság szociális gondoskodási tevékenységének szakmai irányításával összefüggő feladatokat, tervezi, szervezi a szakterületeken beosztásba kerülő személyi állomány felkészítő programját, továbbképzését.

5.34. Segíti, támogatja az állami vezetők, a kabinetfőnök és a HM szervek vezetőinek személyügyi tevékenységét, a katonákat érintő személyügyi döntések meghozatala során.

5.35. A fokozati és a minősítő vizsgák tananyagtartalmával és vizsgaanyagával, valamint a vizsgáztatással kapcsolatos feladatok koordinálása, a minősítő vizsga anyagának alapját képező általános katonai tiszti és altiszti követelmények jóváhagyásra felterjesztése a HVKF részére.

5.36. Végzi a honvédelmi egészségkárosodási ellátás megállapításával kapcsolatos személyügyi eljárások központi személyügyi szerv hatáskörébe utalt feladatainak végrehajtását.

5.37. A Honvédelmi Időügyi Munkacsoportról szóló 58/2017. (XI. 9.) HM utasítás szerint ellátja a Honvédelmi Időügyi Munkacsoport titkársági feladatait.

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

7. A Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség egyes feladatainak végrehajtását az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság nem önálló szervezeti egységei támogatják. A nem önálló szervezeti egység kijelölését és részletes feladatkörét az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

7.4.0.3. Honvéd Vezérkar Hadműveleti Csoportfőnökség

1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza és folyamatosan pontosítja 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) Kidolgozza az ország területének légvédelmi készenléti erővel való oltalmazására vonatkozó rendszabályokat és terveket.

f) Kidolgozza az MH Műveleti Vezetési Rendszerének (a továbbiakban: MH MVR) felépítését, annak működési rendjét.

g) Előkészíti az MH atom-, biológiai, vegyi, riasztási és értesítési rendszere működési rendjére vonatkozó szabályozást.

h) Kidolgozza a tűzszerész feladatokkal kapcsolatos felsőszintű intézkedéseket.

i) Kidolgozza az MH információs műveletek funkció, civil-katonai együttműködés és lélektani hadviselés képességek stratégiai szintű szabályzóit.

j) Kidolgozza a válsághelyzetekben, illetve az egyes különleges jogrendi helyzetek kihirdetését követő esetekben az MH stratégiai szintű vezetési rendjét.

k) Kidolgozza az MH katonai képességeinek békeidőszaki és különleges jogrendi alkalmazásának stratégiai terveit, valamint az azok végrehajtását szabályozó belső rendelkezéseket.

l) Kidolgozza a Honvédelmi Ágazati Katasztrófavédelmi Tervet.

m) Szakterületei vonatkozásában integrálja a nemzetközi szabályozókat a hazai doktrinális és képzési rendszerébe, előkészíti az ehhez szükséges szabályzókat.

2. Koordinációs feladatok

a) Ellátja az MH katasztrófavédelemmel kapcsolatos tevékenységének koordinálásával és irányításával összefüggő szakmai feladatokat.

b) Feladataival összefüggésben kapcsolatot tart a NATO válságreakáló, valamint az EU válságkezelési rendszereihez illeszkedő nemzeti válságkezelési rendszer ágazati alrendszerét érintően a nemzetközi szervezetekkel, illetve más nemzetek együttműködő parancsnokságaival és szervezeteivel.

c) Ellátja a TARGETING (céltervezés) képesség stratégiai szintű koordinálásával és irányításával összefüggő szakmai feladatokat, valamint vezeti a stratégiai szintű munkacsoportot.

d) Ellátja a Force Protection (Erők Védelme) képesség stratégiai szintű koordinálásával és irányításával összefüggő szakmai feladatokat, valamint vezeti a stratégiai szintű munkacsoportot.

e) Ellátja az MH nem kinetikus műveletekkel kapcsolatos tevékenységének koordinálásával és irányításával összefüggő szakmai feladatait.

f) Együttműködik a Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökséggel az önkéntes tartalékos rendszer fejlesztésével, működésével és fenntartásával összefüggő tárcaszintű koncepció és szabályozás előkészítésében. Meghatározza a tartalékos rendszer hadműveleti követelményeit, kidolgozza a tartalékos katonák műveleti alkalmazásának koncepcióját.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

A Magyar Honvédség létesítményeinél működő fegyveres biztonsági őrsegekkel kapcsolatos hatósági feladatokról szóló 61/2016. (XII. 16.) 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 béketámogató műveletekkel kapcsolatos stratégiai döntéseket.

b) Előkészíti a nemzetközi szervezetek égisze alatt folytatott válságreakáló, válságkezelő és béketámogató műveletekben való nemzeti részvétellel kapcsolatos szakmai álláspontokat.

c) Részt vesz a NATO válságreakáló és az EU válságkezelő rendszere fejlesztésében.

d) Együttműködik a NATO Védelmi Tervezési Folyamataiban a katonai szakmai álláspontok kidolgozása érdekében.

e) Részt vesz a NATO és az EU műveleti koncepcionális és stratégiai jellegű dokumentumok kialakításának folyamatában, kialakítja és érvényesíti a nemzeti katonai-szakmai véleményt.

f) Végzi az MH már rendelkezésre álló képességeinek figyelembe vételével a védelempolitikai iránymutatásnak megfelelő magyar hozzájárulásra vonatkozó elgondolás kidolgozását, nemzeti és nemzetközi szintű koordinációját, valamint jóváhagyását követően a szükséges intézkedések, mandátumok kiadását.

g) Ellátja az MH képviselőtét a műveleti jellegű NATO egységesítési tevékenységgel foglalkozó bizottságok, munkacsoportok szakterületi ülésein.

h) Szakterületei vonatkozásában kapcsolatot tart a NATO és az EU szerveivel és szervezeteivel, továbbá más nemzetközi szervezetekkel, valamint más nemzetek illetékes szervezeteivel.

i) Elsődleges kapcsolattartó szervezetként végzi a Magyarországon települő NATO NFIU HUN és az MH közötti kapcsolattartást és információcserét.

j) Végzi a magyar részvétellel kialakított regionális együttműködési szervezetek nemzetközi műveleti alkalmazásával kapcsolatos feladatokat.

k) Ellátja az MH képviselőtével összefüggő feladatokat a fegyvernemi, szakcsapati NATO munkacsoportok szakterületi ülésein.

l) Nem fegyveres tartós külszolgálat vonatkozásában a NATO, az EU és más nemzetközi szervezetekben új vállalások, illetve a meglévő beosztások felülvizsgálata során – a vonatkozó védelempolitikai iránymutatás alapján – biztosítja a beosztások vállalásához szükséges hadműveleti követelményeket.

5. Funkcionális feladatok

5.1. Meghatározza az általános haderőszükségletet, kidolgozza az MH hadrendje szerinti szervezetek képességeinek kialakítására vonatkozó hadműveleti követelményeket.

5.2. Végzi az MH hadrendje szerinti szervezetek készenléti idejének, helyzetének, harcértékének folyamatos ismeretével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, közreműködik a technikai riasztási rendszerek hadművelleti követelményeinek meghatározásában és működtetésében.

5.3. Az MH MVR aktivizálása esetén felelős a stratégiai műveletet tervben meghatározott feladatok érvényre juttatásáért, a folyamatban lévő műveletek helyzet nyilvántartásáért és a rövid távú stratégiai tervezés végrehajtásáért.

5.4. Végzi az MH MVR tervezésével kapcsolatos feladatokat, előkészíti a vezetési elemek működtetését.

5.5. Meghatározza a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszerbe kijelölt MH hadrendje szerinti szervezetek felkészítési és igénybevételi, továbbá riasztási, valamint aktivizálási követelményeit. Tervezi és végzi a katasztrófahelyzetek megelőzésébe és felszámolásába bevonható katonai erők alkalmazásával, azok vezetésével kapcsolatos, a HVKF hatáskörébe tartozó stratégiai feladatokat.

5.6. Végzi 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 a hatáskörébe tartozó feladatokat.

5.7. Végzi a Magyar Honvédség létesítményeinél működő fegyveres biztonsági őrsegekkel kapcsolatos hatósági feladatokról szóló 61/2016. (XII. 16.) HM utasításban meghatározott feladatokat.

5.8. Működteti a Magyar Honvédség vezetését biztosító ügyeleti és készenléti szolgálatok működéséről szóló 20/2007. (HK 4.) HM utasításban meghatározott MH legmagasabb szintű vezető hadművelleti ügyeleti szolgálatot.

5.9. Végzi az MH béke- és különleges jogrendi időszak – különösen válságkezelés, katasztrófavédelem – irányítási feltételeinek biztosításával összefüggő katonai vezetési feladatokhoz kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.

5.10. Végzi a válsághelyzetek katonai elemzésének, az MH-t érintő feladatok tisztázásának, a döntések előkészítésének és a végrehajtás koordinálásának feladatait.

5.11. Végzi a NATO válságreagáló, valamint az EU válságkezelési rendszereihez illeszkedő nemzeti válságkezelési rendszer ágazati alrendszerének fejlesztésével és működtetésével összefüggő, részére meghatározott katonai feladatokat.

5.12. Nyilvántartatja az MH hadrendje szerinti szervezetek hazai és külföldi mozgásait, valamint a bejelentett külföldi katonai csapatok magyarországi mozgásait.

5.13. Meghatározza az MH készenléte fokozására vonatkozó rendszabályokat és azok továbbításának szakfeladatait.

5.14. Meghatározza az MH riasztási és értesítési rendszer működtetésével és a NATO Válságreagálási Rendszerhez való csatlakozással összefüggő szakfeladatokat.

5.15. Végzi a stratégiai művelettervezésen belül a folyó műveletek vezetését és a 72 órán belüli (current plans) tervezési feladatokat, illetve az azon túli művelettervezés (future plan) egyes, meghatározott feladatait.

5.16. Szakterületei vonatkozásában képviseli az MH-t a kétoldalú és többnemzeti katonai együttműködés területén végrehajtott szakértői találkozók, valamint kidolgozza az ilyen jellegű együttműködésekben való nemzeti részvétellel és az együttműködés céljaival kapcsolatos szakmai álláspontokat.

5.17. Meghatározza az MH hadrendjére vonatkozó hadművelleti szakmai követelményeket. Részt vesz az MH Hadrendjének összeállításában.

5.18. A politikai iránymutatás alapján biztosítja a nem fegyveres tartós külszolgálatok koordinálásáért felelős szervezet részére a beosztások vállalásához szükséges hadművelleti követelményeket.

5.19. Működteti a válsághelyzetekben, illetve az egyes különleges jogrendi helyzetek kihirdetését követő esetekben az MH stratégiai szintű vezetési elemét.

5.20. Végzi a haderőnemek, azok hatáskörébe tartozó fegyvernemek és szakcsapatok, valamint a különleges műveleti, a katonai rendész, a civil-katonai együttműködés és lélektani hadviselés képesség, valamint az információs műveletek funkció tárcaszintű, stratégiai szakmai irányításával és képviselésével összefüggő feladatokat, alkalmazásuk, szervezeti és technikai fejlesztésük szakmai követelményeinek megfogalmazását, koncepciók és alkalmazási elveinek kidolgozását, továbbá ellátja a felsővezetői katonai szakmai döntések előkészítését és végrehajtásuk szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat.

5.21. Ellátja a Többnemzetiségű Műszaki Zászlóalj működéséhez kapcsolódó Irányító Csoport, Többnemzetiségű Munkacsoport és Titkárság megalakításáról szóló 88/2011. (VIII. 4.) HM utasításban meghatározott feladatokat.

5.22. Meghatározza az MH-ban a pilóta, kutató-mentő és harcászati ejtőernyős (lövész és felderítő) mentő és főernyők hadművelleti követelményeit.

5.23. Ellátja a speciális repülőtéri karbantartó és helyreállító feladatok stratégiai szintű felügyeletét, végzi az azzal kapcsolatos koordinációs feladatokat.

6. A Honvéd Vezérkar hadműveleti csoportfőnöke általános koordinációs feladatainak támogatására vezető szakreferens működik.

7. A Honvéd Vezérkar hadműveleti csoportfőnöke általános helyettesítésére csoportfőnök-helyettes működik.

7.4.0.4. Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség

1. Kodifikációs feladatok

a) Elkészíti a logisztikai és – az MH egészségügyi főnökkel koordinálva – az egészségügyi logisztikai támogatás tervezéséhez, szervezéséhez kapcsolódó szabályokat.

b) Kialakítja a logisztikai kutatás-fejlesztési célkitűzések eléréséhez szükséges katonai követelményeket.

c) Kidolgozza a logisztikai támogatás elvét, rendszerét és az ellátást szabályozó jogszabályok, rendelkezések tervezeteit.

d) Kidolgozza a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Logisztikai Doktrínát, egyben – figyelemmel a magasabb szintű doktrínákra – irányítja aktualizálását.

2. Koordinációs feladatok

a) Koordinálja a logisztikai támogatás elveinek és rendszerének, valamint az ellátást szabályozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések kidolgozását.

b) Az MH egészségügyi főnökkel egyeztetve koordinálja az egészségügyi logisztikával összefüggő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések kidolgozását.

c) Koordinálja 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, valamint – az MH egészségügyi főnökkel egyeztetve – az egészségügyi logisztikai haderő-fejlesztési javaslatokat, célkitűzéseket, irányelveket és eljárásokat, vizsgálja alkalmazásba vételük lehetőségét, javaslatot tesz azok bevezetésére.

b) A SAC program tekintetében végzi a Stratégiai Légiszállítási Képesség befogadó nemzeti támogatásának biztosításához kapcsolódó egyes feladatokról szóló 12/2014. (II. 14.) HM utasításban meghatározott feladatokat, és ellátja az azzal összefüggő tárcaképviselést.

c) Kidolgozza a NATO Képességfelmérés (CS) és az EU Főcélkitűzési Kérdőív (HGQ) logisztikai szakmai fejezeteire adott nemzeti válaszokat.

d) Elemzi a NATO és EU logisztikai célkitűzések, irányelvek, eljárásokat, vizsgálja az alkalmazásba vételük lehetőségét, javaslatot tesz azok bevezetésére.

e) Kidolgozza a NATO és az EU stratégiai szintű, a hadfelszerelés fejlesztést nem érintő logisztikai dokumentumaival kapcsolatos nemzeti álláspontot.

f) Ellátja MH képviselét a NATO és EU kijelölt logisztikai fórumain, előkészíti, megszervezi a Magyarországon lebonyolításra tervezett felsőszintű NATO és EU logisztikai rendezvényeket.

g) Folyamatos logisztikai együttműködést tart fenn a NATO- és EU-szervezetek és parancsnokságok, a békepartnerségi (PfP) és a szomszédos országok logisztikai szervezeteivel.

h) Tervezi a nemzetközi, két- és többoldalú logisztikai együttműködést, együttműködési megállapodásokat készít elő, egyeztetni azokat a hadműveleti igényekkel, figyelemmel kíséri a szerződések végrehajtását, kezdeményezi a szükséges módosításokat.

i) Koordinálja a Befogadó Nemzeti Támogatás katonai logisztikai feladatai végrehajtását, illetve a Képességkatalógus katonai logisztikai képességekre vonatkozó adatokkal való feltöltését, valamint a NFIU HUN ezen adatokkal történő ellátását.

4. Funkcionális feladatok

a) Végzi a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasításban meghatározott feladatokat. Az MH egészségügyi főnökkel egyeztetve folyamatosan figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a védelem-egészségügyi képességek megteremtését és fenntartását biztosító költségvetési előirányzatok felhasználását.

b) Ellátja a készségi és készenléti erők alkalmazásával, valamint a katasztrófavédelemmel kapcsolatos logisztikai és – az MH egészségügyi főnökkel egyeztetve – az egészségügyi logisztikai támogató feladatok tervezését és szervezését.

c) Részt vesz a haderő-fejlesztési célkitűzések, valamint a haderő korszerűsítésére vonatkozóan a szakmai illetékességét érintő fejlesztési tervek előkészítésében, a javaslatok kidolgozásában.

d) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár szakmai irányítása mellett végzi az MH logisztikai működési-fenntartási rendszerének szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat. Elemzi az MH működési-fenntartási feladatokhoz kapcsolódó támogatási igényeket és a logisztikai szervezetek tevékenységét, javaslatokat tesz a szervezetfejlesztési feladatokat.

e) Végzi a hatáskörébe tartozó erőforrás-tervezéssel kapcsolatos feladatokat, a stratégiai dokumentumok kidolgozására kiadott szabályzóban meghatározottak szerint.

f) Elemzi, értékeli az MH összesített anyagi-technikai harcérték-jelentését és a harcérték aktuális helyzetének megfelelően kidolgozza a vonatkozó HVKF intézkedéseket.

g) Az alkalmazói igények figyelembevételével irányítja a logisztikai haditechnikai eszközök harcászati-technikai követelményeinek kidolgozását.

h) Tervezi és szervezi az ország területe honvédelmi célú előkészítésével kapcsolatos MH szintű logisztikai feladatokat. Az MH egészségügyi főnökével együttműködve részt vesz az egészségügyi logisztikai feladatok megtervezésében és megszervezésében.

i) Kidolgozza az MH készenlétének fenntartása és fokozása, a különleges jogrendre vonatkozó logisztikai és – az MH egészségügyi főnökkel koordinálva – az egészségügyi logisztikai támogatási feladatait, követelményeit, meghatározza szükségleteit, részt vesz logisztikai és egészségügyi logisztikai támogató erők készenlétének ellenőrzésében, valamint a tapasztalatok elemzésében.

j) Ellátja a hazai, a nemzetközi két- és többoldalú, valamint a NATO- és EU-gyakorlatok logisztikai és – az MH egészségügyi főnökkel egyeztetve – egészségügyi logisztikai támogató feladatok szakmai felügyeletét.

k) Végzi a logisztikai gazdálkodás informatikai rendszereinek felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, rendszerszintű javaslatot tesz annak kialakítására, fejlesztésére. A bevezetésre kerülő rendszer alkalmazásával folyamatosan elemzi a bejövő információkat, a logisztikai rendszer működésére vonatkozóan egyszerűsítési, valamint költségcsökkentésre irányuló javaslatokat fogalmaz meg.

l) Végzi az állami vagyoni körben, honvédségi vagyonkezelésben lévő állami légijárművek fenntartói tevékenységét, és ellátja az ezzel összefüggő szakmai felügyeleti feladatokat.

m) Kidolgozza az MH logisztikai és – az MH egészségügyi főnökkel egyeztetve – az egészségügyi logisztikai támogatást érintő, a HVKF szakmai irányításával összefüggő döntési javaslatokat, valamint végzi a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó, MH hadrendje szerinti szervezetek logisztikai és egészségügyi logisztikai támogató feladatok végrehajtásának irányításával összefüggő tevékenységet.

n) Vezeti és összehangolja a logisztikai erőforrás-gazdálkodás szakmai, szakági szabályozói kidolgozását, koordinálja az együttműködést az MH logisztikai és – az MH egészségügyi főnökkel koordinálva – egészségügyi szakanyag gazdálkodást végző szakmai szervezeteivel.

o) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasításban meghatározott, a HVKF részére biztosított tartalék felhasználásával kapcsolatos feladatokat.

p) Szakterületi felelősként végzi az MH nem kiemelt szakági és – az MH egészségügyi főnökkel koordinálva – a védelem-egészségügyi fejlesztési programok tervezésének és végrehajtásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat.

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

7.4.0.5. Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökség

1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza a hatáskörébe tartozó 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.

d) Előkészíti az MH állománytábláival kapcsolatos szabályozókat.

e) Elkészíti az adott évre kijelölt katonai alakulatok szervezet elemzés-értékelésének végrehajtására vonatkozó HVKF parancsot és az ahhoz kapcsolódó ütemtervet.

f) Elkészíti az önkéntes tartalékos rendszer működésével és fenntartásával összefüggő tárcaszintű koncepció-fejlesztési és szabályozási feladatokat, együttműködésben a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökséggel, a Honvéd Vezérkar Hadművelleti Csoportfőnökséggel, az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnoksággal, valamint az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnoksággal.

g) Elkészíti az MH transzformációval kapcsolatos tevékenységére vonatkozó szabályozást.

h) Kidolgozza a regionális együttműködés keretei között kialakításra kerülő harccsoportokkal (V4 EUBG, DECI EUBG) kapcsolatos szabályzók tervezetét.

2. Koordinációs feladatok

a) Végzi a fegyvernemi szakterületek vonatkozásában a képességfejlesztés nemzeti feladatainak koordinálásával, irányításával kapcsolatos feladatokat.

b) A képességfejlesztés nemzeti feladatai érdekében szakterületei vonatkozásában koordinálja és irányítja az MH fejlesztésével és alkalmazásával kapcsolatos feladatok végrehajtását.

c) Koordinálja a fejlesztési programok megvalósítása helyzetével kapcsolatos adatok, szakmai információk feldolgozását, értékelését. A fejlesztési programokkal kapcsolatos döntés-előkészítés érdekében helyzetértékeléseket, javaslatokat, előterjesztéseket készít a HVKF részére.

d) Együttműködik a haderő- és képességfejlesztés, valamint a művelleti szerepvállalások irányaira és ütemezésére vonatkozó elgondolások kialakításában.

e) Együttműködik a Honvéd Vezérkar Hadművelleti Csoportfőnökséggel az Ország Fegyveres Védelmi Tervének kidolgozásában és felülvizsgálatában.

f) Koordinálja a NATO és EU haderő-fejlesztési ajánlások és célkitűzések, a képességfelmérés és a szakmai kérdések MH szintű kidolgozását.

g) Koordinálja az MH-n belüli transzformációs tevékenység rendszerének kialakításával kapcsolatos feladatok végrehajtását.

h) Ellátja az önkéntes tartalékos rendszer fejlesztésének MH-t érintő koordinációs feladatait.

i) Ellátja a regionális együttműködés (V4, DECI) stratégiai szintű tervezésével, szervezésével, valamint koordinációjával kapcsolatos katonai szakmai feladatokat.

3. 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 képességfejlesztési célok kialakításának részeként az Összevont Konzultáción.

b) Koordinálja a NATO és EU haderő-fejlesztési ajánlások és célkitűzések, a képességfelmérés és a szakmai kérdések MH szintű kidolgozását.

c) Részt vesz az EU képességfejlesztési folyamata fő dokumentumainak kidolgozásában és felülvizsgálatában, naprakészen tartja az EU katonai képességek kérdőív megválaszolásával kapcsolatos nemzeti válaszokat, az érintett szervekkel együttműködve kialakítja és képviseli a nemzeti álláspontot.

d) 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.

e) Részt vesz a NATO és EU képességfejlesztési koncepcionális és stratégiai jellegű dokumentumai kialakításának folyamatában, a katonai-szakmai vélemény kialakításában. A haderő fejlesztése érdekében előkészíti a koncepciók megvalósíthatóságára, a honvédelmi tárca stratégiai terveibe történő beillesztésére vonatkozó javaslatokat.

f) Végzi a NATO és az 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.

g) Szakterületei vonatkozásában kapcsolatot tart a NATO és az EU szerveivel és szervezeteivel, továbbá más nemzetközi szervezetekkel, valamint más nemzetek illetékes szervezeteivel.

h) Koordinálja a különböző amerikai támogatásokból megvalósuló programokhoz kapcsolódó katonai képességigények összeállítását és prioritizálását. Nyomon követi a megvalósítással kapcsolatos feladatok végrehajtását.

i) Kapcsolatot tart a Budapesten működő USA Védelmi Együttműködési Hivatallal (Office of Defense Cooperation – ODC) és koordinálja az ODC keretei között biztosított képességek fejlesztését támogató forráskihelyezés tervezését.

j) Nyomon követi és elemzi az EU és NATO tagállamok felesleges haditechnikai eszközeivel kapcsolatos információcserére szolgáló, az EDA által üzemeltetett Electronic Questionnaires for Investigations Processing – e-QUIP, valamint az amerikai Defense Logistic Agency által üzemeltetett Excess Defence Articles adatbázisba feltöltött információkat.

k) Ellátja az MH képviseletével összefüggő feladatokat a képességfejlesztési jellegű NATO munkacsoportok szakterületi ülésein.

l) Koordinálja a NATO, az EU és más nemzetközi szervezetekben Magyarország részére fenntartott és a nemzeti képviseleteken rendszeresített tartós, nem fegyveres külszolgálati beosztások feltöltésével kapcsolatos, HVKF hatáskörébe tartozó tervezési feladatokat. Javaslatot terjeszt fel a HVKF részére a feltöltendő beosztásokra vonatkozóan.

m) A haderő-generálási- és feltöltési konferenciákon közreműködik a magyar szerepvállalásokra vonatkozó miniszteri mandátumok kialakításában és a képviselettel kapcsolatos feladatok ellátásában.

n) Irányítja és szervezi az MH transzformációs tevékenységét, ellátja az MH transzformációs főnöki teendőket.

o) Koordinálja a transzformációs főnökök konferenciájára (a továbbiakban: COTC) történő felkészülést. Ellátja az MH képviseletét az éves COTC konferencián.

p) Figyelemmel kíséri és elemzi a NATO és a NATO partnerségi programokat, valamint az EU szervezetfejlesztési előterjesztéseket, véleményezi az átalakításokat. Ellátja – különösen a NATO és az EU által azonosított művelti 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.

q) Összhangban a NATO transzformációs folyamatával és a katonai műveletek jövőbeni új megközelítésével biztosítja az átalakítással kapcsolatos elvek és koncepciók érvényre juttatását.

r) Koordinálja a NATO Kiválósági Központokkal kapcsolatos MH szintű tevékenységet, figyelemmel kíséri a NATO Transzformációs Parancsnokság ez irányú tevékenységét, biztosítja a kiválósági központoknál született eredmények, produktumok hazai felhasználását.

s) Végzi az USA által vezetett Többnemzeti Képességfejlesztési Programban (Multinational Capability Development Campaign – MCDC) való részvételből eredő szakmai feladatokat.

t) Végzi a NATO Koncepciófejlesztési és Tesztelési Kísérletek (a továbbiakban: CD&E) programmal kapcsolatos szakmai feladatokat, amely kapcsán ellátja az MH képviseletét az éves CD&E konferencián.

u) Végzi az MH haderőfejlesztési és transzformációs tevékenységével összefüggő, részére meghatározott feladatokat, kezdeményezi a transzformációs tevékenység rendszerének kialakításával kapcsolatos elgondolások, koncepciók kidolgozását, egyben végrehajtja azok elemzését, jóváhagyásra történő előkészítését.

v) Végzi a haderőnemek, fegyvernemek és szakcsapatok szervezeti és technikai fejlesztései követelményeinek megfogalmazását, koncepciók és alkalmazási elveinek kidolgozását.

4. Funkcionális feladatok

a) Ellátja az MH hadrendje szerinti szervezeti képességei helyzetének elemzésével, értékelésével kapcsolatos feladatokat, kidolgozza a képesség- és feladatterveket.

b) Haderő-fejlesztési programelgondolásokat készít, javaslatot dolgoz ki a beszerzett, modernizált eszközök elosztására.

c) Javaslatot tesz az MH különleges jogrend szerinti szervezetére, a működéséhez szükséges erőforrásokra.

d) Az MH hadrendje szerinti szervezetek állománytábláihoz kidolgozza, kiadásra előkészíti és naprakészen tartja a haditechnikai eszközök és anyagok lajstromát.

e) A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet alapján a szakpolitikai stratégia és a szakpolitikai program vonatkozásában, 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-szükségelei 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 honvédelmi szakpolitikai terület haderőfejlesztés és alkalmazás – mint stratégiai pillér – pillérfelelősi teendőit.

g) Pillérfelelősként ellátja az önkéntes tartalékos rendszer fejlesztési programok stratégiai szintű irányítását.

h) Kidolgozza a szakpolitikai stratégiában, valamint a szakpolitikai programban megjelenő, az MH hadrendje szerinti szervezetek képességeinek fejlesztésére vonatkozó HVKF javaslatot.

i) Részt vesz a művelettervezéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásában.

j) Végzi az MH hadrendjének, a hadrenden kívüli szervezetek jegyzékének, továbbá az MH elhelyezési könyvének összeállítását és pontosítását, illetve azok jóváhagyásra történő előkészítését.

k) A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasítás alapján ellátja az MH hadrendje szerinti szervezetek alapító okirataival, szervezeti és működési szabályzataival kapcsolatos, szakmai feladatkörébe tartozó feladatokat.

l) Végzi az MH hadrendje szerinti szervezetek működésének elemzésével, értékelésével, a tapasztalatok feldolgozásával kapcsolatos, szakterületét érintő feladatokat, javaslatot fogalmaz meg a szervezeti felépítéssel, a létszámmal, az állományarányokkal kapcsolatos korrekciók végrehajtására.

m) A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja az MH hadrendje szerinti szervezetek és az MH rendelkezési állományának csoportjaira vonatkozó állománytáblákkal, helyesbítő ívekkel kapcsolatos szakmai javaslattételi, döntés-előkészítési, koordinációs, valamint létszámgazdálkodási feladatokat. Tervezi, és felterjesztésre előkészíti az előzőekben hivatkozott szervezetekre vonatkozó költségvetési létszámot.

n) Meghatározza a haderő-szervezési tevékenységet támogató információs rendszer követelményeit, és kialakítja, fejleszti, valamint működteti azt.

o) Kidolgozza a HVKF hatáskörébe tartozó, a haderő tervezésével összefüggő szervezési, valamint az azzal kapcsolatos döntés-előkészítési MH szintű javaslatokat.

p) A bélyegzőellátásról és a bélyegzők használatáról szóló 38/2013. (VII. 12.) HM utasításban meghatározottak szerint szakmailag felügyeli a hivatalos bélyegzőkkel és a pecsétnyomókkal történő ellátást.

q) Ellátja a HM KGIR Szervezési Alrendszerének rendszergazdai és modulgazdai feladatait.

r) Végzi a Joint Terminal Air Controller (JTAC) tárcaszintű, stratégiai szakmai irányításával és képviselésével összefüggő feladatokat, alkalmazásuk, szervezeti és technikai fejlesztésük szakmai követelményeinek megfogalmazását, koncepciók és alkalmazási elveinek kidolgozását, továbbá ellátja a felsővezetői katonai szakmai döntések előkészítését és végrehajtásuk szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat.

s) Végzi az MH különleges műveleti képesség fejlesztésének stratégiai tervezési feladatait.

t) Ellátja a bűvár képességfejlesztéssel kapcsolatos feladatok stratégiai szintű irányítását, felügyeletét, végzi az azzal kapcsolatos szakmai koordinációs feladatokat.

u) Közreműködik a TARGETING (céltervezés) feladatok stratégiai szintű szakmai feladatok végrehajtásában.

5. A Honvéd Vezérkar haderőtervezési csoportfőnöke általános koordinációs feladatainak támogatására vezető szakreferensek működnek.

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

7.4.0.6. 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 (a továbbiakban: MH KCEHH) és az MH Vezetési Irányítási Rendszer szabályozó rendszerét.

d) Előkészíti az elveszett belépési engedélyek letiltására vonatkozó intézkedéseket.

e) Előkészíti a jelszámos állandó belépési engedélyek jelszámrendszerére és azok szervezetek közötti elosztására vonatkozó belső rendelkezés tervezetét.

2. Koordinációs feladatok

a) Végzi a HM tárca és az MH elektronikus ügyintézésével, valamint a kormányzati informatikai integráció biztosításával kapcsolatos informatikai koordinációs feladatokat.

b) Végzi az MH spektrumgazdálkodási érdekeinek, stratégiai- hazai és NATO – szintű képviselésével kapcsolatos feladatok koordinálását.

c) Végzi az MH Összevont Műveleti Hálózatok képesség kialakításával kapcsolatos stratégiai szintű szervezési, irányítási, koordinációs feladatokat.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Kezdeményezi az informatikai rendszerek biztonsági auditját.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Koordinálja a C2 és C3 rendszerek interoperabilitásával kapcsolatos tevékenységeket az érintett NATO és EU szervezetekkel (ACO, ACT, NCIA).

b) Biztosítja a nemzeti képviseletet a NATO C3 Testület (NC3B) ülésein, valamint a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal együttműködve az NC3B albizottságaiban és a NATO és EU szakirányú munkabizottságaiban.

c) A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat megkeresése szerint részt vesz a nemzetközi kibervédelmi gyakorlatok, valamint a nemzetközi gyakorlatok kibervédelmi szakfeladatainak tervezésében, előkészítésében és végrehajtásában.

d) A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal együttműködve részt vesz a NATO Kibervédelmi Kiválósági Központ (NATO CCD COE) szakmai munkájában és a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat képviselőjét – mint nemzeti képviselőt – támogatja a Felügyelőbizottságban (Steering Committee - SC).

5. Funkcionális feladatok

a) A miniszter által átruházott jogkörben végzi az MH KCEHH hálózatgazdai, – a KNBSZ feladat- és hatáskörébe nem tartozó – szakmai irányítói és 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 ha az eredménytelen, jegyzőkönyv felvétele mellett engedélyezi az elveszett irat iratnyilvántartásból történő kivezetését.

c) Végzi a HM tárca és az MH elektronikus ügyintézésével, valamint a kormányzati informatikai integráció biztosításával kapcsolatos informatikai fejlesztési feladatokat. Ellátja az MH Központi Rendszerbiztonsági Felügyelet, az MH Központi Rejtjelfelügyelet és az elektronikus információs rendszerek Központi Felügyelet feladatkörébe tartozó feladatokat.

d) Végzi a szolgálati rádiótelefon-ellátással és használatával kapcsolatos szakterületi feladatokat.

e) Végzi a HM tárcát érintő elektronikus ügyintézéshez és a bizalmi szolgáltatásokhoz kapcsolódó közigazgatási és MH kötelezettségekből származó informatikai koordinációs és fejlesztési feladatokat.

f) Végzi az MH elektronikus ügyintézését támogató infokommunikációs szolgáltatások kialakításával és irányításával, azzal összefüggő döntés-előkészítéssel, valamint a kormányzati informatikai integráció biztosításával kapcsolatos koordinációs és fejlesztési feladatokat.

g) 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.

h) Végzi a HM hatáskörébe tartozó biztonsági okmányokkal kapcsolatos feladatok szakmai irányítását.

i) Ellátja a honvédelmi tárca szakterületét érintő, kormányzati informatikai stratégiával összefüggő feladatokat.

j) A szakterülettel kapcsolatos kormányzati követelményrendszerek tárcaszintű feldolgozása és érvényesítése.

k) Végzi az érintett állami szervezetekkel történő informatikai együttműködés és a csoportfőnök által a kormányzati informatikai testületekben ellátott, a honvédelmi tárca képviseletével összefüggő feladatokat.

l) Végzi a tábori-területi hírszisztem fejlesztésével és üzemeltetésével összefüggő feladatok szakmai irányítását.

m) Végzi az Egységes Digitális Rádiórendszer MH által menedzselt virtuális magánhálózatának fejlesztésével, üzemeltetésével és szabályozásával összefüggő feladatok szakmai irányítását.

n) Végzi az MH MVR speciális működésének infokommunikációs támogatásával összefüggő feladatok szakmai irányítását.

o) Végzi a HM tárca és az MH elektronikus ügyintézésével, valamint a kormányzati informatikai integráció biztosításával kapcsolatos informatikai fejlesztési feladatokat.

p) Végzi a híradó, informatikai, információvédelmi, iratkezelési (ügyviteli) tevékenység, valamint a feladat végrehajtásában érintett szakmai szervezetek szakmai irányítását.

q) Végzi a Magyar Honvédségben rendszeresített hadműveleti vezetés-irányítási rendszerek, kapcsolódó harcvezetési, tűzvezetési rendszerek, alrendszerek, adatszolgáltató (hadműveleti területi, harctéri, légtéri, repülési adat, radar adat) rendszerek összehangolt működése híradó-informatikai biztosításának szakmai irányítását.

r) Végzi a légi C2 rendszerek infokommunikációs biztosításához szükséges feltételek, feladatok tervezésének, szervezésének szakmai irányítását.

- s) Biztosítja a HM tárca képviselőjének ellátását a légi C2 rendszerekkel kapcsolatos infokommunikációs fórumokon.
- t) Végzi a Földi Repülésirányító Szolgálat (FRISZ) szakterület fejlesztési követelményeinek, a repülésirányító technikai rendszerek konfigurációi kidolgozásának szakmai irányítását.
- u) Részt vesz a rádiónavigációs, repülőtéri rádiólokációs és fénytechnikai, valamint repülésbiztosító híradó eszközök rendszerbe állításával, illetve rendszerből történő kivonásával kapcsolatos tevékenységben.
- v) Végzi a Magyar Honvédség elektromágneses kisugárzó, kommunikációs és nem kommunikációs eszközeinek jogszerű üzemeltetéséhez szükséges hatósági rádióengedélyeztetéssel, zavarkivizsgálással és rádióelektronikai ellenőrzéssel összefüggő feladatokat.
- w) Végzi a technikai beléptetőrendszerek telepítésével összefüggő igények elbírálásával összefüggő feladatokat, előterjeszti az engedélyezésre és beszerzésre vonatkozó javaslatokat. Ellátja az MH objektumaiba telepített technikai beléptetőrendszerek hálózatfelügyeleti központjának rendszergazdai teendőivel, a rendszer működésének felügyeletével kapcsolatos feladatokat. A jelszamos állandó belépési engedélyeket – a jelszámrendszer kialakítását követően – elosztja a szervezetek között.
- x) Végzi a NATO Központi Nyilvántartó, a NATO Központi Rejtjelelosztó és Kulcsgyártó Részleg, az Informatikai Projekt Támogató Alosztály, a Kiberkoordinációs Alosztály, a Dokumentumvédelmi Támogató Alosztály és az Elektronikus Iratkezelő Rendszertámogató Részleg tevékenységének szakmai irányítását.
6. A Honvéd Vezérkar híradó, informatikai és információvédelmi csoportfőnöke általános helyettesítésére csoportfőnök-helyettes működik.

7.4.0.7. Honvéd Vezérkar Kiképzési Csoportfőnökség

1. Kodifikációs feladatok
- a) Végzi az MH haderőnemi, fegyvernemi és szakcsapatai alkalmazási követelményein alapuló kiképzési irányelvek, követelmények és kiképzési rendje szakmai irányítását.
- b) Végzi a műveleti felkészítés és a kiképzés tervezésének, valamint a végrehajtásához szükséges szabályozó dokumentumok kidolgozásának szakmai irányítását.
- c) Kidolgozza az MH kiképzési rendszerét, kiképzési doktrínáját.
- d) Végzi az MH kiképzésével, gyakorlataival és gyakorlásaival kapcsolatos főnökségi kiadványok hatályba léptetésével összefüggő feladatokat.
- e) Kidolgozza az MH gyakorlatok rendszerének, rendjének tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos irányelveket, követelményeket.
- f) Végzi az MH Nemzetközi Gyakorlatok és Kiképzési Rendezvények Programja (a továbbiakban: MH NGYKRP) keretének keretgazdai feladatait.
- g) Előkészíti – a Jogi Főosztállyal és a Nemzetközi Együttműködési Főosztállyal együttműködve – a határátlépéssel járó csapatmozgások engedélyéről szóló kormány-előterjesztést a kiképzési szakterület vonatkozásában.
2. Koordinációs feladatok
- a) Végzi az MH kiképzése formai, tartalmi, módszertani, kiképzéstechnikai követelményei kidolgozásával kapcsolatos feladatok szakmai irányítását.
- b) Végzi a kiképzési feladatok szakmai irányításával kapcsolatos egyeztetéseket.
- c) Végzi az MH kiképzésével, gyakorlataival és gyakorlásaival kapcsolatos főnökségi kiadványok kidolgozásának szakmai irányítását.
- d) Javaslatot tesz a tananyagtartalom katonai követelményei meghatározására.
- e) Végzi az MH elektronikus Nemzetközi Gyakorlatok és Kiképzési Rendezvények Programja (eNGYKRP) rendszergazdai feladatait.
- f) A keretgazdai feladatkörből adódóan végzi az időszakos számszaki egyeztetéseket a HM VGH kapcsolattartásra kijelölt szervezetével, amely alapján tájékoztatja az adott feladatban érintett, döntési jogosultsággal rendelkező katonai szervezetet.
- g) Részt vesz a NATO, EU és a regionális szervezetek (MLF, CEDC, V4) gyakorlatainak nemzeti gyakorlatokkal való koordinálásában.
- h) Alapadatokat biztosít az MH NGYKRP összeállítása érdekében az MH és HM szervezetek részére.
- i) Összeállítja, valamint jóváhagyásra felterjeszti az MH NGYKRP-t.

j) Elkészíti a V4 Katonai Kiképzések és Gyakorlatok Programba (V4 MTEP) történő magyar bedolgozásokat.

k) Végzi az MH NATO és EU kötelekbe felajánlott katonai szervezetek, valamint a két- és többoldalú szerződések alapján létrehozott többnemzeti kötelek és a felajánlott magyar erők kiképzésének és felkészítésének stratégiai szintű koordinációját.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

A Honvéd Vezérkar szerveivel és az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnoksággal együttműködve tervezi, szervezi és irányítja az MH szintű ellenőrzési feladatokat.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Végzi a NATO és EU, valamint a két- és többoldalú szerződések alapján létrehozott kötelek részére felajánlott magyar erők felkészítésével és kiképzésével kapcsolatos tevékenységek szakmai irányítását.

b) Végzi az MH képviseletével összefüggő feladatok ellátását a szakterületét érintő NATO és EU kiképzési munkacsoportok, valamint más nemzetközi szakmai szervezetek munkájában és ülésein.

c) Végzi a NATO és az EU által kiadott kiképzési tartalmú szabványok és egyéb dokumentumok feldolgozásával, igény szerinti honosításával, MH szintű bevezetésük feltételeinek megteremtésével kapcsolatos szakmai irányítási feladatokat.

d) Végzi a nemzetközi kiképzési rendezvények és gyakorlatok programozásának tervezésével kapcsolatos szakmai koordinációs feladatokat.

e) Kapcsolatot tart kiképzés tekintetében a nemzetközi szervezetek – NATO, ENSZ, EU, EBESZ – illetékes szervezeteivel és testületeivel.

f) Együttműködve az érintett szakmai szervezetekkel kialakítja a szakmai álláspontot a külképviseleti feladatokat ellátó HM szervezetek és MH hadrendje szerinti szervezetek, illetve a NATO és az EU-parancsnokságok különböző bizottságaitól érkező szakmai anyagokra vonatkozóan.

g) Végzi a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 25/2018. (VII. 30.) HM utasításban meghatározottak szerint a programfelelős szerv feladatait a külföldi kiképzéssel kapcsolatban.

h) Ellátja a nemzetközi szervezetek képzési bizottságaiban mandátum alapján, a honvédelmi tárca szakmai érdekeinek képviseletével kapcsolatos feladatokat.

5. Funkcionális feladatok

5.1. Végzi az MH kiképzésének korszerűsítésével, a kiképzés végrehajtásával kapcsolatos szakmai irányítással összefüggő feladatokat.

5.2. Végzi az MH-nál újonnan rendszeresített haditechnikai eszközök hadrendbe állításához szükséges kiképzési követelmények meghatározását meghatározásával összefüggő szakmai feladatok irányítását.

5.3. Tervezi az MH képességfejlesztési tevékenységét támogató kiképzési feladatokat.

5.4. Végzi az alapkiképzéssel, az általános katonai kiképzéssel, a szakalapozó kiképzéssel, a szakkiképzéssel, a parancsnokok és törzsek felkészítésével, az MH tartalék erők – önkéntesség és törvényi kötelezettség alapján szervezett – kiképzésével kapcsolatos feladatok szakmai irányítását.

5.5. Végzi a kiképzői szakállomány szakmai felkészítését, továbbképzésének tervezését, szervezését, végrehajtását.

5.6. Tervezi a JAS 39 Gripen típusú harcászati repülőgép vezetők és kiszolgáló állomány pótlólagos kiképzésével kapcsolatos feladatokat, ellátja a keretgazda feladatait a kapcsolódó erőforrás és költségvetési előirányzatok felhasználása során.

5.7. Az MH Összhaderőnemi Parancsnoksággal együttműködve végzi az MH légierő felkészítéséhez, kiképzéséhez kapcsolódó, illetve a légierő osztályba sorolással kapcsolatos feladatok végrehajtásának szakmai irányítását.

5.8. Végzi a Harcászati Értékelő és Minősítő Programokkal kapcsolatos tevékenységének, illetve a szakterületére vonatkozó MH szintű nemzeti ellenőrzések tervezésének és végrehajtásának szakmai irányítását.

5.9. Végzi a kiképzési bázisok, létesítmények, lő- és gyakorlóterek kiképzéstechnikai eszközök – szimulátorok, kiképzési segédeszközök – igénybevételének, üzemeltetésének és fenntartási rendjének szakmai irányítását.

5.10. Részt vesz az MH Szabványosítási és Doktrinális Tanács, az MH Szabályzatfejlesztési Munkacsoport és az MH Terminológiai Harmonizációs Testület munkájában.

5.11. Ellátja a honvéd tisztjelöltek és honvéd altiszt-jelöltek csapatgyakoroltatásának felügyeletét.

5.12. Végzi a hazai és nemzetközi kiképzési sportrendezvények szakmai felügyeletét, valamint a Nemzetközi Katonai Sporttanácsban betöltött tagságból adódó feladatok irányítását és ellenőrzését.

5.13. Végzi a Gripen kiegészítő felkészítések keretgazdai feladatait.

- 5.14. Meghatározza az MH kiképzésére – alapkiképzés, általános katonai-, szakalapozó-, szak- és tartalékos kiképzés – vonatkozó irányelveket, követelményeket.
- 5.15. Végzi az MH gépjárművezető képzéssel és kiképzéssel kapcsolatos stratégiai szintű koordinációs feladatokat.
- 5.16. Végzi az MH osztályba sorolással kapcsolatos irányelvek és követelmények kidolgozásának szakmai irányítását.
- 5.17. Végzi az MH missziós felkészítésének szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat.
- 5.18. Végzi a szárazföldi és légierő kiképzés szakmai referensi feladatait.
- 5.19. Az MH felkészítése és kiképzése vonatkozásában összegyűjtött megfigyelések, értékelések, jelentések, tapasztalatok elemzését és feldolgozását követően koordinálja a kiképzés hatékonyságának növelésére vonatkozó ajánlások, javaslatok kidolgozását.
- 5.20. Végzi a bevezetett tapasztalatok beépítését az MH kiképzésébe.
- 5.21. A végrehajtott ellenőrzések tapasztalatai alapján végzi az MH felkészítésének és kiképzésének stratégiai szintű értékelését és elemzését.
- 5.22. Végzi a kiképzést támogató szimulációs képesség fenntartásával, fejlesztésével kapcsolatos feladatokat.
- 5.23. Végzi az MH kiképzési bázisok, létesítmények, lő- és gyakorlóterek működtetésével, fenntartásával, fejlesztésével kapcsolatos tevékenységeket.
- 5.24. Gyakorolja az MH Központi Gyakorló- és Lőtereinek igénybevételének tervezésével szervezésével kapcsolatos szakmai felügyeletet.
- 5.25. Kidolgozza az MH nemzetközi gyakorlatai és kiképzési rendezvényei tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos irányelveket, követelményeket és terveket.
- 5.26. Végzi a nemzetközi gyakorlatok és kiképzési rendezvények programozását, az azokon való részvétel koordinálását.
- 5.27. Végzi a nemzetközi gyakorlatok végrehajtásával kapcsolatos jogi megállapodások (TA, MOU, ESA, TSA, stb.) véleményeztetését a HM főosztályok és a HVK csoportfőnökségek, valamint a HVKF alárendelt szervezetek között.
- 5.28. Végzi a kiképzési rendezvényekkel kapcsolatos infrastrukturális igények szakmai ellenőrzését (Báziselosztási terv alapján).
- 5.29. Kapcsolatot tart az MH külföldi szervezeteivel (NKK, KKH, NÖK) az MH kiképzési tevékenységével kapcsolatos információk vétele és adása érdekében.
- 5.30. Részt vesz a szakterületére vonatkozóan a NATO Transzformációs Parancsnokság által működtetett Egyéni Kiképzési és Szimulációs Munkacsoportok tevékenységében.
- 5.31. Kapcsolatot tart fenn a kiképzési szimulációs szakterület vonatkozásában a NATO kiképzési központjaival, valamint a NATO tagállamok és partner nemzetek szimulációs kiképző központjaival.
- 5.32. Végzi a kiképzés anyagi-technikai feltételrendszerének biztosításával kapcsolatos MH szintű döntések előkészítését, továbbá részt vesz a fejlesztési követelmények kidolgozásában.
- 5.33. Végzi a kiképzést támogató alrendszer MH egészére vonatkozó kiképzés-szakmai követelményei kidolgozását és koordinálását, továbbá végzi a lőtéri szolgáltatások körének meghatározását és a kiképzési bázisokkal és lőterekkel kapcsolatos igények érvényesítését.
- 5.34. Végzi a kiképzési bázisok, létesítmények, lő- és gyakorlóterek stratégiai szintű felügyeletével kapcsolatos tevékenységek és az igénybevételükre, üzemeltetésükre és fenntartásukra vonatkozó MH szintű követelmények kidolgozásának koordinálását.
- 5.35. Végzi az MH kiképzési bázisok, létesítmények, lő- és gyakorlóterek működtetésével, fenntartásával, fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtását.
- 5.36. Végzi a hazai kiképzési rendezvények elhelyezési igényeinek nyilvántartását, jóváhagyását és továbbítását.
- 5.37. Végzi az MH NGYKRP-be betervezett nemzetközi gyakorlatok, kiképzési rendezvények úti jelentéseinek elemzését, értékelését és nyilvántartását.
- 5.38. Kapcsolatot tart az amerikai nagykövetségen működő (Office of Defence Cooperation – ODC) Védelmi Együttműködő Irodával az MH hazai és nemzetközi gyakorlatai vonatkozásában.
- 5.39. Végzi a gyakorlatok és kiképzési rendezvények végrehajtásának ellenőrzését, továbbá végzi a visszacsatolások és tapasztalatok útján a gyakorlások és gyakorlatok hatékonyságát növelő javító tevékenységek koordinálását.
6. A Honvéd Vezérkar Kiképzési Csoportfőnökség csoportfőnöke általános helyettesítésére csoportfőnök-helyettes működik.

3. függelék

A HM szervek és azok létszámkereteinek megoszlása

Irányító	Szervezeti egység	Létszám (fő)
7. Miniszter		47
	7.0.0.1. HM Miniszteri Kabinet (Kabinetfőnök)	
	7.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság	
	7.0.0.1.2. Miniszteri Kabinetiroda	
	7.0.0.1.3. Szakreferatúra Osztály	
	7.0.0.1.4. Miniszteri Biztosi Titkárság	
	7.0.0.2. Nemzetbiztonsági Iroda	
	7.0.0.3. HM Belső Ellenőrzési Főosztály	
	7.0.0.3.1. Intézményi Gazdálkodást Ellenőrző Osztály	
	7.0.0.3.2. Központi Gazdálkodást Ellenőrző Osztály	
	7.0.0.3.3. Ellenőrzési és Koordinációs Osztály	
7.1. Közigazgatási államtitkár		47
	7.1.0.1. HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság	
	7.1.0.1.1. Közzolgálati Iroda	
	7.1.0.1.2. Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztály	
	7.1.0.2. HM Tervezési és Koordinációs Főosztály	
	7.1.0.2.1. Elvi Kidolgozó és Koordinációs Osztály	
	7.1.0.2.2. Döntéstámogató és Tervezési Osztály	
	7.1.0.2.3. Szervezési és Létszámgazdálkodási Osztály	
7.1.1. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár		190
	7.1.1.0.1. HM Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	7.1.1.1. HM Jogi Főosztály	
	7.1.1.1.1. Kodifikációs Osztály	
	7.1.1.1.2. Koordinációs Osztály	
	7.1.1.1.3. Nemzetközi Jogi Osztály	
	7.1.1.2. HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály	
	7.1.1.2.1. Igazgatási Osztály	
	7.1.1.2.2. Jogi Képviselési Osztály	
	7.1.1.2.3. Peren Kívüli Ügyek Osztálya	
	7.1.1.3. HM Állami Légügyi Főosztály	
	7.1.1.3.1. Légügyi Osztály	
	7.1.1.3.2. Légügyi Projekt Koordinációs Osztály	
	7.1.1.3.3. Repülésfelügyeleti Osztály	
	7.1.1.3.4. Légialkalmassági és Légiforgalmi Felügyeleti Osztály	

	7.1.1.4. HM Hatósági Főosztály 7.1.1.4.1. Munkaügyi Hatósági Osztály 7.1.1.4.2. Honvédelmi Hatósági Osztály 7.1.1.4.3. Építésügyi Hatósági Osztály 7.1.1.4.4. Munkavédelmi és Sugárvédelmi Hatósági Osztály 7.1.1.4.5. Tűzvédelmi Hatósági Osztály 7.1.1.4.6. Adatvédelmi és Információszabadság Osztály 7.1.1.5. HM Védelmi Igazgatási Főosztály 7.1.1.5.1. Központi Koordinációs Osztály 7.1.1.5.2. Válságkezelési Osztály 7.1.1.5.3. Speciális Objektumok és Létfontosságú Infrastruktúra Osztály 7.1.1.5.4. Területi Koordinációs Osztály	
7.1.2. Védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár		52
	7.1.2.0.1. HM Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 7.1.2.1. HM Védelempolitikai Főosztály 7.1.2.1.1. Védelempolitikai Osztály 7.1.2.1.2. Művelet-stratégiai Osztály 7.1.2.1.3. Fegyverzet-ellenőrzési Osztály 7.1.2.1.4. Stratégiai Elemző és Tervező Osztály 7.1.2.2. HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály 7.1.2.2.1. 1. Területi és Attasé-összekötő Osztály 7.1.2.2.2. 2. Területi Osztály	
7.1.3. Védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár		127
	7.1.3.0.1. HM Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 7.1.3.1. HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály 7.1.3.1.1. Erőforrás és Védelmi Költségvetés Tervezési Osztály 7.1.3.1.2. Gazdálkodás Felügyeleti és Szabályozási Osztály 7.1.3.1.3. EU-s Programokat Támogató Osztály 7.1.3.1.4. Védelmi Tervezési Osztály 7.1.3.2. HM Vagyonfelügyeleti Főosztály 7.1.3.2.1. Lakhatás és Ingatlanvagyon Felügyeleti Osztály 7.1.3.2.2. Társaság és Ingóvagyon Felügyeleti Osztály 7.1.3.3. HM Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztály 7.1.3.3.1. Költségelemző és Programértékelő Osztály 7.1.3.3.2. Költségvetés- és Gazdálkodás Monitoring Osztály 7.1.3.3.3. Integritásfejlesztési Osztály 7.1.3.4. HM Haderőfejlesztési Programok Főosztály 7.1.3.4.1. Programtervezési és Élettartam Menedzsment Felügyeleti Osztály 7.1.3.4.2. Szárazföldi Hadfelszerelési Rendszerek Fejlesztési Osztály 7.1.3.4.3. Légierő Hadfelszerelési Rendszerek Fejlesztési Osztály	

	7.1.3.4.4. Vezetési és Irányítási Rendszerek Fejlesztési Osztály 7.1.3.4.5. Nemzetközi és Hazai Hadiipari Együttműködési Osztály	
7.1.4. Humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár		50
	7.1.4.0.1. HM Humánpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	7.1.4.1. HM Humánpolitikai Főosztály	
	7.1.4.1.1. Humánstratégiai és Humánerőforrás Menedzsment Osztály	
	7.1.4.1.2. Személyi Juttatási és Ösztönzés-menedzsment Osztály	
	7.1.4.2. HM Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztály	
	7.1.4.2.1. Oktatási és Képzési Osztály 7.1.4.2.2. Tudományszervezési és Kulturális Osztály	
7.2. Parlamenti államtitkár		12
	7.2.0.1. HM Parlamenti Államtitkári Titkárság	
	7.2.0.2. HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztály	
7.3. Honvédelmi államtitkár		21
	7.3.0.1. HM Honvédelmi Államtitkári Titkárság	
	7.3.0.2. HM Társadalmi Kapcsolatokat Koordináló Főosztály	
	7.3.0.2.1. Társadalmi Kapcsolatok Osztály	
	7.3.0.2.2. Honvédelmi Nevelési és Ifjúságstratégiai Osztály	
7.4. Honvéd Vezérkar főnöke		269
	7.4.0.1. HVK Vezérkari Titkárság	
	7.4.0.1.1. Titkársági Osztály	
	7.4.0.1.2. Vezérkari Koordinációs Osztály	
	7.4.0.2. HVK Személyzeti Csoportfőnökség	
	7.4.0.2.1. Központi Humánerőforrás-támogató Osztály	
	7.4.0.2.2. Karriertervezési és Humánerőforrás Gazdálkodási Osztály	
	7.4.0.2.3. Humánszolgálati Osztály	
	7.4.0.2.4. Katonai Igazgatási és Toborzó Osztály	
	7.4.0.3. HVK Hadműveleti Csoportfőnökség	
	7.4.0.3.1. Hadműveleti Tervező Osztály	
	7.4.0.3.2. Nemzetközi Műveletek Osztály	
	7.4.0.3.3. Fegyvernemi Osztály	
	7.4.0.3.4. Hadműveleti Biztosító Osztály	
	7.4.0.3.5. Különleges Műveleti Osztály	
	7.4.0.4. HVK Logisztikai Csoportfőnökség	
	7.4.0.4.1. Logisztikai Támogató Osztály	
	7.4.0.4.2. Logisztikai Forrás-felügyeleti Osztály	
	7.4.0.4.3. Logisztikai Rendszerek Osztály	
	7.4.0.4.4. Egészségügyi Támogató Osztály	

<u>7.4.0.5. HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség</u> 7.4.0.5.1. Haderőtervezési Osztály 7.4.0.5.2. Haderőszervezési Osztály 7.4.0.5.3. Fegyvernemi Képességfejlesztési Osztály 7.4.0.5.4. Transzformációs Osztály <u>7.4.0.6. HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség</u> 7.4.0.6.1. Informatikai Osztály 7.4.0.6.2. Híradó Osztály 7.4.0.6.3. Elektronikus Információvédelmi Osztály 7.4.0.6.4. Dokumentumvédelmi Osztály <u>7.4.0.7. HVK Kiképzési Csoportfőnökség</u> 7.4.0.7.1. Kiképzési Osztály 7.4.0.7.2. Gyakorlat Tervező Osztály	
---	--

4. függelék

A HM szervezetek, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézmény és a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá 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 Védelemgazdasági Hivatal	alapító	védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítás)	Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság, Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály, Vagyonfelügyeleti Főosztály, Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztály
2.	HM Tábort Lelkesítő Szolgálat	költségvetési irányítási jogkör	parlamentari államtitkár (szakmai felügyeleti jogkör)	Parlamentari Államtitkári Titkárság
3.	HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum	alapító	parlamentari államtitkár (szakmai irányítás)	Parlamentari Államtitkári Titkárság
4.	Magyarország Állandó NATO Képviselet, Védelempolitikai Részleg	alapító	védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítás)	Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság, Védelempolitikai Főosztály, Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály
5.	Magyarország Állandó EBESZ Képviselet, Katonai Képviselet	alapító	védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítás)	Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság, Védelempolitikai Főosztály,

B) Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat

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

C) A miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézmény

Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető	A miniszter által átruházott hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerv
1.	Kratochvíl Károly Honvéd Középiskola és Kollégium	fenntartó	honvédelmi államtitkár (felügyeleti jogkör)	Honvédelmi Államtitkári Titkárság

D) A miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok

1. HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
2. HM ARMCOM Kommunikációtechnikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
3. HM Arzenál Elektromechanikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
4. HM CURRUS Gödöllői Harcjárműtechnikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
5. HM Elektronikai, Logisztikai és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

E) A miniszter többségi tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok

1. Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

5. függelék

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 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 – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közbeszerzési eljárás során,

ac) aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, 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) két évente, aki – önállóan vagy testület tagjaként –

ba) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében,

bb) állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy felhasználással való elszámoltatás során,

bc) 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

bd) az egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult,

c) öt évente

ca) aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közigazgatási hatósági ügyben,

cb) aki a Hjt. 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 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.magyarokozlony.hu> honlapon érhető el.

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhú másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.